**EDITAL**

**PROCESSO LICITATÓRIO ELETRÔNICO-SRP**
**EDITAL Nº049/2026**
**PROCESSO: 2026013440**

## PREÂMBULO

**O MUNICÍPIO DE GOIANÉSIA** Estado de Goiás**,** por intermédio do **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL- FMAS DO MUNICÍPIO DE GOIANÉSIA**, Estado de Goiás, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob nº 14.752.037/0001-50, sediado na Rua 12, s/nº. Setor Sul, Goianésia – Goiás, CEP: 76.382-205, Telefone: 62-3389-9400, por intermédio de seu Pregoeiro e respectiva equipe de apoio, nomeados pelo Decreto n.º 929/2026, de 27 de janeiro de 2026, torna público que fará realizar às **09h** do dia **12** de **agosto** de **2026**, na sede da Prefeitura Municipal de Goianésia, situada no endereço acima citado, licitação na modalidade, na forma ELETRÔNICA, para conhecimento dos interessados, que na forma da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Resoluçãoda CMRS nº 1.133/2021, Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006, e de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, fará realizar procedimento de licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO** para **Registro de Preços, do tipo MENOR PREÇO POR LOTE, modo de disputa "aberto"**, mediante as condições e exigências estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

## 1. OBJETO

1.1 O **objeto** da presente licitação é o **REGISTRO DE PREÇOS** para ontratação empresa especializada para fornecimento, montagem, manutenção e desmontagem de estruturas destinadas ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Assistência e Promoção Social do Município de Goianésia, bem como de suas unidades e programas vinculados, tais como CRAS, CREAS, SCFV, Programa Bolsa Família/Cadastro Único, Fundação Crescer, CREC e demais serviços socioassistenciais, conforme as condições e especificações constantes do presente Edital e seus Anexos.

1.2 Os quantitativos, preços e especificações constam do **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**, o qual é parte integrante do presente.

1.3 As condições de fornecimento do objeto, vigência, preços registrados, faturamento, pagamento, reajustes, obrigações, sanções, cancelamento, e foro estão contidas na minuta da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ANEXO V)**, possuindo essa validade de 1 (um) ano, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade, conforme disposição na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 854/2025.

**INICIO DO ECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: A partir das 17h do dia 29/07/2026.**
**FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Às 08:30 do dia 12/08/2026.**
**INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS: Às 09h do dia 12/08/2026.**
**MODO DE DISPUTA: ABERTO**
**SISTEMA DE COMPRAS: Bolsa Nacional de Compras – BNC, acesso por meiodo sítio eletrônicohttps://bnc.org.br/**
**Telefones: (41) 3166-6868 ou (42) 3026-4550.**

## 2. DA SESSÃO PÚBLICA

**2.1 A presente licitação somente será EXCLUSIVA às empresas enquadradas como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) bem como o Microempreendedor Individual (MEI), em cumprimento ao art. 48, inciso I, da Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, para os itens no quais o valor de aquisição/contratação sejam inferiores a R$ 80.000,00 (oitenta mil reais).**

Digitally signed by ANDRE PHELIPE SOUZA SILVA
Date: 2026.07.29 16:55:29 GMT-03:00
Reason: Arquivo assinado eletronicamente
Location:

**2.2** O período de Recebimento das Propostas e a Sessão Pública do Pregão Eletrônico ocorrerão conforme abaixo

especificado:

**2.3** As empresas interessadas poderão requerer esclarecimentos sobre o presente procedimento de pregão, através de requerimento direcionado ao Pregoeiro através do endereço eletrônico licitacao@goianesia.go.gov.br, **até o terceiro dia útil** anterior a data marcada para a realização da Sessão Pública de seleção das propostas.

**2.4** Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília/DF.

**2.5** A interconexão com a rede mundial de computadores (internet) será de responsabilidade exclusiva dos licitantes interessados.

**2.6** As proponentes são responsáveis pelo exame criterioso das condições de fornecimento do objeto deste edital, ficando cientes de que a Prefeitura Municipal de Goianésia poderá aplicar as sanções previstas neste edital e anexos, em cumprimento ao disposto no Capítulo I - Das Infrações e das Sanções Administrativas - do Título IV da Lei Federal nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

**2.7** A simples participação no certame implica:

a) Aceitação de todas as condições estabelecidas neste edital de Pregão;

b) Que o prazo de validade da proposta comercial é de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar da data estipulada para a sua entrega, o qual, se maior, deverá ser explicitado na proposta;

c) Aceitação das condições estabelecidas no Termo de Referência e Termo deContrato vinculado ao presente Edital.

## 3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta de dotaçãoorçamentária, sob o número:
**14.1402.08.122.2011.2302.339039 (100) 339039(100)**

## 4. ANEXOS DO EDITAL

4.1 Constituem anexos deste Edital e dele fazem parte integrante:

**ANEXO I** – Termo de Referência;
**ANEXO I.I** – Estudo Técnico Preliminar;
**ANEXO II** – Modelo de Proposta;
**ANEXO III** – Modelo de declaração de que não emprega menores;
**ANEXO IV** – **Declaração** que a empresa tem o direito de gozar dos benefícios da Lei complementar 123/2006 (PARA EMPRESA QUE PRETENDE PARTICIPAR COMO MICROEMPRESA E/OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE);
**ANEXO IV -** Modelo de declaração de que cumpre as exigências de reserva decargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da previdência social;
**ANEXO V** - Minuta da Ata de Registro de Preços;

## 5. DAS CONDIÇÕES E RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

**5.1 CONDIÇÕES:**

**5.1.1** Será admitida a participação de empresas enquadradas no ramo de atividadecompatível com o objeto desta Licitação e que atendem as condições exigidas neste Edital.

**5.1.2 A presente licitação somente destinar-se-á exclusivamente às empresas enquadradas como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) bem como o Microempreendedor Individual (MEI), nos termos do art. 48, inciso I, da Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, para os itens no quais o valor de aquisição/contratação sejam inferiores a R$ 80.000,00 (oitenta mil reais).**

**5.1.3** Empresas que estejam com credenciamento regular no Sistema de Compras utilizado pela Prefeitura Municipal de Goianésia/GO: Bolsa Nacional de Compras – BNC, acesso por meio do sítio eletrônico https://www.bnc.org.br

**5.2 RESTRIÇÕES:**

**5.2.1** Estão impedidas de participar da presente licitação:

a) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, conforme inciso III do art. 14 da Lei Federal nº 14133/2021;

b) 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, conforme inciso VI do art. 14 da Lei Federal nº 14133/2021;

c) 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;

d) 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

e) Empresas em recuperação judicial ou extrajudicial, ou cuja falência tenha sido declarada, que se encontram sob concurso de credores ou dissolução ou em liquidação;

f) Empresa que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com o Prefeito ou servidores da Prefeitura Municipal de Goianésia/GO, que desempenhe função na licitação, atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que tenham realizado os levantamentos de preços durante a fase interna, ou que tenham poder de tomada de decisão ou assessoramento neste procedimento, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, conforme inciso IV do art. 14 daLei Federal nº 14133/2021;

g) Empresas cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível como objeto deste Pregão.

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

## 6. CREDENCIAMENTO

**6.1** O credenciamento dos licitantes interessados ocorrerá pela atribuição de chaves de identificação e de senha pessoal e intransferível diretamente no portal do Sistema de Compras utilizado pela Prefeitura Municipal de Goianésia/GO, através do sítio eletrônico **https://www.bnc.org.br**

6.2 A responsabilidade pelo credenciamento junto ao portal do Sistema de Compras utilizado pela Prefeitura Municipal de Goianésia/GO, será exclusiva do licitante interessado.

6.3 O licitante declarará, em campo próprio do Sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital.

6.4 O licitante deverá declarar, em campo próprio do Sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da LC nº 123/2006, para fazer jus aos benefícios previstos nessa Lei.

6.5 A falsidade das declarações de que tratam os itens anteriores sujeitará o licitante às sanções previstas neste edital e na legislação pertinente.

## 7. PROPOSTA DE PREÇOS

**7.1** Os licitantes interessados encaminharão, **exclusivamente** por meio do sistemaeletrônico, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e ohorário estabelecidos para abertura da sessão pública.

**7.1.1 Na elaboração das propostas – sob pena de desclassificação –deverá indicar a marca do produto ofertado.**

**7.1.2 No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;**

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

**7.2** A etapa de que trata o item 7.1 será encerrada com a abertura da sessão pública.

**7.3** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

**7.4** O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos noedital, nos termos do disposto

no item 7.1, ocorrerá por meio de chave de acesso esenha.

**7.5** O número de casas decimais após a vírgula, serão definidos previamente no cadastramento da licitação no portal do Sistema Eletrônico de Compras.

**7.6** O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos.

**7.7** Dos lances ofertados não caberá retratação.

## 8. HABILITAÇÃO

**8.1** Para habilitação dos licitantes, será exigida, exclusivamente, a documentação relativa:

a) à habilitação jurídica;

b) à qualificação econômico-financeira;

c) à regularidade fiscal, social e trabalhista;

d) declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa comdeficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme inciso IV do art. 63 da Lei Federal 14.133/2021;

e) ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do caput do art. 7º da ConstituiçãoFederal, conforme inciso VI do art. 68 da Lei Federal 14.133/2021;

**f) Os documentos relativos à fase de habilitação dos Licitantes deverão ser enviados, exclusivamente, via portal do Sistema de Compras utilizado pelo Município de Goianésia-GO, através do sítio eletrônico https://bnc.org.br/**

8.1.1 **HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

**8.2** - A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF (A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos);

**8.3** - Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf, deverão ser anexados na plataforma **BNC** ou enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro;

**8.4** A licitante deverá apresentar a documentação abaixo relacionada para habilitação no certame:

8.4.1 - Registro Comercial, no caso de empresa individual, devidamente registrada na Junta Comercial competente,ou;

8.4.2 - Ato constitutivo - Estatuto ou **Contrato Social - e alterações em vigor caso haja**, devidamente registradas e arquivadas na repartição competente, para as Sociedades Comerciais, e, em se tratando de Sociedades por Ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou;

8.4.3 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de Sociedades Civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício, ou;

8.4.4 - Decreto de autorização, em se tratando de empresas ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

**8.4.4.1** - O representante legal (sócio responsável, **proprietário**, **procurador**, etc.) que representar o licitante no certame, deverá encaminhar cópia documento oficial de identificação que contenha **foto**.

8.4.5 - Será admitido apenas 0**1 (um)** representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

8.4.6 - Não serão aceitos protocolos de pedidos ou solicitações de documentos, em substituição aos documentos requeridos no presente Edital.

8.4.7 **DOCUMENTAÇÃO DE REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica CNPJ/MF;

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

c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos **tributos Federais** e a Dívida Ativa da União, emitida

pela Secretaria da Receita Geral da Fazenda Nacional, do Ministério da Fazenda, emitida através de sistema eletrônico, ficando sua aceitação condicionada a verificação de veracidade via Internet;

d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede da Proponente, ou outra equivalente, na forma da lei, com prazo de validade em vigor;

e) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede da Proponente, ou outra equivalente, na forma da lei, com prazo de validade em vigor;

f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço **(FGTS)**, emitida, se a Proponente assim o preferir, através de sistema eletrônico junto à Caixa Econômica Federal, ficando nesse caso sua aceitação condicionada à verificação;

g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**), ficando sua aceitação condicionada a verificação de veracidade via Internet;

**8.5 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**8.5.1** Certidão Negativa de **falência ou recuperação judicial**. Caso a certidão não consigne prazo de validade, serão considerados 90 (noventa) dias.

**8.5.1.1 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei**, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta. (Acórdão TCU nº 1999/2014 Plenário, que para fins de licitação a data limite de apresentação do Balanço Patrimonial do último exercício social é conforme o Código Civil, ou seja, 30 de abril do ano subsequente.)

a) Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

a.1) sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima):

- publicados em Diário Oficial; ou
- publicados em jornal de grande circulação; ou
- por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do **licitante**.

a.2) Quando outra forma societária sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):

- por fotocópia do Livro Diário incluso Balanço Patrimonial e das Demonstrações Contábeis, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do **licitante** ou em outro órgão equivalente; ou
- por fotocópia do Balanço Patrimonial e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio do **licitante**.

a.3) sociedade criada no exercício em curso:

- fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do **licitante**.

a.4) o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

b) a boa situação financeira será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), que deverão apresentar o valor mínimo igual a 1 (um), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

* Justifica-se a exigência dos índices contábeis para comprovar a boa situação financeira da empresa.

b.1) As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço.

b.1.1) Caso o memorial não seja apresentado, a Comissão reserva-se o direito de efetuar os cálculos.

b.2) Se necessária a atualização do balanço e do capital social, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente.

**8.5.1.2** Não constando no documento seu prazo de validade, será aceito documento emitido até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de sua apresentação.

**8.5.1.3** Caso não haja o atendimento dos índices apresentados acima, poderá ser apresentado pela licitante a comprovação de possuir de capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

8.5.2 **DOCUMENTAÇÃO DE QUE CUMPRE O DISPOSTO NO INCISO XXXIII DOCAPUT DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, CONFORME INCISO VI DOART. 68 DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021;**\

**8.6 - OUTRAS COMPROVAÇÕES:**

8.6.1 - **Declaração** expressa de que a licitante **não emprega trabalhador nas situações previstas noinciso XXXIII** do art. 7° da Constituição Federal, assinada por sócio, diretor ou procurador que tenha poderes para tal investidura, conforme modelo **anexo III**;

8.6.2 – **Declaração** que a empresa tem o direito de gozar dos benefícios da Lei complementar 123/2006 (PARA EMPRESA QUE PRETENDE PARTICIPAR COMO MICROEMPRESA E/OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE) – conforme modelo **ANEXO I V**, conforme modelo Anexo IV;

**8.6.2.1** - **Certidão Simplificada de Enquadramento de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**, com registro na Junta Comercial de seu Estado ou outro documento atualizado que comprove o devido enquadramento na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, **com data de expedição ou revalidação dos últimos 90 (noventa) dias anteriores à data da realização da licitação**. **Caso a certidão/documento não consigne prazo de validade, serão considerados 90 (noventa) dias**;

8.6.3 - **Declaração** de que cumpre as exigências de reserva decargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da previdência social, conforme **Anexo V**;

8.6.4 - **Apresentação de 01** (um) ou mais atestado(s) de **capacidade técnica**, comprovando já ter fornecido os materiais descrito constantes do objeto deste edital, compatível em características e/ou semelhanças, quantidade, se foram cumpridos os prazos estabelecidos e o grau de satisfação. Referido atestado deverá ser emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado, assinado e datado**.**

8.6.5 - Para fins de comprovação da capacidade técnica, a licitante deverá demonstrar aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

**8.6.9 - DOCUMENTOS MATRIZ/FILIAL**

8.6.10 - Os documentos exigidos para habilitação poderão ser requeridos em original a qualquer tempo em caso de informações dúbias. Os documentos deverão ser apresentados perfeitamente legíveis.

8.6.11 - Em consonância com o art. 3º da Lei n. 13.726/2018, fica registrado que "na relação dos órgãos e entidades dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios com o cidadão, é dispensada a exigência de:

I - reconhecimento de firma, devendo o agente administrativo, confrontando a assinatura com aquela constante do documento de identidade do signatário, ou estando este presente e assinando o documento diante do agente, lavrar sua autenticidade no próprio documento;

II - autenticação de cópia de documento, cabendo ao agente administrativo, mediante a comparação entre o original e a cópia, atestar a autenticidade;"

8.6.12 - A falta de quaisquer dos documentos exigidos no Edital implicará inabilitação da licitante, sendo vedada, sob qualquer pretexto, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação.

8.6.13 - Os documentos de habilitação deverão estar em nome da licitante, com o número do CNPJ e respectivo referindo-se ao local da sede da empresa licitante. Não se aceitará, portanto, que alguns documentos se refiram à matriz e outros à filial. Caso o licitante seja a Matriz e a executora dos serviços seja a filial, os documentos referentes à habilitação deverão ser apresentados em nome de ambas, simultaneamente.

8.6.12 **-** Os documentos de habilitação deverão estar em plena vigência e, na hipótese de inexistência de prazo de validade expresso no documento, deverão ter sido emitidos há menos de 60 (sessenta) dias da data estabelecida para o recebimento das propostas.

8.6.13 **.** Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de

eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

## 9. SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA DO PREGÃO

**9.1** A partir do horário previsto no edital, a sessão pública na internet será abertapelo Pregoeiro com a utilização de sua chave de acesso e senha;
**9.2** Os licitantes poderão participar da sessão pública na internet, mediante autilização de sua chave de acesso e senha;
**9.3** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre opregoeiro e os licitantes;
**9.4** O pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital;
**9.5** A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, acompanhado em tempo real por todos os participantes;
**9.6** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo pregoeiro;
**9.7** Somente as propostas classificadas pelo pregoeiro participarão da etapa de envio de lances;
**9.8** Classificadas as propostas, o pregoeiro dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico;
**9.9** O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro;
**9.10** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixadopara abertura da sessão pública e as regras estabelecidas no edital;
**9.11** O licitante somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entreos lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta;
**9.12** Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro;
**9.13** Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante;
**9.14** Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrerda etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados;
**9.15** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação;
**9.16** Após a etapa de envio de lances, se for o caso, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei Federal 14133/2021;
**9.17** Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas;
**9.18** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada anegociação em condições diferentes das previstas no edital;
**9.19** A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes;
**9.20** Encerrada a etapa de negociação de que tratam os itens 9.18 e 9.19, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto àadequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação no edital, e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do edital;
**9.21** Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou 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 edital;
**9.22** Na hipótese de contratação de serviços comuns em que a legislação ou o edital exija apresentação de planilha de composição de preços, esta deverá ser encaminhada exclusivamente via sistema, no prazo fixado no edital, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor;
**9.23** O pregoeiro poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos esua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação, observado o disposto na Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999;

**9.24** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o item anterior, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;
**9.25** Sendo declarada vencedora a proposta apresentada por empresa enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, beneficiária da Lei Complementar Federal nº 123/2006, observar-se-á, quando aplicável, o insertono art. 43 do mesmo diploma legal;
**9.26** Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, de forma imediata, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer;
**9.27** As razões do recurso de que trata o subitem anterior deverão ser apresentadas no prazo de três dias;
**9.28** Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de três dias, contado da data final do prazo do recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seusinteresses;
**9.29** A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do disposto no caput, importará na decadência desse direito, e o pregoeiro estará autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor;
**9.30** O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não podem ser aproveitados;
**9.31** Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro em conjunto à Equipe de Apoio.
**9.32** O prazo para manifestação recursos será de 10min.

## 10. INTERVALO MÍNIMO E CASAS DECIMAIS DOS LANCES

**10.1** Para efeito deste edital será considerado, APÓS A VÍRGULA, a quantidade de 02 (duas) casas decimais para cada lance sucessivo.
**10.2** O intervalo mínimo dos lances, para efeito deste instrumento convocatório, será de R$ 00,01 (um) centavo.
**10.3** Após a etapa de habilitação, em momento oportuno, o Agente de Contratação abrirá o prazo de 10 (dez) minutos, ocasião em que qualquer licitante poderá manifestar sua intenção de recorrer em face do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação de licitante em campo próprio do sistema, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.
**10.4** O licitante que manifestar intenção de recorrer ficará automaticamente intimado a apresentar as razões recursais, as quais deverão ser anexadas à plataforma, no prazo de 03 (três) dias úteis a contar do primeiro dia útil subsequente a manifestação
**10.5** de que trata neste edital. As demais licitantes, desde logo, ficarão intimadas a apresentar suas contrarrazões, as quais deverão ser anexadas à plataforma, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente ao término do prazo recursal.
**10.6** O recurso e as contrarrazões serão dirigidos à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não puderem ser aproveitados.

## 11. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

**11.1** Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicação do objeto e homologação da Licitação, em conformidade ao art. 71 da Lei Federal nº 14.133/2021.
11.1.1 Em havendo recurso, o pregoeiro receberá, analisará e encaminhará a autoridade superior, se for o caso, nos moldes do art. 165 da Lei Federal 14.133/2021;
**11.2** A homologação desta licitação não obriga a Administração à aquisição do objeto licitado;
**11.3** Caso haja o interesse, após a homologação da licitação, poderá ser incluído na Ata de Registro de Preços, sob a forma de anexo, as propostas das licitantes participantes que cotarem os bens, as obras ou os serviços com preços e condições iguais aos do adjudicatário, observada a ordem de classificação na licitação, podendo constar ainda a inclusão do licitante que mantiver sua proposta original, ao passo que a ordem de preferência se dará do menor

para o maior preço e caso todos tenham os mesmos valores, será de acordo com a ordem de classificação na licitação.

**11.4** Para o procedimento aludido acima, serão comunicados a todos os licitantes participantes, quais foram as propostas adjudicadas e homologadas, para que em 5 (cinco) dias úteis, encaminhem suas propostas para fins de formação da cadastro de reserva, ao passo que a habilitação somente quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes; Devendo as propostas/manifestação de interesse em compor cadastro de reserva, serem encaminhadas para o email: licitacao@goianesia.go.gov.br, devendo conter a descrição do número do certame e a indicação precisa dos itens e seus valores.

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

## 12. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR E DILIGÊNCIAS

12.1 O Pregoeiro poderá solicitar DOCUMENTOS COMPLEMENTARES para a vencedora do item, com o fim de verificar documentação técnica, especificaçõesou capacidade do licitante. A solicitação de documentação deverá ser atendida em
até 02 (dois) dias úteis, contado da solicitação do Pregoeiro no sistema, sob penade desclassificação da Empresa naquele item.

12.2 É facultada ao Pregoeiro, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

12.3 É facultado ao Pregoeiro a consulta no SICAF, para fins da previsão do art. 64 da Lei nº 14.133/2021.

## 13. DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1 As condições, obrigações e responsabilidades das partes decorrentes deste procedimento licitatório estão contidas na **MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ANEXO V)**, a qual é parte integrante deste edital;

13.2 Após homologada e adjudicada a presente licitação, a Proponente vencedora deverá comparecer à Prefeitura Municipal de Goianésia/GO para firmar a Ata de Registro de Preços ou Contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data em que for convocada para tal;

13.2.1 A convocação será feita mediante correspondência eletrônica (e-mail);

13.2.2 No caso de o Proponente vencedor possuir assinatura digital certificada, será enviada a Ata de Registro de Preço ou Contrato via correspondência eletrônica, a qual deve ser respondida com o documento assinado digitalmente, no prazo de até 3 (três) dias úteis.

13.3 A Proponente vencedora que, convocada para assinar a Ata de Registro de Preços ou Contrato, não o fizer nos prazos estipulados no item 13.2 e subitens deste edital sem qualquer justificativa aceita pela Prefeitura Municipal de Goianésia/GO, decairá do direito à contratação e ficará sujeita à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da Ata de Registro de Preços a que sagrou-se vencedora, de acordo com o previsto no art. 90 da Lei Federal 14133/2021, assim como a indenização por perdas e danos à Administração e demais cominações legais pertinentes;

13.4 Na hipótese de ocorrência da situação indicada no item 13.3, será convocado outra Proponente, observada a ordem de classificação, para celebrar a Ata de Registro de Preços ou Contrato, e assim sucessivamente, observado o disposto noitem 9.20 deste instrumento convocatório.

## 14. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO

14.1. Os pedidos de esclarecimentos ou impugnação ao presente edital serão enviados ao pregoeiro, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura dasessão pública, por meio eletrônico, no sistema BNC e/ou pelo email: licitacao@goianesia.go.gov.br, na forma do edital, em conformidade com o caput do art. 164 da Lei Federal 14133/2021;

14.2. O pregoeiro emitirá resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento no prazo de até 3 (três) dias úteis,

limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, conforme disposto no parágrafo único do art. 164 de Lei Federal 14133/202;

14.2.1 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas no site da Câmara e pelo sistema de compras que vincularão os participantes e a administração;

14.3 As empresas interessadas poderão requerer esclarecimentos sobre o presente pregão ao Pregoeiro pelo telefone 62 3389-9449 (em dias úteis, das 07h30 às 11h30 e das 13h às 17h30), ou através do endereço eletrônico licitacao@goianesia.go.gov.br, até o terceiro dia útil antes da data marcada para o pregão.

## 15. DAS SANÇÕES

15.1 Ficará impedido de licitar e de contratar com o município e será descredenciado no Sistema de Compras da Prefeitura Municipal de Goianésia, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no Contrato/Ata de Registro de Preços e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

I - não assinar o contrato ou a ata de registro de preços;
II - não entregar a documentação exigida no edital;
III - apresentar documentação falsa;
IV - causar o atraso na execução do objeto;
V - não mantiver a proposta;
VI - falhar na execução do contrato;
VII - fraudar a execução do contrato;
VIII - comportar-se de modo inidôneo;
IX - declarar informações falsas; e
X - cometer fraude fiscal.

15.2 Pela inexecução contratual, integral ou parcial, e/ou pelo não cumprimento dos prazos de execução, entrega ou reconstrução constantes deste edital e seus anexos, assegurado o direito de ampla defesa, sujeitar-se-á a Contratada àsseguintes sanções:

a) Advertência por escrito;
b) Multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso em qualquer entrega/reposição do material, aplicado ao valor total do contrato/ARP, para o respectivo item, até o limite de 5% (cinco por cento) desse mesmo valor;
c) Multa de 5% (cinco por cento) aplicado sobre o valor total do item do contrato/ARP, para qualquer transgressão cometida que não seja atraso na entrega do produto/material;
d) Rescisão unilateral do contrato pela Prefeitura Municipal de Goianésia e suspensão temporária da Contratada de participação em licitações e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Goianésia por prazo não superior a 05 (cinco) anos, no caso de ser excedido o limite de 5% (cinco por cento) estabelecido na letra b.

15.3 O não cumprimento das obrigações contratuais sujeitará também a Contratada às demais sanções previstas no Capítulo I - Das Infrações e Sanções Administrativas - , do Título IV – Das Irregularidades, da Lei Federal nº 14133/2021.

## 16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 O presente edital e seus anexos são complementares entre si, qualquer detalhe mencionado em um dos documentos e omitido no outro, será considerado especificado e válido.

16.2 Fica assegurado à Prefeitura Municipal de Goianésia/GO o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes e sendo devidamente justificada na forma da legislação vigente.

16.3 Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Prefeitura Municipal de Goianésia/GO não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

16.4 Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

16.5 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e em 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 Prefeitura Municipal de

Goianésia/GO.

16.6 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação ea exata compreensão da sua proposta durante a realização da Sessão Pública.

16.7 As normas que disciplinam esta licitação serão sempre interpretadas em favorda ampliação da disputa entre os interessados, resguardados o interesse daadministração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

16.8 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação do objeto licitado.

16.9 Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo decertificação disponibilizada pela ICP-Brasil, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

16.10Em caso de divergência entre normas infralegais e as contidas neste Edital, prevalecerão as últimas.

16.11Este Pregão poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por conveniência da Prefeitura Municipal de Goianésia/GO, sem prejuízo dos prazos mínimos de apresentação de propostas e lances, dispostos do art. 55 da Lei Federal nº 14133/2021;

16.12Aos casos omissos deste edital aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei Federal nº 14133/2021, da Lei Complementar n° 123/2006 e Decreto Municipal nº 7.110-A/2017 e demais alterações posteriores.

16.13Fica eleito o foro da comarca de Goianésia/GO, com exclusão de qualquer outro, para a propositura de qualquer ação referente à presente licitação e/ou contrato dela decorrente.

Goianésia/GO, 29 de julho de 2026.

ASSINADO DIGITALMENTE
RAIMUNDO DO CARMO RAPOSO
A conformidade com a assinatura pode ser verificada em:
https://serpro.gov.br/assinador-digital
Serpro

Raimundo do Carmo Raposo
Agente de Contratação

# ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

## 1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. O objeto do presente Termo de Referência é a contratação empresa especializada para fornecimento, montagem, manutenção e desmontagem de estruturas destinadas ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Assistência e Promoção Social do Município de Goianésia, bem como de suas unidades e programas vinculados, tais como CRAS, CREAS, SCFV, Programa Bolsa Família/Cadastro Único, Fundação Crescer, CREC e demais serviços socioassistenciais, conforme especificações e detalhamentos a seguir:

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº. 1.653/2022.

1.3. Para atender de forma satisfatória as necessidades da administração, sugerimos a licitação na modalidade Pregão SRP (sistema de registro de preços) uma vez que as quantidades apresentadas são estimadas, sendo mais viável o registro dos valores em ata para futuras contratações conforme a necessidade apresentada.

## 2. JUSTIFICATIVA

A Secretaria Municipal de Promoção Social executa políticas públicas essenciais voltadas à proteção social, à inclusão social e à garantia de direitos das famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade e risco social, por meio de suas diversas unidades, programas e serviços, tais como CRAS, CREAS, Programa Bolsa Família/Cadastro Único, Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, bem como as unidades administrativas.

Para a adequada execução dessas atividades, especialmente no que ser refere à realização de eventos institucionais, ações comunitárias, campanhas socioassistenciais, encontros, palestras, oficiais, conferências e demais atividades públicas promovidas pela Secretaria, faz-se necessárias a contratação de empresa especializada para fornecimento e montagem de estruturas temporárias, tais como tendas, palcos, cadeiras, mesas, sonorização e demais equipamentos correlatos.

Diante disso, apresenta-se a justificativa para a contratação de estruturas:

2.1. Apoio à Execução das Ações Socioassistenciais:

A realização eventos eventos e atividades externas é parte integrante da política pública de assistência social, sendo instrumento fundamental de mobilização social, fortalecimento de vinculo, disseminação

de informação e garantias de acesso a direitos. A disponibilização de estrutura adequada assegura condições físicas apropriadas para a execução dessas ações.

2.2. Atendimento à demandas dos programas e serviços:

Os equipamentos socioassistenciais, como CRAS E CREAS, bem como o Programa Bolsa Família/Cadastro Único e os Serviços de Convivência, promovem regularmente atividades coletivas, encontros e eventos comunitários que demandam infraestruturas temporárias adequada para seu pleno desenvolvimento.

2.3. Garantia de Segurança, Organização e Conforto:

A contratação de empresa especializada assegura que as estruturas montadas atendam aos critérios técnicos de segurança, estabilidade e organização, proporcionando ambiente adequado tanto para os usuários dos serviços quanto para as equipes técnicas e administrativas.

2.4. Adequação às Normas e Exigências Legais:

A contratação observará as normas e legislações vigentes aplicáveis à Administração Pública, em como as exigências técnicas relacionadas à montagem de estruturas temporária para eventos, garantindo a correta aplicação dos recursos públicos, a legalidade e a transparência do processo.

2.5. Fortalecimento da Política de Assistência Social:

A realização de ações públicas municipal de assistência social, ampliando o alcance das ações, promovendo maior participação da comunidade e reforçando o compromisso institucional com a promoção social.

2.6. Racionalização e Otimização dos Recursos Públicos:

A contratação por meio de procedimento adequado, preferencialmente utilizando Sistema de Registro de Preços, possibilita maior planejamento, economicidade e eficiência administrativa, evitando contratações emergenciais e assegurando melhor gestão dos recursos públicos.

Diante do exposto, a contratação de estruturas mostra-se necessária e imprescindível para garantir a adequação realização das atividades institucionais, eventos e ações socioassistenciais promovidas pela Secretaria Municipal de Assistência e Promoção Social e suas unidades, contribuído para a eficiência, a continuidade e a qualidade dos serviços prestados à população.

Assim, solicita-se a aprovação da formalização da demanda para a contratação de

Estruturas, visando assegurar o pleno desenvolvimento das atividades institucionais no âmbito de todas as unidades, programas e serviços socioassistenciais do Município.

## 3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRTAÇÃO

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

3.2. O objeto da presente demanda decorre de fato previsível, e encontra- se prevista no Plano Anual de Contratações 2026, em conformidade com as disposições do art. 2°, da Instrução Normativa n.º 1, de 10 de janeiro de 2019, consignado no relatório extraído do sistema PGC.

## 4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## 5. ESPECIFICAÇÕES

5.1. Definição/Detalhamento do objeto, conforme especificações técnicas, condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, abaixo discriminadas:

| Lote | Item | Produto | Und. | Média |
|---|---|---|---|---|
| **LOTE 01 - ESTRUTURAS METÁLICAS E CONTROLE DE ACESSO** | | | | |
| **Lt. 1** | 3 | **LOCAÇÃO DE ESTRUTURA METALICA -** FECHAMENTO ESTRUTURADO, EM METALON, INCLUI MONTAGEM, MANUTENÇÃO E DESMONTAGEM. FECHAMENTO ESTRUTURADO (METRO LINEAR/DIÁRIA) - LOCAÇÃO E SERVIÇOS DE MONTAGEM, MANUTENÇÃO E DESMONTAGEM FECHAMENTO ESTRUTURADO EM FERRO METALON NA ALTURA DE 2M, FECHADOS EM CHAPA 18 E CORRUGADOS NA COR PRATA, APOIOS DE SUSTENTAÇÃO EM 45 GRAUS (MÃO FRANCESA) PARA APOIO E FIXAÇÃO. COBRADO POR METRO LINEAR. DIÁRIA MÍNIMA DE 24 HORAS. | 3.000 | R$ 96,67 |
| **Lt. 1** | 4 | **LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E INSUMOS PARA EVENTOS -** LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E INSUMOS PARA EVENTOS, GRADE (GRADIL) DE PROTEÇÃO PARA EVENTOS COM MONTAGEM E DESMONTAGEM. GRADIL (METRO LINEAR/DIÁRIA) - LOCAÇÃO E SERVIÇOS DE MONTAGEM, MANUTENÇÃO E DESMONTAGEM DE GRADIL DISCIPLINADORES EM GRADE DE ALUMÍNIO, PEÇAS DE 1,20M DE ALTURA, COM SAPATAS E LACRE INCLUSOS, COM FORNECIMENTO DE FITA ZEBRADA PARA SINALIZAÇÃO COM METRAGEM EQUIVALENTE A QUANTIDADE DE METRAGEM SOLICITADA DOS GRADIS PARA SEREM FORNECIDOS PARA O EVENTO. DIÁRIA MÍNIMA DE 24 HORAS. | 10.000 | R$ 26,83 |
| **Lt. 1** | 5 | **LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E INSUMOS PARA EVENTOS -** BARRICADA METÁLICA DE CONTENÇÃO DE PÚBLICO COM MONTAGEM, MANUTENÇÃO E DESMONTAGEM. BARRICADAS ( METRO LINEAR/DIÁRIA) - LOCAÇÃO E SERVIÇOS DE MONTAGEM, MANUTENÇÃO E DESMONTAGEM DE BARRICADA DE CONTENÇÃO DE PÚBLICO - COMPOSIÇÃO: ESTRUTURA DE GRADE DE BARRICADA DO UPO ALTO- SUSTENTÁVEL, COM PISO MEDINDO 1,00M X 1,00M FIXADAS UMA AS OUTRAS POR PINOS METÁLICOS DE AÇO CONTRA PINADOS E PARAFUSOS, COM MÃO DE FORÇA, DEGRAUS PARA SEGURANÇA, FABRICADA EM QUADROS METÁLICOS DE METALON ZINCADO, DURALUMÍNIO, OU EM AÇO GALVANIZADO, REVESUDO EM CHAPA TRELIÇADA NA BASE E NA PARTE FRONTAL. DIÁRIA MÍNIMA DE 24 HORAS. | 150 | R$ 73,49 |
| **LOTE 2 - BOX TRUSS** | | | | |
| **Lt. 2** | 6 | **LOCAÇÃO DE BOX TRUSS - EM ESTRUTURA Q30. BOX TRUSS Q30 (METRO LINEAR/ DIÁRIA) -** LOCAÇÃO E SERVIÇOS DE MONTAGEM, MANUTENÇÃO E | 16.000 | R$ 70,67 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | DESMONTAGEM DE ESTRUTURA TRELIÇA EM AÇ OU ALUMÍNIO BOX TRUSS Q20, Q30 E Q50 COM CUBOS E SAPATAS - DESUNADO A MONTAGEM DE PÓRUCOS, PORTARIAS, BACK DROPS, GRID PARA SUSTENTAÇÃO DE SOM, LUZ E LED, TORRES DE DALAY, PORTA BANNER, COBERTURAS, ETC. DIÁRIA MÍNIMA DE 24 HORAS. | | |
| **LOTE 3 - PALCOS E COBERTURAS** | | | | |
| 3 | 11 | LOCAÇÃO DE PALCO - ESTRUTURA METÁLICO, COM COBERTURA (S), MEDINDO 6 X 6 M, COM INSTALAÇÃO.<br>PALCO (SOMENTE PISO E GRID) (UND/DIÁRIA) LOCAÇÃO E SERVIÇOS DE MONTAGEM, MANUTENÇÃO E DESMONTAGEM DE PALCO (SOMENTE PI E GRID) MEDIDAS APROXIMADAS: 6M (LARGURA) X 6M (PROFUNDIDADE) COM 0,30M (ALTURA). CHAPEADO EM<br>ESTRUTURA METÁLICA, COM CAPACIDADE DE SUPORTAR NO MÍNIMO, 500KGF/MT², DEVENDO SER RESISTENTE ÀS<br>INTEMPÉRIES, ANUDERRAPANTE, PLANA SEM DEGRAUS QUE POSSAM CAUSAR ACIDENTES, COM ESTRUTURA EM GRID P20, P30 OU P50, PARA FIXAÇÃO DO SISTEMA DE SONORIZAÇÃO, ILUMINAÇÃO E LONAS DE FUNDO, CARPETE PRETOS EM TODO PISO. FECHAMENTO DE TECIDO PRETO LISO EM TODA A ESTRUTURA LATERAL E FRENTE DO PISO, FORRADO COM CARPETE PRETO EM TODA A SUPERFÍCIE DO PISO. ESCADA DE ACESSO COM 1,30M DE LARGURA E DEGRAUS COM, NO MÁXIMO, 20 CM DE DIFERENÇA UM DO OUTRO, COM RAMPA DE ACESSO, REVESUDO EM CHAPA DE COMPENSADO NAVAL DE 20 MM DE ESPESSURA A ESTRUTURA DEVERÁ TER ART DEVIDAMENTE REGISTRADA JUNTO AO CREA E MEMORIAL DESCRIUVO. DEVERÁ SER INCLUSO O<br>SERVIÇO DE ATERRAMENTO E EXUNTORES CONFORME AS NORMAS TÉCNICAS. DIÁRIA MÍNIMA DE 24 HORAS. | 5 | R$15.580,92 |
| 3 | 12 | LOCAÇÃO DE PALCO - COM COBERTURA (S), MEDINDO 12 X 8 M, COM INSTALAÇÃO. PALCO DUAS AGUAS (12X8) COM<br>COBERTURA (UND/DIÁRIA)LOCAÇÃO E SERVIÇOS DE MONTAGEM, MANUTENÇÃO E DESMONTAGEM PALCO<br>DUAS AGUAS (12X8) COM COBERTURA: PISO DO PALCO MEDINDO APROXIMADAMENTE 11,20 X 8,80, COM ALTURA REGULÁVEL DE 0,50CM ATÉ 2,00 METROS DE ALTURA, CONFECCIONADO EM ESTRUTURA METÁLICA, COM CAPACIDADE DE SUPORTAR NO MÍNIMO, 500KG/MT², DEVENDO SER RESISTENTE ÀS INTEMPÉRIES, ANUDERRAPANTE, PLANA SEM DEGRAUS QUE POSSAM CAUSAR ACIDENTES, COM ESTRUTURA EM GRID P20, P30 OU P50, SEM RESSALTO, NECESSÁRIO PARA SUPORTAR EQUIPAMENTOS DE ILUMINAÇÃO. COBERTURA DO UPO DUAS ÁGUAS, EM ESTRUTURA METÁLICA UPO BOX TRUSS, SUSTENTADO EM TORRES CUJAS DIMENSÕES DA SUSTENTAÇÃO SEJAM DEFINIDAS PELO ENGENHEIRO QUE EMIUR A ART) E REVESUDO EM LONA VINÍLICA DO UPO BLACK OUT, ANUCHAMA E ANUFUNGOS COMPROVADO POR LAUDO DE FLAMABILIDADE. O PALCO PODERÁ<br>RECEBER TORRES LATERAIS PARA P.A/FLY. A ESTRUTURA DEVERÁ TER ART DEVIDAMENTE REGISTRADA JUNTO AO<br>CREA E MEMORIAL DESCRIUVO (O REGISTRO NO CONSELHO PROFISSIONAL CREA, SERÁ DO PROFISSIONAL CONTRATADO PARA AQUELE FIM ESPECÍFICO, COM ART NO NOME DO TÉCNICO RESPONSÁVEL). DEVERÁ SER INCLUSO O SERVIÇO DE ATERRAMENTO E EXTINTORES CONFORME AS NORMAS TÉCNICAS. DIÁRIA MÍNIMA DE 24 HORAS | 4 | R$25.624,33 |
| 3 | 56 | LOCAÇÃO DE PALCO - ESTRUTURA METÁLICO, COM COBERTURA(S), MEDINDO 8 X 7 M, COM INSTALAÇÃO.<br>PALCO PALANQUE 8X7 COM COBERTURA (UND/DIÁRIA LOCAÇÃO E SERVIÇOS DE MONTAGEM, MANUTENÇÃO E DESMONTAGEM DE PALCO PALANQUE 8X7 COM<br>COBERTURA, PISO DO PALCO MEDINDO 8,00 X 6,60M COM ALTURA REGULÁVEL DE 0,50CM ATÉ 2,00 METROS DE ALTURA, | 5 | R$18.444,51 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | CONFECCIONADO EM ESTRUTURA METÁLICA, COM CAPACIDADE DE SUPORTAR NO MÍNIMO, 500 KG/M², DEVENDO SER RESISTENTE ÀS INTEMPÉRIES, ANTIDERRAPANTE, PLANA SEM DEGRAUS QUE POSSAM CAUSAR ACIDENTES, COM ESTRUTURA EM GRID P20, P30 OU P50, SEM RESSALTO, NECESSÁRIO PARA SUPORTAR EQUIPAMENTOS DE ILUMINAÇÃO. ACABAMENTO DO PALCO EM SAIA DE TNT PINTADO NA COR A COMBINAR COM TINTA PVA/SIMILAR. TODA ESTRUTURA DE PALCO RECEBE GUARDA CORPO DE PROTEÇÃO NAS LATERAIS E NO FUNDO EM GRADE METÁLICA COM ALTURA DE 1,10 E ESPAÇAMENTO ENTRE TUBOS DE 0,11CM CONFORME EXIGÊNCIAS TÉCNICAS DO CBM E DEFESA CIVIL, O PALCO DEVERÁ TER ESCADA DE ACESSO EM MATERIAL ANTIDERRAPANTE COM LARGURA MÍNIMA DE 1,20M. ESTRUTURA DEVERÁ TER ART DEVIDAMENTE REGISTRADA JUNTO AO CREA E MEMORIAL DESCRITIVO. DEVERÁ SER INCLUSO O SERVIÇO DE ATERRAMENTO E EXTINTORES CONFORME AS NORMAS TÉCNICAS. DIÁRIA MÍNIMA DE 24 HORAS. | | |
| **LOTE 4 - DECK** | | | | |
| 4 | 7 | LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E INSUMOS PARA EVENTOS - PISO UPO DECK EM MADEIRA TRATADA, REVESUDO COM GRAMA SINTÉUCA, INCLUSOS ATERRAMENTO, MONTAGEM E DESMONTAGEM. PISO DECK (M²/DIÁRIA) LOCAÇÃO E SERVIÇOS DE MONTAGEM, MANUTENÇÃO E DESMONTAGEM DE PISO UPO DECK EM ESTRUTURA MODULAR DE 2 METROS POR 1 METRO, EM MATERIAL QUE SUPORTE A CARGA DA ESTRUTURA PLANEJADA PARA O EVENTO, DEVE SER ADEQUADO AO USO E AO CLIMA, QUANTO À DURABILIDADE SEJA RESISTENTE À CHUVA E DEMAIS INTEMPÉRIES, QUANTO À SEGURANÇA O PISO DEVE SER ANUDERRAPANTE E EVITAR ESCORREGAMENTOS QUANTO AO CONFORTO O PISO DEVE SER CONFORTÁVEL AO TOQUE E NÃO AQUECER; QUANTO À SUSTENTABILIDADE O PISO DEVE SER DE MATERIAIS DE ORIGEM SUSTENTÁVEL (MADEIRA DE REFLORESTAMENTO, PLÁSUCO RECICLÁVEL ETC); E QUE A ESCOLHA DO MATERIAL DEVE LEVAR EM CONTA O TEMPO DE INSTALAÇÃO DE MODO A NÃO PREJUDICAR A MONTAGEM E O CUMPRIMENTO DO CRONOGRAMA DE EVENTOS OU DOS PRAZOS DAS ORDENS DE SERVIÇO), COM BASE EM ESTRUTURA METÁLICA TRELIÇADA, COM REGULADORES DE ALTURA PARA NIVELAMENTO DE 0,12M DE ALTURA; REVESUDO EM GRAMA SINTÉTICA NA COR VERDE; DEVERÁ SER INCLUSO O SERVIÇO DE ATERRAMENTO CONFORME AS NORMAS TÉCNICAS. DIÁRIA MÍNIMA DE 24 HORAS . | 9.600 | R$ 104,67 |
| **LOTE 5 - TENDAS E GEOSPACE** | | | | |
| 5 | 13 | LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E INSUMOS PARA EVENTOS - COBERTURA GEOSPACE TIPO TÚNEL, MEDINDO APROXIMADAMENTE 18 X 18. PALCO COM COBERTURA MODELO GEOSPACE 18,00X18,00 (MEDIO PORTE) (UND/DIÁRIA - LOCAÇÃO E SERVIÇO DE MONTAGEM, MANUTENÇÃO E DESMONTAGEM DE PALCO COM COBERTURA MODELO GEO SPACE ( MÉDIO PORTE), COMPOSTO DE ARCOS MODULADOS TRELIÇADOS DE ALUMÍNIO ESTRUTURAL OU ESTRUTURA METÁLICA, FORMATO SEMICIRCULAR, VÃO DALONARETACENTRAL DE 4,30 M, KEP EM AVANCE COM 5,30 METROS, PÉ COBERTURA GEOSPACE TIPO TÚNEL,MEDINDO APROXIMADAMENTE 18 X 18. PALCO COM COBERTURA MODELO GEOSPACE 18,00X18,00 (MEDIO PORTE) (UND/DIÁRIA) - LOCAÇÃO E SERVIÇO DE MONTAGEM, MANUTENÇÃO E DESMONTAGEM DE PALCO COM COBERTURA MODELO GEO SPACE ( MÉDIO PORTE), COMPOSTO DE ARCOS MODULADOS TRELIÇADOS DE ALUMÍNIO ESTRUTURAL OU ESTRUTURA METÁLICA, FORMATO SEMICIRCULAR, VÃO DALONARETACENTRAL DE 4,30 M, KEP EMM AVANCE COM 5,30 | 3 | R$25.654,17 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | METROS, PÉ REGISTRO NO CONSELHO PROFISSIONAL CREA, SERÁ DO PROFISSIONAL CONTRATADO PARA AQUELE FIM ESPECÍFICO, COM ART NO NOME DO TÉCNICO RESPONSÁVEL).<br>DEVERÁ SER INCLUSO O SERVIÇO DE ATERRAMENTO E EXTINTORES CONFORME AS NORMAS TÉCNICAS. DIÁRIA MÍNIMA DE 24<br>HORAS. | | |
| 5 | 14 | LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E INSUMOS PARA EVENTOS - COBERTURA GEOSPACE TPO TÚNEL, MEDINDO APROXIMADAMENTE 19 X 18 M. PALCO COM COBERTURA MODELOGEOSPACE 19,00X18,00 (GRANDE PORTE) (UND/DIÁRIA) - LOCAÇÃO E SERVIÇO DE MONTAGEM, MANUTENÇÃO EDESMONTAGEM DE PALCO COM COBERTURA MODELO GEO SPACE (GRANDE PORTE) COM PÉ DIREITO CENTRAL COM 12,45MT, VÃO LIVRE DE 19MT (LARGURA) POR 18MT (PROFUNDIDADE). COBERTURA DE ALUMÍNIO EM FORMATO GEODÉSICO, EM LONA ANTCHAMA DE TECIDO DE POLIÉSTER REVESTDO COM PVC, EXTNGUÍVEL,ANTFUNGO, PROTEÇÃO UV E BLACK OUT, MONTADO SOBRE PISO DE ALTURAAJUSTÁVEL ENTRE 0,10 A 2,50 METROS DE ALTURA DO CHÃO, PISO MEDINDO 21 METROS DE LARGURA E 19 METROS DE<br>PROFUNDIDADE, ESCADA DE ACESSO COM 1,30 DE LARGURA E DEGRAUS COM NO MÁXIMO 20 CEN`METROS DE DIFERENÇA UM DO OUTRO, REVESTDO EM CHAPA DE COMPENSADO NAVAL DE 20MM DE ESPESSURA FORRADO EM VINIL OU CARPETE PRETO EM TODA SUA SUPER^CIE DO PISO, COM CAPACIDADE 500KGF/MT². HOUSE MIX MEDINDO 5MDE LARGURA X 4M DE PROFUNDIDADE ESTRUTURADA EM ALUMÍNIO Q20, Q30 E Q50 COM PISO EM DOIS NÍVEIS, SENDO O PRIMEIRO A 0,30 MT DO CHÃO PARA O SISTEMA DE SOM E OUTRO A 0,50 METRO DO CHÃO PARA O SISTEMA DE LUZ E CANHÕES, COBERTO POR LONA NA COR CINZA EM<br>FORMATO CIRCULAR. A ESTRUTURA DEVERÁ TER ART DEVIDAMENTE REGISTRADA JUNTO AO CREA E MEMORIALPROFISSIONAL CONTRATADO PARA AQUELE FIM ESPECÍFICO, COM ART NO NOME DO TÉCNICO RESPONSÁVEL). DEVERÁ SER<br>INCLUSO O SERVIÇO DE ATERRAMENTO E EXTINTORES CONFORME AS NORMAS TÉCNICAS. DIÁRIA MÍNIMA DE 24 HORAS. | 2 | R$27.329,67 |
| 5 | 15 | LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E INSUMOS PARA EVENTOS - COBERTURA GEOSPACE TIPO TÚNEL. COBERTURA GEOSPACE TIPO TUNEL (M²/DIÁRIA) LOCAÇÃO E SERVIÇO DE MONTAGEM, MANUTENÇÃO E DESMONTAGEM DE COBERTURA GEOSPACE TPO TÚNEL REVESTDO COM LONAS ANTE CHAMAS E PROTEÇÃO UV,<br>COMPOSTO DE ARCOS DE ALUMÍNIO SEMICIRCULARES COM DIÂMETRO INTERNO LIVRE MÍNIMO DE 18 M, E ALTURA<br>CENTRAL DE 12,5 M, ACEITANDO UMA VARIAÇÃO DE 5% NA DIMENSÃO, CONSIDERANDO QUE QUANTO MAIS<br>ALTO (FAVORECENDO A CLIMATZAÇÃO DO AMBIENTE) FOR O VÃO LIVRE E A ESTRUTURA, MAIORES SERÃO AS FORÇAS QUE ELA<br>DEVERÁ SUPORTAR NO CASO DE TEMPESTADES. TODO O TÚNEL DEVE SER INSTALADO COM CABO DE AÇO DE<br>SEGURANÇA E OS MESMOS ENVELOPADOS COM CANTONETES DE POLIETLENO DO CHÃO ATÉ A ALTURA DE 2M PARA PROTEÇÃO DAS PESSOAS QUE PASSAM POR ELE. A ESTRUTURA DEVERÁ TER ART DEVIDAMENTE REGISTRADA JUNTO AO<br>CREA E MEMORIAL DESCRITVO (O REGISTRO NO CONSELHO PROFISSIONAL CREA, SERÁ DO PROFISSIONAL<br>CONTRATADO PARA AQUELE FIM ESPECÍFICO, COMART NO NOME DO TÉCNICO RESPONSÁVEL). DEVERÁ SER<br>INCLUSO O SERVIÇO DE ATERRAMENTO E EXTNTORES CONFORME AS NORMAS TÉCNICAS. DIÁRIA MÍNIMA DE 24 HORAS. | 10.000 | R$ 154,33 |
| 5 | 16 | LOCACAO - LOCAÇÃO DE TENDA, GALPÃO, COM FECHAMENTO NAS | 13.000 | R$ 71,00 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | LATERAIS, ESTRUTURA METÁLICA, EM LONA VINILICA, INCLUI MONTAGEM, MANUTENÇÃO E DESMONTAGEM, POR DIÁRIA DE 24H TENDA GALPÃO (M²/DIÁRIA) LOCAÇÃO E SERVIÇO DE MONTAGEM, MANUTENÇÃO E DESMONTAGEM DE TENDA GALPÃO MODULAR COMESTRUTURA EM PERFIS METÁLICOS GALVANIZADOS OU ALUMÍNIO ESTRUTURAL, EM DUAS ÁGUAS COM PÉ DIREITO MÉDIO DE 6,00 M NAS LATERAIS E 11,00 M NA CUMEEIRA ACEITANDO UMA VARIAÇÃO DE 5% NA DIMENSÃO, CONSIDERANDO QUE QUANTO MAIS ALTO (FAVORECENDO A CLIMATZAÇÃO DO AMBIENTE) FOR O VÃO -LIVRE E A ESTRUTURA, MAIORES SERÃO AS FORÇAS QUE ELA DEVERÁ SUPORTAR NO CASO DE TEMPESTADES; COBERTURA EM LONA DE POLIÉSTER EM PVC NA COR BRANCA COM BLACK OUT, ANTMOFO, IMPERMEÁVEL E ANTCHAMA; ESTAIAMENTO DA ESTRUTURA COMPOSTA POR CABOS DE AÇO 3/8? OU TRANTES SINTÉTCOS COM CATRACAS E PIQUETES METÁLICOS CRAVADOS NO SOLO EXISTENTE (QUEM DEFINE AS DIMENSÕES DESTES PIQUETES DE ACORDO COM O LOCAL DO EVENTO É A CONTRATADA E O ENGENHEIRO QUE EMITR A ART), OU PESOS CASO NÃO SEJA POSSÍVEL FIXAR PONTEIRAS PARA ESTAIAMENTO; ATERRAMENTO E ESTAIAMENTO DAS ESTRUTURAS CONFORME AS NORMAS TÉCNICAS DA ABNT. OPÇÃO DE FECHAMENTO LATERAL COM O MESMO MATERIAL DA COBERTURA A ESTRUTURA DEVERÁ TER ART DEVIDAMENTE REGISTRADA JUNTO AO CREA E MEMORIAL DESCRITVO (O REGISTRO NO CONSELHO PROFISSIONAL CREA, SERÁ DO PROFISSIONAL CONTRATADO PARA AQUELE FIM ESPECÍFICO, COM ART NO NOME DO TÉCNICO RESPONSÁVEL). DEVERÁSER INCLUSO O SERVIÇO DE ATERRAMENTO E EXTINTORES CONFORME AS NORMAS TÉCNICAS. | | |
| 5 | 17 | LOCACAO - DE TENDA, PIRAMIDAL, COM MEDIDAS APROXIMADAS DE 10 X 10 M. COBERTURA TENDA PIRAMIDAL 10,00X10,00 (UND/DIÁRIA) LOCAÇÃO E SERVIÇOS DE MONTAGEM, MANUTENÇÃO E DESMONTAGEM DE COBERTURA TIPO TENDA PIRAMIDAL (10,00 X 10,00):COM OU SEM FECHAMENTO LATERAIS EM U OU TOTAL (ABERTAS OU FECHADAS), 4 ÁGUAS COM ARMAÇÃO EM ESTRUTURA METÁLICA, DOTADAS COM CALHAS METÁLICAS E REVESTDA EM LONA DE PVC BRANCA ANT CHAMA, COM ALTURA MÍNIMA DE 2 METROS E MÁXIMA DE 5METROS DE SEUS PÉS DE SUSTENTAÇÃO, ESTAQUEADAS COM CABOS DE AÇO E ESTACAS ARREDONDADAS DE NO MÍNIMO 40 CM DE PROFUNDIDADE OU POR CONTRAPESOS DE CONCRETO COM NO MÍNIMO 100 KG CADA, PARA TERRENOS DE CONCRETO, ONDE NÃO PODE HAVER PERFURAÇÕES. AS TENDAS DEVERÃO SER APRESENTADAS EM PERFEITO ESTADO DE CONSERVAÇÃO SEM FUROS PARA EVITAR VAZAMENTOS, EM CASO DE CHUVA, E LIMPAS E DEVIDAMENTE ESTABILIZADAS, TRAVADAS E ATERRADAS CONFORME NORMAS ABNT. A ESTRUTURA DEVERÁ TER ART DEVIDAMENTE REGISTRADA JUNTO AO CREA E MEMORIAL DESCRITVO (O REGISTRO NO CONSELHO PROFISSIONAL CREA, SERÁ DO PROFISSIONAL CONTRATADO PARA AQUELEFIM ESPECÍFICO, COM ART NO NOME DO TÉCNICO RESPONSÁVEL) DIÁRIA MÍNIMA DE 24 HORAS. | 300 | R$ 1.173,57 |
| 5 | 18 | LOCACAO - DE TENDA, PIRAMIDAL, COM MEDIDAS APROXIMADAS DE 8 X 8 M. COBERTURA TIPO TENDA PIRAMIDAL (8 X 8) (UND/DIÁRIA) FORNECIMENTO DE LOCAÇÃO E SERVIÇOS DE MONTAGEM, MANUTENÇÃO E DESMONTAGEM, COM OU SEM FECHAMENTO LATERAIS EM U OU TOTAL (ABERTAS OU FECHADAS), 4 ÁGUAS COM ARMAÇÃO EM ESTRUTURA METÁLICA DOTADAS COM CALHAS METÁLICAS E REVESTDA EM LONA DE PVC BRANCA ANT-CHAMA, COM ALTURA MÍNIMA DE 2 METROS E MÁXIMA DE 5 METROS DE SEUS | 200 | R$ 941,53 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | PÉS DE SUSTENTAÇÃO, ESTAQUEADAS COM CABOS DE AÇO E ESTACAS ARREDONDADAS DE NO MÍNIMO 40 CM DE PROFUNDIDADE OU POR CONTRAPESOS DE CONCRETO COM NO MÍNIMO 100 KG CADA, PARA TERRENOS DE CONCRETO, ONDE NÃO PODE HAVER PERFURAÇÕES. AS TENDAS DEVERÃO SER APRESENTADAS EM PERFEITO ESTADO DE CONSERVAÇÃO SEM FUROS PARA EVITAR VAZAMENTOS, EM CASO DE CHUVA, E LIMPAS E DEVIDAMENTE ESTABILIZADAS, TRAVADAS E ATERRADAS CONFORME NORMAS ABNT. A ESTRUTURA DEVERÁ TER ART DEVIDAMENTE REGISTRADA JUNTO AO CREA A ESTRUTURA DEVERÁ TER ART DEVIDAMENTE REGISTRADA JUNTO AO CREA E MEMORIAL DESCRITVO (O REGISTRO NO CONSELHO PROFISSIONAL CREA, SERÁ DO PROFISSIONAL CONTRATADO PARAAQUELE FIM ESPECÍFICO, COM ART NO NOME DO TÉCNICO RESPONSÁVEL. DIÁRIA MÍNIMA DE 24 HORAS. | | |
| 5 | 19 | LOCACAO - LOCAÇÃO DE TENDA, PIRAMIDAL, COM MEDIDAS APROXIMADAS DE 6 X 6 M. COBERTURA TIPO TENDA PIRAMIDAL (6X 6) (UND/DIÁRIA FORNECIMENTO DE LOCAÇÃO E SERVIÇOS DE MONTAGEM, MANUTENÇÃO E DESMONTAGEM, COM OU SEM FECHAMENTO LATERAIS EM U OU TOTAL (ABERTAS OU FECHADAS), 4 ÁGUAS COM ARMAÇÃO EM ESTRUTURA METÁLICA DOTADAS COM CALHAS METÁLICAS E REVESTDA EM LONA DE PVC BRANCA ANT CHAMA, COM ALTURA MÍNIMA DE 2METROS E MÁXIMA DE 5 METROS DE SEUS PÉS DE SUSTENTAÇÃO, ESTAQUEADAS COM CABOS DE AÇO E ESTACAS ARREDONDADAS DE NO MÍNIMO 40 CM DE PROFUNDIDADE OU POR CONTRAPESOS DE CONCRETO COM NO MÍNIMO 100 KG CADA, PARA TERRENOS DE CONCRETO, ONDE NÃO PODE HAVER PERFURAÇÕES. AS TENDAS DEVERÃO ESTAR DEVERÃO SER APRESENTADAS EM PERFEITO ESTADO DE CONSERVAÇÃO SEM FUROS PARA EVITAR VAZAMENTOS, EM CASO DE CHUVA, E LIMPAS E DEVIDAMENTE ESTABILIZADAS, TRAVADAS E ATERRADAS CONFORME NORMAS ABNT. A ESTRUTURA DEVERÁ TER ART DEVIDAMENTE REGISTRADA JUNTO AO CREA E MEMORIAL DESCRITVO REGISTRO NO CONSELHO PROFISSIONAL CREA, SERÁ DO PROFISSIONAL CONTRATADO PARA AQUELE FIM ESPECÍFICO, COMART NO NOME DO TÉCNICO RESPONSÁVEL.) DIÁRIA MÍNIMA DE 24 HORAS. | 160 | R$ 783,94 |
| 5 | 20 | LOCACAO - DE TENDA, PIRAMIDAL, COM MEDIDAS APROXIMADAS DE 5 X 5 M. COBERTURA TIPO TENDA PIRAMIDAL (5 X 5 (UND/DIÁRIA)FORNECIMENTO DE LOCAÇÃO E SERVIÇOS DE MONTAGEM, MANUTENÇÃO E DESMONTAGEM, COM OU SEM FECHAMENTO LATERAIS EM U OU TOTAL (ABERTAS OU FECHADAS), 4 ÁGUAS COM ARMAÇÃO EM ESTRUTURA METÁLICA DOTADAS COM CALHAS METÁLICAS E REVESTDA EM LONA DE PVC BRANCA ANTCHAMA, COM ALTURA MÍNIMA DE 2 METROS E MÁXIMA DE 5 METROS DE SEUS PÉS DE SUSTENTAÇÃO, ESTAQUEADAS COM CABOS DE AÇO E ESTACAS ARREDONDADAS DE NO MÍNIMO 40 CM DE PROFUNDIDADE OU POR CONTRAPESOS DE CONCRETO COM NO MÍNIMO 100 KG CADA, PARA TERRENOS DE CONCRETO, ONDE NÃO PODE HAVERMPERFURAÇÕES. AS TENDAS DEVERÃO SER APRESENTADAS EM PERFEITO ESTADO DE CONSERVAÇÃO SEM FUROS PARA EVITAR VAZAMENTOS, EM CASO DE CHUVA, E LIMPAS E DEVIDAMENTE ESTABILIZADAS, TRAVADAS E ATERRADAS CONFORME NORMAS ABNT. A ESTRUTURA DEVERÁ TER ART DEVIDAMENTE REGISTRADA JUNTO AO CREA E MEMORIAL DESCRITVO (O REGISTRO NO CONSELHO PROFISSIONAL CREA, SERÁ DO PROFISSIONAL CONTRATADO PARA AQUELE FIM ESPECÍFICO, COM ART NO NOME DO TÉCNICO RESPONSÁVEL.) DIÁRIA | 120 | R$ 833,33 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | MÍNIMA DE 24 HORAS. | | |
| 5 | 21 | LOCACAO - DE TENDA, PIRAMIDAL, COM MEDIDAS APROXIMADAS DE 4 X 4 M. COBERTURA TIPO TENDA PIRAMIDAL (4 X 4) FORNECIMENTO DE LOCAÇÃO E SERVIÇOS DE MONTAGEM, MANUTENÇÃO E DESMONTAGEM, COM OU SEM FECHAMENTO LATERAIS EM U OU TOTAL (ABERTAS OU FECHADAS), 4 ÁGUAS COM ARMAÇÃO EM ESTRUTURA METÁLICA DOTADAS COM CALHAS METÁLICAS E REVESTDA EM LONA DE PVC BRANCA ANTCHAMA, COM ALTURA MÍNIMA DE 2 METROS E MÁXIMA DE 5 METROS DE SEUS PÉS DE SUSTENTAÇÃO, ESTAQUEADAS COM CABOS DE AÇO E ESTACAS ARREDONDADAS DE NO MÍNIMO 40 CM DE PROFUNDIDADE OU POR CONTRAPESOS DE CONCRETO COM NO MÍNIMO 100 KG CADA, PARA TERRENOS DE CONCRETO, ONDE NÃO PODE HAVER PERFURAÇÕES. AS TENDAS DEVERÃO SER APRESENTADAS EM PERFEITO ESTADO DE CONSERVAÇÃO SEM FUROS PARA EVITAR VAZAMENTOS, EM CASO DE CHUVA, E LIMPAS E DEVIDAMENTE ESTABILIZADAS, TRAVADAS E ATERRADAS CONFORME NORMAS ABNT. A ESTRUTURA DEVERÁ TER ART DEVIDAMENTE REGISTRADA JUNTO AO CREA E MEMORIAL DESCRITVO (O REGISTRO NO CONSELHO PROFISSIONAL CREA, SERÁ DO PROFISSIONAL CONTRATADO PARA AQUELE FIM ESPECÍFICO, COM ART NO NOME DO TÉCNICO RESPONSÁVEL.) DIÁRIA MÍNIMA DE 24 HORAS. | 70 | R$ 633,00 |
| **LOTE 6 - PISO ESTRUTURADO** | | | | |
| 6 | 8 | LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E INSUMOS PARA EVENTOS - PISO TIPO ESTRUTURADO. LOCAÇÃO E SERVIÇOS DE MONTAGEM, MANUTENÇÃO E DESMONTAGEM EM SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE PISO ESTRUTURADO, DIÁRIA MÍNIMA DE 24 HORAS, COMPOSIÇÃO EM ESTRUTURA TUBULAR METÁLICA REGULÁVEL, COM TRAVAMENTO INFERIOR EM CHAPA DOBRADA, TRAVESSAS DE SUSTENTAÇÃO DE PICO EM CHAPA METÁLICA COM CARGA MÍNIMA DE 350 KG/M², COM FORRAÇÃO EM CHAPAS E MOLDURADO CAIXILHO METÁLICA TRAVADO COM TÉCNICA USUAL DE MERCADO, APROVADA PELA ABNT OU APROVADA PELO ENGENHEIRO RESPONSÁVEL TÉCNICO SIGNATÁRIO DA ART. O TRAVAMENTO DAS PLACAS DO PISO ESTRUTURADO, QUANTO AO MATERIAL DEVE SER ADEQUADO AO USO E AO CLIMA, QUANTO À DURABILIDADE SEJA RESISTENTE À CHUVA E DEMAIS INTEMPÉRIES, QUANTO À SEGURANÇA O PISO DEVE SER ANUDERRAPANTE E EVITAR ESCORREGAMENTOS; QUANTO AO CONFORTO O PISO DEVE SER CONFORTÁVEL AO TOQUE E NÃO AQUECER; QUANTO À SUSTENTABILIDADE O PISO DEVE SER DE MATERIAIS DE ORIGEM SUSTENTÁVEIS (MADEIRA DE REFLORESTAMENTO, PLÁSUCO RECICLÁVEL ETC); A ESCOLHA DO MATERIAL DEVE LEVAR EM CONTA O TEMPO DE INSTALAÇÃO DE MODO A NÃO PREJUDICAR A MONTAGEM E O CUMPRIMENTO DO CRONOGRAMA DEEVENTOS OU DOS PRAZOS DAS ORDENS DE SERVIÇO. DEVERÁ SER INCLUSO O SERVIÇO DE ATERRAMENTO CONFORME AS NORMAS TÉCNICAS. | 2.240 | R$ 43,26 |
| **LOTE 7 - CARPETE** | | | | |
| 7 | 9 | LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E INSUMOS PARA EVENTOS - CARPETE, COM MONTAGEM, MANUTENÇÃO E DESMONTAGEM, POR METRO COM DIÁRIA MÍNIMA DE 24 HORAS. CARPETE (M²/DIÁRIA) LOCAÇÃO E SERVIÇOS DE MONTAGEM, MANUTENÇÃO E DESMONTAGEM DE REVESUMENTO PARA PISO EM CARPETE. A COR SERÁ DEFINIDA PELO CONTRATANTE POR OCASIÃO DA CONTRATAÇÃO LEVANDO EM CONSIDERAÇÃO QUE A CONTRATADA TERÁ TEMPO HÁBIL PARA PROVIDENCIAR A COR ESCOLHIDA. DIÁRIA MÍNIMA DE 24 HORAS. | 2.000 | R$ 47,39 |
| **LOTE 8 - PISO PLÁSTICO** | | | | |
| 8 | 10 | LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E INSUMOS PARA EVENTOS - PISO | 10.000 | R$ 90,28 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | PLÁSTICO MODULAR, INCLUI MONTAGEM, MANUTENÇÃO E DESMONTAGEM. PISO PLÁSTICO MODULAR OU EMROLO (M²/DIÁRIA LOCAÇÃO E SERVIÇOS DE MONTAGEM, MANUTENÇÃO E DESMONTAGEM DE PISO DE PLÁSUC POLIPROPILENO OU PVC PARA REVESTIMENTO DE SUPERFÍCIES PARA ACESSO DO PÚBLICO . DIÁRIA MÍNIMA DE 24 HORAS | | |
| **LOTE 9 - PRATICÁVEIS PANTOGRÁFICOS** | | | | |
| 9 | 22 | LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E INSUMOS PARA EVENTOS - PRATICÁVEIS PANTOGRÁFICOS, EM PISO DE ALUMÍNIO, REGULÁVEIS, COM RODAS, CAP. P/ 500 KG/M2, COM CARPETE. INCLUI MONTAGEM, MANUTENÇÃO E DESMONTAGEM. PRATICÁVEIS PANTOGRÁFICOS OU TELESCÓPICO - LOCAÇÃO E SERVIÇOS DE MONTAGEM, MANUTENÇÃO E DESMONTAGEM DE PRATICÁVEIS PANTOGRÁFICOS OU TELESCÓPICO - MÓDULOS DE PISO EM ALUMÍNIO, REGULÁVEIS, COM RODAS, QUE SUPORTEM NO MÍNIMO 500 KG/M². FECHAMENTO DE SAIA EM TECIDO. CARPETE PARTE PLANA. DIÁRIA MÍNIMA DE 24 HORAS. | 250 | R$ 260,94 |
| **LOTE 10 - RAMPAS DE ACESSIBILIDADE** | | | | |
| 10 | 23 | LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E INSUMOS PARA EVENTOS - RAMPA DE ACESSIBILIDADE. RAMPA DE ACESSIBILIDADE - SERVIÇOS DE MONTAGEM DE DEMONSTAGEM DE RAMPA DE ACESSIBILIDADE CONSTRUÍDA, QUE SUPORTEM NO MÍNIMO 500 KG/M², REVESTIDA COM CARPETE CINZA GRAFITE 4MM. DIÁRIA MÍNIMA DE 24 HORAS. | 320 | R$ 112,32 |
| **LOTE 11 - MOBILIÁRIO E INFRAESTRUTURA DE APOIO** | | | | |
| 11 | 24 | LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E INSUMOS PARA EVENTOS - ESTRUTURA TIPO SECRETARIA. ESTRUTURA PARA SECRETARIA (M²/DIÁRIA) LOCAÇÃO E SERVIÇOS DE MONTAGEM, MANUTENÇÃO E DESMONTAGEM DE ESTRUTURA PARA SECRETARIA, DIÁRIA MÍNIMA DE 24 HORAS, COMPOSTA POR: PISO ANTDERRAPANTE ENTRE 0,05 M E 0,20 M PAREDES EM ESTRUTURA METÁLICA COM PAINEL TS DUPLA FACE COM ALTURA DE 2,20 M, TESTEIRA DE IDENTFICAÇÃO COM ALTURA ENTRE 0,25 E 0,50 M), BALCÕES COM PRATELEIRA INTERNA E ALTURA DE 1,0 M, AR CONDICIONADO C/ 1.000 BTUS A CADA 1 M², LIXEIRA DE 20 LTS, TOMADA TRIPOLAR 220V, PORTA DE ACESSO E ILUMINAÇÃO POR REFLETORES. DIÁRIA MÍNIMA DE 24 HORAS | 16.320 | R$ 488,47 |
| 11 | 25 | LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E INSUMOS PARA EVENTOS - BALCÃO PADRONIZADO. BALCÃO PADRONIZADO (UNIDADE/DIÁRIA) LOCAÇÃO E SERVIÇOS DE MONTAGEM, MANUTENÇÃO E DESMONTAGEM DE BALCÃO PADRONIZADO COM FECHAMENTOS LATERAIS E FRONTAIS, PRATELEIRAS INTERNAS, PORTAS DE CORRER E TRANCA, COM DIMENSÕES APROXIMADAS DE 1,0 M X 1,0 M X 0,50 M, ADMITIDA UMA VARIAÇÃO DE 5%) E TAMPO DE QUALQUER MATERIAL LISO, IMPERMEÁVEL, ANTIDERRAPANTE, DE FÁCIL LIMPEZA E QUE NÃO CONSUMA ELETRICIDADE. DIÁRIA MÍNIMA DE 24 HORAS | 400 | R$ 122,33 |
| 11 | 33 | LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E INSUMOS PARA EVENTOS - PÚLPITO DE ACRÍLICO (UNIDADE/DIÁRIA) COM INCLINAÇÃO ENTRE 20º E 30 º E MEDIDAS QUE PODEM VARIAR ENTRE, C 0,35 M A 0,5 M, L 0,35 M E 0,5 M E H 1,10 E 1,30 M. DIÁRIA MÍNIMA DE 24 HORAS. | 20 | R$ 568,01 |
| 11 | 34 | LOCAÇÃO DE MESAS E CADEIRAS - DE MESAS E CADEIRAS ESTRUTURA METÁLICA, ESTOFADO (A). CADEIRAS EM ESTRUTURA METÁLICA, COM BRAÇOS E ASSENTO ESTOFADO NA COR PRETA. INCLUI O TRANSPORTE, A ORGANIZAÇÃO DAS CADEIRAS NO LOCAL DO EVENTO E SEU RECOLHIMENTO APÓS O EVENTO. DIÁRIA MÍNIMA DE 24 HORAS. MEDIDAS PROFUNDIDADE: 52 CM LARGURA: 44 CM ALTURA TOTAL: 76 CMALTURA DO CHÃO ATÉ O ASSENTO: 45,5 CM MEDIDA INTERNA DO ASSENTO PROFUNDIDADE INTERNA DO | 3.500 | R$ 20,39 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | ASSENTO: 40 CM LARGURA INTERNA DO ASSENTO: 40 CM PESO MÁX. RECOMENDADO: 120 KGS PESO UNITÁRIO: 2 KGS ? COMPOSIC?ÃO ASSENTO: ESTRUTURA EM MADEIRA OU PLÁSTICO REVESTIDA EM COURINO OU COURINO BASE: AÇO CROMADO. | | |
| 11 | 35 | LOCAÇÃO DE MESAS E CADEIRAS - COM BRAÇOS, EM POLIPROPILENO (PP) CADEIRAS PLÁSTCAS COM APOIO DE BRAÇOS EM PVC NACOR BRANCA OU PRETA(DEPENDE DA DEMANDA DO EVENTO) (UNIDADE/DIÁRIA) FABRICADA EM POLIPROPILENO (PLÁSTCO); PESO MÁXIMO SUPORTADO: 154 KG. PARA USO INTERNO E EXTERNO. INCLUI O TRANSPORTE, A ORGANIZAÇÃO DAS CADEIRAS NO LOCAL DO EVENTO E SEU RECOLHIMENTO APÓS O EVENTO. DIÁRIA MÍNIMA DE 24 HORAS. | 40.000 | R$ 14,48 |
| 11 | 36 | LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E INSUMOS PARA EVENTOS - MESA DE APOIO MESAS PLÁSTICAS QUADRADAS, COR BRANCA OU PRETA-UNIDADE/DIÁRIA EM MATERIAL DE POLIPROPILENO<br>MEDINDO APROXIMADAMENTE 70,8 CM(ALTURA) X 0,70 M (LARGURA) X 0,70 M (COMPRIMENTO) ADMITIDA VARIAÇÃO DE 5% NAS DIMENSÕES EM MATERIAL RESISTENTE TIPO FIXA. DEVERÃO SER APRESENTADAS LIMPAS E EM PERFEITO ESTADO DE CONSERVAÇÃO. DIÁRIA MÍNIMA DE 24 HORAS | 2.000 | R$ 10,02 |
| 11 | 37 | LOCAÇÃO DE MESAS E CADEIRAS - DE BUFFET, COM NO MÍNIMO 3 METROS DE COMPRIMENTO E MÍNIMO 90 CM DE LARGURA LOCAÇÃO DE MESA DE BUFFET<br>DE 3 METROS DE COMPRIMENTO COM NO MÍNIMO 90 CM DE LARGURA; CONFORME NECESSIDADE DA CONTRATANTE;<br>COM TOALHAS LONGAS (EM CETM, OXFORD, JACQUARD); INCLUINDO MONTAGEM E DESMONTAGEM E MÃO DE OBRA INCLUSA. DIÁRIA MÍNIMA DE 24 HORAS. | 20 | R$ 928,40 |
| **LOTE 12 - ILUMINAÇÃO** | | | | |
| 12 | 26 | LOCAÇÃO DE ILUMINAÇÃO - PARAEVENTOS, DE PEQUENO PORTE SISTEMA DE ILUMINAÇÃO TIPO 1(PEQUENO PORTE UNIDADE/DIÁRIA LOCAÇÃO E SERVIÇO<br>DE MONTAGEM, MANUTENÇÃO EDESMONTAGEM DE: 01 CONSOLE DE LUZ GRAN MA2 OU EQUIVALENTE; 06 REFLETORES EM LED COB 200 WAFS; 06 REFLETORES ELIPSOIDAL DE LED ETC, DTS, TELEM OU EQUIVALENTE (CONTENDO IRIS, FACAS E GELATNAS<br>ROSCO, LEE OU EQUIVALENTE); 02 MINI BRUT DE 6 LÂMPADAS; 02 STROBOS ATOMIC LED 3000 (MARTN, DTS OU<br>EQUIVALENTE); 10 PAR LED RGBWA 3 WAFS; 06 MOVING HEAD BEAM 5R, 7R (SHARPP, PROLIGHT OU EQUIVALENTE); 01 MÁQUINA DE FUMAÇA (COM EXAUSTOR/VENTLADOR); 24 CANAIS DE RACK DE DIMMER COM 12 CANAIS PRO<br>POWER; CABEAMENTO COMPLETO; ? 30 REFLETORES EM LED HQI 400 WATS; ? OS EQUIPAMENTOS DEVERÃO SER ENTREGUES ATERRADOS, COM SISTEMA DE AC E CABEAMENTO COMPLETO;TÉCNICOS E AUXILIARES PARA ACOMPANHAMENTO E<br>OPERAÇÃO DO SISTEMA; DIÁRIA MÍNIMA DE 24 HORAS | 20 | R$ 5.900,00 |
| 12 | 27 | LOCAÇÃO DE ILUMINAÇÃO - PARA EVENTOS, DE MÉDIO PORTE. SISTEMA DE ILUMINAÇÃO TIPO 2 (MÉDIO PORTE) UNIDADE/ DIÁRIA<br>LOCAÇÃO E SERVIÇOS DE MONTAGEM, MANUTENÇÃO EDESMONTAGEM DE: 01 CONSOLE GRAN MA2 OU EQUIVALENTE,<br>12 REFLETOR EM LED COB 200 WAFS; 08 REFLETOR ELIPSOIDAL DE LED ETC, DTS OU EQUIVALENTE (CONTENDO IRIS, ZOOM,<br>FACAS E GELATNAS ROSCO, LEE OUEQUIVALENTE); 04 MINI BRUF COM 6 LÂMPADAS; 06 STROBO ATOMIC LED 3000 (MARTN, DTS OU EQUIVALENTE); 16 PAR LED RGBWA 5IN1 3 WAFS; 12 MOVING BEAM 5R OU 7R (SHARPP, PROLIGHT OU EQUIVALENTE);<br>02 MÁQUINAS DE FUMAÇA COM VENTLADORES, 24 CANAISDE RACK DE DIMMER COM 24 CANAIS PRO<br>POWER; DEVERÁ SER ENTREGUE ATERRADOS, COM SISTEMA DE AC, | 8 | R$ 9.903,43 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | DIMMER E CABEAMENTO PARA ATENDER TODOS EQUIPAMENTOS; 01 TÉCNICO DE ILUMINAÇÃO PARA ACOMPANHAMENTO E OPERAÇÃO DO SISTEMA DIÁRIA MÍNIMA DE 24 HORAS | | |
| **LOTE 13 - SONORIZAÇÃO** | | | | |
| 13 | 28 | LOCACAO - DE SONORIZAÇÃO PARA EVENTOS, DE PEQUENO PORTE. SISTEMA DE SONORIZAÇÃO TIPO 1 (PEQUENO PORTE) UNIDADE/DIÁRIA LOCAÇÃO E SERVIÇOS DE MONTAGEM, MANUTENÇÃO EDESMONTAGEM DE: SISTEMA DE P.A. (PUBLIC ADDRESS) COM 08 CAIXAS ATVAS COM AMPLIFICADOR DIGITAL DE 1.500 WAFS COM ENTREGA ATÉ 134 DB SPL PICO. O SISTEMA DEVERÁ TER QUALIDADE E RECONHECIMENTO NACIONAL E INTERNACIONAL; 04 SUBGRAVES 15? ATVOS COM POTÊNCIA DE 1.500 WAFS RMS; GERENCIAMENTO INTELIGENTE DE TEMPERATURA COM VENTOINHA DE VELOCIDADE VARIADO, CONTROLADO POR MÚLTPLOS SENSORES; 01 MIXER CONSOLE DIGITAL 16 CANAIS; 04 MONITORES DE CHÃO COM NO MÍNIMO 1.200 WAFS RMS. AMPLIFICAÇÃO E CABOS;02 MICROFONES SEM FIO CARDIOIDE UNIDIRECIONAL, SENSIBILIDADE 54DB 04 DIRECT BOX; DEVERÁ SER ACOMPANHADO DE CABEAMENTO COMPLETO, PEDESTAIS, RÉGUAS DE AC,NOTEBOOK, TÉCNICO (S) ESPECIALIZADO (S) E AUXILIARES. DIÁRIA MÍNIMA DE 24 HORAS | 20 | R$ 8.722,33 |
| 13 | 29 | LOCACAO - DE SONORIZAÇÃO PARA EVENTOS, DE MÉDIO PORTE SISTEMA DE SONORIZAÇÃO TIPO 2 (MÉDIO PORTE UNIDADE/DIÁRIA LOCAÇÃO E SERVIÇOS DE MONTAGEM,MANUTENÇÃO E DESMONTAGEMDE: SISTEMA DE P.A. (PUBLIC ADDRESS) LINE ARRAY STEREO COM 02 ALTO FALANTES NEODÍMIO DE 8" E 01 DRIVER DE COMPRESSÃO DE 1,4" COM 110 GRAUS HORIZONTAIS DE COBERTURA, 1.200 WAFS RMS CON`NUO E 2.400 WAFS DE PICO, 08 CAIXAS DE PROJEÇÃO DE MÉDIO E CURTO ALCANCE POR LADO, 04 CAIXAS SUBWOOFERS (POR LADO) PASSIVO DE 2X 18? COM EXTREMO NÍVEL DE PRESSÃO SONORA E POTÊNCIA DE 5.000 WAFS RMS. O SISTEMA DEVERÁ TER QUALIDADE E RECONHECIMENTO NACIONAL E INTERNACIONAL;GERENCIAMENTO VIA COMPUTADOR COM SOJWARE DEDICADO, COBERTURA E PRESSÃO SONORA PRÉ PROGRAMADOS E ASSISTDO; - 01 MIXER CONSOLE DIGITAL 32 CANAIS; 06MONITORES DE CHÃO COM NO MÍNIMO 1.200 WAFS RMS - 04 MICROFONES SEM FIO CARDIOIDE UNIDIRECIONAL, SENSIBILIDAD 54DB; - 08 DIRECT BOX;- DEVERÁ SER ACOMPANHADO DE CABEAMENTO COMPLETO, PEDESTAIS, RÉGUAS DE AC, NOTEBOOK, TÉCNICO (S) ESPECIALIZADO(S) E AUXILIARES. DIÁRIA MÍNIMA DE 24 HORAS | 8 | R$19.366,67 |
| **LOTE 14 - ELÉTRICA E ENERGIA** | | | | |
| 14 | 30 | LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E INSUMOS PARA EVENTOS - PROTETOR DE CABOS C/ 5 VIAS, MEDINDO 90 CM, COM MONTAGEM, MANUTENÇÃO E DESMONTAGEM. PASSA CABO ( MLINEAR/DIÁRIA) SERVIÇO DE FORNECIMENTO, MONTAGEM, MANUTENÇÃO E DESMONTAGEM DE PASSA CABO PARA PROTEÇÃO. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO E INSTALA C?ALO DE ?PROTECT CABLE PASSA CABOS DE 5 VIAS MEDINDO 90 CM DE COMPRIMENTO?, CONFORME NBR 5410, NBR 5419 E NR 10. DIÁRIA MÍNIMA DE 24 HORAS. | 1.600 | R$ 140,00 |
| **LOTE 15 - PAINÉIS DE LED** | | | | |
| 15 | 31 | LOCAÇÃO DE PAINEL - PAINEL/ TELA LED ATÉ 4MM ( M²/DIÁRIA) LOCAÇÃO E SERVIÇOS DE MONTAGEM, MANUTENÇÃO E DESMONTAGEM DE PAINEL/TELA LED INDOOR ATÉ 4 MM OU EQUIVALENTE EM AL`SSIMA DEFINIÇÃO. PROCESSAMENTO DIGITAL COM ENTRADAS E SAÍDAS SDI, HDMI, VGA; COMPUTADOR E CONTROLLER; PLACA DE CAPTURA E O SOJWARE DO PAINEL. CONEXÕES: SINAL RJ45 CAT 5E / FIBRA ÓPTCA; POSSIBILIDADE DE | 1.200 | R$ 1.106,67 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | LEITURA DAS EXTENSÕES DE ARQUIVOS, NO MÍNIMO: MPG, AVI, WMV, RM. 01 CONTROL BOX CONSTTUÍDO COM ENGATES PROJETADOS ESPECIALMENTE PARA PERMITREM A MONTAGEM E DESMONTAGEM RAPIDAMENTE. COM ALTO ÍNDICE DE IMPERMEABILIDADE, PODENDO SER UTILIZADO PARA APRESENTAÇÕES DE PALESTRAS, EM FUNDOS E LATERAIS DE PALCO DE SHOWS PARA EXIBIÇÃO DE EFEITOS GRÁFICOS E IMAGENS CAPTURADAS OU POR OUTROS CANAIS DA MÍDIA, ONDE A SUA RESOLUÇÃO TEM QUE SER CONSIDERADA DE ALTA RESOLUÇÃO INDEPENDENTE DA DISTÂNCIA DE VISUALIZAÇÃO, FUNCIONAMENTO EM QUALQUER SISTEMA DE VÍDEO (NTSC/PAL -M), FREQUÊNCIA DE SCAN DE NO MÍNIMO 480 HZ, ENTRADAS DE SINAL DIVERSAS (SUPER VÍDEO, COMPONENTE, VGA, DIGITAL) COM OPÇÃO DE INSTALAÇÃO PENDURADO OU EMPILHADO. CABEAMENTO COMPLETO, LAP TOP, PROCESSADOR LED SYNC E TÉCNICA PARA OPERAÇÃO. INCLUSOS TALHOS E ACESSÓRIOS PARA ELEVAÇÃO E SUSTENTAÇÃO; ADEQUADO PARA O USO OU SUPORTE PARA ILUMINAÇÃO EM SHOW E GRANDES EVENTOS EM LOCAIS E ABERTOS, CABEAMENTO NECESSÁRIO, TÉCNICO OPERADOR; DIÁRIA MÍNIMA DE 24 (VINTE QUATRO) HORAS | | |
| 15 | 32 | LOCAÇÃO DE PAINEL - TELA EM LED OUTDOOR ATÉ 07MM ( M²/DIÁRIA) LOCAÇÃO E SERVIÇOS DE MONTAGEM, MANUTENÇÃO E DESMONTAGEM DE PAINEL/ TELA EM LED DE ATÉ 07 MM OU EQUIVALENTE, EM AL`SSIMA DEFINIÇÃO (PARATRANSMISSÃO SIMULTÂNEA), CAPAZ DE SER UTLIZADA EM ÁREA EXTERNA (OUTDOOR) A PROVA DE CHUVA, COM VISIBILIDADE MÍNIMA DE 8 E MÁXIMA DE 100 METROS, FUNCIONAMENTO EM QUALQUER SISTEMA DE VÍDEO (NTSC/ PAL -M), FREQUÊNCIA DE SCAN: MÍNIMA DE 480 HZ, ENTRADAS DE SINAL DIVERSAS (SUPERVÍDEO, COMPONENTE, VGA, DIGITAL) COM OPÇÕES DE INSTALAÇÃO PENDURADO OU EMPILHADO. CABEAMENTO COMPLETO, LAPTOP, PROCESSADOR LED SYNC E EQUIPE TÉCNICA PARA OPERAÇÃO. DIÁRIA MÍNIMA DE 24 HORAS | 360 | R$ 860,00 |
| **LOTE 16 - AUDIOVISUAL E TECNOLOGIA** | | | | |
| 16 | 49 | LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTO DE SOM - ÁUDIO E VÍDEO,TV SMART, 50 POLEGADAS, COM SUPORTE, CABOS E ACESSÓRIOS. TV SMART LED 50" COM SUPORTE DE SUSTENTAÇÃO, CABEAMENTO E ACESSÓRIOS. (UNIDADE/DIÁRIA) - 1.RESOLUÇÃO MÍNIMA D E1920X1080P (FULL HD); 2.TAMANHO MÍNIMO DA TELA: 50?; 3.FREQUÊNCIA DE 60 HZ; 4.3 ENTRADAS HDMI; 5.1 ENTRADA USB; 6.ALIMENTAÇÃO 100-240 VAC, 50/60 HZ; 7.DEVE SERACOMPANHADO DE TODOS OS CABOS NECESSÁRIOS. | 20 | R$ 696,59 |
| **LOTE 17 - DRONES** | | | | |
| 17 | 57 | LOCACAO - DE DRONE , PARA CAPTAÇÃO DE IMAGENS EM EVENTOS, EM ALTA RESOLUÇÃO. LOCAÇÃO E SERVIÇO DE MONTAGEM, MANUTENÇÃO E DESMONTAGEM DRONES PARA CAPTAÇÃO DE IMAGENS. SENSOR: CMOS DE 1 POLEGADA.RESOLUÇÃO: FOTOS DE ATÉ 20 MP VÍDEOS EM 5.4K A 30 FPS OU 4K A 60 FPS. ? ZOOM DIGITAL: ATÉ 8X GIMBAL: ESTABILIZAÇÃO DE 3 EIXOS. ? AUTONOMIA: ATÉ 31 MINUTOS DE VOO. VELOCIDADE MÁXIMA: 68 KM/H ALCANCE: ATÉ 12 KM ? DETECÇÃO DE OBSTÁCULOS: EM QUATRO DIREÇÕES (FRONTAL, TRASEIRA, SUPERIOR E INFERIOR).CAPTURA AUTOMÁTICA DE FOTOS E VÍDEOS COM TRANSIÇÕES CINEMATOGRÁFICAS. ? MODOS DE RASTREAMENTO ? GRAVAÇÃO DE TIME LAPSE EM MOVIMENTO. ? PESO: 595 G ? TRANSMISSÃO: OCUSYNC 3.0 ? SISTEMA DE TRANSMISSÃO AO | 300 | R$ 184,00 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **LOTE 18 - BEBEDOURO** | | | | |
| 18 | 38 | LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E INSUMOS PARA EVENTOS - BEBEDOURO PARA GARRAFÃO DE 20 L, COM 2 TORNEIRAS, 220V BEBEDOURO REFRIGERADO COMPACTO PARA GALÃO DE 20 LITROS, COM DUAS TORNEIRAS, SENDO UMA PARA ÁGUA NATURAL E OUTRA PARA ÁGUA GELADA, COM CAPACIDADE MÍNIMA DE REFRIGERAÇÃO DE 2, 3,6 OU 5 LITROS DE ÁGUA GELADA POR HORA. POTÊNCIA DE 90 W, EFICIÊNCIA ENERGÉTICA (KW/L): 0,07; TEMPERATURA DE RESFRIAMENTO*: 10°C / 50°F; INCLUSO 02 GARRAFÕES DE ÁGUA. DIÁRIA MÍNIMA DE 24 HORAS. (UNIDADE/DIÁRIA) | 120 | R$ 401,00 |
| **LOTE 19 - CLIMATIZADOR** | | | | |
| 19 | 39 | LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E INSUMOS PARA EVENTOS - CLIMATIZADOR, EVAPORATIVO, VAZÃO DE AR DE NO MÍNIMO 4.500 NM³/H, RESERVATÓRIO COM CAPACIDADE MÍNIMA PARA 45 L, TENSÃO DE DE 220 V. CLIMATZADORES EVAPORATVOS POR ASPERSÃO COM VOLUME DE AR MOVIMENTADO:4500 M3/H. A ÁREA QUE O CLIMATZADOR PODE RESFRIAR, PODE VARIAR DE 50 M² A 250 M²; POTÊNCIA: A POTÊNCIA DO CLIMATZADOR, PODE VARIAR DE 200 W A 900 W; VAZÃO: A VAZÃO DE AR DO CLIMATZADOR, PODE VARIAR DE 8.000 M³/H A 32.500 M³/H; DIÁRIA MÍNIMA DE 24 HORAS. (UNIDADE/DIÁRIA) | 600 | R$ 669,22 |
| **LOTE 20 - LIXEIRAS** | | | | |
| 20 | 40 | LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E INSUMOS PARA EVENTOS - LIXEIRA, CAP. P/ 240 L. COM CAPACIDADE DE 240 LITROS. DEVERÁ ACOMPANHAR 10 UNIDADES DE SACOS PLÁSTICOS COMPATÍVEIS COM A LITRAGEM POR UNIDADE DE LIXEIRA. DIÁRIA MÍNIMA DE 24 HORAS | 480 | R$ 148,15 |
| **LOTE 21 - ORGANIZADORES DE FILA** | | | | |
| 21 | 41 | LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E INSUMOS PARA EVENTOS - ORGANIZADOR DE FILA, COM PEDESTAL E COM CORRENTE DE SEGURANÇA. ORGANIZADOR DE FILAS DE ALUMÍNIO OU AÇO COM FITA RETRÁTIL. DIÁRIA MÍNIMA DE 24 HORAS | 400 | R$ 43,08 |
| **LOTE 22 - FORROS DE MESA** | | | | |
| 22 | 42 | LOCAÇÃO DE FORRAÇÃO E ACESSORIOS DE MESA - TECIDO OXFORD, CORES VARIADAS, COM MAT. DE MONTAGEM. FORRAÇÃO COM TECIDOS EM MATERIAL OXFORD, DE CORES VARIADAS (TEMÁTICO), INCLUSO TODO MATERIAL DE MONTAGEM | 5.000 | R$ 87,00 |
| **LOTE 23 - DESCARTE** | | | | |
| 23 | 43 | LOCAÇÃO DE CAÇAMBA PARA ENTULHO EM AÇO - (UNIDADE/DIÁRIA), COM VOLUME MÍNIMO DA CAÇAMBA DE 3 M³, QUE ATENDA TODAS AS NORMAS DE SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO PARA QUE POSSA SER POSICIONADA EM VIA PÚBLICA). DIÁRIA MÍNIMA DE 24 HORAS. | 20 | R$ 651,75 |
| **LOTE 24 - BRINQUEDOS** | | | | |
| 24 | 44 | LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E INSUMOS PARA EVENTOS - BRINQUEDOS VARIADOS PARA DIVERSÃO INFANTIL BRINQUEDOS DIVERSOS PARA CRIANÇAS ATÉ 12 ANOS (TPO CAMA ELÁSTCA, PISCINA DE BOLINHAS, TOURO MECÂNICO, TOBOGÃ, ESCORREGADOR, CASTELO, ETC). PERÍODO DE 04 HORAS ININTERRUPTAS.(UNIDADE/DIA) | 20 | R$ 1.367,98 |
| **LOTE 25 - LONAS** | | | | |
| 25 | 45 | LONA PARA FACHADA - M POLICROMIA LONA IMPRESSA EM POLICROMIA PARA SER INSTALADA NA ESTRUTURA DAS FACHADAS DE ACESSO AO EVENTO COM ARTE A SER FORNECIDA PELA CONTRATANTE. | 3.000 | R$ 131,17 |
| **LOTE 26 - ADESIVOS** | | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 26 | 2 | CONFECÇAO DE ADESIVOS - COM IMPRESSÃO 4/0 COR, E CORTE ESPECIAL. PRODUÇÃO DE ADESIVO BRILHO COM IMPRESSÃO 4/0 COR E ACABAMENTO COM CORTE ESPECIAL REDONDO. | 24.000 | R$ 75,00 |
| **LOTE 27 - GERADORES** | | | | |
| 27 | 46 | LOCAÇÃO DE GERADOR - PARA ENERGIA, POTÊNCIA MÍNIMA DE 260 KVA, TRIFÁSICO (A), TENSÃO AC/DC DE 380/ 220 V, COM CHAVE REVERSORA, CAIXAS DE PASSAGEM E CABO (S) ANTI CHAMA. GERADOR DE ENERGIA 260 KVAS (12 HORAS DE FUNCIONAMENTO) (UNIDADE/DIA) LOCAÇÃO, MONTAGEM E OPERAÇÃO DE GERADOR DEENERGIA 260 KVA FUNCIONANDO E ABASTECIDO, INCLUINDO O EXTNTOR DE INCÊNDIO E O TÉCNICO OPERADOR OPERANDO DO INÍCIO AO FIM DO EVENTO. GRUPO GERADOR DE 260 KVA, TRIFÁSICO, 380/220 VOLTS, SILENCIADO 90DB A 5 M DE DISTÂNCIA, COM COMBUS`VEL. CHAVE REVERSORA, CAIXAS DE PASSAGENS, 100 METROS DE CABOS ANT CHAMA, PARA CADA ?FASE? E PARA O ?NEUTRO?, SENDO A BITOLA MÍNIMA DE 95MM², COM PONTAS DEVIDAMENTE DEMARCADAS E TERMINAIS COMPATÍVEIS COM O EQUIPAMENTO. OS CABOS NÃO DEVERÃO TER EMENDAS OU REMENDOS E DEVEM ESTAR EM BOM ESTADO DE CONSERVAÇÃO, INCLUINDO MOBILIZAÇÃO, INSTALAÇÃO E DESMOBILIZAÇÃO DO GERADOR. COMBUS`VEL POR CONTA DA CONTRATADA. DEVERÁ ATENDER AOS CRITÉRIOS E NORMAS TÉCNICAS DO CORPO DE BOMBEIROS DE GOIÁS. E DEVERÁ SER REALIZADA POR PROFISSIONAL LEGALMENTE HABILITADO E MEDIANTE ART. DIÁRIA MÍNIMA DE 24 HORAS. | 80 | R$ 4.539,50 |
| 27 | 47 | LOCAÇÃO DE GERADOR - PARA ENERGIA, POTÊNCIA MÍNIMA DE 180 KVA, TRIFÁSICO (A), TENSÃO AC/DC DE 380/ 220 V, COM CHAVE REVERSORA, CAIXAS DE PASSAGEM CABO (S)ANTICHAMA. GERADOR DE ENERGIA 180 KVAS (12 HORAS DE FUNCIONAMENTO) (UNIDADE/ DIA)LOCAÇÃO, MONTAGEM E OPERAÇÃO DE GERADOR DE ENERGIA 180 KVA FUNCIONANDO E ABASTECIDO, INCLUINDO O EXTNTOR DE INCÊNDIO E O TÉCNICO OPERADOR OPERANDO DO INÍCIO AO FIM DO EVENTO. - GRUPO GERADOR DE 180 KVA, TRIFÁSICO, 380/220 VOLTS, SILENCIADO 90DB A 5 M DE DISTÂNCIA, COM COMBUS`VEL. CHAVE REVERSORA, CAIXAS DE PASSAGENS, 100 METROS DE CABOS ANT CHAMAS, PARA CADA ?FASE? E PARA O ?NEUTRO?, SENDO A BITOLA MÍNIMA DE 95MM², COM PONTAS DEVIDAMENTE DEMARCADAS E TERMINAIS COMPATÍVEIS COM O EQUIPAMENTO. OS CABOS NÃO DEVERÃO TER EMENDAS OU REMENDOS E DEVEM ESTAR EM BOM ESTADO DE CONSERVAÇÃO, INCLUINDO MOBILIZAÇÃO, INSTALAÇÃO E DESMOBILIZAÇÃO DO GERADOR.COMBUS`VEL POR CONTA DA CONTRATADA. - DEVERÁ ATENDER AOS CRITÉRIOS E NORMAS TÉCNICAS DO CORPO DE BOMBEIROS DE GOIÁS. E DEVERÁ SER REALIZADA POR PROFISSIONAL LEGALMENTE HABILITADO E MEDIANTE ART. DIÁRIA MÍNIMA DE 24 HORAS | 5 | R$ 3.546,67 |
| **LOTE 28 - INTERNET** | | | | |
| 28 | 48 | LOCAÇÃO DE SERVIÇO DE INTERNET - PARA EVENTOS, FORNECIMENTO, INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE ESTRUTURA DE REDE FÍSICA. FORNECIMENTO, INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE ESTRUTURA DE REDE ^SICA, SENDO NECESSÁRIO A INSTALAÇÃO DE PONTOS RELACIONADOS AO SERVIÇO.(PONTO/DIÁRIA) ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: 1) CABOS DE REDE PARAINTERNET, DEVIDAMENTE INSTALADOS PARAATENDER TODOS OS COMPUTADORES, IMPRESSORAS, TVS E DEMAIS ACESSÓRIOS, CONFORME NECESSIDADE E ORIENTAÇÃO DA CONTRATANTE; 2) SWITCH (24 PORTAS): SWITCH ETHERNET 24 | 1.000 | R$ 284,57 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | PORTAS SEM POE+ LAYER 2 AVANÇADO 24 RJ-45 AUTOSENSING 10/100/1000 04 PORTAS FIXAS DE SFP. PORTA USB (TIPO A) PARA CONFIGURAÇÃO VIA USB FLASH DRIVE; 3) ROTEADORES WI-FI; 4) DIÁRIA MÍNIMA DE 24 HORAS. | | |
| **LOTE 29 - SEGURANÇA E PROJETOS TÉCNICOS** | | | | |
| 29 | 1 | ELABORAÇÃO E SUPERVISÃO DE PROJETOS - PREVENTIVO DE COMBATE A INCÊNDIO DETALHADO. PROJETO PREVENTIVO DE COMBATE A INCÊNDIO EXIGIDOS PELO CORPO DE BOMBEIROS, ESPECIALMENTE NA NORMA TÉCNICA 12/2023 ? EVENTOS PÚBLICOS TEMPORÁRIOS, COMPOSTOS DE PLANTA BAIXA, PLANTA DE COBERTURA, CORTES, DETALHAMENTO GRÁFICO (GUARDA-CORPO, CORRIMÃO E ESCADA), PROJETO DE LOCAÇÃO DE EXTINTORES E BRIGADISTA | 13 | R$ 4.183,33 |
| **LOTE 30 - SANITÁRIOS** | | | | |
| 30 | 50 | LOCAÇÃO DE BANHEIRO QUIMICO - RTÁTIL, PADRÃO STANDARD. BANHEIRO QUÍMICO PORTÁTIL MODELO STANDARD (UNIDADE/DIÁRIA) LOCAÇÃO E SERVIÇOS DE MONTAGEM, MANUTENÇÃO EDESMONTAGEM DE BANHEIRO QUÍMICO PORTÁTL DESTNADO AO PÚBLICO ROTATVO E TEMPORÁRIO DO EVENTO, EM POLIPROPILENO OU MATERIAL SIMILAR, COM TETO TRANSLÚCIDO, TUBO DE SUSPIRO DE 3? DO TPO CHAMINÉ, COM CAIXA DE DEJETO COM CAPACIDADE PARA 220 LTS, COM PORTA OBJETO, PORTA PAPEL HIGIÊNICO, MICTÓRIO,ASSENTO SANITÁRIO COM TAMPA. PISO FABRICADO EM MADEIRA EMBORRACHADA E/OU REVESTDO EM FIBRA DE VIDRO, DO TPO ANTDERRAPANTE. PAREDES LATERAIS E FUNDO COM VENTLAÇÃO. BANHEIRO CONTENDO ADESIVO IDENTFICADOR DE MASCULINO E/OU FEMININO, FECHADURA DA PORTA DO TPO ROLETE COM IDENTFICAÇÃO DE LIVRE/OCUPADO. O BANHEIRO DEVERÁ TER AS DIMENSÕES DE 1,22 M X 1,16 M X 2,30 M. PORTA COM SISTEMA DE MOLA PARA FECHAMENTO AUTOMÁTCO QUANDO NÃO ESTÁ EM USO. DEVERÁ SER FORNECIDO PAPEL HIGIÊNICO E SACOS INDIVIDUAIS PARA COLETAGEM DO LIXO PRODUZIDO DURANTE TODO EVENTO. DIÁRIA MÍNIMA DE 24 HORAS. COM BOXES PARA USO MASCULINO EPARA USO FEMININO. | 200 | R$ 399,00 |
| 30 | 51 | LOCAÇÃO DE BANHEIRO QUIMICO - PORTÁTIL, ADAPTADO A CADEIRANTE E PNE PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS (UNIDADE/DIÁRIA) LOCAÇÃO E SERVIÇOS DEMONTAGEM, MANUTENÇÃO E DESMONTAGEM DE BANHEIRO QUÍMICO DESTNADO AOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS, EM POLIPROPILENO OU MATERIAL SIMILAR, COM AS SEGUINTES ESPECIFICAÇÕES: DESCRIÇÃO DO BANHEIRO /COMPONENTES CABINES TANQUE DE CONTENÇÃO DE DEJETOS PISO E CORRIMÃO EM POLIETLENO ROTO MOLDADO; LATERAIS; PORTA; BATENTE; PAPELEIRA; ASSENTO; TAMPA DE ASSENTO; TETO; CANO DE RESPIRO; CHAPÉU DO TETO E PAINEL DA PORTA EM POLIETLENO TERMO FORMADO ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS ALTURA: 2200 MM; LARGURA: 1100 MM; COMPRIMENTO: 1800 MM; ALTURA DO ASSENTO: 460 MM; VOLUME DO TANQUE: 280 LITROS; PESO: 102 KG INFORMAÇÕES GERAIS BANHEIRO COMPACTO, COM PISO E RAMPA DE ACESSO APROPRIADO PARA CADEIRANTES; PROPORCIONA AO CADEIRANTE TOTAL SEGURANÇA PRATCIDADE DE ACESSO; BARRAS LATERAIS COMPÕEM A SEGURANÇA AO USUÁRIO; CONFORTO, COMODIDADE E SEGURANÇA PARA AS PESSOAS QUE REQUEREM CUIDADOS ESPECIAIS EM BANHEIROS PORTÁTEIS; NENHUM PONTO DE RETENÇÃO; FÁCIL ABERTURA DA PORTA; ACESSO FÁCIL E SEGURO PARA A CADEIRA DE RODAS. DEVERÁ SER FORNECIDO PAPEL HIGIÊNICO E SACOS INDIVIDUAIS PARA COLETAGEM DO LIXO | 80 | R$ 447,54 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | PRODUZIDO DURANTE TODO EVENTO. DIÁRIA MÍNIMA DE 24 HORAS. | | |
| 30 | 52 | LOCAÇÃO DE BANHEIRO QUIMICO - PORTÁTIL, COM ASSENTO, COM DESCARGA E ACESSÓRIO (S).QUÍMICO EM CONTÊINER (UNIDADE/DIÁRIA)<br>LOCAÇÃO E SERVIÇOS DE MONTAGEM, MANUTENÇÃO E DESMONTAGEM DE BANHEIRO QUÍMICO DESTNADO AOS COLABORADORES QUE TRABALHARÃO DURANTE AREALIZAÇÃO DO EVENTO, TPO CONTÊINER MEDINDO, NO MÍNIMO 2 X 2 M, COM<br>ALTURA DE 2,30 M, FABRICADO EM PERFIL ESTRUTURAL COM CHAPA GALVANIZADA, FECHAMENTO DE PAINÉIS DE PVC, COM 02 JANELAS BASCULANTES, 01 PORTA EM PVC COM FECHADURA, PISO DE COMPENSADO NAVAL REVESTDO COM MANTA VINÍLICA IMPERMEÁVEL DE FÁCIL LIMPEZA, 01 TORNEIRA, 01 LIXEIRA DE 100 LITROS, 01 LÂMPADA FLUORESCENTE COMPACTA DE 59 WAFS E 02 TOMADAS DE ENTRADA UNIVERSAL DE 220 VOLTS (A EMPRESA DEVERÁ REALIZAR O ATERRAMENTO ELÉTRICO DA<br>ESTRUTURA). OS CONTÊINERES DEVEM ESTAR MONTADOS EM PERFEITAS CONDIÇÕES DE USO UM DIA ANTES DO INÍCIO DO EVENTO. DEVE SER ADAPTADO TAMBÉM AO USO POR PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS (PNES). COM<br>BOXES PARA USO MASCULINO E PARA USO FEMININO. | 80 | R$1.763,33 |
| **LOTE 31 - ALIMENTAÇÃO E ENTRETENIMENTO** | | | | |
| 31 | 53 | LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E INSUMOS PARA EVENTOS - CARRINHO DE PIPOCA, COM INSUMOS. CARRINHO DE PIPOCA SALGADA E/OU DOCE, INCLUINDO INSUMOS PARA PRODUÇÃO ININTERRUPTA POR UM PERÍODO DE 4 HORA | 40 | R$1.037,00 |
| 31 | 54 | LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E INSUMOS PARA EVENTOS - CARRINHO DE ALGODÃO DOCE, COM INSUMOS CARRINHO DE ALGODÃO -DOCE, INCLUINDO INSUMOS PARA PRODUÇÃO POR UM PERÍODO DE 4 HORAS ININTERRUPTAS | 20 | R$1.052,86 |
| **LOTE 32 - EQUIPAMENTOS DE CONSERVAÇÃO** | | | | |
| 32 | 55 | LOCAÇÃO DE FREEZER HORIZONTAL - COM CAPACIDADE APROXIMADA DE 300 LITROS, INDICADO PARA ARMAZENAMENTO E CONSERVAÇÃO DE ALIMENTOS CONGELADOS E REFRIGERADOS. EQUIPAMENTO COM SISTEMA DE DUPLAAÇÃO (FREEZER/REFRIGERADOR), PERMITINDO AJUSTE DE TEMPERATURA CONFORME A NECESSIDADE. CARACTERÍSTICAS:<br>CAPACIDADE MÍNIMA DE 290 A 300 LITROSTAMPA SUPERIOR (CEGA OU DE VIDRO<br>DESLIZANTE)ESTRUTURA EM AÇO COM PINTURA ANTICORROSIVA ISOLAMENTO TÉRMICO EM POLIURETANO TERMOSTATO AJUSTÁVEL RODÍZIOS PARA MOVIMENTAÇÃO DRENO PARA ESCOAMENTO DE ÁGUA PUXADORES ERGONÔMICOS<br>COR PREFERENCIAL: BRANCO DESEMPENHO: FAIXA DE TEMPERATURA APROXIMADA DE -18°C A +8°C (DUPLA FUNÇÃO)<br>SISTEMA DE REFRIGERAÇÃO ESTÁTICO, GARANTINDO CONSERVAÇÃO EFICIENTE BAIXO CONSUMO DE ENERGIA E ALTA LARGURA: CERCA DE 100 A 110 CM ALTURA: APROXIMADAMENTE 85 A 95 CM PROFUNDIDADE: CERCA DE 65 A 70 CM APLICAÇÃO: INDICADO PARA USO EM UNIDADES PÚBLICAS, COZINHAS INSTITUCIONAIS, PROGRAMAS SOCIAIS, ARMAZENAMENTO DE ALIMENTOS PERECÍVEIS, BEBIDAS E INSUMOS UTILIZADOS EM ATIVIDADES SOCIOASSISTENCIAIS. | 250 | R$ 306,33 |
| **VALOR TOTAL GERAL** | | | **R$ 23.082.383,96** | |

## 6. DO REGIME DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1. **DA SUSTENTABILIDADE**:

6.1.1. Aplica-se, no que couber, a Lei n. 12.305/2010, que dispõe acerca da instituição de política nacional de resíduos sólidos, e o "Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho", aprovado pelo Conselho Superior da Justiça do Trabalho (CSJT) mediante Resolução CSJT n. 310/2021.

6.2. **DA SUBCONTRATAÇÃO:**

6.2.1. É vedada a subcontratação total do objeto do contrato, bem como do serviço principal, sem previa autorização da Contratante.

6.2.2. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

6.2.3. A subcontratação depende de autorização prévia por parte do Contratante, que deverá emitir anuência de forma expressa, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

6.2.4. O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

6.2.5. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

**6.3. DA GARANTIA:**

6.3.1 Não haverá exigência da garantia da contratação do art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

6.3.2. A contratada deverá fornecer toda a estrutura locada em perfeitas condições de uso, segurança e funcionamento, responsabilizando-se pela montagem, manutenção durante o evento e desmontagem, bem como pela substituição imediata de qualquer equipamento ou componente que apresente defeito, avaria ou risco à segurança, sem qualquer ônus para a Administração.

6.3.2. Toda a estrutura deverá atender às normas técnicas e de segurança aplicáveis, permanecendo a contratada integralmente responsável pela estabilidade, funcionamento e integridade dos equipamentos durante a execução do contrato.

**6.4. DO PRAZO DE EXECUÇÃO:**

6.4.1 Os produtos deverão ser entregues de forma parcelada, de acordo com a necessidade do município, com prazo máximo de até 2 dias, contados após o recebimento da Ordem de Fornecimento a qual indica o quantitativo a ser entregue.

1.1. **6.5. DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA DOS PRODUTOS:**

6.5.1. O fornecimento dos itens/produtos será efetuado, conforme as necessidades estipuladas pela requisitante, com prazo de entrega não superior a 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento.

6.5.2. As entregas deverão ocorrer conforme a demanda da Secretaria Municipal de Assistência e Promoção Social, considerando os horários, locais e datas a serem definidos para a realização dos eventos no município, uma vez que não há local fixo previamente estabelecido para o recebimento dos itens.

**6.6. DO PRAZO PARA A SUBSTITUIÇÃO NO CASO DE DEFEITO:**

6.6.1. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição imediata dos bens que apresentarem vício ou defeito, contados a partir da data de retirada do produto/item das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

6.6.2. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

6.6.3. Para efeitos de liquidação, o objeto desta contratação será recebido:

a) Provisoriamente, com a conferência do objeto e a quantidade, para posterior verificação da conformidade do material com a especificação;

b) Definitivamente, após a verificação, bem como da qualidade e funcionalidade do material por meio de teste e consequente aceitação, no prazo de dez dias a contar do recebimento provisório.

**6.7. DA AQUISIÇÃO POR MEIO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

6.7.1. A contratação pretendida será realizada por meio de procedimento licitatório, com a adoção do **Sistema de Registro de Preços**, visando à futura e eventual contratação de empresa especializada para fornecimento/locação dos itens especificados neste Estudo Técnico Preliminar e posteriormente detalhados no Termo de Referência.

6.7.1.1. O Sistema de Registro de Preços mostra-se a alternativa mais adequada para a Administração Pública, considerando que as demandas ocorrem de forma **eventual e variável**, possibilitando a contratação conforme a real necessidade da Administração, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, sem a obrigatoriedade de aquisição integral dos quantitativos estimados.

6.7.1.2. O procedimento licitatório adotará, preferencialmente, a modalidade **pregão**, em sua forma eletrônica, com critério de julgamento pelo **menor preço por lote**, tendo em vista que os objetos possuem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos no Termo de Referência, por meio de especificações usuais praticadas no mercado, permitindo ampla competitividade entre os fornecedores.

6.7.1.3. A adoção da Ata de Registro de Preços proporciona maior **planejamento, economicidade e eficiência administrativa**, permitindo a racionalização das aquisições, a redução de custos operacionais e a garantia de abastecimento conforme a demanda das unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Assistência e Promoção Social.

6.7.1.4. Considerando a natureza do objeto e a necessidade de adequada integração entre as estruturas a serem instaladas, entende-se como tecnicamente recomendável que os itens sejam fornecidos por um único fornecedor. Tal medida visa garantir a compatibilidade entre os equipamentos, a padronização dos materiais utilizados e a necessária sinergia entre os processos de transporte, montagem, operação e desmontagem das estruturas. A execução por uma única empresa também contribui para maior organização logística, redução de riscos operacionais, otimização do tempo de montagem e maior segurança na realização dos eventos, assegurando eficiência na execução contratual e melhor atendimento ao interesse público.

**7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

7.3. A fiscalização da presente contratação será de responsabilidade do servidor Augusto Cezar de Moura Melo, inscrito no CPF nº. 047.354.231-50, e-mail: augusto.hiperfesta@outlook.com qual competirá todas as atribuições competentes a função.

7.4. O gestor da presente contratação será o servidor Margarete Rodrigues Faria, inscrito no CPF nº. 845.946.321-49, e-mail: margarehte1234566@gmail.com o qual competirá todas as atribuições competentes a função.

7.5. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego do fornecimento inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante.

7.6. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis, (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

7.7. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

7.8. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

7.9. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da

atividade.

7.10. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

7.11. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

7.12. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

7.13. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

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

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

7.16. Do Recebimento Provisório/Definitivo dos Produtos/itens:

7.16.1. O objeto será recebido provisoriamente em até 7 dias, pelo fiscal do contrato, mediante assinatura no verso do documento fiscal respectivo atestando o recebimento, que após verificação da sua conformidade encaminhará os documentos para o recebimento definitivo pelo gestor do contrato, com os dizeres: “verificada a conformidade, ao gestor para o recebimento definitivo”.

7.16.2.O objeto será recebido efetivamente em até 7 dias;

7.16.3. Se o objeto for de fácil conferência e sem complexidade de verificação para fins de recebimento, o fiscal poderá formalizar o atesto aduzindo no verso do documento fiscal: “Recebido e conferido em ato único”, ao gestor para o recebimento definitivo.

7.16.3. Os produtos/itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações e quantidades constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos pela Contratada no prazo máximo de 7 dias úteis, contados da data de recebimento da notificação, às suas custas, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

7.16.4. Até que seja sanada a situação prevista no item anterior, ficará interrompido o prazo de recebimento definitivo e o prazo para pagamento ficará suspenso.

7.16.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

## 8. DAS OBRIGAÇÕES

### 8.1. Obrigações do Contratado:

8.1.1. Manter as condições de habilitação e qualificação técnica do ato da contratação, observando e acatando as disposições do artigo 92 Lei 14.133 de 1º de abril de 2021, que sejam cabíveis à natureza deste instrumento ou através da certidão/certificado aludido no inciso II, do artigo 69 da supracitada lei;

8.1.2. Acatar com as disposições da legislação vigente inerente ao objeto deste contrato, respeitando e primando especialmente pelo cumprimento dos artigos 117 a 121 da Lei 14.133 de 1-° de abril de 2021;

8.1.3. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, e para aprendiz.

8.1.4. Comunicar ao Fiscal do Contrato, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar esclarecimentos necessários sobre os fatos.

8.1.5. Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar a CONTRATANTE ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

8.1.6 Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Município de Goianésia ou a terceiros.

8.1.7. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do fornecimento em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da entrega ou de sua elaboração, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado pela Contratada.

8.1.8 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do

objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.9 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

8.1.10. Efetuar a entrega dos materiais, em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do contrato e do termo de referência, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações do modelo, procedência e prazo de garantia;

8.1.11.. A contratada deverá disponibilizar os bens locados em perfeitas condições de uso, conservação, segurança e funcionamento, atendendo integralmente às especificações constantes do Termo de Referência.

8.1.12. Responsabilizar-se por quaisquer danos decorrentes do fornecimento, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei n.° 8.078, de 1990);

8.1.13. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover ou reconstruir, às suas expensas, imediatamente, o produto/material/ com avarias ou defeitos;

**8.2. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:**

8.2.1 Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com o prazo ora estabelecido.

8.2.2. Expedir as comunicações dirigidas à CONTRATADA e exigir, a qualquer tempo, que seja entregue qualquer produto que julgar insuficientes, inadequados ou em desconformidade com o solicitado.

8.2.3. Autorizar o fornecimento dos itens e emitir os documentos específicos para tal.

8.2.4. Exercer a fiscalização do fornecimento por servidores especialmente designados, na forma prevista pela Lei n. 14.133/2021.

8.2.5. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;

8.2.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

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

**8.3 DA COMPROVAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

8.3.1 Para fins de comprovação da capacidade técnica, a licitante deverá demonstrar aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

8.3.2 O(s) atestado(s) deverá(ão) comprovar que a licitante já executou serviços compatíveis com o objeto, tais como locação de estruturas, em eventos de porte compatível, evidenciando capacidade operacional, logística e técnica para atendimento das demandas da Administração.

8.3.3 A exigência de comprovação de capacidade técnica tem por finalidade assegurar a adequada execução do objeto, garantindo que a empresa contratada possua experiência prévia compatível, estrutura operacional e capacidade técnica necessárias à realização dos serviços, observados os princípios da isonomia, razoabilidade, proporcionalidade e ampla competitividade, conforme a legislação vigente.

8.3.4 Para fins de comprovação da capacidade econômico-financeira da empresa que vier a fornecer os serviços de locação de estruturas, será exigida a apresentação de documentação contábil que demonstre a regularidade e a solidez financeira da licitante, nos termos da legislação vigente

8.3.5. Considerando ainda, que em âmbito municipal, a obrigação de elaborar estudo Técnico Preliminar aplica-se a aquisição de bens e à contratação de serviços e obras, inclusive locação e contratações de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação, sendo opcional nos seguintes casos, conforme art. 13, Decreto Municipal nº. 1.653 de 07 de abril de 2022:

**9. VIGENCIA CONTRATUAL**

9.1. A presente contratação terá vigência de 12 meses, contada a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada nos termos dos Artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133 de 01 de Abril de 2021.

9.2. A prorrogação do presente contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

9.3. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

9.4. Poderão ser realizados acréscimo ou supressões nos termos do artigo 125 da Lei nº 14.133/2021.

## 10. FONTE ORÇAMENTÁRIA

10.1. O pagamento da presente contratação se dará por conta das seguintes dotações do presente exercício orçamentário do ano de 2026.

| ORGANOGRAMA | FONTE | DETALHAMENTO DA FONTE |
|---|---|---|
| 638 | 129 | 129056 |
| 245 | 100 | 100000 |
| 247 | 100 | 100000 |
| 248 | 129 | 129510 |
| 1274 | 132 | 132000 |
| 341 | 100 | 100000 |
| 343 | 129 | 129505 |
| 1275 | 132 | 132000 |
| 591 | 100 | 100000 |
| 230 | 100 | 100000 |
| 232 | 129 | |
| 1276 | 100 | 100000 |
| 1277 | 129 | |
| 1278 | 132 | 132000 |

## 11. DO PAGAMENTO

11.1.O pagamento será realizado de forma parcelada, de acordo com a realização dos serviços.

11.2. No valor a ser pago pela contratante estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, 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.

11.3. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, mediante apresentação da nota fiscal devidamente assinada pelo gestor e fiscal do contrato. Havendo erro na Nota Fiscal ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, a mesma ficará bloqueada e o pagamento sustado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus para o Município.

11.4. Caso a Contratada, por qualquer motivo, der causa à retenção da fatura ou nota fiscal, causando atraso e impedindo a conclusão do processo de pagamento dará direito ao Contratante de prorrogar o prazo em igual número de dias.

**12. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

12.1. O contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida;

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

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

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

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

IX - Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos contrato;

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

12.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

a) Multa de mora, no percentual de 0,5% (cinco por cento) por dia útil de atraso injustificado no adimplemento da obrigação, calculada sobre o valor contratual atualizado correspondente à parcela de execução em atraso, até o máximo de 10% (dez por cento) do valor do presente Contrato;

b Multa pela inexecução total ou parcial do contrato, graduável conforme a gravidade da infração, no percentual máximo de 20% (vinte por cento) do valor total do Contrato ou do empenho;

III - impedimento de licitar e contratar;

a) No âmbito do Município de Goianésia, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do item 12.1.

b) No âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do item 12.1.

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.3. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

12.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao contratado/adjudicatário, observando-se os demais procedimentos previstos na Lei nº 14.133/2021.

## 13. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS

13.1. O valor total estimado da contratação é de **R$ 23.630.827,85 (Vinte e três milhões, seiscentos e trinta mil, oitocentos e vinte e sete reais e oitenta e cinco centavos)**, conforme valor unitário referencial discriminado no item 5.1. deste instrumento, cujo valor foi apurado pelo valor médio alinhado em pesquisa de mercado.

## 14. DO REQUILIBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

14.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data da assinatura do presente instrumento de contrato.

14.2. Os preços contratuais poderão ser reajustados, de acordo com a variação acumulada do Índice Geral de Preços do Mercado (IGP-M) com data-base vinculada à data do orçamento estimado, salvo disposição oriunda de Lei Federal ou Medida Provisória.

14.3. A periodicidade do reajuste será anual, aplicado somente aos pagamentos de valores referentes a eventos físicos realizados a partir do 1º (primeiro) dia imediatamente subsequente ao término do 12º (décimo segundo) mês da data do orçamento estimado, e assim, sucessivamente.

14.4. Após a aplicação do reajuste nos termos deste documento, o novo valor da parcela ou o saldo contratual passará a ser praticado, pelo próximo período de 1 (um) ano, sem reajuste adicional e, assim, sucessivamente, durante a vigência do contrato.

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

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

**15. DO PRAZO PARA RESPOSTA DAS SOLICITAÇÕES DE REPACTUAÇÃO DE PREÇOS E EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO**

15.1. O prazo para analise aos pedidos de repactuação de preços ou equilíbrio econômico financeiro serão de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data da solicitação.

**16. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO**

16.1. Convencionam as partes na forma da Lei 14.133/21, que este contrato poderá ser extinto de forma consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

16.2. Fica assegurado ao Município **CONTRATANTE,** nos termos e forma que dispuser a Lei 14.133/21, a extinção do presente contrato por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta, assegurado ao **CONTRATADO** o pagamento dos serviços efetivamente realizados a contento, nas condições contratadas.

16.3. A extinção contratual poderá ser determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

16.4. Caberá a extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

I - não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

II - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

III - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

IV - decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

V - caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

VI - atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;

VII - atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;

VIII - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade

contratante;

IX - não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

**17. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS**

17.1. Fica a Contratada obrigada a fornecer toda a estrutura locada em perfeitas condições de uso, segurança e funcionamento, responsabilizando-se pela montagem, manutenção durante o evento e desmontagem, bem como pela substituição imediata de qualquer equipamento ou componente que apresente defeito, avaria ou risco à segurança, sem qualquer ônus para a Administração. Toda a estrutura deverá atender às normas técnicas e de segurança aplicáveis, permanecendo a contratada integralmente responsável pela estabilidade, funcionamento e integridade dos equipamentos durante a execução do contrato, sob pena de aplicação das sansões legais cabíveis, sendo ainda, imputado à contratada os ônus decorrentes dos prejuízos à Administração em caso de desconformidade no cumprimento do objeto conforme o especificado nesse instrumento ou por motivos diversos advindos das responsabilidades da Contratada;

17.2. A Contratada fica obrigada ainda, a prestar os serviços objeto deste instrumento, ficando a Contratante isenta de quaisquer problemas decorrentes de sua origem ou pelo descumprimento do pactuado por parte da Contratada.

**ANEXO I.I**
**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

## 1. INTRODUÇÃO

O Estudo Técnico Preliminar (ETP) constitui a primeira etapa da fase de planejamento da contratação e tem por finalidade apresentar os estudos técnicos que fundamentam a necessidade de contratação de empresa especializada para locação de estruturas destinadas à realização de eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Assistência e Promoção Social.

O objetivo principal deste estudo é analisar, de forma detalhada, a necessidade de fornecimento eventual e conforme demanda de estruturas para eventos, incluindo transporte, montagem, desmontagem e suporte técnico, destinadas ao atendimento das ações, projetos, campanhas institucionais e atividades comunitárias desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Assistência e Promoção Social, abrangendo suas diversas unidades, programas e serviços, tais como CRAS, CREAS, CREC, Programa Bolsa Família/Cadastro Único, Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), Fundação Crescer, GAEFI, unidades administrativas e demais equipamentos socioassistenciais.

A adequada disponibilização de estruturas temporárias é indispensável para garantir a organização, segurança, acessibilidade e conforto nas ações institucionais realizadas em espaços públicos e comunitários, assegurando condições apropriadas para atendimento ao público, realização de palestras, atividades recreativas, capacitações, campanhas sociais e demais eventos promovidos pela Secretaria, em consonância com as normas vigentes e os princípios constitucionais que regem a Administração Pública.

A elaboração do presente ETP tem por finalidade:

a) Assegurar a viabilidade técnica da contratação, considerando a existência de empresas especializadas no mercado com capacidade operacional para fornecimento, montagem e desmontagem de estruturas para eventos, observando critérios de qualidade, segurança, estabilidade estrutural e conformidade com normas técnicas aplicáveis;

b) Caracterizar o interesse público envolvido, com base na relevância das ações socioassistenciais promovidas pelo Município, garantindo melhores condições estruturais para realização dos eventos, segurança dos participantes, organização das atividades e eficiência na execução das políticas públicas;

c) Embasar a elaboração do Termo de Referência, que será elaborado caso a contratação seja

considerada viável, servindo como base para a instauração do processo licitatório, nos termos da Lei nº 14.133/2021, visando à formação de Ata de Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na locação de estruturas para eventos.

O presente Estudo Técnico Preliminar tem, portanto, como objetivo justificar a despesa decorrente da contratação de estruturas para eventos, consideradas essenciais para o suporte à execução das atividades institucionais desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Assistência e Promoção Social do Município de Goianésia.

A contratação visa atender, de forma flexível, planejada e conforme demanda, às necessidades estruturais dos eventos promovidos ao longo do exercício, adequando-se ao calendário institucional da Secretaria, promovendo eficiência administrativa, economicidade e adequada aplicação dos recursos públicos, por meio da adoção do Sistema de Registro de Preços.

**LEGISLAÇÃO**

Lei nº 14.133/2021;

Instrução Normativa Federal nº 040/2020;

Decreto Municipal nº 1.653/2022.

**1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE**

A Secretaria Municipal de Assistência e Promoção Social de Goianésia-GO identificou a necessidade de contratação de empresa especializada para locação de estruturas destinadas à realização de eventos institucionais, ações comunitárias, campanhas sociais, atividades recreativas, capacitações e demais projetos desenvolvidos no âmbito de suas unidades, programas e serviços socioassistenciais.

Este Estudo Técnico Preliminar tem como objetivo analisar e justificar a viabilidade da contratação de estruturas para eventos, incluindo transporte, montagem, desmontagem e suporte técnico, observando os princípios da Administração Pública e os dispositivos legais pertinentes, em especial a Lei nº 14.133/2021, que dispõe sobre as normas gerais de licitação e contratação pública.

**1. 1. FINALIDADE DA CONTRATAÇÃO**

A contratação das estruturas tem como finalidade:

- Assegurar a adequada infraestrutura para realização de eventos promovidos pela Secretaria

Municipal de Assistência e Promoção Social de Goianésia e suas unidades descentralizadas;

• Apoiar a execução dos serviços, programas e projetos socioassistenciais desenvolvidos pelo CRAS, CREAS, CREC, SCFV, Bolsa Família/Cadastro Único, Fundação Crescer, GAEFI e demais equipamentos socioassistenciais;

• Garantir segurança, organização, acessibilidade e conforto aos participantes, servidores e colaboradores durante as ações institucionais;

• Viabilizar a formação de Ata de Registro de Preços, permitindo contratações futuras de forma mais ágil, econômica e conforme a real necessidade da Administração;

• Contribuir para a eficiência, continuidade e qualidade das ações socioassistenciais, em consonância com as diretrizes do Sistema Único de Assistência Social – SUAS.

**1.2. DIAGNÓSTICO DA SITUAÇÃO ATUAL**

Atualmente, a Secretaria Municipal de Assistência e Promoção Social não dispõe de estruturas próprias suficientes para atender, de forma contínua e adequada, às demandas relacionadas à realização de eventos institucionais, ações comunitárias, campanhas sociais, atividades recreativas, palestras, capacitações e demais projetos desenvolvidos por suas unidades, programas e serviços socioassistenciais.

As ações promovidas pela Secretaria, especialmente aquelas executadas pelo CRAS, CREAS, CREC, SCFV, Bolsa Família/Cadastro Único, Fundação Crescer, GAEFI e demais equipamentos socioassistenciais, frequentemente demandam infraestrutura temporária adequada, como tendas, palcos, tablados, cadeiras, mesas, sonorização, iluminação e outros equipamentos essenciais para garantir organização, segurança e qualidade na execução das atividades.

A inexistência de contratação formalizada e planejada para esse tipo de estrutura pode comprometer a realização dos eventos, gerar improvisações inadequadas, prejudicar o atendimento à população e ocasionar contratações emergenciais, em desacordo com os princípios da eficiência, planejamento e economicidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

Diante desse cenário, a contratação de empresa especializada por meio da formalização de Ata de Registro de Preços apresenta-se como medida necessária e adequada para garantir flexibilidade, organização, segurança e eficiência na execução das ações institucionais da Secretaria, assegurando a

correta aplicação dos recursos públicos e a continuidade das políticas públicas de assistência social no Município de Goianésia.

### 1.3. SOLUÇÕES CONSIDERADAS

Foram analisadas as seguintes alternativas para suprir a demanda identificada:

• **Aquisição de estruturas próprias pelo Município:** alternativa considerada economicamente desvantajosa no momento, uma vez que demandaria elevado investimento inicial para compra de tendas, palcos, equipamentos de sonorização, iluminação, cadeiras, mesas e demais estruturas, além de custos contínuos com armazenamento, transporte, manutenção, montagem, desmontagem e equipe técnica especializada;

• **Contratações pontuais e isoladas para cada evento:** solução considerada pouco eficiente, pois dificulta o planejamento anual das ações, pode gerar contratações emergenciais, preços menos vantajosos, insegurança jurídica e atraso na realização dos eventos institucionais;

• **Locação de estruturas por meio de Ata de Registro de Preços:** identificada como a solução mais viável e vantajosa, por permitir flexibilidade administrativa, contratação conforme a demanda real dos eventos, melhor planejamento das ações da Secretaria, economicidade, padronização dos serviços e maior agilidade na execução das atividades.

A adoção do Sistema de Registro de Preços possibilita maior eficiência na gestão das contratações, assegurando disponibilidade de infraestrutura adequada sempre que necessário, promovendo economicidade, segurança jurídica e atendimento tempestivo às demandas da Secretaria Municipal de Assistência e Promoção Social, em conformidade com os preceitos da Lei nº 14.133/2021.

## 2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A contratação de empresa especializada para locação de estruturas para eventos justifica-se pela necessidade de assegurar condições adequadas para a realização das atividades institucionais promovidas pela Secretaria Municipal de Assistência e Promoção Social, abrangendo todas as suas unidades, programas e serviços socioassistenciais.

As ações desenvolvidas pelo CRAS, CREAS, CREC, SCFV, Bolsa Família/Cadastro Único,

Fundação Crescer, GAEFI e demais equipamentos socioassistenciais frequentemente demandam infraestrutura temporária apropriada, incluindo tendas, palcos, tablados, cadeiras, mesas, sonorização, iluminação e outros equipamentos essenciais para garantir segurança, organização, acessibilidade e conforto aos participantes.

A contratação contribui diretamente para a melhoria da qualidade das ações promovidas, o fortalecimento da política pública de assistência social, a adequada execução dos projetos institucionais e a oferta de atendimento digno e estruturado à população em situação de vulnerabilidade social.

A formalização por meio de Ata de Registro de Preços permitirá maior planejamento, flexibilidade e economicidade nas contratações futuras, possibilitando a utilização das estruturas conforme a demanda real dos eventos, em conformidade com os princípios da eficiência, do planejamento e da boa gestão dos recursos públicos, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

**3. IMPACTOS AMBIENTAIS**

Os impactos ambientais decorrentes da contratação são considerados de baixo a moderado porte, tendo em vista tratar-se de locação temporária de estruturas para eventos, com utilização pontual e desmontagem posterior, sem caráter permanente.

Ainda assim, deverão ser observadas boas práticas ambientais, tais como:

- Utilização de estruturas em bom estado de conservação, evitando desperdícios e substituições desnecessárias;
- Montagem e desmontagem adequadas, prevenindo danos ao solo, áreas verdes e espaços públicos utilizados;
- Destinação ambientalmente correta de eventuais resíduos gerados durante a execução dos eventos;
- Priorização de fornecedores que adotem práticas sustentáveis e que mantenham regularidade ambiental, quando aplicável.

A contratação deverá observar os princípios do desenvolvimento sustentável e da responsabilidade socioambiental, conforme diretrizes da legislação vigente aplicável à Administração Pública.

**4. VIABILIDADE TÉCNICA**

A viabilidade técnica da contratação é confirmada pela ampla existência de empresas especializadas no mercado, aptas a fornecer estruturas para eventos, incluindo transporte, montagem, desmontagem e suporte técnico, conforme as especificações a serem definidas no Termo de Referência.

Os serviços e equipamentos pretendidos são comuns no mercado e amplamente disponibilizados por fornecedores do ramo, o que assegura competitividade, padronização e adequada execução contratual.

A contratação é compatível com as necessidades operacionais da Secretaria Municipal de Assistência e Promoção Social e com a dotação orçamentária disponível, demonstrando-se tecnicamente adequada, operacionalmente viável e juridicamente possível, em observância aos princípios da legalidade, eficiência, planejamento e economicidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

**5. CONCLUSÃO**

Diante do exposto, conclui-se que a contratação de empresa especializada para locação de estruturas destinadas à realização de eventos é tecnicamente viável, necessária e vantajosa para a adequada execução das ações, projetos e atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Assistência e Promoção Social de Goianésia-GO.

A solução proposta demonstra-se compatível com as necessidades operacionais da Secretaria e de suas unidades, tais como CRAS, CREAS, CREC, SCFV, Bolsa Família/Cadastro Único, Fundação Crescer, GAEFI e demais equipamentos socioassistenciais, assegurando infraestrutura adequada, segurança, organização e qualidade na realização dos eventos institucionais.

O presente Estudo Técnico Preliminar fundamenta a elaboração do Termo de Referência e a posterior formalização de Ata de Registro de Preços para futura e eventual contratação, observando integralmente os trâmites e exigências da Lei nº 14.133/2021, assegurando eficiência administrativa, planejamento adequado, economicidade e pleno atendimento ao interesse público.

**6. DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

***Trata-se da realização de Estudo Técnico Preliminar (ETP) para análise da viabilidade da contratação de empresa especializada na locação de estruturas destinadas à realização de eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Assistência e Promoção Social de Goianésia-GO, abrangendo suas unidades, programas e serviços, tais como CRAS, CREAS, CREC, Programa Bolsa Família/Cadastro Único, Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), Fundação Crescer, GAEFI, unidades administrativas e demais equipamentos socioassistenciais.***

***A contratação encontra fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, sendo instruída nos termos do art. 72, que estabelece o Estudo Técnico Preliminar como etapa essencial do planejamento das contratações públicas, bem como será conduzida em conformidade com a Lei Municipal nº 1.653, de 07 de abril de 2022, e demais decretos e normativos regulamentares vigentes no âmbito do Município de Goianésia-GO.***

***O objeto da contratação não se caracteriza como serviço de luxo, nos termos do art. 20 da Lei nº 14.133/2021, tratando-se de serviço comum, amplamente ofertado no mercado, essencial à adequada execução das atividades institucionais e ações socioassistenciais promovidas pela Secretaria.***

***A contratação de estruturas para eventos mostra-se necessária para assegurar condições adequadas de infraestrutura, organização, segurança, acessibilidade e conforto na realização de ações, campanhas, atividades comunitárias, palestras, capacitações, eventos recreativos e demais iniciativas institucionais, contribuindo diretamente para a eficiência, continuidade e qualidade dos serviços prestados à população.***

***A presente demanda decorre da necessidade concreta de garantir suporte estrutural adequado às atividades realizadas ao longo do exercício, considerando a diversidade de eventos promovidos, a variação de demanda entre as unidades, o calendário institucional da Secretaria e a necessidade de planejamento adequado das contratações, de modo a evitar improvisações, contratações emergenciais e utilização inadequada dos recursos públicos.***

*Conforme avaliação técnica realizada, a contratação apresenta viabilidade técnica e orçamentária, configurando-se como a alternativa mais eficiente e econômica para atendimento ao interesse público, especialmente por meio da formalização de Ata de Registro de Preços, instrumento que permite flexibilidade administrativa, planejamento adequado e racionalização dos gastos públicos, em consonância com os princípios constitucionais da Administração Pública, previstos no art. 37 da Constituição Federal, notadamente os da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público.*

*Dessa forma, o presente Estudo Técnico Preliminar conclui pela viabilidade da contratação, recomendando a elaboração do respectivo Termo de Referência, que servirá de base para a instauração do procedimento licitatório ou outro meio legalmente aplicável, conforme a legislação vigente.*

## *7. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL*

*Muito embora o Município de Goianésia ainda não possua Plano de Contratações Anual (PCA) formalmente instituído, a presente contratação encontra respaldo na Lei Orçamentária Anual – LOA 2025, por meio das dotações orçamentárias consignadas à Secretaria Municipal de Assistência e Promoção Social.*

*Os recursos previstos destinam-se à execução das ações, projetos, campanhas institucionais, eventos comunitários e demais atividades desenvolvidas no âmbito dos programas, serviços e unidades socioassistenciais, os quais demandam, de forma recorrente ao longo do exercício, a disponibilização de estruturas temporárias adequadas, tais como tendas, palcos, tablados, sonorização, iluminação, cadeiras, mesas e demais equipamentos necessários à realização dos eventos promovidos pela Secretaria.*

*Dessa forma, a contratação pretendida está devidamente alinhada ao planejamento orçamentário vigente, atendendo aos princípios do planejamento, da continuidade do serviço público e da eficiência administrativa, conforme preconiza a Lei nº 14.133/2021, não havendo*

***óbice à sua formalização por meio do Sistema de Registro de Preços, instrumento que permitirá maior flexibilidade e racionalização na utilização dos recursos públicos.***

***8. REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO***

*Considerando a necessidade de garantir a adequada realização das ações, projetos e eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Assistência e Promoção Social de Goianésia-GO, estabelecem-se como requisitos essenciais para a presente contratação de empresa especializada na locação de estruturas para eventos:*

*9. PLANEJAMENTO E ADEQUAÇÃO DA INFRAESTRUTURA DOS EVENTOS*

*MAPEAMENTO DAS NECESSIDADES:*

*Levantamento realizado junto às unidades administrativas e socioassistenciais da Secretaria identificou a necessidade recorrente de disponibilização e estruturas temporárias adequadas para realização de eventos institucionais, e estruturas temporárias adequadas para realização de eventos institucionais, e estruturas temporárias adequadas para a realização de eventos institucionais, campanhas sociais, atividades comunitárias, palestras, capacitações e ações recreativas.*

*Padronização das Estruturas:*

*A contratação por meio de Ata de Registro de Preços visa assegurar padronização mínima quanto à qualidade, segurança, estabilidade e especificações técnicas das estruturas, conforme detalhamento a ser estabelecido no Termo de Referência.*

*10. ORGANIZAÇÃO, CONTROLE E GESTÃO ADMINISTRATIVA*

*Planejamento das Demandas:*

*A utilização das estruturas será previamente planejada conforme o calendário institucional da Secretaria e as demandas específicas das unidades, garantindo organização e previsibilidade das contratações.*

*Controle e Fiscalização:*

*A contratação permitirá acompanhamento técnico e fiscalização da execução dos serviços, incluindo montagem, desmontagem, transporte e condições de segurança das estruturas.*

*Ambientes Seguros e Organizados:*

*A contratação garantirá condições estruturais adequadas, promovendo segurança aos participantes, servidores e colaboradores, além de organização e qualidade na execução dos eventos.4.5. Sustentabilidade e Economia*

**11. SUSTENTABILIDADE E ECONOMICIDADE:**

**Critérios de Sustentabilidade:**

Sempre que possível, serão priorizadas estruturas em bom estado de conservação, com adequada manutenção preventiva e práticas que minimizem impactos ambientais durante montagem e desmontagem.

**Otimização dos Recursos Públicos:**

A adoção do Sistema de Registro de Preços permitirá contratações conforme a demanda real, evitando contratações emergenciais e garantindo maior eficiência na utilização dos recursos públicos.

**Racionalização dos Custos:**

A centralização das contratações por meio de ARP possibilita economia de escala, melhor negociação de valores e maior previsibilidade orçamentária.

**12. REQUISITOS TÉCNICOS E DE HABILITAÇÃO**

**Empresas Legalmente Habilitadas:**

A contratação será direcionada a empresas que atendam integralmente aos requisitos de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e técnica, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

**Capacidade Técnica e Segurança**:

A empresa deverá comprovar capacidade técnica para fornecimento, transporte, montagem e desmontagem das estruturas, bem como garantir que os equipamentos atendam às normas de segurança aplicáveis, assumindo responsabilidade por eventuais falhas na execução.

**13. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO PROPOSTA**

A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para prestação de

serviços de locação de estruturas e equipamentos destinados à realização ações desenvolvidas pelo CRAS, CREAS, CREC, SCFV, Bolsa Família/Cadastro Único, Fundação Crescer, GAEFI e demais equipamentos socioassistenciais frequentemente demandam infraestrutura temporária apropriada, incluindo tendas, palcos, tablados, cadeiras, mesas, sonorização, iluminação e outros equipamentos essenciais para garantir segurança, organização, acessibilidade e conforto aos participantes, compreendendo o fornecimento, transporte, montagem, instalação, operação, manutenção durante o evento, desmontagem e retirada de todos os equipamentos e estruturas contratados.

A contratação deverá contemplar, conforme a necessidade de cada evento, a disponibilização de estruturas temporárias, incluindo tendas, palcos, tablados, cadeiras, mesas, sonorização, iluminação e outros equipamentos essenciais para garantir segurança, organização, acessibilidade e conforto aos participantes e demais itens correlatos necessários à adequada execução dos eventos.

A empresa contratada será responsável pelo fornecimento de todos os materiais, equipamentos, mão de obra, ferramentas, veículos, combustíveis, equipamentos de proteção individual (EPIs), equipamentos de proteção coletiva (EPCs), bem como por todas as despesas diretas e indiretas necessárias à perfeita execução dos serviços.

Além disso, deverá assegurar que todas as estruturas e equipamentos estejam em perfeitas condições de uso, atendendo às normas técnicas aplicáveis, às exigências de segurança, acessibilidade, prevenção e combate a incêndio, quando pertinentes, responsabilizando-se integralmente pela estabilidade, funcionamento, manutenção e substituição imediata de qualquer equipamento que apresente defeito ou ofereça risco à segurança durante a execução contratual.

A solução proposta visa garantir infraestrutura adequada, segura e padronizada para a realização dos eventos públicos, proporcionando eficiência administrativa, economicidade, redução de custos operacionais, maior competitividade entre os fornecedores e flexibilidade para atendimento das demandas da Administração, considerando que a locação se mostra mais vantajosa do que a aquisição dos equipamentos, em razão do alto custo de investimento, da necessidade de manutenção especializada, do armazenamento, da depreciação dos bens e da utilização eventual desses equipamentos ao longo do exercício.

**14. CONTRATAÇÃO POR MEIO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA LOCAÇÃO DE**

**ESTRUTURAS PARA EVENTOS**

A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada na locação de estruturas para eventos, por meio do Sistema de Registro de Preços, destinadas ao atendimento das demandas contínuas e eventuais da Secretaria Municipal de Assistência e Promoção Social e de suas unidades vinculadas.

As estruturas atenderão às ações institucionais, campanhas sociais, eventos comunitários, atividades socioeducativas, capacitações, encontros, palestras e demais programações desenvolvidas ao longo do exercício, permitindo solicitações conforme a necessidade e assegurando a adequada realização das atividades públicas.

**15. JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO:**

**A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se a alternativa mais adequada, considerando:**

- **Demanda Variável e Eventual:**

A necessidade de estruturas para eventos varia conforme o calendário institucional, número de participantes, local de realização e natureza das ações promovidas, inviabilizando a fixação de quantitativos rígidos.

- **Flexibilidade Administrativa:**

Possibilita contratações conforme a real necessidade de cada evento, evitando ociosidade de estruturas e desperdício de recursos públicos.

- **Economicidade:**

Permite melhor gestão dos recursos públicos, com economia de escala, padronização de preços e redução de custos administrativos decorrentes da abertura de múltiplos processos licitatórios.

- **Eficiência e Planejamento:**

Garante previsibilidade, organização e continuidade das ações institucionais, assegurando infraestrutura adequada para a execução das atividades socioassistenciais.

**Análise de Outras Possíveis Soluções (e Justificativa de Inviabilidade)**

**1. Aquisição própria de estruturas permanentes pelo Município:**

**Inviabilidade:**

A aquisição de estruturas permanentes (tendas, palcos, equipamentos de sonorização e iluminação, entre outros) demandaria elevado investimento inicial, custos contínuos de manutenção, necessidade de espaço físico adequado para armazenamento, além de equipe técnica especializada

para montagem, desmontagem e operação.

Tal alternativa acarretaria aumento de despesas com conservação, transporte e reposição de equipamentos, mostrando-se economicamente menos vantajosa quando comparada à locação sob demanda.

**2. Utilização de estruturas pertencentes a outros órgãos municipais**

**Inviabilidade:**

Não há disponibilidade permanente de estruturas compatíveis com todas as demandas da Secretaria. Além disso, o compartilhamento entre órgãos poderia gerar conflitos de agenda, indisponibilidade de equipamentos e comprometimento da autonomia administrativa.

Essa alternativa não assegura regularidade, planejamento adequado e atendimento tempestivo às ações institucionais.

**3. Doações ou parcerias eventuais com instituições privadas**

**Inviabilidade:**

Embora desejáveis sob o aspecto econômico, doações e parcerias não oferecem garantia de continuidade, padronização, segurança técnica ou atendimento conforme cronograma institucional.

A dependência de terceiros comprometeria o planejamento das ações e a previsibilidade necessária à gestão pública.

**4. Contratações pontuais e emergenciais para cada evento:**

**Inviabilidade:**

A realização de processos isolados para cada evento geraria aumento significativo de carga administrativa, custos operacionais e riscos de atrasos na contratação, podendo comprometer a realização das atividades.

Além disso, contratações fragmentadas reduzem a competitividade e dificultam a obtenção de melhores preços, contrariando os princípios do planejamento e da economicidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

**Conclusão do Levantamento:**

O levantamento técnico realizado demonstra que a contratação de empresa especializada para locação de estruturas para eventos, por meio do Sistema de Registro de Preços, representa a alternativa mais viável, eficiente e econômica para atender às demandas variáveis da Secretaria Municipal de Assistência e Promoção Social de Goianésia-GO.

As demais alternativas analisadas mostraram-se inadequadas ou economicamente desvantajosas, especialmente diante da necessidade de flexibilidade, segurança estrutural, planejamento institucional e observância aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público.

Dessa forma, recomenda-se a instrução do procedimento regular de contratação, com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, observando todas as etapas técnicas, jurídicas e orçamentárias necessárias, garantindo infraestrutura adequada para a execução das políticas públicas e o atendimento à população.

**7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS**

A contratação por meio do Sistema de Registro de Preços para locação de estruturas para eventos destina-se a atender às demandas institucionais da Secretaria Municipal de Assistência e Promoção Social, considerando a realização contínua e eventual de ações, campanhas, projetos, capacitações, eventos comunitários e demais atividades socioassistenciais ao longo do exercício.

Em razão da variação quanto ao porte dos eventos, número estimado de participantes, local de realização e natureza das atividades promovidas, não é possível definir previamente quantitativos fixos e exatos para cada tipo de estrutura a ser utilizada. Dessa forma, a estimativa das quantidades foi elaborada com base:

No histórico de eventos realizados nos exercícios anteriores;

No calendário institucional previsto para o exercício corrente;

Na estrutura organizacional da Secretaria e de suas unidades vinculadas;

Na previsão de manutenção e ampliação das ações socioassistenciais desenvolvidas junto à população.

A contratação ocorrerá de forma eventual e conforme a necessidade, mediante emissão de ordens de serviço durante a vigência da Ata de Registro de Preços, respeitados os quantitativos máximos estimados, sem obrigatoriedade de utilização integral por parte da Administração.

O escopo da contratação poderá contemplar, entre outros:

Locação de tendas de diversos tamanhos, palcos, tablados e praticáveis;

Disponibilização de cadeiras, mesas e mobiliário de apoio;

Equipamentos de sonorização, iluminação e geradores de energia, quando necessários;

Estruturas de apoio e organização, como gradis de proteção e demais itens correlatos;

Serviços de transporte, montagem, desmontagem e retirada das estruturas.

As imagens eventualmente utilizadas neste Estudo Técnico Preliminar possuem caráter meramente ilustrativo, não se destinando à especificação técnica do objeto, a qual será detalhada no Termo de Referência, na planilha estimativa e nos demais documentos que compõem o processo administrativo.

A estimativa das quantidades tem por finalidade assegurar planejamento, flexibilidade administrativa e economicidade, permitindo à Administração Pública atender às demandas ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços, evitando contratações emergenciais, desperdício de recursos e riscos de descontinuidade das ações institucionais.

| **8- MATERIAIS/SERVIÇOS** |
| --- |
| |

## 9.ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da contratação referente à **aquisição de materiais de expediente**, destinados ao atendimento das necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Assistência e Promoção Social de Goianésia-GO, foi realizada com base em **pesquisa de preços de mercado**, considerando:

• Levantamento de valores junto a fornecedores e empresas especializadas no fornecimento de materiais de expediente;

• Consulta a Atas de Registro de Preços vigentes e contratações similares realizadas por outros entes da Administração Pública;

• Análise de contratações anteriores realizadas pelo Município e histórico de consumo dos exercícios precedentes.

O valor estimado da contratação é de **R$ 23.630.827,85 (Vinte e três milhões, seiscentos e trinta mil, oitocentos e vinte e sete reais e oitenta e cinco centavos.)**, montante que contempla todos os custos diretos e indiretos necessários ao fornecimento dos materiais, incluindo encargos tributários, despesas logísticas, custos de transporte, embalagem e demais obrigações do fornecedor.

O valor estimado refere-se ao **limite máximo previsto para utilização durante a vigência da Ata de Registro de Preços**, não constituindo obrigação de contratação integral por parte da Administração, que realizará as aquisições conforme a necessidade efetiva das unidades administrativas.

Os itens contemplados na estimativa incluem, entre outros:

• Materiais de expediente destinados às rotinas administrativas, organização documental, atendimento ao público e apoio às atividades técnicas e operacionais;

• Fornecimento parcelado dos materiais, conforme a demanda e a disponibilidade orçamentária;

• Atendimento simultâneo às diversas unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Assistência e Promoção Social.

O valor estimado encontra-se **compatível com os preços praticados no mercado**, conforme documentação que instruirá o processo, observando os princípios da **economicidade, razoabilidade, eficiência e planejamento**, em conformidade com a **Lei Federal nº 14.133/2021**, além de estar adequado à dotação orçamentária disponível.

## 9. DO PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO

No presente caso, **não se recomenda o parcelamento da contratação**, considerando os seguintes fatores:

- ***Natureza do Objeto***

O objeto trata-se da **aquisição de materiais de expediente de uso contínuo e recorrente**, cuja contratação de forma consolidada assegura padronização, uniformidade e melhor gestão do fornecimento às unidades administrativas.

- ***Padronização e Gestão do Abastecimento***

A contratação centralizada por meio de Ata de Registro de Preços possibilita a padronização dos materiais adquiridos, facilitando o controle de qualidade, o gerenciamento do estoque e a distribuição dos itens às unidades demandantes.

- ***Eficiência Administrativa***

A contratação consolidada reduz a necessidade de abertura de múltiplos processos administrativos ao longo do exercício, otimizando recursos humanos, tempo e custos operacionais da Administração Pública.

- ***Economicidade***

***A aquisição em maior escala, por meio de Registro de Preços, amplia a competitividade entre os fornecedores e possibilita melhores condições comerciais, evitando elevação de preços decorrente de contratações fragmentadas.***

- ***Planejamento e Flexibilidade***

O Sistema de Registro de Preços permite que a Administração adquira os materiais conforme a demanda real, de forma parcelada ao longo da vigência da Ata, sem prejuízo ao planejamento orçamentário, à continuidade das atividades administrativas e à adequada aplicação dos recursos públicos.

Dessa forma, conclui-se que o **parcelamento da contratação não se mostra vantajoso nem tecnicamente recomendável**, devendo ser adotada a estratégia de **contratação consolidada por meio**

**de Ata de Registro de Preços**, contemplando os materiais de expediente previstos, em observância aos princípios da **eficiência, economicidade, planejamento e interesse público**.

## 10. QUANTO À CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO E FORMA DE CONTRATAÇÃO

O objeto do presente Estudo Técnico Preliminar consiste na **aquisição de materiais de expediente**, classificados como **bens comuns**, cujos padrões de desempenho, qualidade e especificações podem ser **objetivamente definidos no Termo de Referência**, por meio de características usuais de mercado amplamente conhecidas e padronizadas.

Em razão de sua natureza, o objeto enquadra-se como **bem comum**, nos termos da **Lei Federal nº 14.133/2021**, sendo passível de contratação por meio de procedimento licitatório adequado, **preferencialmente mediante o Sistema de Registro de Preços**, considerando a necessidade contínua, recorrente e descentralizada de fornecimento, bem como a impossibilidade de definição prévia de quantitativos exatos para cada unidade administrativa.

A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se a forma mais adequada de contratação, uma vez que possibilita maior **flexibilidade administrativa**, planejamento eficiente, economicidade e atendimento às demandas das diversas unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Assistência e Promoção Social, permitindo a aquisição dos materiais conforme a necessidade efetiva, durante a vigência da Ata.

A forma de contratação observará integralmente as disposições da **Lei nº 14.133/2021**, da legislação municipal aplicável e dos regulamentos vigentes no âmbito do Município de Goianésia-GO, assegurando o cumprimento dos princípios da **legalidade, isonomia, eficiência, planejamento, economicidade e interesse público**.

Ressalta-se que o objeto da presente contratação **não se enquadra como bem de luxo**, conforme dispõe o art. 20 da Lei nº 14.133/2021, tratando-se de materiais essenciais ao funcionamento das atividades administrativas, operacionais e de atendimento ao público, indispensáveis à execução das ações, programas e serviços desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Assistência e Promoção Social.

## 11. DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMEMENTÁRIA

A presente contratação será custeada com recursos do erário público municipal e sob a seguinte dotação orçamentária:

| ORGANOGRAMA | FONTE | DETALHAMENTO DA FONTE |
|---|---|---|
| 638 | 129 | 129056 |

| | | |
|---|---|---|
| 245 | 100 | 100000 |
| 247 | 100 | 100000 |
| 248 | 129 | 129510 |
| 1274 | 132 | 132000 |
| 341 | 100 | 100000 |
| 343 | 129 | 129505 |
| 1275 | 132 | 132000 |
| 591 | 100 | 100000 |
| 230 | 100 | 100000 |
| 232 | 129 | |
| 1276 | 100 | 100000 |
| 1277 | 129 | |
| 1278 | 132 | 132000 |

## 11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Considerando a presente contratação destinada à **aquisição de materiais de expediente**, voltados ao atendimento das atividades administrativas, operacionais e de atendimento ao público desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Assistência e Promoção Social e suas unidades vinculadas, identificam-se algumas contratações correlatas e/ou interdependentes que, embora não integrem diretamente o escopo deste processo, podem ocorrer de forma complementar.

Tais contratações poderão ser realizadas em horizonte de curto a médio prazo, com a finalidade de assegurar o adequado funcionamento das unidades administrativas, a continuidade dos serviços públicos e a melhoria das condições de trabalho dos servidores.

**Contratações Correlatas**

1. **Aquisição de Equipamentos de Informática**

- **Descrição:** Compra de computadores, impressoras, scanners e periféricos.
- **Interdependência:** Os materiais de expediente são essenciais para o uso pleno desses equipamentos, especialmente papel, toners, pastas, envelopes e itens de organização.

2. **Aquisição de Mobiliário Administrativo**

- **Descrição:** Mesas, cadeiras, armários, estantes e arquivos.
- **Interdependência:** Complementam o uso dos materiais de expediente, garantindo organização, armazenamento adequado e eficiência administrativa.

3. **Contratação de Serviços Gráficos**

- **Descrição:** Impressão de formulários, cartilhas, materiais informativos e documentos institucionais.
- **Interdependência:** Dependem diretamente do fornecimento contínuo de papel e demais insumos de expediente.

**Observação Final**

A presente contratação, por meio do Sistema de Registro de Preços, para aquisição de materiais de expediente, constitui ação essencial para a manutenção das atividades administrativas e do atendimento ao público nas unidades da Secretaria Municipal de Assistência e Promoção Social.

As contratações correlatas acima descritas possuem caráter complementar e poderão ser avaliadas conforme a necessidade, a disponibilidade orçamentária e o planejamento institucional, sem prejuízo da autonomia e regularidade do presente processo, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

## 12. OBSERVÂNCIA À LEI COMPLEMENTAR FEDERAL Nº 123/2006

A contratação em estudo **poderá observar o tratamento favorecido às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (ME/EPP)**, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, desde que atendidos os requisitos legais e regulamentares.

A aplicação de eventuais benefícios, como exclusividade de itens, cotas reservadas ou critérios de desempate, será avaliada na fase de elaboração do Termo de Referência e do instrumento convocatório, observando-se os princípios da competitividade, economicidade e interesse público.

## 13. DEMOSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS COM A CONTRATAÇÃO

A despesa decorrente da contratação, por meio do Sistema de Registro de Preços, para **aquisição de materiais de expediente**, faz-se necessária para assegurar o funcionamento regular das atividades administrativas e operacionais da Secretaria Municipal de Assistência e Promoção Social e de suas unidades vinculadas, como CRAS, CREAS, Bolsa Família, serviços de convivência e demais programas socioassistenciais.

**Resultados Pretendidos**

1. **Continuidade dos Serviços Administrativos**

- Garantir o abastecimento regular de materiais indispensáveis ao funcionamento das unidades, evitando interrupções nas rotinas administrativas.

2. **Melhoria da Qualidade do Atendimento ao Público**

- Assegurar condições adequadas para registro, organização, arquivamento e tramitação de documentos relacionados ao atendimento das famílias e usuários dos serviços socioassistenciais.

3. **Eficiência Administrativa e Padronização**

- Promover padronização dos materiais utilizados, facilitando o controle, a logística e o planejamento das aquisições.

4. **Flexibilidade e Planejamento**

- Permitir contratações conforme a necessidade real das unidades, por meio da Ata de Registro de Preços, sem obrigatoriedade de aquisição integral dos quantitativos estimados.

5. **Otimização dos Recursos Públicos**

- Assegurar economicidade, racionalização dos gastos e melhor custo-benefício para a Administração Pública.

**14. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CONTRATAÇÃO;**

**Formalização da Contratação – Sistema de Registro de Preços para Materiais de Expediente**

Para viabilizar a contratação, a Administração Municipal deverá adotar, previamente à formalização da Ata de Registro de Preços, as seguintes providências:

**1. Elaboração do Termo de Referência**

O Termo de Referência deverá conter, de forma clara e objetiva:

- Justificativa da necessidade da contratação;
- Descrição detalhada dos materiais de expediente a serem registrados;
- Especificações técnicas compatíveis com padrões usuais de mercado;
- Quantitativos estimados, considerando a demanda das unidades;
- Condições de fornecimento, prazos e locais de entrega;
- Critérios de aceitação dos materiais;
- Resultados esperados com a contratação.

**2. Planejamento da Gestão e Fiscalização da Ata**

A Secretaria deverá:

- Designar gestor e fiscais da Ata de Registro de Preços;
- Estabelecer rotinas de controle, recebimento e conferência dos materiais;
- Criar mecanismos de registro das aquisições realizadas;
- Prever sanções administrativas em caso de descumprimento contratual.

**15. Possíveis Impactos Ambientais e Medidas Mitigadoras – Aquisição dos Itens Relacionados**

Embora a aquisição de materiais de expediente não envolva impactos ambientais significativos, alguns aspectos devem ser considerados:

1. **Consumo de Papel e Insumos**
- Incentivar o uso racional e consciente dos materiais.
2. **Critérios de Sustentabilidade**
- Priorizar, sempre que possível, materiais recicláveis, reciclados ou produzidos com menor impacto ambiental.
3. **Gestão de Resíduos**
- Orientar as unidades quanto ao descarte adequado de papéis, embalagens e demais resíduos.

A adoção do Sistema de Registro de Preços contribui para o consumo planejado e sustentável, evitando desperdícios.

**16. DECLARAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO**

Em atendimento à Lei Federal nº 14.133/2021, posiciona-se pela **VIABILIDADE TÉCNICA, ECONÔMICA E LEGAL** da contratação destinada à aquisição de materiais de expediente, por meio da formalização de Ata de Registro de Preços.

**Viabilidade Técnica**

Os materiais de expediente constituem bens comuns, amplamente disponíveis no mercado, com especificações objetivas e padronizáveis.

**Viabilidade Econômica**

O Sistema de Registro de Preços permite:

- Contratações conforme a necessidade;
- Preços compatíveis com o mercado;
- Melhor planejamento orçamentário e economicidade.

**Viabilidade Legal**

A contratação encontra amparo na Lei nº 14.133/2021, sendo plenamente viável e adequada à natureza do objeto, inexistindo qualquer vedação legal.

**17. DA CONCLUSÃO**

Diante do exposto, conclui-se que o presente Estudo Técnico Preliminar encontra-se em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, estando devidamente demonstrados o interesse público, a necessidade da contratação e a escolha da solução mais vantajosa para a Administração Pública.

O ETP fundamenta a elaboração do Termo de Referência e a instauração do procedimento licitatório para formação de **Ata de Registro de Preços para aquisição de materiais de expediente**, assegurando a continuidade das atividades administrativas, a eficiência da gestão pública e o adequado atendimento às unidades e programas da Secretaria Municipal de Assistência e Promoção Social do Município de Goianésia-GO.

**18. RESPONSÁVEIS**

O presente estudo técnico preliminar foi elaborado pela seguinte equipe de planejamento da contratação:

**IGARA DE CASTRO**

Secretaria de Assistência e Promoção Social

ANEXO II - MODELO DA PROPOSTA COMERCIAL

**PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº ___/2026.**
**PROCESSO Nº ___**
**TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE**
Àо
Município de Goianésia-GO
Ref.: Edital de Pregão Eletrônico-SRP nº_/2026

| **Itens** | **Unidade** | **Quantidade** | **Descrição** | **Marca** | **Valor unitário R$** | **Valor total R$** |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **** | ****** | ******** | ********** | ***** | ********* | ********* |
| Valor Total geral R$ | | | | | R$********** | |

Nome da empresa/razão social:.....

Endereço: .....

Carimbo c/ CNPJ da empresa:.....

Email.....

Telefone (.....).....

Representante:.....

Prazo de validade da proposta: ..... (.....) dias (mínimo de 60 dias).

Dados Bancários: Banco:_____ Agência: _____ Conta: _____.

Local e data:_,___/ /___

Assinatura do Representante Legal da Empresa

(Nome, RG e CPF do declarante e carimbo da empresa proponente)

Assinatura e nome do proponente

**ANEXO III**

**DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENORES**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº ___/2026**
**PROCESSO Nº ___**
**TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE**

A empresa_____, inscrita noCNPJ/MF sob o nº_____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(ª) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº___e do CPF/MF nº____,declara**,** para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133, de 1de abril de 2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, em cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

***Ressalva:***
Emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz (___).
***(marcar com um "x" o espaço acima, em caso afirmativo)***

Goianésia-GO,___de__de 2026.

_____
(assinatura do representante da empresa)
**(Nome, Cargo, RG e CPF**

**ANEXO IV**
**DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE AS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGOSPARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº ___/2026**
**PROCESSO Nº ___**
**TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE**

A empresa_____, inscrita noCNPJ/MF sob o nº_____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(ª) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº___e do CPF/MF nº____ ,declara, que atende à reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no inciso IV art. 63 da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

Goianésia-GO,___de__de 2026.

_____

(assinatura do representante da empresa)
**(Nome, Cargo, RG e CPF)**

**ANEXO V**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº __/2026**
**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ___/2026**
**PROCESSO: ___**
**COTAÇÃO: _____**

**O MUNICÍPIO DE GOIANÉSIA** Estado de Goiás, por intermédio do **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL- FMAS DO MUNICÍPIO DE GOIANÉSIA**, Estado de Goiás, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob nº 36.975.571/0001-99, sediado na Rua 33, nº. 839, Setor Sul, Goianésia – Goiás, CEP: 76.382-205, neste ato representado pelo Prefeito o Sr. **----------,** considerando o julgamento da licitação na modalidade de Pregão, na forma Eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº ...../2026, publicada na imprensa oficial do Município, sem prejuízo de outras formas de divulgação e homologada pela Autoridade Máxima Competente, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), para **REGISTRO DE PREÇOS** para contratação empresa especializada para fornecimento, montagem, manutenção e desmontagem de estruturas, atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e no Decreto Municipal n.º 854/2025, sob a forma de fornecimento parcelado, tendo sido o(s) referido(s) preço(s) oferecido(s) pela(s) empresa(s) cujas propostas foram(foi) classificada(s) e declarada(s) vencedora(s) no certame acima numerado, como segue:

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

1.2. Constitui objeto da presente Ata, o registro de preços para futura e eventual contratação empresa especializada para fornecimento, montagem, manutenção e desmontagem de estruturas destinadas ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Assistência e Promoção Social do Município de Goianésia, bem como de suas unidades e programas vinculados, tais como CRAS, CREAS, SCFV, Programa Bolsa Família/Cadastro Único, Fundação Crescer, CREC e demais serviços socioassistenciais promovidos pela Secretaria Municipal de Assistência e Promoção Social do Município de Goianésia-GO, conforme especificados no Termo de Referência, anexo do Edital de Licitação, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

1.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação, obrigações, fiscalização e recebimento do objeto observará, quanto ao mais, as disposições constantes no Edital e Termo de Referência, anexo a esta Ata de Registro de Preços.

1.2. O fornecimento do objeto desta Ata de Registro de Preços, obedecerá ao estipulado neste instrumento, bem como às disposições constantes dos documentos adiante enumerados, que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar desta Ata de Registro de Preços:

1.2.1. Proposta da CONTRATADA do PREGÃO ELETRÔNICO Nº -------/2026;

1.2.2. Edital de PREGÃO ELETRÔNICO Nº -------/2026 e seus anexos;

1.2.3. Termo de Referência

1.3. Os documentos referidos na presente Cláusula são considerados suficientes para, em complemento a esta Ata de Registro de Preços, definir a sua intenção e, desta forma, reger sua execução dentro do mais alto padrão da técnica atual.

**2. CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem em anexo a esta Ata de Registro de Preços, correspondendo aos respectivos fornecedores:

| **FORNECEDOR REGISTRADO** | **CNPJ** | **TOTAL DO FORNECEDOR** |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| **TOTAL DO CERTAME – R$** | | |

2.2. Nos preços adjudicados pelo fornecedor registrados estão inclusas 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.
2.3. Os preços ajustados não sofrerão reajuste, salvo nas situações e formas previstas neste instrumento.

**3. CLÁUSULA TERCEIRA - ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTE**
3.1. O órgão gerenciador será o **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL- FMAS DO MUNICÍPIO DE GOIANÉSIA**, Estado de Goiás, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob nº 36.975.571/0001-99, sediado na Rua 33, nº. 839, Setor Sul, Goianésia – Goiás, CEP: 76.382-205.
3.2. Além do gerenciador, não há órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços.

**4. CLÁUSULA QUARTA – DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**
4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e 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.
4.3. 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.
4.4. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.
4.5. 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.
4.6. O órgão ou a entidade poderá aderir o 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.
4.7. Dos limites para as adesões:
4.8. 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.
4.9. 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.
4.10. Vedação a acréscimo de quantitativos
4.10.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

**5. CLÁUSULA QUINTA – DA VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**
5.1. A presente Ata de Registro de Preços terá validade até 12 meses, contados a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.
5.1.1. No ato de prorrogação da vigência da ARP poderão ser renovados os quantitativos, até o limite do quantitativo original, caso em que deverá constar no ato o prazo a ser prorrogado e o quantitativo a ser renovado.
5.1.2. No caso de celebração de instrumento contratual, este, 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.
5.1.3. 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 poderá ser 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 ou instrumento hábil de que trata o item 5.2. deverá ser celebrado 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, o licitante mais bem classificado, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
5.5. 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.
5.6. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.
5.7. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:
5.7.1. 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
5.7.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.
5.8. 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. CLÁUSULA SEXTA - DA 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 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;
6.2. 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;
6.3. Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.
6.4. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;
6.5. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

**7. CLÁUSULA SÉTIMA - DA 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.
7.2. 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.
7.3. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores remanescentes, 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.
7.4. 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.
7.5. 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.
7.6. 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.
7.7. 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.
7.8. Na 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.
7.9. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores remanescentes, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.
7.10. 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.
7.11. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, co órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.
7.12. 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.

**8. CLÁUSULA OITAVA - VINCULAÇÃO AO EDITAL DE LICITAÇÃO**
8.1. Integra a presente Ata de Registro de Preços com efeito de Termo de Compromisso, como se nele estivessem transcritas, as cláusulas e condições estabelecidas no processo licitatório referido no preâmbulo do presente documento, bem como, do respectivo Edital de Licitação Modalidade Pregão Eletrônico nº. _____/2026 e seus anexos e a(s) proposta(s) da(s) contratada(s).

**9. CLÁUSULA NONA - 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, 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, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.
1.3. 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.
1.4. 9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação.
1.5. 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.

**10. CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES**
10.1.O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital de licitação.

10.2. 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.
10.3. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, 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.
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. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS PRAZOS, RECEBIMENTO, CONDIÇÕES DE ENTREGA, E PAGAMENTO**
11.1. As regras referentes aos prazos, recebimento, condições de entrega, locais e prazo e formas de pagamento, constam no Edital e Termo de Referência, que fazem parte integrante desta ARP.

**12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES**
12.1. As obrigações assumidas pelo Município e pela Detentora da Ata encontram-se definidos no Edital e Termo de Referência, anexo a esta Ata de Registro de Preços.

**13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR**
13.1. O Órgão Gerenciador desta Ata de Registro de preços será o município de Goianésia, através da Secretaria Municipal de Educação;
13.2. São obrigações do Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços, dentre a prática de todos os atos de controle e administração da ARP, as seguintes obrigações:
a) Gerenciar a presente ata, indicando sempre que solicitado, o nome do detentor da ata, o preço e as especificações dos itens registrados, observada a ordem de classificação indicada na licitação.
b) Observar que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a compatibilidade com as obrigações assumidas.
c) Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação as novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades.
d) Acompanhar a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata.
e) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas na presente Ata.
f) Fiscalizar o bom atendimento das entregas e da qualidade dos produtos/serviços, através de Servidor designado para tal.

**14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO**
**14.1.** O O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).
**14.**2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).
**14.**3. A fiscalização da presente contratação será de responsabilidade do servidor Augusto Cezar de Moura Melo, inscrito no CPF nº. 047.354.231-50, e-mail: augusto.hiperfesta@outlook.com qual competirá todas as atribuições competentes a função.
**14.**4. O gestor da presente contratação será o servidor Margarete Rodrigues Faria, inscrito no CPF nº. 845.946.321-49, e-mail: margarehte1234566@gmail.com o qual competirá todas as atribuições competentes a função.
**14.**5. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego do fornecimento inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante.
**14.**6. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à

autoridade competente para as providências cabíveis, (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).
**14.**7. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).
**14.**8. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).
**14.**9. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
**14.**10. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).
**14.**11. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).
**14.**12. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).
**14.**13. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).
**14.**14. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
**14.**15. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
**14.**16. Do Recebimento Provisório/Definitivo dos Produtos/itens:
**14.**16.1. O objeto será recebido provisoriamente em até 7 dias, pelo fiscal do contrato, mediante assinatura no verso do documento fiscal respectivo atestando o recebimento, que após verificação da sua conformidade encaminhará os documentos para o recebimento definitivo pelo gestor do contrato, com os dizeres: “verificada a conformidade, ao gestor para o recebimento definitivo”.
**14.**16.2.O objeto será recebido efetivamente em até 7 dias;
**14.**16.3. Se o objeto for de fácil conferência e sem complexidade de verificação para fins de recebimento, o fiscal poderá formalizar o atesto aduzindo no verso do documento fiscal: “Recebido e conferido em ato único”, ao gestor para o recebimento definitivo.
**14.**17. Os produtos/itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações e quantidades constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos pela Contratada no prazo máximo de 7 dias úteis, contados da data de recebimento da notificação, às suas custas, sem prejuízo da aplicação de penalidades.
**14.**18. Até que seja sanada a situação prevista no item anterior, ficará interrompido o prazo de recebimento definitivo e o prazo para pagamento ficará suspenso.
**14.**19. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

**15 CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - CONDIÇÕES GERAIS**

15.1. 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.
15.2. No caso de adjudicação por preço por lote, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

E, por estarem assim justos e contratados, firmam o presente Registro de preço com Compromisso.

Goianésia-GO, datado e assinado digitalmente.

**MUNICÍPIO DE GOIANÉSIA, ESTADO DE GOIÁS**
**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ___/2026**
**PREGÃO ELETRÓNICO N°___/2026**
**PROCESSO: _____**
**COTAÇÃO: _____**

Este documento é parte integrante da Ata de Registro de Preços acima referenciada, celebrada entre o Município de Goianésia-GO e a empresa ----------, cujos preços estão a seguir registrados por lote, em face da realização do Pregão Eletrônico nº -------.

| | |
|---|---|
| **FORNECEDOR REGISTRADO** | |
| **CNPJ** | |
| **ENDEREÇO** | |
| **REPRESENTANTE** | |
| **TELEFONE** | **TELEFONE: -  E-MAIL:** |

| **LOTE** | **PRODUTO** | **MEDIDA** | **QTD** | **VALOR UNITÁRIO** | **MARCA** | **VALOR TOTAL** |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| **TOTAL DO FORNECEDOR – R$** | | | | | | |

**Empresa: _____**
Fornecedora Registrada