EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 065/2026.
PROCESSO N° 1994/2026.

O FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE INHUMAS/GO, TORNA PÚBLICO, PARA CONHECIMENTO DOS INTERESSADOS, QUE REALIZARÁ LICITAÇÃO NA MODALIDADE **PREGÃO**, NA FORMA **ELETRÔNICA**, **SOB O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.133/2021, LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006, LEI Nº 11.488/2007 E DECRETOS MUNICIPAIS nº 326/2023 a 337/2023, 310/2024 a 313/2024 e 317/2024, E DAS EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL.

<table>
<tr><td>Data da sessão: 27/11/2026.</td><td>Horário: 08:00min</td></tr>
<tr><td colspan="2">Local: BNC – BOLSA NACIONAL DE COMPRAS – https://bnc.org.br/</td></tr>
<tr><td colspan="2">Modo de disputa: ABERTO</td></tr>
<tr><td>Valor total da contratação: R$ 3.217.827,65 (Três milhões duzentos e dezessete mil e oitocentos e vinte e sete reais e sessenta e cinco centavos)</td><td>Critério de julgamento: MENOR PREÇO POR ITEM.</td></tr>
<tr><td colspan="2">OBJETO: SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ESTRUTURAÇÃO DE EVENTOS. A SOLUÇÃO COMPREENDE O APOIO TÉCNICO E A OPERACIONALIZAÇÃO DE EVENTOS INSTITUCIONAIS, COM LOCAÇÃO, MONTAGEM, DESMONTAGEM, INSTALAÇÃO, OPERAÇÃO E SUPORTE DE INFRAESTRUTURA TEMPORÁRIA, TAIS COMO PALCOS, SISTEMAS DE SONORIZAÇÃO COM OPERADOR TÉCNICO/SONOPLASTA, ILUMINAÇÃO, PAINÉIS DE LED, ESTRUTURAS CORRELATAS, BEM COMO A LOCAÇÃO DE MOBILIÁRIOS COMUNS E TECIDOS DECORATIVOS, ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DAS UNIDADES ESCOLARES DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO, DAS AÇÕES PEDAGÓGICAS, CULTURAIS, CÍVICAS, FORMATIVAS E INSTITUCIONAIS PROMOVIDAS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.</td></tr>
<tr><td>Preferência ME / EPP / Equiparadas: SIM.</td><td>Impugnações e Esclarecimentos até: às 23:59 horas do dia 23/11/2026.</td></tr>
<tr><td>Informações
E-mail:
diretorialicitacao.inhumas@gmail.com
Telefone: (62) 3511-2121
Endereço: Av. Wilson Quirino de Andrade, nº 450, Bairro Anhanguera, Inhumas, Goiás, CEP: 75.407-530</td><td>Decreto 191/2026.
Laila Cristina Domingos de Paula Pereira
Lucas Silva Barbosa</td></tr>
</table>

1. DO OBJETO.

1.1. O objeto da presente licitação é o sistema de registro de preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de estruturação de eventos. a solução compreende o apoio técnico e a operacionalização de eventos institucionais, com locação, montagem, desmontagem, instalação, operação e suporte de infraestrutura temporária, tais como palcos, sistemas de sonorização com operador técnico/sonoplasta, iluminação, painéis de led, estruturas correlatas, bem como a locação de mobiliários comuns e tecidos decorativos, atendimento das necessidades das unidades escolares da rede pública municipal de ensino, das ações pedagógicas, culturais, cívicas, formativas e institucionais promovidas pela secretaria municipal de educação.

1.2. A licitação será **Menor Preço,** conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

1.3. O **critério de julgamento** adotado será o **MENOR PREÇO POR ITEM**, considerado o menor dispêndio para a Administração, nos termos do art. 34 da Lei nº 14.133/2021, e observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP):

2.1. As especificidades da licitação e do seu objeto estão integralmente descritas no Termo de Referência. A quantidade máxima de cada item que poderá ser adquirida durante a vigência da Ata de Registro de Preços (ARP) e será registrada a Quantidade Máxima na da Ata. Este quantitativo representa o limite máximo de contratação, não gerando obrigação de aquisição pela Administração.

2.2. A quantidade mínima a ser cotada por cada licitante é a quantidade estipulada no Termo de Referência.

2.3. Não serão admitidas propostas com preços diferentes em razão do local de entrega, forma e local de acondicionamento, tamanho do lote ou outros motivos, devendo o preço unitário cotado ser o mesmo para todas as condições de fornecimento. Os custos de entrega em locais diferentes, conforme mencionados no Termo de Referência, deverão estar inclusos no preço global cotado pelo licitante, não sendo permitido qualquer acréscimo no preço registrado em decorrência do deslocamento. A Administração, no entanto, reserva-se o direito de, em casos excepcionais e devidamente justificados no processo, admitir preços diferentes nas hipóteses

previstas no Art. 82, III, da Lei nº 14.133/2021, desde que tal possibilidade seja expressamente comunicada aos licitantes antes da fase de lances.

2.4. Alteração Ou Atualização Dos Preços Registrados:

2.4.1. 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:

2.4.2. 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;

2.4.3. 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;

2.4.4. 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.

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

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

2.5. O órgão não gerenciador ou entidade participante fica vedado de participar em mais de uma Ata de Registro de Preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado.

2.5.1. A vedação não se aplica na ocorrência de Ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital, hipótese em que a participação em nova Ata será permitida para complementar o quantitativo necessário.

2.6. Cancelamento Do Registro Do Licitante Vencedor E Dos Preços Registrados:

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

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

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

2.6.4. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

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

2.6.6. 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.

2.6.7. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 2.6, será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

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

2.6.9. 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:

2.6.10. Por razão de interesse público;

2.6.11. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado se tornar superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do município para o exercício de 2026, na classificação abaixo:

ÓRGÃO: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE INHUMAS/GO

Descrição	Dotação	Elementos de Despesa	Fonte	Ficha	Valor (R$)
Manut. Ativ. do Ensino Fundamental	12-22- 12.361.0403.2.071	3.3.90.39.12	115.000	1098.000	R$ 641.471,45
		3.3.90.39.14			R$ 159.607,40
		3.3.90.39.23			R$ 111.250,00
Manut. Ativ. do Ensino Fundamental	12-22- 12.361.0403.2.071	3.3.90.39.23	101.000	1098.000	R$ 46.743,30
Manut. da Sec. de Educacao - SME	12-22-12.122.1005.2.078	3.3.90.39.12	101.000	1062.000	R$ 1.805.431,90
		3.3.90.39.14			R$ 453.323,60

4. DO CREDENCIAMENTO.

4.1. O Pregão é o nível básico do registro cadastral no **BNC – BOLSA NACIONAL DE COMPRAS** que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória PREGÃO, em sua forma ELETRÔNICA.

4.2. O cadastro deverá ser feito no BNC – BOLSA NACIONAL DE COMPRAS, no sítio **https://bnc.org.br/*;***

4.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a esta licitação.

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

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

4.6. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

5. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO A ME/EPP/EQUIPARADAS:

5.1. Os itens 13, 20, 24, 26, 28, 30, 32, 34 e 42 é cota destinada exclusivamente a Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e equiparadas, em respeito à Lei Complementar nº 123, de 2006.

5.2. Os itens 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 21, 22, 23, 25, 27, 29, 31, 33, 35, 36, 37, 38, 39, 40 e 41 que possuem valor estimado inferior a R$ 80.000,00, NÃO será aplicada a exclusividade para participação de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), com fundamento no art. 49 da Lei Complementar nº 123/2006.

5.3. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o

agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

6. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

6.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com o credenciamento regular no **BNC – BOLSA NACIONAL DE COMPRAS.**

6.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

6.2.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

6.2.2. Que não atendam às condições deste Edital e seus anexos;

6.2.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

6.2.4. Que se enquadrem nas vedações previstas nos artigos 9º e 14 da Lei nº 14.133/2021;

6.2.5. Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

6.2.6. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

6.2.7. Agente público do município.

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

6.2.9. O licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica que encontre impossibilitada de participar em decorrência de sanção imposta, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante

6.3. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

6.3.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49 e que não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

6.3.1.1. Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame;

6.3.1.2. 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 123/2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

6.3.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

6.3.3. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

6.3.4. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, sendo ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

6.3.5. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição Federal de 1998;

6.3.6. Que a proposta foi elaborada de forma independente;

6.3.7. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

6.3.8. Que cumpre com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

6.4. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA.

7.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico a proposta, com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

7.2. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

7.3. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema;

7.4. Não será estabelecida, nesta etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

7.5. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação da Pregão e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

8. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.

8.1. O licitante enviará sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

8.1.1. Valor unitário e total para cada item ou lote de itens, em moeda corrente nacional, quando for o caso;

8.1.2. Marca de cada item ofertado, se houver

8.1.2.1. Caso item não possua marca, deverá a licitante preencher o espaço com os seguintes caracteres (**XXXX**), de forma a não identificar a proposta, bem como para liberar o preenchimento dos demais campos;

8.1.3. Fabricante de cada item ofertado, se houver;

8.1.3.1. Caso item não possua fabricante, deverá a licitante preencher o espaço com os seguintes caracteres (**XXXX**), de forma a não identificar a proposta, bem como para liberar o preenchimento dos demais campos;

8.1.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência, indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

8.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a licitante.

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

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

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

8.6. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas;

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

9.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

9.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará a que identifique o licitante ou contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

9.3. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

9.4. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

9.5. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

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

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

9.7.1. O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo deste Edital.

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

9.9. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário.

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

9.9.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R$ 0,01 (um centavo).**

9.9.3. Será adotado para o envio de lances na licitação o **MODO DE DISPUTA ABERTO,** em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

9.9.3.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

9.9.3.4. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

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

9.9.4. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Pregoeiro.

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

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

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

9.9.8. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do pregoeiro aos participantes do certame, publicada no https://bnc.org.br, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. A nova sessão acontecerá apenas após decorridas, no mínimo, vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

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

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

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

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

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

9.9.15. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

9.9.16. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

9.9.17. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

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

9.9.17.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes;

9.9.17.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

9.9.18. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle;

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

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

9.9.20.1. empresas brasileiras;

9.9.20.2. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

9.9.20.3. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.

9.9.21. 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 a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

9.9.22. O Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de até 2 horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

10. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

10.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

10.2. Será desclassificada a proposta que contiver vício insanável; que não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no edital ou apresentarem desconformidade com exigências do ato convocatório.

10.3. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

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

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

10.3.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

10.4. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

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

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

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

10.8. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de até 2 horas, sob pena de não aceitação da proposta.

10.8.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

10.8.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

10.9. A Administração poderá solicitar carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato, no caso de licitante revendedor ou distribuidor.

10.10. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

10.11. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

10.12. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

10.12.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

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

10.14. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

10.15. Manutenção da Proposta e Consequências por Desistência: Após a fase de disputa de lances, o licitante classificado que não mantiver sua proposta, sem a devida comprovação de fato superveniente que justifique a desistência, incorrerá na infração administrativa prevista no Art. 155, inciso V, da Lei nº 14.133/2021.

10.15.1. Os licitantes deverão atentar-se rigorosamente à formulação de seus lances, evitando a apresentação de valores manifestamente inexequíveis. A oferta de proposta com preço inexequível poderá ensejar a desclassificação do item, conforme o disposto no Art. 59, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, e não exime o licitante da responsabilidade pela manutenção de sua proposta.

10.15.2. Qualquer solicitação de desclassificação ou justificativa para a não manutenção da proposta será analisada pelo Pregoeiro, que agirá com vistas a garantir a segurança jurídica do certame, em conformidade com o Art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

10.15.3. Constatada a infração, ou a desistência injustificada da proposta, será instaurado o competente processo administrativo sancionador, nos termos do Art. 158 da Lei nº 14.133/2021, para apurar a responsabilidade do licitante e aplicar as sanções cabíveis, que podem incluir advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, ou declaração de inidoneidade, conforme o Art. 156 da mesma Lei.

11. DA HABILITAÇÃO.

11.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a

participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos documentos inseridos no BNC, e ainda nos seguintes cadastros:

11.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/);

11.1.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

11.1.3. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0

11.1.4. Lista de impedidos de contratar ou licitar mantida pelo Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás – TCMGO https://www.tcmgo.tc.br/site/tcm-em-acao/impedidos-de-licitar-ou-contratar/

11.1.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

11.1.6. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligencia para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

11.1.7. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

11.1.8. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

11.1.9. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

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

11.1.11. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do **BNC – BOLSA NACIONAL DE COMPRAS,** em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e à habilitação técnica.

11.1.12. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do **BNC – BOLSA NACIONAL DE COMPRAS,** para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar a respectiva documentação atualizada no prazo mínimo de duas horas, assim que solicitada via chat.

11.1.13. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

11.1.14. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, **no prazo de 2 horas sob pena de inabilitação.**

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

11.1.16. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

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

11.1.18. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

11.1.19. Esses documentos presumem-se verdadeiros, respondendo as licitantes por qualquer envio de documento ou arquivo que não represente a realidade da empresa ou situação

11.1.20. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

11.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

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

11.2.3. Microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

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

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

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

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

11.2.8. Sociedade estrangeira em funcionamento no País: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede;

11.2.9. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

11.2.10. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

11.2.11. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

11.3. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

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

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

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

11.3.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

11.3.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

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

11.4. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

11.4.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 60 (sessenta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

11.4.2. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

11.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

11.5.1. A licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução satisfatória de serviços compatíveis em características com o objeto desta contratação.

11.5.2. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

11.5.3. Para os itens: 09, 10, 12, 13, 14, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, referente os serviços que envolvam responsabilidade técnica, a licitante deverá apresentar prova de registro ou inscrição do respectivo responsável(is) técnico(s) junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, Conselho Federal dos Técnicos Industriais – CFT ou outro conselho profissional competente, conforme a natureza dos serviços a serem executados.

11.5.4. A licitante deverá apresentar Certidão de Acervo Técnico – CAT, emitida pelo respectivo conselho profissional, em nome do responsável técnico indicado, comprovando a execução de, no mínimo, um serviço de características semelhantes, compatível em complexidade tecnológica e operacional com o objeto desta contratação, especialmente envolvendo montagem de estruturas metálicas, instalações elétricas ou serviços equivalentes.

11.5.5. A comprovação do vínculo entre o responsável técnico e a empresa licitante poderá ser realizada mediante:

11.5.5.1. Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;

11.5.5.2. ficha de registro de empregado;

11.5.5.3. contrato de prestação de serviços;

11.5.5.4. contrato social, quando o responsável técnico for sócio;

11.5.5.5. ata de eleição ou documento equivalente, quando ocupar cargo de direção;

11.5.5.6. outro documento juridicamente válido que demonstre o vínculo com a licitante.

12. DECLARAÇÕES:

12.1.1. ANEXO III – Declaração Conjunta (Modelo).

13. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA.

13.1. A **proposta final concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital** do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **2 HORAS** a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico.

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

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

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

13.2.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

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

13.4. Os preços devem ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

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

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

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

13.7. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

14. DOS RECURSOS.

14.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, **DEVERÁ o licitante interessado manifestar, imediatamente, a sua intenção de recorrer**, em campo próprio do sistema.

14.2. O recorrente terá, a partir de então, o prazo 3 (três) dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 3 (três) dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses

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

14.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

15. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.

15.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

15.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

15.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), ou e-mail, ou de acordo com a fase do procedimento licitatório.

15.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no **CADASTRO DO BNC – BOLSA NACIONAL DE COMPRAS,** sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

16. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.

16.1. Julgados os recursos, constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Competente adjudicou e homologou a licitação.

17. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO.

17.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

18. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

18.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

18.2. O adjudicatário terá o prazo de **05 dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

18.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 05 dias, a contar da data de seu recebimento.

18.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração

18.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

18.3.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133/2021;

18.3.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

18.3.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 138 e 139 da mesma Lei.

18.4. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

18.5. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

18.5.1. Na hipótese de irregularidade, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de **até 05 (cinco) dias úteis**, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

18.6. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

19. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL.

19.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

20. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO.

20.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto estão previstos no Termo de Referência

20.2. DA FISCALIZAÇÃO

20.2.1. 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.

20.2.2. 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.

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

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

20.2.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

20.2.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

20.2.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

20.2.8. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

20.2.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

20.2.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

20.2.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

20.2.12. O fiscal técnico do contrato deverá comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

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

formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

20.2.14. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

20.2.15. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

20.2.16. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

20.2.17. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

20.2.18. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

20.2.19. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

20.2.20. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

20.2.21. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

20.2.22. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

21. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

21.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

22. DO PAGAMENTO.

22.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

23.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o licitante/adjudicatário que:

23.1.1. Der causa à inexecução parcial ou total do contrato;

23.1.2. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

23.1.3. Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

23.1.4. Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

23.1.5. Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

23.1.6. Apresentar declaração ou documentação falsa;

23.1.7. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

23.1.10. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013

23.2. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções, conforme Decreto 335/2023:

23.2.1. Advertência por escrito;

23.2.2. Multa;

23.2.3. Impedimento de licitar e contratar;

23.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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

24. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.

24.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital e/ou apresentar pedido de esclarecimento.

24.2. A **IMPUGNAÇÃO** e/ou **PEDIDO DE ESCLARECIMENTO** deverão ser feitos **EXCLUSIVAMENTE** por **FORMA ELETRÔNICA** no sistema BNC- BOLSA NACIONAL DE COMPRAS.

24.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada BNC- BOLSA NACIONAL DE COMPRAS no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

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

24.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, salvo quando se amoldar ao art. 55, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

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

24.7. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

24.8. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio BNC- BOLSA NACIONAL DE COMPRAS, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

24.9. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

25.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

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

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

25.4. No julgamento das propostas o Pregoeiro ou a comissão de licitação, quando o substituir, e no julgamento dos documentos a comissão de licitação, poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

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

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

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

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

25.10. O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

25.10.1. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

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

25.12. O MUNICIPIO DE INHUMAS, poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

25.12.1. A anulação do Pregão induz à extinção do contrato.

25.12.2. A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

25.13. É facultado à Autoridade Superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

25.14. O Edital está disponibilizado, na íntegra, nos endereços eletrônicos: https://bnc.org.br, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no site do município e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Av. Wilson Quirino de Andrade, nº 450, Bairro Anhanguera, Inhumas, Goiás, CEP: 75.407-530.

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

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA E ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;
ANEXO III – DECLARAÇÃO CONJUNTA (MODELO)
ANEXO IV – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;
ANEXO V – CONTRATO ADMINISTRATIVO;

Inhumas/GO, em 09 de novembro de 2026.

ELAENE CRISTINA BRAS:78533759134
Assinado de forma digital por ELAENE CRISTINA BRAS:78533759134

Elaene Cristina Brás
GESTORA E ORDENADORA DE DESPESAS DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE INHUMAS/GO

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA – TR

1. OBJETO

1.1. O objeto da presente contratação consiste na seleção da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de estruturação de eventos. A solução compreende o apoio técnico e a operacionalização de eventos institucionais, com locação, montagem, desmontagem, instalação, operação e suporte de infraestrutura temporária, tais como palcos, sistemas de sonorização com operador técnico/sonoplasta, iluminação, painéis de LED, estruturas correlatas, bem como a locação de mobiliários comuns e tecidos decorativos.

1.2. A contratação destina-se ao atendimento das necessidades das unidades escolares da rede pública municipal de ensino, das ações pedagógicas, culturais, cívicas, formativas e institucionais promovidas pela Secretaria Municipal de Educação

1.3., bem como, quando houver interesse público devidamente demonstrado, das demais Secretarias da Prefeitura Municipal de Inhumas/GO.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	APRESENTAÇÃO ARTÍSTICA / MUSICAL (TIPO ANIMAÇÃO INFANTIL) Descrição Detalhada do Objeto: Prestação de serviços de apresentação artística, musical e recreativa voltada para o Público Infantil, por meio de [banda show infantil / grupo musical lúdico / cantor com equipe de recreação], para atendimento de eventos oficiais, educativos e festividades do órgão. A contratada deverá fornecer e responsabilizar-se por: • Performance e Recreação: Apresentação ao vivo com duração mínima de 2 (duas) horas, englobando show musical e dinâmicas interativas (como brincadeiras cantadas, danças guiadas, personagens temáticos e/ou contação de histórias). • Repertório: Músicas exclusivamente voltadas ao público infantil (infantis clássicas, canções educativas, temas de animações e ritmos populares adaptados), livres de conteúdos inadequados ou de conotação adulta. • Equipe Profissional: Músicos, recreadores/animadores e equipe de apoio técnico devidamente caracterizados/fantasiados, uniformizados e identificados, capacitados para o trato seguro com crianças. • Encargos e Logística: Todos os custos com cachê, transporte/translado da	DIA	10	R$ 4.674,33	R$ 46.743,30

	equipe, figurinos, adereços de cena, instrumentos, hospedagem e alimentação (se houver), bem como todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e seguros decorrentes da execução. • Direitos Autorais (ECAD): Recolhimento e comprovação das taxas relativas aos direitos autorais (ECAD) sobre o repertório executado, quando couber à contratada. • Segurança do Material: Utilização de adereços, cenários e instrumentos seguros, atóxicos e sem pontas perfurocortantes, garantindo a integridade física do público infantil durante as interações.				
2	ARRANJO FLORAL PARA CENTRO DE MESAS • Especificações Técnicas Mínimas: • Quantidade: Contendo 1 unidade por centro de mesa. • Qualidade dos Materiais Botânicos: • Flores e folhagens 100% naturais de Classe A (frescas, hidratadas, sem pétalas queimadas ou avarias); • Mix de flores nobres e da estação (ex: rosas, gérberas, alstroemérias, crisântemos, lírios, tango, gipson/mosquitinho) combinado com folhagens ornamentais de acabamento (eucalipto, murta, avenca); • Montagem sobre esponja floral (floral foam) umedecida e fixa no recipiente, garantindo a hidratação e durabilidade das flores durante toda a realização do evento. • Dimensões e Ergonomia (Regra de Visibilidade): • Perfil Baixo (Modelo Padrão): Altura máxima do conjunto (vaso + arranjo) entre 15 cm e 25 cm e diâmetro entre 20 cm e 30 cm, garantindo obrigatoriamente que a decoração não obstrua o campo de visão direto nem a conversa entre as pessoas sentadas à mesa; • (Opção de Perfil Alto, quando solicitado): Vaso/suporte fino estilo "fio de moinho" ou coluna de vidro/acrílico com altura superior a 65 cm, mantendo o arranjo elevado acima do nível dos olhos dos convidados. • Vasos e Recipientes: • Recipiente de suporte em vidro temperado, cerâmica laqueada, taça de acrílico ou cachepô de alto padrão; • Base estável, seca e dotada de proteção inferior (feltro, borracha ou silicone) para	DIA	60	R$ 529,73	R$ 31.783,80

	não molhar nem danificar a toalha de mesa ou a superfície da mesa. □ Padronização Estética: • Todos os arranjos de centro de mesa de um mesmo evento devem apresentar rigorosa padronização de tamanho, formato, volume, qualidade de flores e paleta de cores (definida pela Contratante na Ordem de Serviço).				
3	ARRANJO FLORAL PARA MESA DE PLENÁRIA/ DIRETIVA • Especificações Técnicas Mínimas: • Quantidade: Contendo no mínimo 15 arranjos e no máximo 30 arranjos. • Qualidade e Qualificação dos Materiais: • Flores e folhagens 100% naturais de Classe A (frescas, firmes, sem pétalas queimadas, murchas ou com pólen solto que possa manchar roupas/documentos); • Composição em flores nobres e neutras (ex: lírios, rosas, gérberas, alstroemérias, orquídeas, crisântemos, lisianthus) combinadas com folhagens nobres de acabamento (eucalipto, murta, samambaia-havaiana, dracena, avenca); • Montagem em calha/base contínua sobre esponja floral (floral foam) de alta retenção de umidade, devidamente fixada e impermeabilizada na base. • Dimensões e Restrições de Visibilidade (Protocolo de Cerimonial): • Perfil Baixo Obrigatório: Altura máxima do conjunto (base + flores) entre 12 cm e 18 cm, garantindo estritamente que a decoração não encubra o rosto das autoridades, os microfones estilo gooseneck, as plaquetas/pranchetas de identificação e as lentes das câmeras de transmissão/fotografia; • Formato e Extensão: Formato horizontal alongado e contínuo (estilo "friso" ou "jardineira"), acompanhando toda a extensão frontal da mesa de plenária (ou em módulos acopláveis de 1,00 m a 1,50 m cada, ajustáveis ao comprimento total da mesa). • Impermeabilização e Proteção do Mobiliário: • Base das calhas em acrílico, fibra ou plástico rígido impermeável, vedada para impedir vazamento de água sobre a toalha ou tampo da mesa; Proteção inferior com feltro ou emborrachado para evitar arranhões ou deslocamentos acidentais durante a sessão/solenidade.	DIA	60	R$ 862,17	R$ 51.730,20
4	ARRANJO FLORAL PARA PÚLPITO Especificações Técnicas Mínimas:	DIA	60	R$ 830,75	R$ 49.845,00

	• Quantidade: Contendo 1 unidade por púlpito. * Qualidade e Qualificação dos Materiais Botânicos: * Flores e folhagens 100% naturais de Classe A (frescas, firmes, sem pétalas murchas ou pólen solto que possa manchar vestimentas ou documentos); * Mix harmônico de flores nobres e neutras (ex: rosas, gérberas, alstroemérias, lírios, orquídeas, crisântemos) combinadas com folhagens ornamentais de caimento e acabamento (eucalipto, murta, avenca, dracena); * Montagem sobre base rígida impermeável com esponja floral (floral foam) de alta retenção de água, devidamente tratada para não pingar nem vazar sobre a estrutura do púlpito. * Dimensões, Ergonomia e Enquadramento: * Perfil Proporcional e Baixo: Altura máxima entre 15 cm e 22 cm e largura frontal entre 35 cm e 50 cm, garantindo estritamente que a ornamentação não encubra a visão das anotações/papéis do orador, nem os microfones, nem o rosto da pessoa no púlpito; * Formato de Encaixe/Caimento: Formato em leque baixo, gota ou calha inclinada, adaptado ao tampo ou ao suporte frontal do púlpito (seja ele em acrílico, madeira ou metal). * Proteção e Fixação Segura: * Base com proteção emborrachada, feltro ou presilha/ventosa de fixação rápida e segura (sem necessidade de furar, colar com fita crepe ou danificar o púlpito); * Vedação total na parte inferior da base para impedir qualquer gotejamento de água.				
5	ARRANJOS FLORAIS AMBIENTAIS (PORTE MÉDIO A GRANDE) • Especificações Técnicas Mínimas: • Quantidade: Conforme o evento. • Qualidade dos Materiais Botânicos: • Composição em flores e folhagens 100% naturais de Classe A (frescas, firmes e sem avarias); • Variedades nobres com mix harmônico de flores principais (ex: rosas, lírios, orquídeas, gérberas, alstroemérias, girassóis) e folhagens volumosas de acabamento (ex: fênix, monstera/costela-de-adam, eucalipto, murta e dracenas); • Montagem sobre bloco de esponja floral profissional (floral foam) com retenção hídrica adequada para garantir o frescor durante todo o período do evento. • Pedestais, Colunas e Vasos de Sustentação: • Acompanha pedestal, coluna metálica (Box Truss ou ferro trabalhado) ou vaso	DIA	60	R$ 755,55	R$ 45.333,00

	decorativo alto (em vidro, cerâmica, fibra de vidro ou acrílico); • Altura do conjunto (pedestal + arranjo): entre 1,20 m e 1,80 m, garantindo visibilidade e destaque mesmo em espaços amplos e com circulação de pessoas; • Bases estáveis e com contra-peso, dotadas de proteção sob o suporte para não danificar nem arranhar o piso do local. • Formatos de Aplicação na Decoração: • Arranjo de Coluna / Pedestal de Entrada: Formato 360° ou semi-esférico para recepção de autoridades e convidados; • Arranjo Cênico de Fundo de Palco / Lateral: Formato imponente direcionado para frente e laterais, criando preenchimento de cenário para fotos e filmagens.				
6	LOCAÇÃO CADEIRA DE PLÁSTICO (SEM BRAÇOS) • Especificações Técnicas Mínimas: • Material e Fabricação: • Fabricada em polipropileno (plástico injetado de alta densidade) do tipo monobloco (peça única, sem emendas ou parafusos); • Produto certificado e em conformidade com as normas técnicas de segurança e resistência (ABNT NBR 14776 / NBR 14777 ou equivalente); • Capacidade de carga/resistência mínima para suporte de até 120 kg. • Dimensões e Ergonomia: • Altura do assento em relação ao piso: entre 42 cm e 45 cm; • Largura do assento: mínimo de 40 cm; • Encosto anatômico que proporcione estabilidade e conforto ao usuário. • Empilhamento e Segurança: • Design empilhável para otimização de espaço e logística; • Pés com sapatas de apoio antiderrapantes e sem desgaste excessivo que garanta estabilidade em pisos lisos. Padrão Estético e Conservação: • Cor predominante: Branca (ou preta, conforme especificado na Ordem de Serviço); • Todas as unidades fornecidas deverão apresentar rigorosa padronização de cor, modelo e dimensões; • Não serão aceitas peças com trincas, rachaduras, deformações no plástico, manchas impregnadas, sujeira acumulada	UNIDADE	4.000	R$ 4,66	R$ 18.640,00

	ou descoloração excessiva por exposição ao sol.				
7	LOCAÇÃO DE APARADOR Especificações Técnicas Mínimas: • Dimensões Mínimas: • Comprimento/LARGURA total: entre 1,20 m e 1,60 m; • Profundidade: entre 0,40 m e 0,50 m; • Altura total: entre 0,75 m e 0,90 m. • Estrutura e Material: • Tampo e estrutura em madeira maciça, MDF/MDP laqueado, compensado naval revestido, vidro temperado (espessura mínima de 8 mm) ou estrutura metálica em aço/alumínio com pintura eletrostática; • Estrutura firme e estável, com capacidade de carga distribuída de no mínimo 50 kg sobre o tampo; • Pés de apoio fixos dotados de sapatas niveladoras ou ponteiras de proteção em borracha/plástico para preservar o revestimento do piso do local do evento. • Padrão Estético e Conservação: • O móvel deve apresentar excelente estado de conservação, acabamento homogêneo e estética impecável, sendo vetada a entrega de peças com lascas, riscos profundos, pintura descascada, manchas, estufamentos ou instabilidade estrutural; • O design e a cor (ex: madeira natural, preto, branco ou laqueado) deverão ser definidos pela Contratante no momento da solicitação do serviço, conforme a ambientação e o protocolo do evento.	UNIDADE	600	R$ 27,30	R$ 16.380,00
8	LOCAÇÃO DE CAPA / FORRO PARA CADEIRA EM TECIDO JACQUARD NA COR BRANCA (DIÁRIA) • Descrição Geral: Prestação de serviços de locação por diária, fornecimento, transporte, entrega, montagem/vestimento (quando aplicável), higienização, substituição e recolhimento de capa/forro completo para cadeira, confeccionado em tecido Jacquard na cor branca, destinado à padronização, revestimento e composição cenográfica de assentos em eventos. • Compatibilidade e Dimensões da Cadeira: ○ Dimensões do Assento/Cadeira de Destino: Desenvolvida para vestir adequadamente cadeiras com dimensões aproximadas de: altura total de 87 cm, largura do	UNIDADE	4000	R$ 3,84	R$ 15.360,00

	assento de 33 cm e profundidade do assento de 40 cm. ○ Modelagem: Capa inteiriça (encosto e assento) com caimento estético anatômico/ajustável, sem sobras excessivas de tecido que toquem o chão de forma desordenada ou que fiquem tensionadas a ponto de rasgar. • Especificações Técnicas do Tecido: ○ Material: Tecido plano trabalhado do tipo Jacquard, 100% poliéster ou misto de alta resistência, de gramatura encorpada para evitar transparência da estrutura da cadeira. ○ Cor e Estampa: Cor branca uniforme, com padronagem tecida/trabalhada própria do Jacquard (textura/relevo discreto e elegante). ○ Acabamento: Costuras reforçadas em todo o perímetro, sem fios desfiados, rasgos, elásticos laceados ou bainhas desfeitas. • Condições de Higiene e Qualidade do Material: ○ Todas as capas devem ser entregues rigorosamente limpas, higienizadas, passadas (sem amassados profundos), isentas de manchas (amareladas, sujeira de pé, graxa, etc.), furos, queimaduras ou odores. ○ Os itens fornecidos para um mesmo evento/ambiente deve apresentar estritamente a mesma tonalidade de branco e o mesmo padrão de textura Jacquard, garantindo uniformidade visual em todas as cadeiras do recinto.				
09	LOCAÇÃO DE ESTRUTURA BOX TRUSS Q15 (ATÉ 20 METROS LINEARES) – INCLUINDO MONTAGEM E DESMONTAGEM • Descrição Geral: Prestação de serviços de locação, transporte, montagem, manutenção corretiva e desmontagem de estrutura modular do tipo Box Truss (treliça de alumínio) modelo Q15 (seção quadrada de 15 cm x 15 cm), totalizando até 20 (vinte) metros lineares de estrutura. • Especificações Técnicas da Estrutura: ○ Material: Alumínio liga estrutural (ex.: Liga 6082-T6 ou 6061-T6) de alta resistência e leveza, com acabamento escovado ou polido,	DIA	70	R$ 708,64	R$ 49.604,80

	livre de corrosão, amassados ou deformações. ○ Dimensões do Perfil: Formato quadrado de 15 cm x 15 cm entre os centros dos tubos principais. ○ Elementos do Módulo: Tubos principais com diâmetro mínimo de 1" (25,4 mm) e tubos diagonais/travessas de reforço. ○ Conexões e Acessórios: Acompanha todos os elementos de junção (cubos/módulos de canto, conexões de engate rápido ou por parafusos/pinos de alta resistência), bases/sapatas de apoio em aço/alumínio e parafusos de fixação. • Aplicações do Material: Indicado para montagem de pórticos de entrada, banners, cenografia, fundo de palco (backdrop), suporte para iluminação leve, comunicação visual ou estruturas de sinalização. • Serviços Inclusos e Responsabilidades da Contratada: ○ Transporte e Logística: Carga, descarga e transporte de ida e volta do material até o local indicado pela contratante. ○ Equipe Técnica: Mão de obra especializada e uniformizada para montagem, alinhamento, prumo e desmontagem da estrutura nos prazos estipulados no cronograma do evento. ○ Equipamentos de Segurança: A equipe técnica deve utilizar obrigatoriamente Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados (como capacetes, luvas, calçados de segurança e cintos do tipo paraquedista em conformidade com as NRs vigentes). ○ Manutenção: Garantia de substituição ou reparo imediato de qualquer módulo ou acessório danificado antes ou durante a realização do evento. • Normas e Exigências de Segurança: ○ Toda a estrutura montada deve apresentar perfeita estabilidade mecânica e ancoragem adequada (utilizando contrapesos/anilhas nas bases, se necessário). O material fornecido deve estar em excelente estado de conservação, sem deformações estruturais ou soldas trincadas.				

10	LOCAÇÃO DE ESTRUTURA BOX TRUSS Q30 (ATÉ 24 METROS LINEARES) – INCLUINDO MONTAGEM E DESMONTAGEM • Descrição Geral: Prestação de serviços de locação, transporte, montagem, alinhamento, manutenção preventiva/corretiva e desmontagem de estrutura modular em treliça de alumínio do tipo Box Truss, modelo Q30 (seção quadrada de 30 cm x 30 cm), perfazendo um total de até 24 (vinte e quatro) metros lineares. • Especificações Técnicas da Estrutura: ○ Material: Alumínio de liga estrutural de alta resistência (ex.: Liga 6082-T6 ou 6061-T6), com acabamento escovado ou polido, isento de trincas na solda, amassados, deformações ou corrosão. ○ Dimensões do Perfil: Formato quadrado com seção transversal de 30 cm x 30 cm entre os eixos dos tubos principais. ○ Tubulação: Tubos principais com diâmetro externo mínimo de 1,5" (38,1 mm) a 2" (50,8 mm) e espessura de parede compatível com suportar carga estrutural de eventos; diagonais e travessas de reforço eletrosoldadas pelo processo TIG. ○ Sistema de Conexão: Junção por meio de cubos/módulos de canto, torres de acoplamento e parafusos/pinos de aço zincado de alta resistência ou engate rápido, garantindo perfeita rigidez e alinhamento do grid. ○ Bases e Acessórios: Acompanha bases/sapatas de apoio em aço ou alumínio, estirantes, cintas de elevação (quando aplicável) e sistemas de ancoragem/trava. • Serviços Inclusos e Mão de Obra: ○ Transporte e Logística: Carga, descarga, frete de ida e volta do material até o local indicado pela Contratante. ○ Equipe Técnica: Equipe especializada, uniformizada e identificada para montagem e desmontagem nos horários definidos pelo cronograma do evento. ○ Segurança do Trabalho: Profissionais capacitados e portadores de treinamentos	DIA	60	R$ 1.020,00	R$ 61.200,00

	específicos para trabalho em altura (NR-35) e segurança na construção/montagem (NR-18), fazendo uso obrigatório dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados (cinto tipo paraquedista, capacete com jugular, calçado de segurança, etc.). • Requisitos de Segurança Estrutural e Qualidade: ○ Toda a estrutura montada deve garantir estabilidade mecânica, prumo e nivelamento adequados. ○ Estabilização: Quando montada em áreas abertas ou sujeitas a ação de vento/movimentação de público, a Contratada deverá fornecer e instalar contrapesos (bases pesadas/anilhas) em quantidade suficiente para evitar o tombamento ou deslocamento da estrutura. Todo o material deve ser entregue limpo, com acabamento estético impecável e pronto para receber equipamentos de iluminação, cenografia ou painéis.				
11	LOCAÇÃO DE FORRO DECORATIVO PARA APARADOR / CAMINHO DE MESA • Descrição Geral: Prestação de serviços de locação, fornecimento, transporte, entrega, higienização, substituição (se necessário) e recolhimento de forro decorativo (trilho/caminho de mesa) para aparador, destinado à proteção da superfície do móvel e à composição estética e cenográfica do ambiente do evento. • Especificações Técnicas do Material: ○ Tecido: Confeccionado em tecido plano de boa gramatura, caimento encorpado e alta durabilidade (ex.: Jacquard, Oxford, Linho misto, Sarja ou tecido sintético similar de alta qualidade), resistente ao tráfego e ao manuseio frequente. ○ Acabamento: Bainha costurada em todo o perímetro (acabamento duplo ou viés), sem fios desfiados, costuras tortas, bainhas desfeitas ou rebarbas. ○ Dimensões Compatíveis: Comprimento e largura adequados para cobrir o tampo do aparador com caimento lateral estético (ex.: largura mínima de 40 cm a 50 cm e comprimento de	UNIDADE	600	R$ 18,96	R$ 11.376,00

	1,50 m a 2,20 m, ou conforme especificação da Ordem de Fornecimento). ○ Cores e Estampas: Cores lisas ou padronagens neutras/elegantes (ex.: branco, off-white, preto, fendi, fiação fia, entre outras), a serem solicitadas pela Contratante no momento da emissão da Ordem de Fornecimento. • Condições de Higiene e Qualidade: ○ O material deve ser entregue rigorosamente limpo, higienizado, passado (sem vincos pronunciados ou amassados), isento de manchas, furos, rasgos, queimaduras, odores ou sinais de desgaste excessivo. Todo o quantitativo fornecido para um mesmo ambiente deve apresentar padronagem, cor, tecido e dimensões idênticas, garantindo uniformidade visual.				
12	LOCAÇÃO DE GERADOR DE ENERGIA (POTÊNCIA MÍNIMA DE 180 KVA) Especificações Técnicas Mínimas: • Potência: Mínimo de 180 kVA em potência primária (Prime Power) ou contínua, trifásico (tensões configuráveis em 220V/127V ou 380V/220V em 60 Hz); • Atenuação Acústica: Equipamento instalado em carenagem termoacústica silenciada, com nível de ruído máximo de até 75 dB(A) a 7 metros de distância; • Quadro de Comando e Proteção: Painel digital microprocessado para monitoramento de parâmetros (tensão, corrente, frequência, temperatura e horas de uso), dotado de disjuntor de proteção termomagnético adequado à potência; Acessórios Obrigatórios Inclusos: • Quadro de Transferência Automática/Manual (QTA/QTM): Para comutação rápida e segura entre a rede da concessionária e o gerador; • Cabeamento Elétrico: Mínimo de 50 metros de cabos flexíveis de potência unipolares por fase, neutro e terra (dimensionados para a corrente do gerador), com conectores de engate rápido (cam-lock ou terminais adequados) e passadores de cabo/protetores de piso flexíveis para áreas de circulação de pedestres; • Aterramento: Haste e conjunto completo para aterramento de proteção conforme normas da ABNT (NR-10 e NBR 5410).	DIA	23	R$ 3.702,35	R$ 85.154,05

	Autonomia, Regime de Funcionamento e Combustível: • Autonomia Mínima do Tanque: O grupo gerador deverá possuir tanque de combustível (próprio ou auxiliar) com capacidade para garantir autonomia mínima de 10 (dez) horas contínuas de operação a 75% da carga máxima nominal, sem necessidade de interrupção para reabastecimento durante o turno; • Franquia da Diária Padrão: Cada diária contratada compreenderá a disponibilização integral da infraestrutura (gerador, cabos, QTA/QTM, aterramento e operador) e cobrirá uma franquia de até 8 (oito) horas de funcionamento efetivo do motor (englobando o tempo de evento, testes de carga e passagem de som); • Eventos de Curta Duração: Para eventos com duração inferior a 8 (oito) horas, será faturada 1 (uma) diária integral, não havendo cumulação ou desconto de horas não utilizadas; • Fornecimento de Combustível: O valor da diária contempla obrigatoriamente todo o combustível (óleo diesel S10 ou S500) necessário para suprir a franquia de até 8 horas de uso. A Contratada será responsável pelo reabastecimento para garantir autonomia ininterrupta durante as atividades, sem ônus adicional. • Mão de Obra e Operação Técnica: Disponibilização de 01 (um) técnico operador habilitado (devidamente uniformizado e equipado com EPIs conforme NR-10) de plantão presencial ininterrupto durante todo o período de uso/evento para manobra, monitoramento e pronta resposta técnica.				
13	LOCAÇÃO DE GERADOR DE ENERGIA (POTÊNCIA MÍNIMA DE 180 KVA) Especificações Técnicas Mínimas: • Potência: Mínimo de 180 kVA em potência primária (Prime Power) ou contínua, trifásico (tensões configuráveis em 220V/127V ou 380V/220V em 60 Hz); • Atenuação Acústica: Equipamento instalado em carenagem termoacústica silenciada, com nível de ruído máximo de até 75 dB(A) a 7 metros de distância; • Quadro de Comando e Proteção: Painel digital microprocessado para monitoramento de parâmetros (tensão, corrente, frequência, temperatura e horas de uso), dotado de disjuntor de proteção termomagnético adequado à potência;	DIA	07	R$ 3.702,35	R$ 25.916,45

	Acessórios Obrigatórios Inclusos: • Quadro de Transferência Automática/Manual (QTA/QTM): Para comutação rápida e segura entre a rede da concessionária e o gerador; • Cabeamento Elétrico: Mínimo de 50 metros de cabos flexíveis de potência unipolares por fase, neutro e terra (dimensionados para a corrente do gerador), com conectores de engate rápido (cam-lock ou terminais adequados) e passadores de cabo/protetores de piso flexíveis para áreas de circulação de pedestres; • Aterramento: Haste e conjunto completo para aterramento de proteção conforme normas da ABNT (NR-10 e NBR 5410). Autonomia, Regime de Funcionamento e Combustível: • Autonomia Mínima do Tanque: O grupo gerador deverá possuir tanque de combustível (próprio ou auxiliar) com capacidade para garantir autonomia mínima de 10 (dez) horas contínuas de operação a 75% da carga máxima nominal, sem necessidade de interrupção para reabastecimento durante o turno; • Franquia da Diária Padrão: Cada diária contratada compreenderá a disponibilização integral da infraestrutura (gerador, cabos, QTA/QTM, aterramento e operador) e cobrirá uma franquia de até 8 (oito) horas de funcionamento efetivo do motor (englobando o tempo de evento, testes de carga e passagem de som); • Eventos de Curta Duração: Para eventos com duração inferior a 8 (oito) horas, será faturada 1 (uma) diária integral, não havendo cumulação ou desconto de horas não utilizadas; • Fornecimento de Combustível: O valor da diária contempla obrigatoriamente todo o combustível (óleo diesel S10 ou S500) necessário para suprir a franquia de até 8 horas de uso. A Contratada será responsável pelo reabastecimento para garantir autonomia ininterrupta durante as atividades, sem ônus adicional. • Mão de Obra e Operação Técnica: Disponibilização de 01 (um) técnico operador habilitado (devidamente uniformizado e equipado com EPIs conforme NR-10) de plantão presencial ininterrupto durante todo o período de uso/evento para manobra, monitoramento e pronta resposta técnica. COTA ME / EPP.				

14	LOCAÇÃO DE GRADIL METÁLICO PARA ISOLAMENTO E ORGANIZAÇÃO DE PÚBLICO (MÓDULO DE 2,00M X 1,20M APROXIMADAMENTE) • Especificações Técnicas dos Módulos: • Dimensões por Módulo: Comprimento de 2,00 m (± 10 cm) e altura entre 1,10 m e 1,20 m. • Estrutura: Tubos verticais e horizontais em aço galvanizado ou com pintura eletrostática/anticorrosiva de alta resistência, sem pontos de ferrugem, amassados ou soldas trincadas. • Fechamento Interno: Varões verticais (gradil) com espaçamento máximo de até 12 cm a 15 cm entre si, impedindo a passagem de pessoas ou crianças entre as grades. • Sistema de Encaixe/Trava: Pinos e alças de encaixe lateral rápido e seguro entre os módulos, permitindo o acoplamento em linha contínua sem vãos e impedindo o desacoplamento involuntário por pressão do público. • Bases/Pés de Apoio: Sapatas/pés de apoio horizontais ou em formato transversal, tubulares ou em chapa, de alta estabilidade, que evitem o tombamento por pressão moderada de pessoas e que não apresentem pontas perfurantes ou arestas cortantes. • Serviços Inclusos e Responsabilidades da Contratada: • Logística Integrada: Carga, descarga, transporte (frete de ida e volta) até o local do evento. • Montagem e Posicionamento: Montagem e alinhamento do gradil nos locais indicados pela Contratante, obedecendo rigorosamente ao layout do evento e aos horários estipulados no cronograma. • Manutenção e Plantão: Manutenção preventiva e corretiva durante todo o período do evento, incluindo o reposicionamento de módulos eventualmente deslocados ou a substituição de peças avariadas. • Desmontagem: Desmontagem e remoção completa de todo o material imediatamente após o término das atividades do evento ou conforme orientação da Contratante. • Condições Gerais: • Os gradis devem ser entregues limpos, com acabamento estético uniforme (preferencialmente na cor cinza/galvanizado ou preta) e totalmente	UNIDADE	1.500	R$ 23,97	R$ 35.955,00

	isentos de pontas, farpas ou arestas perfurocortantes que possam causar acidentes ao público ou à equipe de trabalho.				
15	LOCAÇÃO DE KIT DE PUFFS (CONJUNTO COM 04 UNIDADES) Composição Mínima do Kit: • 04 (quatro) Puffs Estofados: • Formato: quadrado (mínimo de 40 cm x 40 cm x 45 cm) ou redondo (diâmetro mínimo de 40 cm e altura de 45 cm); • Revestimento: Couro sintético (courvin/PU) ou tecido de alta resistência, de fácil higienização; • Estrutura interna: Madeira compensada/MDF reforçada ou estrutura metálica, com estofamento em espuma de alta densidade (mínimo D-28) que garanta conforto e não deformação excessiva com o uso; • Base: Pés com sapatas niveladoras ou ponteiras de proteção (plásticas ou emborrachadas) para evitar danos ao piso do local do evento. Padrão Estético e Conservação: • As 04 (quatro) peças de um mesmo kit devem apresentar rigorosa padronização de cor, modelo, dimensões e acabamento; • Não serão aceitos puffs com rasgos, furos, costuras desfeitas, deformações permanentes na espuma, manchas, mofo ou qualquer avaria que comprometa a estética e a higiene. Flexibilidade de Cores: • A Contratante poderá solicitar na Ordem de Serviço a cor predominante do kit (ex: branca, preta, cinza ou fiação de cores corporativas), conforme a ambientação do evento, com antecedência prévia ajustada em contrato.	DIA	15	R$ 1.644,83	R$ 24.672,45
16	LOCAÇÃO DE KIT MESA TIPO BISTRÔ COM BANQUETAS COMPOSIÇÃO MÍNIMA DE CADA KIT: 01 (uma) Mesa Bistrô Alta: * Tampo redondo ou quadrado em MDF, madeira laqueada, vidro temperado, ABS ou alumínio revestido; *Diâmetro/largura do tampo: mínimo de 60 cm e máximo de 80 cm; *Altura do tampo: entre 100 cm e 110 cm do solo; *Base e coluna centrais em aço cromado, alumínio escovado ou estrutura metálica com pintura eletrostática, garantindo estabilidade e nivelamento anti-balanço (com sapatas reguláveis ou emborrachadas). 04 (quatro) Banquetas Altas :	DIA	15	R$ 4.116,67	R$ 61.750,05

	*Assento com ou sem encosto ergonômico, estofado em couro sintético (courvin/PU) ou em polipropileno/ABS/madeira de alta resistência; *Altura do assento: compatível com a mesa bistrô (entre 70 cm e 78 cm do solo); *Estrutura em aço cromado, alumínio ou ferro trabalhado, dotada obrigatoriamente de apoio/descanso para os pés e ponteiras de proteção nos pés para não danificar o piso.				
17	LOCAÇÃO DE MESA DE PLÁSTICO QUADRADA / MONOBLOCO • Descrição Resumida: Mesa de plástico monobloco, quadrada, fabricada em polipropileno de alta resistência. • Descrição Detalhada: ○ Material: Polipropileno (PP) de primeiro uso ou resina termoplástica de alta resistência, com aditivo contra raios ultravioleta (UV), garantindo maior durabilidade contra desbotamento e intempéries. ○ Tipo/Formato: Monobloco (peça única) ou desmontável com pés de encaixe firme, formato quadrado. ○ Dimensões aproximadas: Comprimento de 70 cm a 80 cm, largura de 70 cm a 80 cm e altura de 70 cm a 75 cm. ○ Design/Acessórios: Furo central com tampa removível para encaixe de guarda-sol ou ombrelone. ○ Segurança e Conformidade: Certificação compulsória ou conformidade com as normas técnicas da ABNT aplicáveis (ex.: ABNT NBR 14776 / NBR 14777 ou equivalente para móveis plásticos), com indicação da capacidade de carga suportada pela mesa (mínimo de 30 kg distribuídos). ○ Cor: A cor será definida no ato da ordem de fornecimento. ○ Empilhamento: Permitir empilhamento para otimização de espaço e transporte.	UNIDADE	1000	R$ 7,17	R$ 7.170,00
18	LOCAÇÃO DE MESA REDONDA EM MADEIRA COM BASE METÁLICA (PARA ATÉ 10 LUGARES) Descrição Geral: Prestação de serviços de locação, transporte, entrega, montagem, higienização e recolhimento de mesa redonda com tampo de madeira e estrutura/base de sustentação em aço, com capacidade para acomodar adequadamente até 10 (dez) pessoas. • Tampo da Mesa: • Material: Confeccionado em madeira (compensado naval, MDF/MDP de alta densidade ou madeira maciça tratada), com espessura mínima de 15 mm a 18 mm. • Dimensões: Diâmetro entre 1,50 m e 1,80 m (para acomodação confortável de até 10	UNIDADE	2000	R$ 17,03	R$ 34.060,00

	lugares) e altura total montada de 0,75 m (± 2 cm). • Acabamento: Superfície plana, sem farpas, rachaduras, empenamentos ou ondulações, com bordas arredondadas e revestidas/acabadas para proteção. • Estrutura / Base de Sustentação: • Material: Estrutura metálica tubular em aço de alta resistência, com tratamento anticorrosivo e pintura eletrostática ou acabamento zincado. • Sistema de Apoio: Base dobrável ou pés centrais travados que garantam estabilidade total, sem balanços, e que permitam o encaixe e a acomodação das pernas dos usuários sem obstrução nos 10 assentos. • Sapatas/Ponteiras: Ponteiras de borracha ou plástico de alta densidade nos pés para evitar deslizamentos e proteger o piso do local. • Capacidade de Carga: Capacidade de suporte de peso distribuído de, no mínimo, 100 kg sobre o tampo. • Condições do Material e Logística: • Estado do Material: Todas as peças devem ser entregues em perfeitas condições de conservação, uso e rigorosamente limpas/higienizadas. • Frete e Mão de Obra: Carga, descarga, transporte de ida e volta, montagem e recolhimento no local do evento a cargo exclusivo da Contratada, respeitando os horários definidos na Ordem de Fornecimento.				
19	LOCAÇÃO DE PAINEL DE LED P3 OUTDOOR (4,00M X 2,00M) – COMPLETO COM PROCESSADORA, MÍDIA SERVER, ESTRUTURA, MONTAGEM, DESMONTAGEM E OPERAÇÃO TÉCNICA • Descrição Geral: Prestação de serviços de locação, transporte, montagem, configuração, operação técnica durante o evento e desmontagem de sistema completo de painel de LED modular para uso outdoor (externo/coberto), de alta resolução (Pitch 3mm), medindo 4,00 m de largura por 2,00 m de altura (área total de 8,00 m²). • Especificações Técnicas do Painel de LED: o Pixel Pitch (Distância entre LEDs): Máximo de 3,0 mm (P3 Outdoor). o Tipo de LED: SMD especial para ambientes externos.	DIA	34	R$ 2.274,09	R$ 77.319,06

	○ Brilho / Luminosidade: Mínimo de 4.500 a 5.000 cd/m² (nits), com controle de ajuste de brilho para visualização adequada sob luz do dia e à noite. ○ Grau de Proteção: IP65 (painel frontal/traseiro resistente a respingos de chuva, umidade e poeira). ○ Taxa de Atualização (Refresh Rate): Mínima de 3.840 Hz (para evitar cintilação/faixas pretas em filmagens e transmissões). ○ Resolução Total Mínima: Aproximadamente 1.333×666 pixels (totalizando mais de 880.000 pixels na área útil). ○ Ângulo de Visão: Mínimo de 140° horizontal e 120° vertical. • Processamento, Mídia Server e Captura de Vídeo: ○ Processadora de Vídeo / Sendcard: Processadora profissional para painel de LED com placa emissora integrada, suporte a múltiplas entradas (HDMI, DVI, VGA e SDI) e ajuste de escala/redimensionamento (scaler) sem perda de proporção. ○ Notebook Mídia Server / Software de Reprodução: Notebook de alto desempenho (processador Intel Core i7/Ryzen 7 ou superior, placa de vídeo dedicada e memória RAM adequada) com licença original do software Resolume Arena (ou similar de nível profissional) para gerenciamento de mídias, vinhetas e mapeamento. ○ Placa de Captura de Vídeo: Placa de captura externa/interna com no mínimo 04 (quatro) canais de entrada de vídeo independentes (conexões HDMI / USB / SDI) para transmissão de câmeras ao vivo e sinais externos simultâneos. • Estrutura de Sustentação / Grid: ○ Grid de Alumínio: Estrutura em treliça de alumínio do tipo Box Truss Q30 (ou superior), compatível com o peso do painel e com bases de sustentação dimensionadas para garantir total estabilidade mecânica. ○ Ancoragem e Segurança: Inclui contrapesos/anilhas nas bases				

	para evitar tombamento e sistema de trava/reforço para uso outdoor sob ação de ventos. • Cabeamento e Acessórios: ○ Fornecimento de todo o cabeamento necessário para o funcionamento pleno do sistema: cabos de sinal blindados (CAT6 / Fibra / HDMI de alta velocidade), distribuidores de energia (Powercon), caixas de distribuição (Power Box) e extensões dimensionadas para a carga elétrica do painel. • Serviços Inclusos e Mão de Obra Técnica: ○ Logística: Frete, transporte de ida e volta, carga e descarga de todo o ferramental e equipamentos. ○ Equipe Técnica Especializada: Técnicos qualificados para montagem, passagem de cabos, alinhamento dos módulos de LED, testes de sinal e desmontagem. ○ Operador de Painel de LED: Presença permanente de 01 (um) operador de vídeo profissional durante todo o período do evento para comutação de cenas, inserção de mídias e controle do Resolume Arena. ○ Normas de Segurança: Equipe uniformizada, utilizando EPIs e em conformidade com as normas NR-10 (Instalações Elétricas) e NR-35 (Trabalho em Altura).				
20	LOCAÇÃO DE PAINEL DE LED P3 OUTDOOR (4,00M X 2,00M) – COMPLETO COM PROCESSADORA, MÍDIA SERVER, ESTRUTURA, MONTAGEM, DESMONTAGEM E OPERAÇÃO TÉCNICA. COTA – ME / EPP • Descrição Geral: Prestação de serviços de locação, transporte, montagem, configuração, operação técnica durante o evento e desmontagem de sistema completo de painel de LED modular para uso outdoor (externo/coberto), de alta resolução (Pitch 3mm), medindo 4,00 m de largura por 2,00 m de altura (área total de 8,00 m²). • Especificações Técnicas do Painel de LED: ○ Pixel Pitch (Distância entre LEDs): Máximo de 3,0 mm (P3 Outdoor). ○ Tipo de LED: SMD especial para ambientes externos. ○ Brilho / Luminosidade: Mínimo de 4.500 a 5.000 cd/m² (nits), com	DIA	11	R$ 2.274,09	R$ 25.014,99

	controle de ajuste de brilho para visualização adequada sob luz do dia e à noite. ○ Grau de Proteção: IP65 (painel frontal/traseiro resistente a respingos de chuva, umidade e poeira). ○ Taxa de Atualização (Refresh Rate): Mínima de 3.840 Hz (para evitar cintilação/faixas pretas em filmagens e transmissões). ○ Resolução Total Mínima: Aproximadamente 1.333×666 pixels (totalizando mais de 880.000 pixels na área útil). ○ Ângulo de Visão: Mínimo de 140° horizontal e 120° vertical. • Processamento, Mídia Server e Captura de Vídeo: ○ Processadora de Vídeo / Sendcard: Processadora profissional para painel de LED com placa emissora integrada, suporte a múltiplas entradas (HDMI, DVI, VGA e SDI) e ajuste de escala/redimensionamento (scaler) sem perda de proporção. ○ Notebook Mídia Server / Software de Reprodução: Notebook de alto desempenho (processador Intel Core i7/Ryzen 7 ou superior, placa de vídeo dedicada e memória RAM adequada) com licença original do software Resolume Arena (ou similar de nível profissional) para gerenciamento de mídias, vinhetas e mapeamento. ○ Placa de Captura de Vídeo: Placa de captura externa/interna com no mínimo 04 (quatro) canais de entrada de vídeo independentes (conexões HDMI / USB / SDI) para transmissão de câmeras ao vivo e sinais externos simultâneos. • Estrutura de Sustentação / Grid: ○ Grid de Alumínio: Estrutura em treliça de alumínio do tipo Box Truss Q30 (ou superior), compatível com o peso do painel e com bases de sustentação dimensionadas para garantir total estabilidade mecânica. ○ Ancoragem e Segurança: Inclui contrapesos/anilhas nas bases para evitar tombamento e sistema				

	de trava/reforço para uso outdoor sob ação de ventos. • Cabeamento e Acessórios: ○ Fornecimento de todo o cabeamento necessário para o funcionamento pleno do sistema: cabos de sinal blindados (CAT6 / Fibra / HDMI de alta velocidade), distribuidores de energia (Powercon), caixas de distribuição (Power Box) e extensões dimensionadas para a carga elétrica do painel. • Serviços Inclusos e Mão de Obra Técnica: ○ Logística: Frete, transporte de ida e volta, carga e descarga de todo o ferramental e equipamentos. ○ Equipe Técnica Especializada: Técnicos qualificados para montagem, passagem de cabos, alinhamento dos módulos de LED, testes de sinal e desmontagem. ○ Operador de Painel de LED: Presença permanente de 01 (um) operador de vídeo profissional durante todo o período do evento para comutação de cenas, inserção de mídias e controle do Resolume Arena. ○ Normas de Segurança: Equipe uniformizada, utilizando EPIs e em conformidade com as normas NR-10 (Instalações Elétricas) e NR-35 (Trabalho em Altura). COTA – ME / EPP				
21	LOCAÇÃO DE PROJETOR MULTIMÍDIA (MÍNIMO 3.000 ANSI LÚMENS) • Especificações Técnicas Mínimas: • Brilho/Potência Luminosa: Mínimo de 3.000 ANSI Lúmens (projetado para ambientes internos com iluminação controlada ou moderada); • Tecnologia de Projeção: 3LCD, DLP ou Laser; • Resolução Nativa Mínima: HD (1280x800) ou Full HD (1920x1080), com suporte a proporção de tela 16:9 e 4:3; • Taxa de Contraste: Mínimo de 15.000:1; • Conectividade: Entradas digitais HDMI (mínimo 01 porta) e analógicas VGA, além de saída de áudio P2/RCA e porta USB de serviço; • Acessórios Obrigatórios Inclusos: • Controle remoto sem fio com pilhas sobressalentes;	DIA	40	R$ 763,17	R$ 30.526,80

	• Cabo de alimentação elétrica com comprimento mínimo de 5 metros; • Cabo de sinal HDMI de alta velocidade com comprimento mínimo de 10 metros; • Suporte de teto/parede com ajuste de inclinação OU mesa/tripé dedicado para projeção com regulagem de altura e estabilidade; • Passador de slides sem fio com apontador laser integrado. • Condições Operacionais e Backup: • Lâmpada/fonte de luz com vida útil em pleno funcionamento (garantindo nitidez, fidelidade de cores e ausência de manchas na imagem); • A empresa contratada deverá disponibilizar cabo HDMI reserva e adaptador para diferentes saídas de computadores (ex: DisplayPort, USB-C) no local do evento.				
22	LOCAÇÃO DE PÚLPITO EM ACRÍLICO. • Especificações Técnicas Mínimas: • Material e Construção: • Fabricado em acrílico transparente virgem de alta qualidade e transparência (sem amarelamento, opacidade, arranhões profundos ou trincas); • Chapa de acrílico com espessura mínima reforçada entre 8 mm e 10 mm na estrutura vertical e no tampo, garantindo firmeza e estabilidade mecânica sem balanço durante o uso; • Bordas usinadas, polidas e arredondadas (sem cantos vivos ou partes cortantes). • Dimensões e Ergonomia: • Altura total frontal: entre 1,10 m e 1,20 m; • Largura do tampo superior: mínimo de 50 cm e máximo de 70 cm; • Inclinação ergonômica do tampo superior para leitura de papéis, livros ou tablets, dotado de aparador/suporte inferior (trava de apoio) para evitar a queda de documentos; • Prateleira interna intermediária em acrílico para apoio discreto de copos de água, passadores de slide ou documentos de apoio. • Acessórios e Acomodações: • Passa-cabos ou presilhas discretas/transparentes para organização dos cabos de microfone; • Suporte flexível (cachimbo/haste) acoplado ou espaço adequado para fixação de até 02 microfones do tipo Gooseneck (pescoço de ganso) ou sem fio.	DIA	40	R$ 435,48	R$ 17.419,20

23	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE ILUMINAÇÃO DE GRANDE PORTE • Descrição: Locação de sistema de iluminação cênica, ambiental e de efeitos para eventos de grande porte (acima de 1.000 pessoas). • Composição Mínima dos Equipamentos: • 24 Refletores PAR LED RGBW de alta potência; • 12 Moving Heads Beam (potência mínima 230W/7R ou equivalente LED); • 08 Moving Heads Wash/Spot LED; • 06 Refletores de iluminação frontal e contra-luz (Fresnel/COB LED 200W+); • 04 Refletores tipo Blinder (Mini-bruta LED/Halógena); • 02 Máquinas de fumaça/hazer DMX de alta vazão com fluido atóxico; • 01 Mesa de iluminação profissional computadorizada (padrão GrandMA, Avolites, ChamSys ou equivalente); • Estrutura de sustentação completa em treliça de alumínio (Box Truss Q30 ou Q50) em formato de Grid ou Fly, incluindo talhas de elevação certificadas; Quadro principal de distribuição de energia com proteção DR, aterramento e cabeamento blindado conforme ABNT NBR 5410.	DIA	8	R$ 16.300,00	R$ 130.400,00
24	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE ILUMINAÇÃO DE GRANDE PORTE . COTA – ME / EPP • Descrição: Locação de sistema de iluminação cênica, ambiental e de efeitos para eventos de grande porte (acima de 1.000 pessoas). • Composição Mínima dos Equipamentos: • 24 Refletores PAR LED RGBW de alta potência; • 12 Moving Heads Beam (potência mínima 230W/7R ou equivalente LED); • 08 Moving Heads Wash/Spot LED; • 06 Refletores de iluminação frontal e contra-luz (Fresnel/COB LED 200W+); • 04 Refletores tipo Blinder (Mini-bruta LED/Halógena); • 02 Máquinas de fumaça/hazer DMX de alta vazão com fluido atóxico; • 01 Mesa de iluminação profissional computadorizada (padrão GrandMA, Avolites, ChamSys ou equivalente); • Estrutura de sustentação completa em treliça de alumínio (Box Truss Q30 ou Q50) em formato de Grid ou Fly, incluindo talhas de elevação certificadas; • Quadro principal de distribuição de energia com proteção DR, aterramento e	DIA	2	R$ 16.300,00	R$ 32.600,00

	cabeamento blindado conforme ABNT NBR 5410. COTA ME/EPP				
25	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE ILUMINAÇÃO DE MÉDIO PORTE . • Descrição: Locação de sistema de iluminação cênica e de efeitos para eventos de médio porte (de 100 a 1.000 pessoas). • Composição Mínima dos Equipamentos: • 12 Refletores PAR LED RGBW de alta potência; • 04 Refletores de luz branca/quente (Fresnel/PC 1000W/2000W ou equivalente LED COB); • 04 Moving Heads (tipo Beam ou Spot, lâmpada 7R/230W ou superior); • 01 Máquina de fumaça DMX com fluido atóxico e reservatório cheio; • 01 Mesa controladora DMX computadorizada ou console dedicado; • Estrutura em treliça de alumínio (Box Truss Q20 ou Q30) composta por traves, torres e bases de sustentação com contrapeso; • Quadro de distribuição de energia (cabeamento trifásico/monofásico) com disjuntores e proteção contra surtos.	DIA	45	R$ 8.123,15	R$ 365.541,75
26	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE ILUMINAÇÃO DE MÉDIO PORTE. • Descrição: Locação de sistema de iluminação cênica e de efeitos para eventos de médio porte (de 100 a 1.000 pessoas). • Composição Mínima dos Equipamentos: • 12 Refletores PAR LED RGBW de alta potência; • 04 Refletores de luz branca/quente (Fresnel/PC 1000W/2000W ou equivalente LED COB); • 04 Moving Heads (tipo Beam ou Spot, lâmpada 7R/230W ou superior); • 01 Máquina de fumaça DMX com fluido atóxico e reservatório cheio; • 01 Mesa controladora DMX computadorizada ou console dedicado; • Estrutura em treliça de alumínio (Box Truss Q20 ou Q30) composta por traves, torres e bases de sustentação com contrapeso; Quadro de distribuição de energia (cabeamento trifásico/monofásico) com disjuntores e proteção contra surtos. COTA ME / EPP	DIA	15	R$ 8.123,15	R$ 121.847,25
27	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE ILUMINAÇÃO DE PEQUENO PORTE Descrição: Locação de sistema de iluminação cênica para eventos de pequeno porte (para até 100 pessoas).	DIA	45	R$ 4.108,01	R$ 184.860,45

	Composição Mínima dos Equipamentos: • 06 Refletores PAR LED RGBW (mínimo de 3W por LED); • 02 Refletores de luz branca (Fresnel ou PC de 1000W ou equivalente LED) para iluminação frontal de palco ou mesa de honra; • 01 Mesa controladora DMX física simplificada (mínimo de 192 canais); • Tripés e pedestais de sustentação com altura regulável e trava de segurança; • Cabeamento elétrico blindado (PP) e cabos de sinal DMX adequados à extensão do ambiente.				
28	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE ILUMINAÇÃO DE PEQUENO PORTE. Descrição: Locação de sistema de iluminação cênica para eventos de pequeno porte (para até 100 pessoas). Composição Mínima dos Equipamentos: • 06 Refletores PAR LED RGBW (mínimo de 3W por LED); • 02 Refletores de luz branca (Fresnel ou PC de 1000W ou equivalente LED) para iluminação frontal de palco ou mesa de honra; • 01 Mesa controladora DMX física simplificada (mínimo de 192 canais); • Tripés e pedestais de sustentação com altura regulável e trava de segurança; Cabeamento elétrico blindado (PP) e cabos de sinal DMX adequados à extensão do ambiente. COTA – ME / EPP	DIA	15	R$ 4.108,01	R$ 61.620,15
29	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE SONORIZACAO DE GRANDE PORTE • Potência e Cobertura: Sistema de PA tipo Line Array de grande porte, com potência mínima total de 100.000 Watts RMS (composto por subwoofers de alta sub-graves e elementos de PA de altíssimo rendimento), capaz de atender grandes públicos mantendo clareza e fidelidade sonora. • Processamento e Mixagem: • 01 (uma) Mesa de som digital de grande porte para PA (mínimo de 48 canais / 24 auxiliares) com superfície de controle e processador de sistema digital (DSP/Management Processor); • 01 (uma) Mesa de som digital dedicada exclusivamente para a mixagem de Monitores de Palco. • Microfones e Captadores: • 10 (dez) Microfones sem fio UHF diversificados de alta fidelidade; • 20 (vinte) Microfones com fio profissionais para voz (linha padrão Shure SM58/Beta58 ou equivalente/superior);	DIA	8	R$ 16.117,76	R$ 128.942,08

	• 02 (dois) Kits completos de microfonação de bateria/percussão profissional. • Monitoria/Retorno: Sistema híbrido de monitoria contendo caixas Side Fill de grande porte (subwoofers + vias médias/agudas), caixas de retorno de chão (spots) e no mínimo 08 (oito) sistemas completos de retorno de ouvido sem fio (In-Ear System) de frequência ajustável. • Amplificação de Instrumentos e Acessórios: Amplificadores/Cabeçotes e gabinetes de alta linha para guitarras e baixo; no mínimo 40 (quarenta) pedestais girafas e retos reforçados; Direct Boxes ativos de padrão rider técnico. • Sistemas de Apoio: 02 (dois) Notebooks (principal e backup) integrados aos softwares de alinhamento e reprodução de áudio. • Infraestrutura e Segurança: • Quadro Geral de Distribuição de Energia (QGDE) com aterramento estrutural, chaves seccionadoras, disjuntores DR e proteção contra surtos/sobrecarga elétrica; • Disponibilização obrigatória de, no mínimo, 04 (quatro) extintores de incêndio de 6 kg (distribuídos entre PQS e C 02); • Apresentação da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART/RRT) referente ao sistema de sustentação e rigging das caixas acústicas. Logística e Equipe: Transporte (frete), alimentação, hospedagem e translado da equipe de responsabilidade integral da CONTRATADA; equipe técnica completa de plantão (Engenheiro de PA, Engenheiro de Monitor, Técnicos de RF, Roadies e Eletricista de Palco).				
30	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE SONORIZACAO DE GRANDE PORTE /COTA – ME EPP • Potência e Cobertura: Sistema de PA tipo Line Array de grande porte, com potência mínima total de 100.000 Watts RMS (composto por subwoofers de alta sub-graves e elementos de PA de altíssimo rendimento), capaz de atender grandes públicos mantendo clareza e fidelidade sonora. • Processamento e Mixagem: • 01 (uma) Mesa de som digital de grande porte para PA (mínimo de 48 canais / 24 auxiliares) com superfície de controle e processador de sistema digital (DSP/Management Processor);	DIA	2	R$ 16.117,76	R$ 32.235,52

	• 01 (uma) Mesa de som digital dedicada exclusivamente para a mixagem de Monitores de Palco. • Microfones e Captadores: • 10 (dez) Microfones sem fio UHF diversificados de alta fidelidade; • 20 (vinte) Microfones com fio profissionais para voz (linha padrão Shure SM58/Beta58 ou equivalente/superior); • 02 (dois) Kits completos de microfonação de bateria/percussão profissional. • Monitoria/Retorno: Sistema híbrido de monitoria contendo caixas Side Fill de grande porte (subwoofers + vias médias/agudas), caixas de retorno de chão (spots) e no mínimo 08 (oito) sistemas completos de retorno de ouvido sem fio (In-Ear System) de frequência ajustável. • Amplificação de Instrumentos e Acessórios: Amplificadores/Cabeçotes e gabinetes de alta linha para guitarras e baixo; no mínimo 40 (quarenta) pedestais girafas e retos reforçados; Direct Boxes ativos de padrão rider técnico. • Sistemas de Apoio: 02 (dois) Notebooks (principal e backup) integrados aos softwares de alinhamento e reprodução de áudio. • Infraestrutura e Segurança: • Quadro Geral de Distribuição de Energia (QGDE) com aterramento estrutural, chaves seccionadoras, disjuntores DR e proteção contra surtos/sobrecarga elétrica; • Disponibilização obrigatória de, no mínimo, 04 (quatro) extintores de incêndio de 6 kg (distribuídos entre PQS e C 02); Apresentação da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART/RRT) referente ao sistema de sustentação e rigging das caixas acústicas.COTA – ME/EPP				
31	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE SONORIZAÇÃO DE MÉDIO PORTE • Potência e Cobertura: Sistema de áudio profissional (estilo Line Array ou caixas de alta performance) com potência mínima total de 50.000 Watts RMS, garantindo pressão sonora adequada e distribuição uniforme. • Processamento e Mixagem: 01 (uma) Mesa de som digital profissional com, no mínimo, 32 (trinta e dois) canais e 16 (dezesseis) auxiliares, com processamento de dinâmica e efeitos por canal. • Microfones e Captadores:	DIA	45	R$ 12.317,53	R$ 554.288,85

	○ 06 (seis) Microfones sem fio UHF, com busca automática de frequência e cápsulas dinâmicas cardioides; ○ 14 (quatorze) Microfones com fio profissionais para voz (linha padrão Shure SM58 ou de qualidade técnica equivalente ou superior); ○ Kit completo de microfonação para bateria acústica e percussão (microfones dinâmicos e condensadores para Bumbo, Caixa, Tons, Surdo e Overheads). • Monitoria/Retorno: ○ Sistema de monitoria de palco (floor monitors/spots) de alta performance; ○ Sistema de amplificação para fones de ouvido (Power Play) com múltiplos canais individuais; ○ Kits de transmissão/recepção de retorno de ouvido sem fio (In-Ear Monitoring System). • Amplificação de Instrumentos e Acessórios: Amplificadores profissionais para guitarra e baixo (potência técnica adequada para grande dinâmica de palco); 26 (vinte e seis) pedestais girafas e retos com trava reforçada; caixas de Direct Box (DI) ativas/passivas suficientes. • Fontes de Áudio: 01 (um) Notebook dedicado para reprodução de áudio, alinhamento de sistema e vinhetas. • Infraestrutura e Segurança: ○ Todo o sistema devidamente aterrado, com painel elétrico de distribuição equipado com disjuntores térmicos e proteção contra sobretensão/sobrecarga; ○ Disponibilização obrigatória de, no mínimo, 02 (dois) extintores de incêndio de 6 kg (sendo 01 de Pó Químico Seco - PQS e 01 de C 02); ○ Estruturas de sustentação de caixas (towers/flybar) devidamente dimensionadas e ancoradas.				
32	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE SONORIZAÇÃO DE MÉDIO PORTE • Potência e Cobertura: Sistema de áudio profissional (estilo Line Array ou caixas de alta performance) com potência mínima total de 50.000 Watts RMS, garantindo pressão sonora adequada e distribuição uniforme.	DIA	15	R$ 12.317,53	R$ 184.762,95

	• Processamento e Mixagem: 01 (uma) Mesa de som digital profissional com, no mínimo, 32 (trinta e dois) canais e 16 (dezesseis) auxiliares, com processamento de dinâmica e efeitos por canal.
	• Microfones e Captadores:
	  ○ 06 (seis) Microfones sem fio UHF, com busca automática de frequência e cápsulas dinâmicas cardioides;
	  ○ 14 (quatorze) Microfones com fio profissionais para voz (linha padrão Shure SM58 ou de qualidade técnica equivalente ou superior);
	  ○ Kit completo de microfonação para bateria acústica e percussão (microfones dinâmicos e condensadores para Bumbo, Caixa, Tons, Surdo e Overheads).
	• Monitoria/Retorno:
	  ○ Sistema de monitoria de palco (floor monitors/spots) de alta performance;
	  ○ Sistema de amplificação para fones de ouvido (Power Play) com múltiplos canais individuais;
	  ○ Kits de transmissão/recepção de retorno de ouvido sem fio (In-Ear Monitoring System).
	• Amplificação de Instrumentos e Acessórios: Amplificadores profissionais para guitarra e baixo (potência técnica adequada para grande dinâmica de palco); 26 (vinte e seis) pedestais girafas e retos com trava reforçada; caixas de Direct Box (DI) ativas/passivas suficientes.
	• Fontes de Áudio: 01 (um) Notebook dedicado para reprodução de áudio, alinhamento de sistema e vinhetas.
	• Infraestrutura e Segurança:
	  ○ Todo o sistema devidamente aterrado, com painel elétrico de distribuição equipado com disjuntores térmicos e proteção contra sobretensão/sobrecarga;
	  ○ Disponibilização obrigatória de, no mínimo, 02 (dois) extintores de incêndio de 6 kg (sendo 01 de Pó Químico Seco - PQS e 01 de C 02);
	  ○ Estruturas de sustentação de caixas (towers/flybar) devidamente dimensionadas e ancoradas.COTA ME/EPP				

33	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE SONORIZACAO DE PEQUENO PORTE • Potência e Cobertura: Sistema de áudio (ativo ou passivo) com potência mínima total de 10.000 Watts RMS, garantindo cobertura homogênea e pressão sonora sem distorções no perímetro do evento. • Processamento e Mixagem: 01 (uma) Mesa de som digital de, no mínimo, 16 (dezesseis) canais, com conectividade digital e efeitos integrados. • Microfones e Captadores: • 02 (dois) Microfones sem fio UHF, diversificados, com cápsula dinâmica cardioide; • 04 (quatro) Microfones com fio profissionais padrão dinâmico cardioide (linha padrão Shure SM58 ou de qualidade técnica equivalente ou superior). • Monitoria/Retorno: Sistema de monitoria de palco composto por, no mínimo, 04 (quatro) caixas de retorno de chão (spots) e sistema de amplificação de fones (power play) com fones de ouvido para os músicos/operadores. • Amplificação de Instrumentos e Periféricos: Amplificadores/Caixas para guitarra e baixo (potência mínima de 100W RMS cada); pedestais de linha e girafas para microfones (mínimo de 10 unidades); cabos e caixas de Direct Box (DI) necessários. • Fontes de Áudio: 01 (um) Notebook dedicado para reprodução de áudio/mídias. • Infraestrutura e Segurança: • Sistema com cabeamento blindado, aterramento elétrico próprio e dispositivos de proteção contra sobrecarga/curto-circuito; • Disponibilização de, no mínimo, 01 (um) extintor de incêndio pressurizado de Pó Químico Seco (PQS) de 6 kg; Cumprimento rigoroso das normas de segurança do trabalho e instalações elétricas.	DIA	45	R$ 6.299,33	R$ 283.469,85
34	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE SONORIZACAO DE PEQUENO PORTE – COTA – ME/EPP Potência e Cobertura: Sistema de áudio (ativo ou passivo) com potência mínima total de 10.000 Watts RMS, garantindo cobertura homogênea e pressão sonora sem distorções no perímetro do evento. Processamento e Mixagem: 01 (uma) Mesa de som digital de, no mínimo, 16 (dezesseis) canais, com conectividade digital e efeitos integrados. Microfones e Captadores:	DIA	15	R$ 6.299,33	R$ 94.489,95

	• 02 (dois) Microfones sem fio UHF, diversificados, com cápsula dinâmica cardioide; • 04 (quatro) Microfones com fio profissionais padrão dinâmico cardioide (linha padrão Shure SM58 ou de qualidade técnica equivalente ou superior). Monitoria/Retorno: Sistema de monitoria de palco composto por, no mínimo, 04 (quatro) caixas de retorno de chão (spots) e sistema de amplificação de fones (power play) com fones de ouvido para os músicos/operadores. Amplificação de Instrumentos e Periféricos: Amplificadores/Caixas para guitarra e baixo (potência mínima de 100W RMS cada); pedestais de linha e girafas para microfones (mínimo de 10 unidades); cabos e caixas de Direct Box (DI) necessários. Fontes de Áudio: 01 (um) Notebook dedicado para reprodução de áudio/mídias. Infraestrutura e Segurança: • Sistema com cabeamento blindado, aterramento elétrico próprio e dispositivos de proteção contra sobrecarga/curto-circuito; • Disponibilização de, no mínimo, 01 (um) extintor de incêndio pressurizado de Pó Químico Seco (PQS) de 6 kg; Cumprimento rigoroso das normas de segurança do trabalho e instalações elétricas. COTA ME/EPP				
35	LOCAÇÃO DE SOFÁ DE 2 LUGARES Especificações Técnicas Mínimas: Dimensões Mínimas: • Comprimento/LARGURA total: entre 1,30 m e 1,60 m; • Profundidade: entre 0,70 m e 0,85 m; • Altura total (com encosto): entre 0,75 m e 0,90 m. • Estrutura e Estofamento: • Estrutura interna em madeira maciça/reflorestada ou compensado reforçado, garantindo sustentação e segurança; • Assento e encosto estofados com espuma de alta densidade (mínimo D-28 para assento) que garanta conforto sem deformação excessiva; • Revestimento em couro sintético (courvin/PU) ou tecido de alta resistência, em cor neutra (preta, branca, cinza ou marrom); • Pés de apoio fixos em madeira ou metal cromado/laqueado, com sapatas de proteção ou acabamento emborrachado para não danificar o piso do local. • Padrão Estético e Conservação:	DIA	15	R$ 423,20	R$ 6.348,00

	• O mobiliário fornecido deve apresentar ótimo estado de conservação e limpeza, sendo vetada a entrega de peças com rasgos, manchas, furos, costuras desfeitas, mofo ou estruturas instáveis/balançando. • Em caso de locação de múltiplas unidades para o mesmo ambiente, todas as peças devem ser rigorosamente padronizadas quanto ao modelo, tecido e cor.				
36	LOCAÇÃO DE SOFÁ DE 3 LUGARES Especificações Técnicas Mínimas: Dimensões Mínimas: • Comprimento/LARGURA total: entre 1,80 m e 2,10 m; • Profundidade: entre 0,75 m e 0,90 m; • Altura total (com encosto): entre 0,75 m e 0,90 m. • Estrutura e Estofamento: • Estrutura interna em madeira maciça/reflorestada ou compensado reforçado, capaz de suportar carga mínima distribuída de 300 kg; • Assento e encosto estofados com espuma de alta densidade (mínimo D-28 para assento) que garanta conforto sem deformação excessiva; • Revestimento em couro sintético (courvin/PU) ou tecido de alta resistência, de fácil higienização, em cor neutra (preta, branca, cinza ou marrom); • Pés de apoio fixos em madeira ou metal cromado/laqueado, dotados de sapatas niveladoras ou ponteiras de proteção emborrachadas para preservar o piso do local. • Padrão Estético e Conservação: • O mobiliário deve apresentar perfeito estado de conservação, estrutura firme (sem balanço) e estética impecável, sendo vetada a entrega de peças com furos, rasgos, costuras soltas, manchas ou mofo. • Havendo solicitação de múltiplas unidades para o mesmo espaço, todas as peças deverão apresentar alinhamento estético e padronização visual de modelo, cor e acabamento.	DIA	15	R$ 681,56	R$ 10.223,40
37	LOCAÇÃO DE TELA DE PROJEÇÃO COM TRIPÉ (MÍNIMO 2,00M X 2,00M) Especificações Técnicas Mínimas: • Tipo e Estrutura: Tela de projeção retrátil com suporte e tripé metálico integrado de alta estabilidade, dotada de mecanismo de mola interna para recolhimento suave da	DIA	40	R$ 697,83	R$ 27.913,20

	película e sistema de trava/regulagem de altura contínua. • Dimensões e Proporção: Área útil de projeção com dimensões mínimas de 2,00m x 2,00m (ou 2,40m x 1,80m), compatível com projeções nas proporções 4:3 e 16:9. • Tecnologia da Película: Tecido em vinil especial tipo Matte White (branco fosco) com ganho de brilho (ganho 1.0 a 1.1), garantindo alta fidelidade de cores, contraste e amplo ângulo de visão de até 160°. • Tratamento do Tecido: Lona com verso/fundo na cor preta (Blackout) para impedir a passagem ou interferência de luz traseira; tratamento anti-mofo, anti-chama e de fácil higienização. • Acabamento: Bordas pretas laterais de enquadramento (tarja preta) para perfeita delimitação da imagem projetada. Acessórios Obrigatórios e Condições de Fornecimento: • Pés e Suporte: Estojo de proteção/transporte em alumínio ou aço e pés retráteis com ponteiras de borracha antiderrapante, garantindo sustentação segura durante o uso. • Conservação e Qualidade: O equipamento deverá ser entregue limpo, higienizado, isento de rasgos, vincos, manchas, ondulações ou defeitos no mecanismo de enrolamento. Condições Operacionais e Logística: • O valor da diária deve contemplar os custos de transporte, entrega, montagem, ajuste de posição/nivelamento e desmontagem no local indicado para o evento. • A empresa contratada deverá garantir que a tela seja perfeitamente dimensionada e alinhada para o projetor multimídia disponibilizado.				
38	LOCAÇÃO DE TOALHA / FORRO DE MESA QUADRADA EM TECIDO JACQUARD • Descrição Geral: Prestação de serviços de locação, fornecimento, transporte, entrega, higienização, substituição (quando necessário) e recolhimento de toalha/forro quadrado para mesa de 04 (quatro) lugares, confeccionado em tecido Jacquard, destinado à proteção da superfície e à composição cenográfica de ambientes em eventos. • Compatibilidade e Dimensões da Toalha: ○ Mesa de Destino: Desenvolvida para mesas quadradas com	UNIDADE	1.000	R$ 7,97	R$ 7.970,00

	tampo de aproximadamente 0,79 m x 0,79 m e altura de 0,73 m. ○ Dimensões Mínimas da Toalha: Formato quadrado com medidas entre 1,40 m x 1,40 m e 1,50 m x 1,50 m, garantindo caimento estético lateral de barra (caída da toalha) de aproximadamente 30 cm a 35 cm de cada lado, sem arrastar no chão e sem obstruir as pernas dos convidados. • Especificações Técnicas do Tecido: ○ Material: Tecido plano rendado/trabalhado do tipo Jacquard (composição em algodão/poliéster ou 100% poliéster de alta resistência), com padronagem tecida no próprio fio (em relevo ou textura característica do Jacquard). ○ Acabamento: Bainha costurada em todo o percurso (acabamento duplo ou overloque industrial com bainha), isenta de fios desfiados, costuras tortas, rasgos ou buracos. ○ Cores: Opções em várias cores (ex.: branco, off-white, fendi, preto, azul-marinho, vermelho, dourado, entre outras), a serem especificadas pela Contratante na Ordem de Fornecimento. • Condições de Higiene e Qualidade do Material: ○ Todas as toalhas devem ser entregues rigorosamente limpas, higienizadas, passadas (sem vincos ou amassados profundos), isentas de manchas (óleo, molhos, cera, etc.), furos, queimaduras, desbotamento ou odores. ○ Para um mesmo ambiente ou evento, os itens fornecidos deve apresentar estritamente a mesma tonalidade, textura e padrão de estampa Jacquard, garantindo perfeita uniformidade visual.				
39	LOCAÇÃO DE TOALHA / FORRO DE MESA REDONDA EM TECIDO JACQUARD Descrição Geral: Toalha/forro redondo para mesa de 08 a 10 lugares, confeccionado em tecido Jacquard, destinado à proteção da superfície e à composição cenográfica de ambientes em eventos. • Compatibilidade e Dimensões da Toalha:	UNIDADE	2000	R$ 16,10	R$ 32.200,00

	○ Mesa de Destino: Desenvolvida para mesas redondas com tampo de aproximadamente 1,45 m de diâmetro e altura padrão de 0,75 m. ○ Dimensões Mínimas da Toalha: Formato redondo com diâmetro mínimo entre 2,80 m e 3,00 m, garantindo caimento estético lateral de barra (caída da toalha) adequado (próximo ao piso ou cobrindo totalmente a estrutura de sustentação da mesa), sem criar dobras excessivas no chão que ofereçam risco de tropeço aos convidados. • Especificações Técnicas do Tecido: ○ Material: Tecido plano trabalhado do tipo Jacquard (composição em algodão/poliéster ou 100% poliéster de alta resistência), com gramatura encorpada e boa fluidez de caimento. ○ Textura e Estampa: Padronagem tecida/trabalhada no próprio fio (em relevo ou textura característica do Jacquard). ○ Acabamento: Bainha costurada em todo o perímetro circular (acabamento duplo ou viés), isenta de fios desfiados, costuras tortas, rasgos ou buracos. ○ Cores: Opções em várias cores (ex.: branco, off-white, fendi, preto, azul-marinho, bordô, dourado, entre outras), a serem especificadas formalmente pela Contratante na Ordem de Fornecimento. • Condições de Higiene e Qualidade do Material: ○ Todas as toalhas devem ser entregues rigorosamente limpas, higienizadas, passadas (sem vincos pronunciados ou amassados), isentas de manchas (óleo, molhos, cera, etc.), furos, queimaduras, desbotamento ou odores. ○ Para um mesmo ambiente ou evento, os itens fornecido deve apresentar estritamente a mesma tonalidade, textura e padrão de estampa Jacquard, garantindo perfeita uniformidade visual.				
40	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE CARPETE PARA EVENTOS (DE 10 M² ATÉ 20 M²)	DIA	200	R$ 121,70	R$ 24.300,00

	Descrição Geral: Prestação de serviços de fornecimento, transporte, corte, instalação/forração, manutenção e posterior remoção de carpete agulhado para eventos, em metragem compreendida entre 10 m² (mínimo) e 20 m² (máximo), conforme especificado na Ordem de Fornecimento. • Especificações Técnicas do Material: • Composição: Carpete não tecido (TNT/Agulhado), 100% fibra de polipropileno ou poliéster, com tratamento antichama/resiliente. • Espessura / Gramatura Mínima: Espessura de 2 mm a 4 mm e gramatura mínima de 300 g/m² a 350 g/m², garantindo boa cobertura e resistência ao tráfego de pessoas sem rasgar. • Estado do Material: O carpete deve ser novo (sem uso prévio), entregue limpo, isento de manchas, emendas aparentes malfeitas, odores fortes, desfiamentos ou imperfeições visíveis. • Cores: Cores variadas (ex.: vermelho, preto, azul, grafite, verde, bege, entre outras), a serem solicitadas formalmente pela Contratante na Ordem de Fornecimento, sem custo adicional pela escolha da cor. Serviço de Instalação e Acabamento: • Fixação: Aplicação com fita adesiva dupla face de alta aderência, específica para eventos, que não danifique nem deixe resíduos de cola no piso original do local. • Acabamento: Recortes precisos e alinhados junto a paredes, palcos, portas ou divisórias; junções e emendas perfeitamente alinhadas, sobrepostas e travadas de forma imperceptível e sem criar degraus que ofereçam risco de tropeço aos participantes. • Proteção (Opcional, mas recomendado): Entrega com filme plástico protetor transparente (manteiga) aplicado sobre o carpete para manter a limpeza até a abertura oficial do evento. ○				
41	MONTAGEM E ESTRUTURA DE MESA DIRETIVA PARA AUTORIDADES • Composição Mínima da Estrutura e Equipamentos: • Mobiliário: Mesa para autoridades (módulo retangular) com capacidade ajustável para no mínimo 10 lugares, revestida com saia/forração em tecido de alto padrão (sem amassados ou rasgos) ou em compensado/MDF com acabamento amadeirado/laqueado;	DIA	38	R$ 2.225,00	R$ 84.550,00

42	MONTAGEM E ESTRUTURA DE MESA DIRETIVA PARA AUTORIDADES • Composição Mínima da Estrutura e Equipamentos: • Mobiliário: Mesa para autoridades (módulo retangular) com capacidade ajustável para no mínimo 10 lugares, revestida com saia/forração em tecido de alto padrão (sem amassados ou rasgos) ou em compensado/MDF com acabamento amadeirado/laqueado. COTA – ME / EPP	DIA	12	R$ 2.225,00	R$ 26.700,00
				TOTAL:	R$ 3.218.271,85

1.3 Os itens acima não se enquadram como bens de luxo, nos termos do Decreto/Portaria nº 60/2023.

1.4 Os descritivos dos itens, em respeito ao art. 19, II da NLLC não foram retirados do Catálogo, mas foram objeto de prévia publicação para fins de padronização próprio do órgão.

1.5 Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

1.6 O custo estimado total da contratação é de R$ 3.218.271,85 (Três milhões duzentos e dezoito mil e duzentos e setenta e um reais e oitenta e cinco centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

1.7 Os itens 13, 20, 24, 26, 28, 30, 32, 34 e 42 é cota destinada exclusivamente a Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e equiparadas, em respeito à Lei Complementar nº 123, de 2006.

1.8 Os itens 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 21, 22, 23, 25, 27, 29, 31, 33, 35, 36, 37, 38, 39, 40 e 41 que possuem valor estimado inferior a R$ 80.000,00, não será aplicada a exclusividade para participação de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), com fundamento no art. 49 da Lei Complementar nº 123/2006, considerando a necessidade de ampliação da competitividade, busca da proposta mais vantajosa para a Administração, padronização dos itens e maior eficiência na execução contratual, em observância aos princípios previstos na Lei nº 14.133/2021.

1.9 A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

2. DO PRAZO CONTRATUAL

2.1. Prazo de vigência contratual 12 (doze) meses, contados do início de assinatura do contrato.

2.2. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

3. ESTIMATIVA DE QUANTIDADES E MEMÓRIA DE CÁLCULO

3.1 A definição dos quantitativos estimados para a presente contratação foi elaborada com base no histórico de eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Educação e demais Secretarias do Município de Inhumas/GO, considerando o calendário anual de atividades pedagógicas, culturais, cívicas, institucionais e administrativas.

3.2 Para fins de estimativa da demanda, foram considerados:

a) a quantidade de unidades escolares atendidas pela rede municipal de ensino;

b) a média anual de formaturas, apresentações culturais, festividades escolares e conferências;

c) a realização de eventos cívicos e institucionais promovidos pelo Município;

d) a necessidade de utilização eventual por outras Secretarias Municipais participantes da futura ata de registro de preços;

e) o histórico de contratações anteriores e a projeção de expansão das atividades institucionais.

3.3 A memória de cálculo foi elaborada considerando a frequência estimada de utilização dos equipamentos e estruturas, bem como a necessidade de margem de segurança operacional para evitar descontinuidade dos serviços durante o exercício contratual.

3.4 Os quantitativos constantes no Termo de Referência representam estimativa de consumo, não obrigando a Administração Pública à contratação

integral dos itens registrados, especialmente em razão da adoção do Sistema de Registro de Preços, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

4. LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO

4.1 O levantamento de mercado teve como objetivo identificar a solução mais vantajosa sob os aspectos técnico, econômico e operacional, conforme determina o art. 18 da Lei nº 14.133/2021.

4.2 Foram analisadas alternativas como contratações pontuais e descentralizadas, contratações fracionadas por Secretaria e contratação centralizada por meio de procedimento licitatório único. Após análise comparativa, verificou-se que a contratação centralizada por meio de Pregão Eletrônico apresenta maior vantajosidade para a Administração Pública, considerando o ganho de escala, a padronização dos serviços, a simplificação da gestão contratual, o aumento da competitividade e o melhor controle da execução.

4.3 Assim, definiu-se como solução mais adequada a contratação por meio de Pregão Eletrônico, modalidade que assegura transparência, ampla competitividade e seleção da proposta mais vantajosa.

4.4 A adoção do Sistema de Registro de Preços justifica-se em razão da natureza variável, parcelada e imprevisível da demanda, considerando que os eventos institucionais realizados pelo Município não possuem periodicidade absolutamente uniforme quanto à quantidade, porte, estrutura necessária e cronograma de execução.

4.5 A utilização do Sistema de Registro de Preços possibilita maior eficiência administrativa, evitando a realização de múltiplos procedimentos licitatórios ao longo do exercício, reduzindo custos operacionais e permitindo contratações sob demanda, conforme a efetiva necessidade da Administração Pública.

4.6 Durante o levantamento de mercado foram analisadas as seguintes alternativas:

a) aquisição definitiva de equipamentos e estruturas;

b) contratações individuais por evento;

c) contratação descentralizada por Secretaria;

d) contratação centralizada mediante Pregão Eletrônico com Sistema de Registro de Preços.

4.7. A aquisição definitiva mostrou-se inviável sob os aspectos técnico e econômico, considerando os elevados custos de aquisição, manutenção preventiva e corretiva, armazenamento, transporte, depreciação e obsolescência tecnológica dos equipamentos.

4.8. As contratações individuais e descentralizadas apresentaram desvantagens relacionadas à fragmentação da gestão contratual, maior custo administrativo, dificuldade de padronização dos serviços e redução da competitividade.

4.9. Após análise comparativa das alternativas disponíveis, concluiu-se que a contratação centralizada mediante Pregão Eletrônico para Registro de Preços representa a solução mais vantajosa para a Administração Pública, em observância aos princípios da economicidade, eficiência, planejamento, padronização e competitividade.

5 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

5.1 O objeto da presente contratação é a seleção da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de estruturação de eventos. A solução compreende o apoio técnico e a operacionalização de eventos institucionais, com locação, montagem, desmontagem, instalação, operação e suporte de infraestrutura temporária, tais como palcos, sistemas de sonorização com operador técnico/sonoplasta, iluminação, painéis de LED, estruturas correlatas e demais equipamentos necessários à adequada realização dos eventos públicos.

5.2 A contratação revela-se necessária para assegurar as condições operacionais, técnicas e de segurança indispensáveis à realização de atividades pedagógicas, culturais, conferências, formaturas, desfiles cívicos e demais

eventos institucionais promovidos pelas unidades escolares da rede pública municipal de ensino, pela Secretaria Municipal de Educação e pelas demais Secretarias da Prefeitura Municipal de Inhumas/GO que venham a aderir à ata.

5.3 Os serviços de infraestrutura para eventos constituem suporte essencial para a execução do calendário escolar e administrativo, sendo indispensáveis para a integração da comunidade escolar, valorização dos estudantes e divulgação de ações públicas. Ambientes devidamente estruturados garantem a integridade física dos participantes, o conforto do público e o sucesso técnico das apresentações e solenidades.

5.4 A ausência ou a insuficiência dessa estrutura compromete diretamente a realização de eventos fundamentais do município, impossibilitando o cumprimento de metas pedagógicas extracurriculares e prejudicando a imagem institucional da Administração Pública. Dessa forma, a presente demanda não se caracteriza como contratação eventual isolada, mas sim como uma necessidade periódica e planejada da Administração, considerando o fluxo contínuo de eventos oficiais ao longo do ano civil.

5.5 A formalização da presente demanda tem por objetivo subsidiar a realização do procedimento licitatório adequado, em estrita observância aos princípios do planejamento, da eficiência, da continuidade do serviço público e da economicidade, nos termos da Lei nº 14.133/2021, garantindo a padronização, a segurança jurídica e o adequado suporte logístico para as demandas festivas e institucionais do Município.

6 REQUISITO DA CONTRATAÇÃO

6.1 Todas as estruturas (palcos, tendas, gradis) e equipamentos (som, luz, geradores, painéis de LED) devem ser entregues em perfeito estado de conservação, limpeza, pintura e pleno funcionamento. Não serão aceitos materiais oxidados, lonas danificadas ou fiações expostas.

6.2 Os equipamentos eletroeletrônicos devem ser compatíveis com a rede elétrica local (220V) ou alimentados por geradores próprios da contratada, conforme demandado na Ordem de Serviço.

6.3 A contratada deverá manter os equipamentos devidamente identificados e dispor de peças de reposição imediata para casos de panes ou falhas técnicas durante a realização dos eventos.

6.4 Caberá exclusivamente à contratada a responsabilidade por todas as despesas com transporte, frete, carga, descarga, montagem, desmontagem e operação das estruturas e equipamento.

6.5 A contratada deverá manter técnicos qualificados de plantão no local durante todo o período do evento para suporte e assistência imediata.

7 MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO

7.1 Os serviços serão solicitados de forma fracionada, de acordo com as necessidades da Administração, mediante a emissão prévia de Ordem de Serviço (OS) ou Autorização de Serviço.

7.2 Toda a infraestrutura deverá estar montada, testada e limpa com antecedência mínima de 12 (doze) horas do início do evento.

7.3 A contratada terá o prazo máximo de 12 (doze) horas após o encerramento do evento para desmontar e retirar toda a estrutura, deixando o local completamente limpo.

8 GESTÃO DO CONTRATO

8.1 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.

8.2 As contratações ocorrerão conforme a necessidade da Administração, mediante Ordem de Serviço, sem obrigação de contratação integral dos quantitativos estimados.

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

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

8.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião.

8.6 Inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

8.7 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

8.8 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

8.9 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização.

8.10 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

8.11 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

8.12 O fiscal técnico do contrato deverá comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

8.13 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

8.14 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

8.15 O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

8.16 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

8.17 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

8.18 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

8.19 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

8.20 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº

14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

8.21 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

8.22 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

8.23 RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços de locação, montagem, instalação, operação e desmontagem da infraestrutura do evento serão recebidos pela Administração nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021, mediante as seguintes etapas:

8.23 DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO

8.24.1 Condições: O recebimento provisório ocorrerá após a conclusão da montagem, instalação e testes operacionais dos equipamentos no local do evento, mediante a verificação de funcionamento e conformidade de todos os itens exigidos no Termo de Referência (sistemas de som, iluminação cênica, painéis de LED, grupos geradores e estruturas de *box truss* / palco).

8.24.2 Exigência Documental: No ato do recebimento provisório, a CONTRATADA deverá obrigatoriamente apresentar ao fiscal do contrato a respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) referente às estruturas metálicas, *box truss* e instalações elétricas do evento.

8.24.3 Responsável: O Recebimento Provisório será efetuado pelo Fiscal Técnico do Contrato (ou servidor designado para o acompanhamento do evento).

8.24.4 Prazo: Em razão da natureza de urgência e impreteribilidade das datas de eventos, a vistoria e a emissão do Termo de Recebimento Provisório deverão ser realizadas em até 2 a 4 horas antes do horário previsto para o início do evento (ensaio/passagem de som).

8.24.5 Correções: Caso sejam constatadas inadequações, defeitos ou não conformidades nos equipamentos ou na montagem, a CONTRATADA será notificada para realizar os reparos ou a substituição imediata dos itens no prazo estipulado pelo Fiscal Técnico, sob pena de aplicação de sanções administrativas e inexecução contratual.

8.25 DO RECEBIMENTO DEFINITIVO

8.25.1 Condições: O recebimento definitivo ocorrerá após o encerramento do evento, mediante a constatação do fiel cumprimento de todas as obrigações contratuais, incluindo a perfeita prestação do serviço durante a realização do evento, a operação técnica continuada e a completa desmontagem e desmobilização dos equipamentos e estruturas sem danos ao patrimônio público.

8.25.2 Responsável: O Recebimento Definitivo será efetuado pelo **Gestor do Contrato** (ou comissão/servidor designado pela autoridade competente).

8.25.3 Prazo: O **Termo de Recebimento Definitivo** será emitido em até **5 (cinco) dias úteis** após a desmontagem total e a entrega do local nas condições originais, mediante relatório conclusivo da fiscalização.

9 CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

9.1 Recebimento do objeto

9.2 Com a entrega do produto;

9.3 Liquidação

9.4 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

9.5 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como.

9.6 o prazo de validade;

9.7 a data da emissão;

9.8 os dados do contrato e do órgão contratante;

9.9 o período respectivo de execução do contrato;

9.10 O valor a pagar; e

9.11 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.12 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

9.13 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.14 A Administração deverá realizar consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas para contratação.

9.15 Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

9.16 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

9.17 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

9.18 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

10 PRAZO PARA PAGAMENTO

10.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

10.2 FORMA DE PAGAMENTO

10.2.1 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

10.2.2 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

10.2.3 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

10.2.4 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

10.2.5 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

11 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1 Julgamento da proposta

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento modalidade de Pregão (art. 6º, XLI) na forma Eletrônico (art. 17, § 2º), critério de julgamento por menor preço (art. 34), modo de disputa aberto (art. 56, I e § 2º), com adoção do Sistema de Registro de Preços.

11.2 Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

11.2.6 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se

localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede.

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

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

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

11.3 Regularidade fiscal e trabalhista

11.3.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso:

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

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

11.3.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da

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

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

11.3.6 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital e Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

11.3.7 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da Lei.

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

12 Habilitação econômico-financeira

12.1.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 60 (sessenta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

12.1.2 No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

13 Qualificação técnica

13.1 A licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução satisfatória de serviços compatíveis em características com o objeto desta contratação.

13.2 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

13.3 Para os itens: 09, 10, 12, 13, 14, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, referente os serviços que envolvam responsabilidade técnica, a licitante deverá apresentar prova de registro ou inscrição do respectivo responsável(is) técnico(s) junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, Conselho Federal dos Técnicos Industriais – CFT ou outro conselho profissional competente, conforme a natureza dos serviços a serem executados.

13.4 A licitante deverá apresentar Certidão de Acervo Técnico – CAT, emitida pelo respectivo conselho profissional, em nome do responsável técnico indicado, comprovando a execução de, no mínimo, um serviço de características semelhantes, compatível em complexidade tecnológica e operacional com o objeto desta contratação, especialmente envolvendo montagem de estruturas metálicas, instalações elétricas ou serviços equivalentes.

13.5 A comprovação do vínculo entre o responsável técnico e a empresa licitante poderá ser realizada mediante:

13.5.1.1 Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;

13.5.1.2 ficha de registro de empregado;

13.5.1.3 contrato de prestação de serviços;

13.5.1.4 contrato social, quando o responsável técnico for sócio;

13.5.1.5 ata de eleição ou documento equivalente, quando ocupar cargo de direção;

13.5.1.6 outro documento juridicamente válido que demonstre o vínculo com a licitante.

14 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral.

14.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

	Fonte	Ficha	Dotação	Elementos de Despesa	Natureza	Valor (R$)
ENSINO FUNDAMENTAL	115.049	1098	12.22.12.361.0403.2.071	3.3.90.39.12	Locação de máquinas e equipamentos	R$ 641.485,75
				3.3.90.39.14	Locação de bens móveis	R$ 159.727,40
				3.3.90.39.23	Festividades e homenagens	R$ 111.250,00
	101			3.3.90.39.23	Festividades e homenagens	R$ 46.743,30
SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO	101	1062	12.22.12.122.1005.2.078	3.3.90.39.12	Locação de máquinas e equipamentos	R$ 1.805.431,90
				3.3.90.39.14	Locação de bens móveis	R$ 453.633,50

15 OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

15.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste instrumento e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda as obrigações a seguir dispostas.

15.2 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

15.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

15.4 Entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) certidão que comprove a regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do contratado; 5) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 6) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

15.5 Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato.

15.6 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.

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

15.8 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas.

15.9 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

15.10 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito Federal, Estadual ou Municipal, as normas de segurança do contratante.

15.11 Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

15.12 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem

permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

16 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

16.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

16.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

16.3 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

16.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

16.5 Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

16.6 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste instrumento;

16.7 Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

16.8 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente instrumento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

16.9 A Administração terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

16.10 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

16.11 Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

16.12 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.

17 DAS ALTERAÇÕES

17.1 Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

17.2 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o intervalo de um ano contados da assinatura do contrato, aplicando-se o índice INPC.

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

17.4 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

17.5 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

17.6 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.

17.7 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.

17.8 O reajuste será realizado por Apostilamento.

17.9 Durante a vigência do contrato, caso ocorra algum fato imprevisível ou previsível de efeitos incalculáveis, que causem o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, a contratada poderá pleitear o reequilíbrio do contrato.

17.10 A recomposição de preços com vistas ao restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro somente se dará após o prazo da validade da proposta, que não deverá ser inferior à 60 (Sessenta) dias, mediante apresentação de requerimento apresentando a planilha de composição de preços dos produtos, bem como documentos que comprovem satisfatoriamente a quebra do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

17.11 O Contrato poderá ser alterado, mediante Termo Aditivo e com as devidas justificativas, nos casos previstos no art. 124 da Lei no 14.133/2021.

17.12 A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões do objeto deste Contrato, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor inicial ressalvado as condições relativas às supressões, que poderão exceder este limite, conforme previsto artigo 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

18 ALTERAÇÃO SUBJETIVA

18.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

19 MEDIDAS ACAUTELATÓRIAS

19.1 Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

20 INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções, conforme disposto da Lei 14.133/2021 e Decreto Municipal Nº 317/2024.

Inhumas – GO, 26 de outubro de 2026

Suélen Lucas

Departamento de Compras e Logística

Secretaria Municipal de Educação

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1.1. O objeto da presente contratação consiste na seleção da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de estruturação de eventos. A solução compreende o apoio técnico e a operacionalização de eventos institucionais, com locação, montagem, desmontagem, instalação, operação e suporte de infraestrutura temporária, tais como palcos, sistemas de sonorização com operador técnico/sonoplasta, iluminação, painéis de LED, estruturas correlatas, **mobiliários e tecidos**, bem como demais equipamentos necessários à adequada realização dos eventos públicos.

1.2. A contratação revela-se necessária para assegurar as condições operacionais, técnicas e de segurança indispensáveis à realização de atividades pedagógicas, culturais, conferências, formaturas, desfiles cívicos e demais eventos institucionais promovidos pelas unidades escolares da rede pública municipal de ensino, pela Secretaria Municipal de Educação e pelas demais Secretarias da Prefeitura Municipal de Inhumas/GO que venham a aderir à ata.

1.3. Os serviços de infraestrutura para eventos constituem suporte essencial à execução do calendário escolar e administrativo, sendo indispensáveis à integração da comunidade escolar, à valorização dos estudantes e à divulgação das ações públicas. Ambientes devidamente estruturados garantem a integridade física dos participantes, o conforto do público e o êxito técnico das apresentações e solenidades.

1.4. A ausência ou insuficiência dessa estrutura compromete diretamente a realização de eventos fundamentais do Município, dificultando o cumprimento de metas pedagógicas extracurriculares e prejudicando a imagem institucional da Administração Pública. Dessa forma, a presente demanda não se caracteriza como contratação eventual e isolada, mas como necessidade periódica, planejada e compatível com o fluxo contínuo de eventos oficiais ao longo do ano civil.

1.5. A formalização da presente demanda tem por objetivo subsidiar a realização do procedimento licitatório adequado, em estrita observância aos princípios do planejamento, da eficiência, da continuidade do serviço público e da economicidade, nos

termos da Lei nº 14.133/2021, garantindo a padronização, a segurança jurídica e o adequado suporte logístico às demandas festivas e institucionais do Município.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	**APRESENTAÇÃO ARTÍSTICA / MUSICAL (TIPO ANIMAÇÃO INFANTIL)** **Descrição Detalhada do Objeto:** Prestação de serviços de apresentação artística, musical e recreativa voltada para o **Público Infantil**, por meio de [banda show infantil / grupo musical lúdico / cantor com equipe de recreação], para atendimento de eventos oficiais, educativos e festividades do órgão. **A contratada deverá fornecer e responsabilizar-se por:** • **Performance e Recreação:** Apresentação ao vivo com duração mínima de **2 (duas) horas**, englobando show musical e dinâmicas interativas (como brincadeiras cantadas, danças guiadas, personagens temáticos e/ou contação de histórias). • **Repertório:** Músicas exclusivamente voltadas ao público infantil (infantis clássicas, canções educativas, temas de animações e ritmos populares adaptados), livres de conteúdos inadequados ou de conotação adulta. • **Equipe Profissional:** Músicos, recreadores/animadores e equipe de apoio técnico devidamente caracterizados/fantasiados, uniformizados e identificados, capacitados para o trato seguro com crianças. • **Encargos e Logística:** Todos os custos com cachê, transporte/translado da equipe, figurinos, adereços de cena, instrumentos, hospedagem e alimentação (se houver), bem como todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e seguros decorrentes da execução. • **Direitos Autorais (ECAD):** Recolhimento e comprovação das taxas relativas aos direitos autorais (ECAD) sobre o repertório executado, quando couber à contratada. • **Segurança do Material:** Utilização de adereços, cenários e instrumentos seguros, atóxicos e sem pontas perfurocortantes, garantindo a integridade física do público infantil durante as interações.	DIA	10
2	**ARRANJO FLORAL PARA CENTRO DE MESAS** • **Especificações Técnicas Mínimas:** • **Quantidade:** Contendo 1 unidade por centro de mesa. • **Qualidade dos Materiais Botânicos:** • Flores e folhagens 100% naturais de Classe A (frescas, hidratadas, sem pétalas queimadas ou avarias); • Mix de flores nobres e da estação (ex: rosas, gérberas, alstroemérias, crisântemos, lírios, tango, gipson/mosquitinho) combinado com folhagens ornamentais de acabamento (eucalipto, murta, avenca); • Montagem sobre esponja floral (*floral foam*) umedecida e fixa no recipiente, garantindo a hidratação e durabilidade das flores durante toda a realização do evento. • **Dimensões e Ergonomia (Regra de Visibilidade):** • **Perfil Baixo (Modelo Padrão):** Altura máxima do conjunto (vaso + arranjo) entre **15 cm e 25 cm** e diâmetro entre **20 cm e 30 cm**, garantindo obrigatoriamente que a decoração **não obstrua o campo de visão direto nem a conversa entre as pessoas sentadas à mesa**; • *(Opção de Perfil Alto, quando solicitado):* Vaso/suporte fino estilo "fio de moinho" ou coluna de vidro/acrílico com altura superior a **65 cm**, mantendo o arranjo elevado acima do nível dos olhos dos convidados.	DIA	60

	• **Vasos e Recipientes:** • Recipiente de suporte em vidro temperado, cerâmica laqueada, taça de acrílico ou cachepô de alto padrão; • Base estável, seca e dotada de proteção inferior (feltro, borracha ou silicone) para não molhar nem danificar a toalha de mesa ou a superfície da mesa. **Padronização Estética:** • Todos os arranjos de centro de mesa de um mesmo evento devem apresentar **rigorosa padronização** de tamanho, formato, volume, qualidade de flores e paleta de cores (definida pela Contratante na Ordem de Serviço).		
3	**ARRANJO FLORAL PARA MESA DE PLENÁRIA/DIRETIVA** • **Especificações Técnicas Mínimas:** • **Quantidade:** Contendo no mínimo 15 arranjos e no máximo 30 arranjos. • **Qualidade e Qualificação dos Materiais:** • Flores e folhagens 100% naturais de Classe A (frescas, firmes, sem pétalas queimadas, murchas ou com pólen solto que possa manchar roupas/documentos); • Composição em flores nobres e neutras (ex: lírios, rosas, gérberas, alstroemérias, orquídeas, crisântemos, lisianthus) combinadas com folhagens nobres de acabamento (eucalipto, murta, samambaia-havaiana, dracena, avenca); • Montagem em calha/base contínua sobre esponja floral (*floral foam*) de alta retenção de umidade, devidamente fixada e impermeabilizada na base. • Dimensões e Restrições de Visibilidade (Protocolo de Cerimonial): • Perfil Baixo Obrigatório: Altura máxima do conjunto (base + flores) entre 12 cm e 18 cm, garantindo estritamente que a decoração não encubra o rosto das autoridades, os microfones estilo *gooseneck*, as plaquetas/pranchetas de identificação e as lentes das câmeras de transmissão/fotografia; • Formato e Extensão: Formato horizontal alongado e contínuo (estilo "friso" ou "jardineira"), acompanhando toda a extensão frontal da mesa de plenária (ou em módulos acopláveis de 1,00 m a 1,50 m cada, ajustáveis ao comprimento total da mesa). • Impermeabilização e Proteção do Mobiliário: • Base das calhas em acrílico, fibra ou plástico rígido impermeável, vedada para impedir vazamento de água sobre a toalha ou tampo da mesa; • Proteção inferior com feltro ou emborrachado para evitar arranhões ou deslocamentos acidentais durante a sessão/solenidade.	DIA	60
4	**ARRANJO FLORAL PARA PÚLPITO** **Especificações Técnicas Mínimas:** • **Quantidade:** Contendo 1 unidade por púlpito. *** Qualidade e Qualificação dos Materiais Botânicos:** * Flores e folhagens 100% naturais de Classe A (frescas, firmes, sem pétalas murchas ou pólen solto que possa manchar vestimentas ou documentos); * Mix harmônico de flores nobres e neutras (ex: rosas, gérberas, alstroemérias, lírios, orquídeas, crisântemos) combinadas com folhagens ornamentais de caimento e acabamento (eucalipto, murta, avenca, dracena); * Montagem sobre base rígida impermeável com esponja floral (*floral foam*) de alta retenção de água, devidamente tratada para não pingar nem vazar sobre a estrutura do púlpito. *** Dimensões, Ergonomia e Enquadramento:** *** Perfil Proporcional e Baixo:** Altura máxima entre **15 cm e 22 cm** e largura frontal entre **35 cm e 50 cm**, garantindo estritamente que a	DIA	60

	ornamentação **não encubra a visão das anotações/papéis do orador, nem os microfones, nem o rosto da pessoa no púlpito**; *** Formato de Encaixe/Caimento:** Formato em leque baixo, gota ou calha inclinada, adaptado ao tampo ou ao suporte frontal do púlpito (seja ele em acrílico, madeira ou metal). *** Proteção e Fixação Segura:** * Base com proteção emborrachada, feltro ou presilha/ventosa de fixação rápida e segura (sem necessidade de furar, colar com fita crepe ou danificar o púlpito); * Vedação total na parte inferior da base para impedir qualquer gotejamento de água.		
5	**ARRANJOS FLORAIS AMBIENTAIS (PORTE MÉDIO A GRANDE)** • **Especificações Técnicas Mínimas:** • **Quantidade:** Conforme o evento. • **Qualidade dos Materiais Botânicos:** • Composição em flores e folhagens 100% naturais de Classe A (frescas, firmes e sem avarias); • Variedades nobres com mix harmônico de flores principais (ex: rosas, lírios, orquídeas, gérberas, alstroemérias, girassóis) e folhagens volumosas de acabamento (ex: fênix, monstera/costela-de-adam, eucalipto, murta e dracenas); • Montagem sobre bloco de esponja floral profissional (*floral foam*) com retenção hídrica adequada para garantir o frescor durante todo o período do evento. • **Pedestais, Colunas e Vasos de Sustentação:** • Acompanha pedestal, coluna metálica (Box Truss ou ferro trabalhado) ou vaso decorativo alto (em vidro, cerâmica, fibra de vidro ou acrílico); • Altura do conjunto (pedestal + arranjo): entre **1,20 m e 1,80 m**, garantindo visibilidade e destaque mesmo em espaços amplos e com circulação de pessoas; • Bases estáveis e com contrapeso, dotadas de proteção sob o suporte para não danificar nem arranhar o piso do local. • **Formatos de Aplicação na Decoração:** • **Arranjo de Coluna / Pedestal de Entrada:** Formato 360° ou semi-esférico para recepção de autoridades e convidados; • **Arranjo Cênico de Fundo de Palco / Lateral:** Formato imponente direcionado para frente e laterais, criando preenchimento de cenário para fotos e filmagens.	DIA	60
6	**LOCAÇÃO CADEIRA DE PLÁSTICO (SEM BRAÇOS)** • **Especificações Técnicas Mínimas:** • **Material e Fabricação:** • Fabricada em polipropileno (plástico injetado de alta densidade) do tipo monobloco (peça única, sem emendas ou parafusos); • Produto certificado e em conformidade com as normas técnicas de segurança e resistência (ABNT NBR 14776 / NBR 14777 ou equivalente); • Capacidade de carga/resistência mínima para suporte de até **120 kg**. • **Dimensões e Ergonomia:** • Altura do assento em relação ao piso: entre 42 cm e 45 cm; • Largura do assento: mínimo de 40 cm; • Encosto anatômico que proporcione estabilidade e conforto ao usuário. • **Empilhamento e Segurança:** • Design empilhável para otimização de espaço e logística; • Pés com sapatas de apoio antiderrapantes e sem desgaste excessivo que garanta estabilidade em pisos lisos. **Padrão Estético e Conservação:**	UNIDADE	4000

	• Cor predominante: **Branca** (ou preta, conforme especificado na Ordem de Serviço); • Todas as unidades fornecidas deverão apresentar **rigorosa padronização** de cor, modelo e dimensões; • Não serão aceitas peças com trincas, rachaduras, deformações no plástico, manchas impregnadas, sujeira acumulada ou descoloração excessiva por exposição ao sol.		
7	**LOCAÇÃO DE APARADOR** **Especificações Técnicas Mínimas:** • **Dimensões Mínimas:** • Comprimento/LARGURA total: entre 1,20 m e 1,60 m; • Profundidade: entre 0,40 m e 0,50 m; • Altura total: entre 0,75 m e 0,90 m. • **Estrutura e Material:** • Tampo e estrutura em madeira maciça, MDF/MDP laqueado, compensado naval revestido, vidro temperado (espessura mínima de 8 mm) ou estrutura metálica em aço/alumínio com pintura eletrostática; • Estrutura firme e estável, com capacidade de carga distribuída de no mínimo 50 kg sobre o tampo; • Pés de apoio fixos dotados de sapatas niveladoras ou ponteiras de proteção em borracha/plástico para preservar o revestimento do piso do local do evento. • **Padrão Estético e Conservação:** • O móvel deve apresentar excelente estado de conservação, acabamento homogêneo e estética impecável, sendo vetada a entrega de peças com lascas, riscos profundos, pintura descascada, manchas, estufamentos ou instabilidade estrutural; • O design e a cor (ex: madeira natural, preto, branco ou laqueado) deverão ser definidos pela Contratante no momento da solicitação do serviço, conforme a ambientação e o protocolo do evento.	UNIDADE	600
8	**LOCAÇÃO DE CAPA / FORRO PARA CADEIRA EM TECIDO JACQUARD NA COR BRANCA (DIÁRIA)** • **Descrição Geral:** Prestação de serviços de locação por diária, fornecimento, transporte, entrega, montagem/vestimento (quando aplicável), higienização, substituição e recolhimento de capa/forro completo para cadeira, confeccionado em tecido Jacquard na cor branca, destinado à padronização, revestimento e composição cenográfica de assentos em eventos. • **Compatibilidade e Dimensões da Cadeira:** ○ **Dimensões do Assento/Cadeira de Destino:** Desenvolvida para vestir adequadamente cadeiras com dimensões aproximadas de: altura total de 87 cm, largura do assento de 33 cm e profundidade do assento de 40 cm. ○ **Modelagem:** Capa inteiriça (encosto e assento) com caimento estético anatômico/ajustável, sem sobras excessivas de tecido que toquem o chão de forma desordenada ou que fiquem tensionadas a ponto de rasgar. • **Especificações Técnicas do Tecido:** ○ **Material: Tecido plano** trabalhado do tipo Jacquard, 100% poliéster ou misto de alta resistência, de gramatura encorpada para evitar transparência da estrutura da cadeira. ○ **Cor e Estampa:** Cor branca uniforme, com padronagem tecida/trabalhada própria do Jacquard (textura/relevo discreto e elegante).	UNIDADE	4000

	○ **Acabamento:** Costuras reforçadas em todo o perímetro, sem fios desfiados, rasgos, elásticos laceados ou bainhas desfeitas. • **Condições de Higiene e Qualidade do Material:** ○ Todas as capas devem ser entregues rigorosamente limpas, higienizadas, passadas (sem amassados profundos), isentas de manchas (amareladas, sujeira de pé, graxa, etc.), furos, queimaduras ou odores. ○ Os itens fornecidos para um mesmo evento/ambiente deve apresentar estritamente a mesma tonalidade de branco e o mesmo padrão de textura Jacquard, garantindo uniformidade visual em todas as cadeiras do recinto.		
09	**LOCAÇÃO DE ESTRUTURA BOX TRUSS Q15 (ATÉ 20 METROS LINEARES) – INCLUINDO MONTAGEM E DESMONTAGEM** • **Descrição Geral:** Prestação de serviços de locação, transporte, montagem, manutenção corretiva e desmontagem de estrutura modular do tipo *Box Truss* (treliça de alumínio) modelo **Q15** (seção quadrada de 15 cm x 15 cm), totalizando até 20 (vinte) metros lineares de estrutura. • **Especificações Técnicas da Estrutura:** ○ **Material:** Alumínio liga estrutural (ex.: Liga 6082-T6 ou 6061-T6) de alta resistência e leveza, com acabamento escovado ou polido, livre de corrosão, amassados ou deformações. ○ **Dimensões do Perfil:** Formato quadrado de 15 cm x 15 cm entre os centros dos tubos principais. ○ **Elementos do Módulo:** Tubos principais com diâmetro mínimo de 1" (25,4 mm) e tubos diagonais/travessas de reforço. ○ **Conexões e Acessórios:** Acompanha todos os elementos de junção (cubos/módulos de canto, conexões de engate rápido ou por parafusos/pinos de alta resistência), bases/sapatas de apoio em aço/alumínio e parafusos de fixação. • **Aplicações do Material:** Indicado para montagem de pórticos de entrada, banners, cenografia, fundo de palco (*backdrop*), suporte para iluminação leve, comunicação visual ou estruturas de sinalização. • **Serviços Inclusos e Responsabilidades da Contratada:** ○ **Transporte e Logística:** Carga, descarga e transporte de ida e volta do material até o local indicado pela contratante. ○ **Equipe Técnica:** Mão de obra especializada e uniformizada para montagem, alinhamento, prumo e desmontagem da estrutura nos prazos estipulados no cronograma do evento. ○ **Equipamentos de Segurança:** A equipe técnica deve utilizar obrigatoriamente Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados (como capacetes, luvas, calçados de segurança e cintos do tipo paraquedista em conformidade com as NRs vigentes). ○ **Manutenção:** Garantia de substituição ou reparo imediato de qualquer módulo ou acessório danificado antes ou durante a realização do evento. • **Normas e Exigências de Segurança:** ○ Toda a estrutura montada deve apresentar perfeita estabilidade mecânica e ancoragem adequada (utilizando contrapesos/anilhas nas bases, se necessário). ○ O material fornecido deve estar em excelente estado de conservação, sem deformações estruturais ou soldas trincadas.	DIA	70

10	**LOCAÇÃO DE ESTRUTURA BOX TRUSS Q30 (ATÉ 24 METROS LINEARES) – INCLUINDO MONTAGEM E DESMONTAGEM** • **Descrição Geral:** Prestação de serviços de locação, transporte, montagem, alinhamento, manutenção preventiva/corretiva e desmontagem de estrutura modular em treliça de alumínio do tipo *Box Truss*, modelo **Q30** (seção quadrada de 30 cm x 30 cm), perfazendo um total de até 24 (vinte e quatro) metros lineares. • **Especificações Técnicas da Estrutura:** ○ **Material:** Alumínio de liga estrutural de alta resistência (ex.: Liga 6082-T6 ou 6061-T6), com acabamento escovado ou polido, isento de trincas na solda, amassados, deformações ou corrosão. ○ **Dimensões do Perfil:** Formato quadrado com seção transversal de 30 cm x 30 cm entre os eixos dos tubos principais. ○ **Tubulação:** Tubos principais com diâmetro externo mínimo de 1,5" (38,1 mm) a 2" (50,8 mm) e espessura de parede compatível com suportar carga estrutural de eventos; diagonais e travessas de reforço eletrosoldadas pelo processo TIG. ○ **Sistema de Conexão:** Junção por meio de cubos/módulos de canto, torres de acoplamento e parafusos/pinos de aço zincado de alta resistência ou engate rápido, garantindo perfeita rigidez e alinhamento do grid. ○ **Bases e Acessórios:** Acompanha bases/sapatas de apoio em aço ou alumínio, estirantes, cintas de elevação (quando aplicável) e sistemas de ancoragem/trava. • **Serviços Inclusos e Mão de Obra:** ○ **Transporte e Logística:** Carga, descarga, frete de ida e volta do material até o local indicado pela Contratante. ○ **Equipe Técnica:** Equipe especializada, uniformizada e identificada para montagem e desmontagem nos horários definidos pelo cronograma do evento. ○ **Segurança do Trabalho:** Profissionais capacitados e portadores de treinamentos específicos para trabalho em altura (**NR-35**) e segurança na construção/montagem (**NR-18**), fazendo uso obrigatório dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados (cinto tipo paraquedista, capacete com jugular, calçado de segurança, etc.). • **Requisitos de Segurança Estrutural e Qualidade:** ○ Toda a estrutura montada deve garantir estabilidade mecânica, prumo e nivelamento adequados. ○ **Estabilização:** Quando montada em áreas abertas ou sujeitas a ação de vento/movimentação de público, a Contratada deverá fornecer e instalar contrapesos (bases pesadas/anilhas) em quantidade suficiente para evitar o tombamento ou deslocamento da estrutura. ○ Todo o material deve ser entregue limpo, com acabamento estético impecável e pronto para receber equipamentos de iluminação, cenografia ou painéis.	DIA	60
11	**LOCAÇÃO DE FORRO DECORATIVO PARA APARADOR / CAMINHO DE MESA** • **Descrição Geral**: Prestação de serviços de locação, fornecimento, transporte, entrega, higienização, substituição (se necessário) e recolhimento de forro decorativo (trilho/caminho de mesa) para aparador, destinado à proteção da superfície do móvel e à composição estética e cenográfica do ambiente do evento. • **Especificações Técnicas do Material:**	UNIDADE	600

	○ **Tecido**: Confeccionado em tecido plano de boa gramatura, caimento encorpado e alta durabilidade (ex.: Jacquard, Oxford, Linho misto, Sarja ou tecido sintético similar de alta qualidade), resistente ao tráfego e ao manuseio frequente. ○ **Acabamento**: Bainha costurada em todo o perímetro (acabamento duplo ou viés), sem fios desfiados, costuras tortas, bainhas desfeitas ou rebarbas. ○ **Dimensões Compatíveis:** Comprimento e largura adequados para cobrir o tampo do aparador com caimento lateral estético (ex.: largura mínima de 40 cm a 50 cm e comprimento de 1,50 m a 2,20 m, ou conforme especificação da Ordem de Fornecimento). ○ **Cores e Estampas:** Cores lisas ou padronagens neutras/elegantes (ex.: branco, off-white, preto, fendi, fiação fia, entre outras), a serem solicitadas pela Contratante no momento da emissão da Ordem de Fornecimento. • **Condições de Higiene e Qualidade:** ○ O material deve ser entregue rigorosamente limpo, higienizado, passado (sem vincos pronunciados ou amassados), isento de manchas, furos, rasgos, queimaduras, odores ou sinais de desgaste excessivo. ○ Todo o quantitativo fornecido para um mesmo ambiente deve apresentar padronagem, cor, tecido e dimensões idênticas, garantindo uniformidade visual.		
12	**LOCAÇÃO DE GERADOR DE ENERGIA (POTÊNCIA MÍNIMA DE 180 KVA)** **Especificações Técnicas Mínimas:** • **Potência:** Mínimo de 180 kVA em potência primária (*Prime Power*) ou contínua, trifásico (tensões configuráveis em 220V/127V ou 380V/220V em 60 Hz); • **Atenuação Acústica:** Equipamento instalado em carenagem termoacústica silenciada, com nível de ruído máximo de até **75 dB(A) a 7 metros** de distância; • **Quadro de Comando e Proteção:** Painel digital microprocessado para monitoramento de parâmetros (tensão, corrente, frequência, temperatura e horas de uso), dotado de disjuntor de proteção termomagnético adequado à potência; **Acessórios Obrigatórios Inclusos:** • **Quadro de Transferência Automática/Manual (QTA/QTM):** Para comutação rápida e segura entre a rede da concessionária e o gerador; • **Cabeamento Elétrico:** Mínimo de 50 metros de cabos flexíveis de potência unipolares por fase, neutro e terra (dimensionados para a corrente do gerador), com conectores de engate rápido (*cam-lock* ou terminais adequados) e passadores de cabo/protetores de piso flexíveis para áreas de circulação de pedestres; • **Aterramento:** Haste e conjunto completo para aterramento de proteção conforme normas da ABNT (NR-10 e NBR 5410). **Autonomia, Regime de Funcionamento e Combustível:** • **Autonomia Mínima do Tanque:** O grupo gerador deverá possuir tanque de combustível (próprio ou auxiliar) com capacidade para garantir autonomia mínima de **10 (dez) horas contínuas** de operação a 75% da carga máxima nominal, sem necessidade de interrupção para reabastecimento durante o turno; • **Franquia da Diária Padrão:** Cada diária contratada compreenderá a disponibilização integral da infraestrutura (gerador, cabos, QTA/QTM, aterramento e operador) e cobrirá	DIA	30

	uma **franquia de até 8 (oito) horas de funcionamento efetivo do motor** (englobando o tempo de evento, testes de carga e passagem de som); • **Eventos de Curta Duração:** Para eventos com duração inferior a 8 (oito) horas, será faturada 1 (uma) diária integral, não havendo cumulação ou desconto de horas não utilizadas; • **Fornecimento de Combustível:** O valor da diária contempla obrigatoriamente todo o combustível (óleo diesel S10 ou S500) necessário para suprir a franquia de até 8 horas de uso. A Contratada será responsável pelo reabastecimento para garantir autonomia ininterrupta durante as atividades, sem ônus adicional. • **Mão de Obra e Operação Técnica:** • Disponibilização de **01 (um) técnico operador habilitado** (devidamente uniformizado e equipado com EPIs conforme NR-10) de plantão presencial ininterrupto durante todo o período de uso/evento para manobra, monitoramento e pronta resposta técnica.		
13	**LOCAÇÃO DE GRADIL METÁLICO PARA ISOLAMENTO E ORGANIZAÇÃO DE PÚBLICO (MÓDULO DE 2,00M X 1,20M APROXIMADAMENTE)** • **Especificações Técnicas dos Módulos:** • **Dimensões por Módulo:** Comprimento de 2,00 m (± 10 cm) e altura entre 1,10 m e 1,20 m. • **Estrutura:** Tubos verticais e horizontais em aço galvanizado ou com pintura eletrostática/anticorrosiva de alta resistência, sem pontos de ferrugem, amassados ou soldas trincadas. • **Fechamento Interno:** Varões verticais (gradil) com espaçamento máximo de até 12 cm a 15 cm entre si, impedindo a passagem de pessoas ou crianças entre as grades. • **Sistema de Encaixe/Trava:** Pinos e alças de encaixe lateral rápido e seguro entre os módulos, permitindo o acoplamento em linha contínua sem vãos e impedindo o desacoplamento involuntário por pressão do público. • **Bases/Pés de Apoio:** Sapatas/pés de apoio horizontais ou em formato transversal, tubulares ou em chapa, de alta estabilidade, que evitem o tombamento por pressão moderada de pessoas e que não apresentem pontas perfurantes ou arestas cortantes. • **Serviços Inclusos e Responsabilidades da Contratada:** • **Logística Integrada:** Carga, descarga, transporte (frete de ida e volta) até o local do evento. • **Montagem e Posicionamento:** Montagem e alinhamento do gradil nos locais indicados pela Contratante, obedecendo rigorosamente ao layout do evento e aos horários estipulados no cronograma. • **Manutenção e Plantão:** Manutenção preventiva e corretiva durante todo o período do evento, incluindo o reposicionamento de módulos eventualmente deslocados ou a substituição de peças avariadas. • **Desmontagem:** Desmontagem e remoção completa de todo o material imediatamente após o término das atividades do evento ou conforme orientação da Contratante. • **Condições Gerais:** • Os gradis devem ser entregues limpos, com acabamento estético uniforme (preferencialmente na cor cinza/galvanizado ou preta) e totalmente isentos de pontas, farpas ou arestas perfurocortantes que possam causar acidentes ao público ou à equipe de trabalho.	UNIDADE	1.500
14	**LOCAÇÃO DE KIT DE PUFFS (CONJUNTO COM 04 UNIDADES)** **Composição Mínima do Kit:** • 04 (quatro) Puffs Estofados:	DIA	15

	• Formato: quadrado (mínimo de 40 cm x 40 cm x 45 cm) ou redondo (diâmetro mínimo de 40 cm e altura de 45 cm); • **Revestimento:** Couro sintético (courvin/PU) ou tecido de alta resistência, de fácil higienização; • **Estrutura interna**: Madeira compensada/MDF reforçada ou estrutura metálica, com estofamento em espuma de alta densidade (mínimo D-28) que garanta conforto e não deformação excessiva com o uso; • Base: Pés com sapatas niveladoras ou ponteiras de proteção (plásticas ou emborrachadas) para evitar danos ao piso do local do evento. **Padrão Estético e Conservação:** • As 04 (quatro) peças de um mesmo kit devem apresentar rigorosa padronização de cor, modelo, dimensões e acabamento; • Não serão aceitos puffs com rasgos, furos, costuras desfeitas, deformações permanentes na espuma, manchas, mofo ou qualquer avaria que comprometa a estética e a higiene. **Flexibilidade de Cores:** • A Contratante poderá solicitar na Ordem de Serviço a cor predominante do kit (ex: branca, preta, cinza ou fiação de cores corporativas), conforme a ambientação do evento, com antecedência prévia ajustada em contrato.		
15	**LOCAÇÃO DE KIT MESA TIPO BISTRÔ COM BANQUETAS** **COMPOSIÇÃO MÍNIMA DE CADA KIT:** **01 (uma) Mesa Bistrô Alta:** * Tampo redondo ou quadrado em MDF, madeira laqueada, vidro temperado, ABS ou alumínio revestido; *Diâmetro/largura do tampo: mínimo de 60 cm e máximo de 80 cm; *Altura do tampo: entre 100 cm e 110 cm do solo; *Base e coluna centrais em aço cromado, alumínio escovado ou estrutura metálica com pintura eletrostática, garantindo estabilidade e nivelamento anti-balanço (com sapatas reguláveis ou emborrachadas). **04 (quatro) Banquetas Altas** : *Assento com ou sem encosto ergonômico, estofado em couro sintético (courvin/PU) ou em polipropileno/ABS/madeira de alta resistência; *Altura do assento: compatível com a mesa bistrô (entre 70 cm e 78 cm do solo); *Estrutura em aço cromado, alumínio ou ferro trabalhado, dotada obrigatoriamente de apoio/descanso para os pés e ponteiras de proteção nos pés para não danificar o piso.	DIA	15
16	**LOCAÇÃO DE MESA DE PLÁSTICO QUADRADA / MONOBLOCO** • **Descrição Resumida:** Mesa de plástico monobloco, quadrada, fabricada em polipropileno de alta resistência. • **Descrição Detalhada:** ○ Material: Polipropileno (PP) de primeiro uso ou resina termoplástica de alta resistência, com aditivo contra raios ultravioleta (UV), garantindo maior durabilidade contra desbotamento e intempéries. ○ Tipo/Formato: Monobloco (peça única) ou desmontável com pés de encaixe firme, formato quadrado. ○ Dimensões aproximadas: Comprimento de 70 cm a 80 cm, largura de 70 cm a 80 cm e altura de 70 cm a 75 cm. ○ Design/Acessórios: Furo central com tampa removível para encaixe de guarda-sol ou ombrelone. ○ Segurança e Conformidade: Certificação compulsória ou conformidade com as normas técnicas da ABNT aplicáveis (ex.: ABNT NBR 14776 / NBR 14777 ou equivalente para móveis plásticos), com indicação da capacidade de carga suportada pela mesa (mínimo de 30 kg distribuídos). ○ Cor: A cor será definida no ato da ordem de fornecimento. ○ Empilhamento: Permitir empilhamento para otimização de espaço e transporte.	UNIDADE	1000

17	**LOCAÇÃO DE MESA REDONDA EM MADEIRA COM BASE METÁLICA (PARA ATÉ 10 LUGARES)** **Descrição Geral:** Prestação de serviços de locação, transporte, entrega, montagem, higienização e recolhimento de mesa redonda com tampo de madeira e estrutura/base de sustentação em aço, com capacidade para acomodar adequadamente até 10 (dez) pessoas. • **Tampo da Mesa:** • **Material:** Confeccionado em madeira (compensado naval, MDF/MDP de alta densidade ou madeira maciça tratada), com espessura mínima de 15 mm a 18 mm. • **Dimensões:** Diâmetro entre **1,50 m e 1,80 m** (para acomodação confortável de até 10 lugares) e altura total montada de 0,75 m (± 2 cm). • **Acabamento:** Superfície plana, sem farpas, rachaduras, empenamentos ou ondulações, com bordas arredondadas e revestidas/acabadas para proteção. • **Estrutura / Base de Sustentação:** • **Material:** Estrutura metálica tubular em aço de alta resistência, com tratamento anticorrosivo e pintura eletrostática ou acabamento zincado. • **Sistema de Apoio:** Base dobrável ou pés centrais travados que garantam estabilidade total, sem balanços, e que permitam o encaixe e a acomodação das pernas dos usuários sem obstrução nos 10 assentos. • **Sapatas/Ponteiras:** Ponteiras de borracha ou plástico de alta densidade nos pés para evitar deslizamentos e proteger o piso do local. • **Capacidade de Carga:** Capacidade de suporte de peso distribuído de, no mínimo, **100 kg** sobre o tampo. • **Condições do Material e Logística:** • **Estado do Material:** Todas as peças devem ser entregues em perfeitas condições de conservação, uso e rigorosamente limpas/higienizadas. • **Frete e Mão de Obra:** Carga, descarga, transporte de ida e volta, montagem e recolhimento no local do evento a cargo exclusivo da Contratada, respeitando os horários definidos na Ordem de Fornecimento.	UNIDADE	2000
18	**LOCAÇÃO DE PAINEL DE LED P3 OUTDOOR (4,00M X 2,00M) – COMPLETO COM PROCESSADORA, MÍDIA SERVER, ESTRUTURA, MONTAGEM, DESMONTAGEM E OPERAÇÃO TÉCNICA** • **Descrição Geral:** Prestação de serviços de locação, transporte, montagem, configuração, operação técnica durante o evento e desmontagem de sistema completo de painel de LED modular para uso outdoor (externo/coberto), de alta resolução (Pitch 3mm), medindo **4,00 m de largura por 2,00 m de altura** (área total de 8,00 m²). • **Especificações Técnicas do Painel de LED:** ○ **Pixel Pitch (Distância entre LEDs):** Máximo de 3,0 mm (P3 Outdoor). ○ **Tipo de LED:** SMD especial para ambientes externos. ○ **Brilho / Luminosidade:** Mínimo de 4.500 a 5.000 cd/m² (nits), com controle de ajuste de brilho para visualização adequada sob luz do dia e à noite. ○ **Grau de Proteção:** IP65 (painel frontal/traseiro resistente a respingos de chuva, umidade e poeira). ○ **Taxa de Atualização (Refresh Rate):** Mínima de 3.840 Hz (para evitar cintilação/faixas pretas em filmagens e transmissões). ○ **Resolução Total Mínima:** Aproximadamente 1.333 × 666 pixels (totalizando mais de 880.000 pixels na área útil).	DIA	45

	○ **Ângulo de Visão:** Mínimo de 140° horizontal e 120° vertical. • **Processamento, Mídia Server e Captura de Vídeo:** ○ **Processadora de Vídeo / Sendcard:** Processadora profissional para painel de LED com placa emissora integrada, suporte a múltiplas entradas (HDMI, DVI, VGA e SDI) e ajuste de escala/redimensionamento (*scaler*) sem perda de proporção. ○ **Notebook Mídia Server / Software de Reprodução:** Notebook de alto desempenho (processador Intel Core i7/Ryzen 7 ou superior, placa de vídeo dedicada e memória RAM adequada) com licença original do software **Resolume Arena** (ou similar de nível profissional) para gerenciamento de mídias, vinhetas e mapeamento. ○ **Placa de Captura de Vídeo:** Placa de captura externa/interna com no mínimo 04 (quatro) canais de entrada de vídeo independentes (conexões HDMI / USB / SDI) para transmissão de câmeras ao vivo e sinais externos simultâneos. • **Estrutura de Sustentação / Grid:** ○ **Grid de Alumínio:** Estrutura em treliça de alumínio do tipo **Box Truss Q30** (ou superior), compatível com o peso do painel e com bases de sustentação dimensionadas para garantir total estabilidade mecânica. ○ **Ancoragem e Segurança:** Inclui contrapesos/anilhas nas bases para evitar tombamento e sistema de trava/reforço para uso outdoor sob ação de ventos. • **Cabeamento e Acessórios:** ○ Fornecimento de todo o cabeamento necessário para o funcionamento pleno do sistema: cabos de sinal blindados (CAT6 / Fibra / HDMI de alta velocidade), distribuidores de energia (*Powercon*), caixas de distribuição (Power Box) e extensões dimensionadas para a carga elétrica do painel. • **Serviços Inclusos e Mão de Obra Técnica:** ○ **Logística:** Frete, transporte de ida e volta, carga e descarga de todo o ferramental e equipamentos. ○ **Equipe Técnica Especializada:** Técnicos qualificados para montagem, passagem de cabos, alinhamento dos módulos de LED, testes de sinal e desmontagem. ○ **Operador de Painel de LED:** Presença permanente de 01 (um) operador de vídeo profissional durante todo o período do evento para comutação de cenas, inserção de mídias e controle do Resolume Arena. ○ **Normas de Segurança:** Equipe uniformizada, utilizando EPIs e em conformidade com as normas **NR-10** (Instalações Elétricas) e **NR-35** (Trabalho em Altura).		
19	**LOCAÇÃO DE PROJETOR MULTIMÍDIA (MÍNIMO 3.000 ANSI LÚMENS)** • **Especificações Técnicas Mínimas:** • **Brilho/Potência Luminosa:** Mínimo de 3.000 ANSI Lúmens (projetado para ambientes internos com iluminação controlada ou moderada); • **Tecnologia de Projeção:** 3LCD, DLP ou Laser; • **Resolução Nativa Mínima:** HD (1280x800) ou Full HD (1920x1080), com suporte a proporção de tela 16:9 e 4:3; • **Taxa de Contraste:** Mínimo de 15.000:1; • **Conectividade:** Entradas digitais HDMI (mínimo 01 porta) e analógicas VGA, além de saída de áudio P2/RCA e porta USB de serviço;	DIA	40

	• **Acessórios Obrigatórios Inclusos:** • Controle remoto sem fio com pilhas sobressalentes; • Cabo de alimentação elétrica com comprimento mínimo de 5 metros; • Cabo de sinal HDMI de alta velocidade com comprimento mínimo de 10 metros; • Suporte de teto/parede com ajuste de inclinação OU mesa/tripé dedicado para projeção com regulagem de altura e estabilidade; • Passador de slides sem fio com apontador laser integrado. • **Condições Operacionais e Backup:** • Lâmpada/fonte de luz com vida útil em pleno funcionamento (garantindo nitidez, fidelidade de cores e ausência de manchas na imagem); • A empresa contratada deverá disponibilizar cabo HDMI reserva e adaptador para diferentes saídas de computadores (ex: DisplayPort, USB-C) no local do evento.		
20	**LOCAÇÃO DE PÚLPITO EM ACRÍLICO.** • **Especificações Técnicas Mínimas:** • **Material e Construção:** • Fabricado em acrílico transparente virgem de alta qualidade e transparência (sem amarelamento, opacidade, arranhões profundos ou trincas); • Chapa de acrílico com espessura mínima reforçada entre 8 mm e 10 mm na estrutura vertical e no tampo, garantindo firmeza e estabilidade mecânica sem balanço durante o uso; • Bordas usinadas, polidas e arredondadas (sem cantos vivos ou partes cortantes). • **Dimensões e Ergonomia:** • Altura total frontal: entre 1,10 m e 1,20 m; • Largura do tampo superior: mínimo de 50 cm e máximo de 70 cm; • Inclinação ergonômica do tampo superior para leitura de papéis, livros ou *tablets*, dotado de **aparador/suporte inferior** (trava de apoio) para evitar a queda de documentos; • Prateleira interna intermediária em acrílico para apoio discreto de copos de água, passadores de slide ou documentos de apoio. • **Acessórios e Acomodações:** • Passa-cabos ou presilhas discretas/transparentes para organização dos cabos de microfone; • Suporte flexível (cachimbo/haste) acoplado ou espaço adequado para fixação de até 02 microfones do tipo *Gooseneck* (pescoço de ganso) ou sem fio.	DIA	40
21	**LOCAÇÃO DE SISTEMA DE ILUMINAÇÃO DE GRANDE PORTE** • **Descrição**: Locação de sistema de iluminação cênica, ambiental e de efeitos para eventos de grande porte (acima de 1.000 pessoas). • **Composição Mínima dos Equipamentos:** • 24 Refletores PAR LED RGBW de alta potência; • 12 Moving Heads Beam (potência mínima 230W/7R ou equivalente LED); • 08 Moving Heads Wash/Spot LED; • 06 Refletores de iluminação frontal e contra-luz (Fresnel/COB LED 200W+); • 04 Refletores tipo Blinder (Mini-bruta LED/Halógena); • 02 Máquinas de fumaça/hazer DMX de alta vazão com fluido atóxico; • 01 Mesa de iluminação profissional computadorizada (padrão GrandMA, Avolites, ChamSys ou equivalente);	DIA	10

	• Estrutura de sustentação completa em treliça de alumínio (Box Truss Q30 ou Q50) em formato de Grid ou Fly, incluindo talhas de elevação certificadas; Quadro principal de distribuição de energia com proteção DR, aterramento e cabeamento blindado conforme ABNT NBR 5410.		
22	**LOCAÇÃO DE SISTEMA DE ILUMINAÇÃO DE MÉDIO PORTE** • **Descrição:** Locação de sistema de iluminação cênica e de efeitos para eventos de médio porte (de 100 a 1.000 pessoas). • **Composição Mínima dos Equipamentos:** • 12 Refletores PAR LED RGBW de alta potência; • 04 Refletores de luz branca/quente (Fresnel/PC 1000W/2000W ou equivalente LED COB); • 04 Moving Heads (tipo Beam ou Spot, lâmpada 7R/230W ou superior); • 01 Máquina de fumaça DMX com fluido atóxico e reservatório cheio; • 01 Mesa controladora DMX computadorizada ou console dedicado**;** • Estrutura em treliça de alumínio (Box Truss Q20 ou Q30) composta por traves, torres e bases de sustentação com contrapeso; • Quadro de distribuição de energia (cabeamento trifásico/monofásico) com disjuntores e proteção contra surtos.	DIA	60
23	**LOCAÇÃO DE SISTEMA DE ILUMINAÇÃO DE PEQUENO PORTE** **Descrição:** Locação de sistema de iluminação cênica para eventos de pequeno porte (para até 100 pessoas). **Composição Mínima dos Equipamentos:** • 06 Refletores PAR LED RGBW (mínimo de 3W por LED); • 02 Refletores de luz branca (Fresnel ou PC de 1000W ou equivalente LED) para iluminação frontal de palco ou mesa de honra; • 01 Mesa controladora DMX física simplificada (mínimo de 192 canais); • Tripés e pedestais de sustentação com altura regulável e trava de segurança; • Cabeamento elétrico blindado (PP) e cabos de sinal DMX adequados à extensão do ambiente.	DIA	60
24	**LOCAÇÃO DE SISTEMA DE SONORIZAÇÃO DE GRANDE PORTE** • **Potência e Cobertura:** Sistema de PA tipo *Line Array* de grande porte, com potência mínima total de **100.000 Watts RMS** (composto por subwoofers de alta sub-graves e elementos de PA de altíssimo rendimento), capaz de atender grandes públicos mantendo clareza e fidelidade sonora. • **Processamento e Mixagem:** • 01 (uma) Mesa de som digital de grande porte para PA (mínimo de 48 canais / 24 auxiliares) com superfície de controle e processador de sistema digital (*DSP/Management Processor*); • 01 (uma) Mesa de som digital dedicada exclusivamente para a mixagem de Monitores de Palco. • **Microfones e Captadores:** • 10 (dez) Microfones sem fio UHF diversificados de alta fidelidade; • 20 (vinte) Microfones com fio profissionais para voz (linha padrão Shure SM58/Beta58 ou equivalente/superior); • 02 (dois) Kits completos de microfonação de bateria/percussão profissional. • **Monitoria/Retorno:** Sistema híbrido de monitoria contendo caixas *Side Fill* de grande porte (subwoofers + vias médias/agudas), caixas de retorno de chão (*spots*) e no mínimo 08 (oito) sistemas completos de retorno de ouvido sem fio (*In-Ear System*) de frequência ajustável.	DIA	10

	• **Amplificação de Instrumentos e Acessórios:** Amplificadores/Cabeçotes e gabinetes de alta linha para guitarras e baixo; no mínimo 40 (quarenta) pedestais girafas e retos reforçados; *Direct Boxes* ativos de padrão rider técnico. • **Sistemas de Apoio:** 02 (dois) Notebooks (principal e *backup*) integrados aos softwares de alinhamento e reprodução de áudio. • **Infraestrutura e Segurança:** • Quadro Geral de Distribuição de Energia (QGDE) com aterramento estrutural, chaves seccionadoras, disjuntores DR e proteção contra surtos/sobrecarga elétrica; • Disponibilização obrigatória de, no mínimo, **04 (quatro) extintores de incêndio de 6 kg** (distribuídos entre PQS e CO_2); • Apresentação da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART/RRT) referente ao sistema de sustentação e rigging das caixas acústicas. • **Logística e Equipe:** Transporte (frete), alimentação, hospedagem e translado da equipe de responsabilidade integral da CONTRATADA; equipe técnica completa de plantão (Engenheiro de PA, Engenheiro de Monitor, Técnicos de RF, *Roadies* e Eletricista de Palco).		
25	**LOCAÇÃO DE SISTEMA DE SONORIZAÇÃO DE MÉDIO PORTE** • **Potência e Cobertura:** Sistema de áudio profissional (estilo *Line Array* ou caixas de alta performance) com potência mínima total de **50.000 Watts RMS**, garantindo pressão sonora adequada e distribuição uniforme. • **Processamento e Mixagem:** 01 (uma) Mesa de som digital profissional com, no mínimo, 32 (trinta e dois) canais e 16 (dezesseis) auxiliares, com processamento de dinâmica e efeitos por canal. • **Microfones e Captadores:** ○ 06 (seis) Microfones sem fio UHF, com busca automática de frequência e cápsulas dinâmicas cardioides; ○ 14 (quatorze) Microfones com fio profissionais para voz (linha padrão Shure SM58 ou de qualidade técnica equivalente ou superior); ○ Kit completo de microfonação para bateria acústica e percussão (microfones dinâmicos e condensadores para Bumbo, Caixa, Tons, Surdo e *Overheads*). • **Monitoria/Retorno:** ○ Sistema de monitoria de palco (*floor monitors/spots*) de alta performance; ○ Sistema de amplificação para fones de ouvido (*Power Play*) com múltiplos canais individuais; ○ Kits de transmissão/recepção de retorno de ouvido sem fio (*In-Ear Monitoring System*). • **Amplificação de Instrumentos e Acessórios:** Amplificadores profissionais para guitarra e baixo (potência técnica adequada para grande dinâmica de palco); 26 (vinte e seis) pedestais girafas e retos com trava reforçada; caixas de *Direct Box* (DI) ativas/passivas suficientes. • **Fontes de Áudio:** 01 (um) Notebook dedicado para reprodução de áudio, alinhamento de sistema e vinhetas. • **Infraestrutura e Segurança:** ○ Todo o sistema devidamente aterrado, com painel elétrico de distribuição equipado com disjuntores térmicos e proteção contra sobretensão/sobrecarga; ○ Disponibilização obrigatória de, no mínimo, **02 (dois) extintores de incêndio de 6 kg** (sendo 01 de Pó Químico Seco - PQS e 01 de CO_2); ○ Estruturas de sustentação de caixas (*towers/flybar*) devidamente dimensionadas e ancoradas.	DIA	60

26	**LOCAÇÃO DE SISTEMA DE SONORIZAÇÃO DE PEQUENO PORTE** • **Potência e Cobertura:** Sistema de áudio (ativo ou passivo) com potência mínima total de **10.000 Watts RMS**, garantindo cobertura homogênea e pressão sonora sem distorções no perímetro do evento. • **Processamento e Mixagem:** 01 (uma) Mesa de som digital de, no mínimo, 16 (dezesseis) canais, com conectividade digital e efeitos integrados. • **Microfones e Captadores:** • 02 (dois) Microfones sem fio UHF, diversificados, com cápsula dinâmica cardioide; • 04 (quatro) Microfones com fio profissionais padrão dinâmico cardioide (linha padrão Shure SM58 ou de qualidade técnica equivalente ou superior). • **Monitoria/Retorno:** Sistema de monitoria de palco composto por, no mínimo, 04 (quatro) caixas de retorno de chão (*spots*) e sistema de amplificação de fones (*power play*) com fones de ouvido para os músicos/operadores. • **Amplificação de Instrumentos e Periféricos:** Amplificadores/Caixas para guitarra e baixo (potência mínima de 100W RMS cada); pedestais de linha e girafas para microfones (mínimo de 10 unidades); cabos e caixas de *Direct Box* (DI) necessários. • **Fontes de Áudio:** 01 (um) Notebook dedicado para reprodução de áudio/mídias. • **Infraestrutura e Segurança:** • Sistema com cabeamento blindado, aterramento elétrico próprio e dispositivos de proteção contra sobrecarga/curto-circuito; • Disponibilização de, no mínimo, 01 (um) extintor de incêndio pressurizado de Pó Químico Seco (PQS) de 6 kg; Cumprimento rigoroso das normas de segurança do trabalho e instalações elétricas.	DIA	60
27	**LOCAÇÃO DE SOFÁ DE 2 LUGARES** **Especificações Técnicas Mínimas:** **Dimensões Mínimas:** • Comprimento/LARGURA total: entre 1,30 m e 1,60 m; • Profundidade: entre 0,70 m e 0,85 m; • Altura total (com encosto): entre 0,75 m e 0,90 m. • **Estrutura e Estofamento:** • Estrutura interna em madeira maciça/reflorestada ou compensado reforçado, garantindo sustentação e segurança; • Assento e encosto estofados com espuma de alta densidade (mínimo D-28 para assento) que garanta conforto sem deformação excessiva; • Revestimento em couro sintético (courvin/PU) ou tecido de alta resistência, em cor neutra (preta, branca, cinza ou marrom); • Pés de apoio fixos em madeira ou metal cromado/laqueado, com sapatas de proteção ou acabamento emborrachado para não danificar o piso do local. • **Padrão Estético e Conservação:** • O mobiliário fornecido deve apresentar ótimo estado de conservação e limpeza, sendo vetada a entrega de peças com rasgos, manchas, furos, costuras desfeitas, mofo ou estruturas instáveis/balançando. • Em caso de locação de múltiplas unidades para o mesmo ambiente, todas as peças devem ser rigorosamente padronizadas quanto ao modelo, tecido e cor.	DIA	15
28	**LOCAÇÃO DE SOFÁ DE 3 LUGARES** **Especificações Técnicas Mínimas:** **Dimensões Mínimas:** • Comprimento/LARGURA total: entre 1,80 m e 2,10 m;	DIA	15

	• Profundidade: entre 0,75 m e 0,90 m; • Altura total (com encosto): entre 0,75 m e 0,90 m. • **Estrutura e Estofamento:** • Estrutura interna em madeira maciça/reflorestada ou compensado reforçado, capaz de suportar carga mínima distribuída de 300 kg; • Assento e encosto estofados com espuma de alta densidade (mínimo D-28 para assento) que garanta conforto sem deformação excessiva; • Revestimento em couro sintético (courvin/PU) ou tecido de alta resistência, de fácil higienização, em cor neutra (preta, branca, cinza ou marrom); • Pés de apoio fixos em madeira ou metal cromado/laqueado, dotados de sapatas niveladoras ou ponteiras de proteção emborrachadas para preservar o piso do local. • **Padrão Estético e Conservação:** • O mobiliário deve apresentar perfeito estado de conservação, estrutura firme (sem balanço) e estética impecável, sendo vetada a entrega de peças com furos, rasgos, costuras soltas, manchas ou mofo. • Havendo solicitação de múltiplas unidades para o mesmo espaço, todas as peças deverão apresentar alinhamento estético e padronização visual de modelo, cor e acabamento.		
29	**LOCAÇÃO DE TELA DE PROJEÇÃO COM TRIPÉ (MÍNIMO 2,00M X 2,00M)** **Especificações Técnicas Mínimas:** • Tipo e Estrutura: Tela de projeção retrátil com suporte e tripé metálico integrado de alta estabilidade, dotada de mecanismo de mola interna para recolhimento suave da película e sistema de trava/regulagem de altura contínua. • Dimensões e Proporção: Área útil de projeção com dimensões mínimas de 2,00m x 2,00m (ou 2,40m x 1,80m), compatível com projeções nas proporções 4:3 e 16:9. • Tecnologia da Película: Tecido em vinil especial tipo *Matte White* (branco fosco) com ganho de brilho (ganho 1.0 a 1.1), garantindo alta fidelidade de cores, contraste e amplo ângulo de visão de até 160°. • Tratamento do Tecido: Lona com verso/fundo na cor preta (*Blackout*) para impedir a passagem ou interferência de luz traseira; tratamento anti-mofo, anti-chama e de fácil higienização. • Acabamento: Bordas pretas laterais de enquadramento (*tarja preta*) para perfeita delimitação da imagem projetada. **Acessórios Obrigatórios e Condições de Fornecimento:** • Pés e Suporte: Estojo de proteção/transporte em alumínio ou aço e pés retráteis com ponteiras de borracha antiderrapante, garantindo sustentação segura durante o uso. • Conservação e Qualidade: O equipamento deverá ser entregue limpo, higienizado, isento de rasgos, vincos, manchas, ondulações ou defeitos no mecanismo de enrolamento. **Condições Operacionais e Logística:** • O valor da diária deve contemplar os custos de transporte, entrega, montagem, ajuste de posição/nivelamento e desmontagem no local indicado para o evento. • A empresa contratada deverá garantir que a tela seja perfeitamente dimensionada e alinhada para o projetor multimídia disponibilizado.	DIA	40
30	**LOCAÇÃO DE TOALHA / FORRO DE MESA QUADRADA EM TECIDO JACQUARD**	UNIDADE	1.000

	• **Descrição Geral:** Prestação de serviços de locação, fornecimento, transporte, entrega, higienização, substituição (quando necessário) e recolhimento de toalha/forro quadrado para mesa de 04 (quatro) lugares, confeccionado em tecido Jacquard, destinado à proteção da superfície e à composição cenográfica de ambientes em eventos. • **Compatibilidade e Dimensões da Toalha:** ○ **Mesa de Destino:** Desenvolvida para mesas quadradas com tampo de aproximadamente 0,79 m x 0,79 m e altura de 0,73 m. ○ **Dimensões Mínimas da Toalha**: Formato quadrado com medidas entre 1,40 m x 1,40 m e 1,50 m x 1,50 m, garantindo caimento estético lateral de barra (caída da toalha) de aproximadamente 30 cm a 35 cm de cada lado, sem arrastar no chão e sem obstruir as pernas dos convidados. • **Especificações Técnicas do Tecido:** ○ **Material**: Tecido plano rendado/trabalhado do tipo Jacquard (composição em algodão/poliéster ou 100% poliéster de alta resistência), com padronagem tecida no próprio fio (em relevo ou textura característica do Jacquard). ○ **Acabamento:** Bainha costurada em todo o percurso (acabamento duplo ou overloque industrial com bainha), isenta de fios desfiados, costuras tortas, rasgos ou buracos. ○ **Cores:** Opções em várias cores (ex.: branco, off-white, fendi, preto, azul-marinho, vermelho, dourado, entre outras), a serem especificadas pela Contratante na Ordem de Fornecimento. • **Condições de Higiene e Qualidade do Material:** ○ Todas as toalhas devem ser entregues rigorosamente limpas, higienizadas, passadas (sem vincos ou amassados profundos), isentas de manchas (óleo, molhos, cera, etc.), furos, queimaduras, desbotamento ou odores. ○ Para um mesmo ambiente ou evento, os itens fornecidos deve apresentar estritamente a mesma tonalidade, textura e padrão de estampa Jacquard, garantindo perfeita uniformidade visual.		
31	**LOCAÇÃO DE TOALHA / FORRO DE MESA REDONDA EM TECIDO JACQUARD** **Descrição Geral:** Toalha/forro redondo para mesa de 08 a 10 lugares, confeccionado em tecido Jacquard, destinado à proteção da superfície e à composição cenográfica de ambientes em eventos. • **Compatibilidade e Dimensões da Toalha:** ○ **Mesa de Destino:** Desenvolvida para mesas redondas com tampo de aproximadamente 1,45 m de diâmetro e altura padrão de 0,75 m. ○ **Dimensões Mínimas da Toalha:** Formato redondo com diâmetro mínimo entre 2,80 m e 3,00 m, garantindo caimento estético lateral de barra (caída da toalha) adequado (próximo ao piso ou cobrindo totalmente a estrutura de sustentação da mesa), sem criar dobras excessivas no chão que ofereçam risco de tropeço aos convidados. • **Especificações Técnicas do Tecido:** ○ Material: Tecido plano trabalhado do tipo Jacquard (composição em algodão/poliéster ou 100% poliéster de alta resistência), com gramatura encorpada e boa fluidez de caimento. ○ Textura e Estampa: Padronagem tecida/trabalhada no próprio fio (em relevo ou textura característica do Jacquard).	UNIDADE	2.000

	○ Acabamento: Bainha costurada em todo o perímetro circular (acabamento duplo ou viés), isenta de fios desfiados, costuras tortas, rasgos ou buracos. ○ Cores: Opções em várias cores (ex.: branco, off-white, fendi, preto, azul-marinho, bordô, dourado, entre outras), a serem especificadas formalmente pela Contratante na Ordem de Fornecimento. • **Condições de Higiene e Qualidade do Material:** ○ Todas as toalhas devem ser entregues rigorosamente limpas, higienizadas, passadas (sem vincos pronunciados ou amassados), isentas de manchas (óleo, molhos, cera, etc.), furos, queimaduras, desbotamento ou odores. ○ Para um mesmo ambiente ou evento, os itens fornecido deve apresentar estritamente a mesma tonalidade, textura e padrão de estampa **Jacquard,** garantindo perfeita uniformidade visual.		
32	**LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE CARPETE PARA EVENTOS (DE 10 M² ATÉ 20 M²)** **Descrição Geral:** Prestação de serviços de fornecimento, transporte, corte, instalação/forração, manutenção e posterior remoção de carpete agulhado para eventos, em metragem compreendida entre 10 m² (mínimo) e 20 m² (máximo), conforme especificado na Ordem de Fornecimento. • **Especificações Técnicas do Material:** • **Composição:** Carpete não tecido (TNT/Agulhado), 100% fibra de polipropileno ou poliéster, com tratamento antichama/resiliente. • **Espessura / Gramatura Mínima:** Espessura de 2 mm a 4 mm e gramatura mínima de **300 g/m²** a **350 g/m²**, garantindo boa cobertura e resistência ao tráfego de pessoas sem rasgar. • **Estado do Material:** O carpete deve ser **novo (sem uso prévio)**, entregue limpo, isento de manchas, emendas aparentes malfeitas, odores fortes, desfiamentos ou imperfeições visíveis. • **Cores:** Cores variadas (ex.: vermelho, preto, azul, grafite, verde, bege, entre outras), a serem solicitadas formalmente pela Contratante na Ordem de Fornecimento, sem custo adicional pela escolha da cor. **Serviço de Instalação e Acabamento:** • **Fixação:** Aplicação com fita adesiva dupla face de alta aderência, específica para eventos, que não danifique nem deixe resíduos de cola no piso original do local. • **Acabamento:** Recortes precisos e alinhados junto a paredes, palcos, portas ou divisórias; junções e emendas perfeitamente alinhadas, sobrepostas e travadas de forma imperceptível e sem criar degraus que ofereçam risco de tropeço aos participantes. • **Proteção (Opcional, mas recomendado):** Entrega com filme plástico protetor transparente (manteiga) aplicado sobre o carpete para manter a limpeza até a abertura oficial do evento.	DIA	200
33	**MONTAGEM E ESTRUTURA DE MESA DIRETIVA PARA AUTORIDADES** • **Composição Mínima da Estrutura e Equipamentos:** • **Mobiliário:** • Mesa para autoridades (módulo retangular) com capacidade ajustável para no mínimo 10 lugares, revestida com saia/forração em tecido de alto padrão (sem amassados ou rasgos) ou em compensado/MDF com acabamento amadeirado/laqueado;	DIA	50

2. REFERÊNCIA A INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO

2.1 A presente contratação encontra-se em consonância com o Plano de Contratações Anual (PCA) do Município, com as leis orçamentárias vigentes, com as diretrizes das políticas públicas municipais e com a Lei nº 14.133/2021, especialmente no que se refere à contratação de serviços comuns pela Administração Pública.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Trata-se de contratação de serviços comuns, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por especificações usuais de mercado.

3.2. Os equipamentos e estruturas temporárias deverão:

a) Estar em perfeitas condições de uso, conservação e limpeza, atendendo rigorosamente às normas técnicas de segurança vigentes (ABNT, normas do Corpo de Bombeiros e NR-10/NR-35 quando aplicável);

b) Ser montados e desmontados integralmente por conta da empresa contratada, dentro dos prazos estipulados para cada evento;

c) Contar com suporte e operação técnica qualificada durante toda a execução dos eventos (operadores de som, iluminação, técnicos de painel de LED e eletricistas para geradores);

d) Possuir as devidas Anotações de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registros de Responsabilidade Técnica (RRT) emitidos por profissionais habilitados junto aos conselhos de classe (CREA/CAU) para as estruturas de palcos, arquibancadas e geradores.

e) Os equipamentos e estruturas temporárias deverão cumprir rigorosamente as normas técnicas de segurança vigentes (ABNT, normas do Corpo de Bombeiros e NR-10/NR-35 quando aplicável), contando com as devidas Anotações de Responsabilidade Técnica (ART/RRT) junto aos conselhos de classe (CREA/CAU) . O mobiliário constante nos itens deve ser entregue em perfeito estado de conservação, higiene e funcionalidade, apresentando

estabilidade estrutural e a padronização visual técnica requisitada no Termo de Referência."

3.3. A empresa contratada deverá:

a) Executar a prestação do serviço nos locais indicados pela Administração Municipal de Inhumas/GO;

b) Responsabilizar-se civil e criminalmente por quaisquer danos causados ao patrimônio público ou a terceiros decorrentes da montagem, operação ou desmontagem das estruturas;

c) Substituir imediatamente qualquer equipamento que apresente falha ou defeito técnico antes ou durante a realização dos eventos, de modo a não interromper a programação;

d) Emitir a nota fiscal correspondente após a devida mensuração e o atesto dos serviços efetivamente prestados.

4. ESTIMATIVA DE QUANTIDADES E MEMÓRIA DE CÁLCULO

4.1. A definição dos quantitativos estimados para a presente contratação foi elaborada com base no histórico de eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Educação e demais Secretarias do Município de Inhumas/GO, considerando o calendário anual de atividades pedagógicas, culturais, cívicas, institucionais e administrativas.

Para fins de estimativa da demanda, foram considerados:

f) a quantidade de unidades escolares atendidas pela rede municipal de ensino;

g) a média anual de formaturas, apresentações culturais, festividades escolares e conferências;

h) a realização de eventos cívicos e institucionais promovidos pelo Município;

i) a necessidade de utilização eventual por outras Secretarias Municipais participantes da futura ata de registro de preços;

j) o histórico de contratações anteriores e a projeção de expansão das atividades institucionais.

4.2. A memória de cálculo foi elaborada considerando a frequência estimada de utilização dos equipamentos e estruturas, bem como a necessidade de margem de

segurança operacional para evitar descontinuidade dos serviços durante o exercício contratual.

4.3. Os quantitativos constantes no Termo de Referência representam estimativa de consumo, não obrigando a Administração Pública à contratação integral dos itens registrados, especialmente em razão da adoção do Sistema de Registro de Preços, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO

5.1. O levantamento de mercado teve como objetivo identificar a solução mais vantajosa sob os aspectos técnico, econômico e operacional, conforme determina o art. 18 da Lei nº 14.133/2021.

5.2. Foram analisadas alternativas como contratações pontuais e descentralizadas, contratações fracionadas por Secretaria e contratação centralizada por meio de procedimento licitatório único. Após análise comparativa, verificou-se que a contratação centralizada por meio de Pregão Eletrônico apresenta maior vantajosidade para a Administração Pública, considerando o ganho de escala, a padronização dos serviços, a simplificação da gestão contratual, o aumento da competitividade e o melhor controle da execução.

5.3. Assim, definiu-se como solução mais adequada a contratação por meio de Pregão Eletrônico, modalidade que assegura transparência, ampla competitividade e seleção da proposta mais vantajosa.

5.4. A adoção do Sistema de Registro de Preços justifica-se em razão da natureza variável, parcelada e imprevisível da demanda, considerando que os eventos institucionais realizados pelo Município não possuem periodicidade absolutamente uniforme quanto à quantidade, porte, estrutura necessária e cronograma de execução.

5.5. A utilização do Sistema de Registro de Preços possibilita maior eficiência administrativa, evitando a realização de múltiplos procedimentos licitatórios ao longo do exercício, reduzindo custos operacionais e permitindo contratações sob demanda, conforme a efetiva necessidade da Administração Pública.

5.6. Durante o levantamento de mercado foram analisadas as seguintes alternativas:

a) aquisição definitiva de equipamentos e estruturas;

b) contratações individuais por evento;

c) contratação descentralizada por Secretaria;

d) contratação centralizada mediante Pregão Eletrônico com Sistema de Registro de Preços.

5.7. A aquisição definitiva mostrou-se inviável sob os aspectos técnico e econômico, considerando os elevados custos de aquisição, manutenção preventiva e corretiva, armazenamento, transporte, depreciação e obsolescência tecnológica dos equipamentos.

5.8. As contratações individuais e descentralizadas apresentaram desvantagens relacionadas à fragmentação da gestão contratual, maior custo administrativo, dificuldade de padronização dos serviços e redução da competitividade.

5.9. Após análise comparativa das alternativas disponíveis, concluiu-se que a contratação centralizada mediante Pregão Eletrônico para Registro de Preços representa a solução mais vantajosa para a Administração Pública, em observância aos princípios da economicidade, eficiência, planejamento, padronização e competitividade.

6. ESTIMATIVA DE PREÇOS

6.1. A estimativa de preços da futura contratação será elaborada em conformidade com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021, mediante pesquisa de preços realizada no sistema Banco de Preços, utilizando contratações similares da Administração Pública e demais fontes admitidas pela legislação aplicável, visando à obtenção de valor compatível com os preços praticados no mercado.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de estruturação de eventos, compreendendo a locação, transporte, montagem, desmontagem e operação técnica de infraestrutura temporária, tais como palcos, sonorização, iluminação, painéis de LED e geradores. A contratação ocorrerá por meio de Pregão Eletrônico.

7.2. A escolha desta modelagem justifica-se pelos seguintes fatores:

a) Inviabilidade de Meios Próprios: A Administração não possui, em seu quadro de pessoal, técnicos certificados, tais como engenheiros, eletricistas e operadores de som/vídeo, nem maquinário logístico e estrutura de armazenamento necessários à execução direta do objeto. A locação operacional evita gastos com manutenção, guarda, depreciação e obsolescência tecnológica.

b) Eficiência e Economicidade do SRP: Devido à sazonalidade do calendário escolar e institucional, o Sistema de Registro de Preços mostra-se ferramenta adequada. A Administração não se obriga a despender valor global imediato, pois os pagamentos ocorrerão sob demanda, abrangendo estritamente os serviços mensurados e efetivamente prestados em cada evento.

c) Centralização de Responsabilidade e Segurança: Ao unificar a locação, a montagem, o transporte e a operação do **respectivo item** sob a responsabilidade de uma única contratada, mitiga-se o risco de falhas operacionais, atrasos e incompatibilidades técnicas. Além disso, transfere-se integralmente à contratada a responsabilidade civil e técnica pela execução dos serviços, exigindo-se, nos itens aplicáveis, a emissão de ART/RRT junto ao CREA/CAU e o estrito cumprimento das normas de segurança do Corpo de Bombeiros Militar e das ABNT/NRs vigentes."

d) Adequação Legal (Lei nº 14.133/2021): O objeto constitui serviço comum, com padrões de desempenho e qualidade facilmente definidos pelo mercado. O Pregão Eletrônico, pelo critério de menor preço, garante ampla competitividade, transparência e seleção da proposta economicamente mais vantajosa para o Município de Inhumas/GO.

8. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO

8.1 Em observância aos princípios da ampla competitividade, da proporcionalidade e ao dever de parcelamento do objeto (Art. 47, II, da Lei nº 14.133/2021), a presente contratação adota a divisão por itens individuais e independentes, contemplando as diferentes soluções exigidas para a realização dos eventos, tais como:

- Item de Apresentação Artística, Musical e Recreativa (Tipo Animação Infantil / Show);
- Item de Sonorização e Iluminação Técnica;
- Item de Palcos, Grids e Estruturas Temporárias;
- Item de Geradores de Energia;
- Item de Painéis de LED e Audiovisual;
- Item de Locação de Mobiliário e Ambientação (Tecidos/Jacquard).

8.2 O parcelamento por item justifica-se por permitir que empresas especializadas em diferentes nichos do setor de eventos participem do certame de forma direta, ampliando o número de licitantes, estimulando a disputa técnica e gerando maior economicidade

e vantajosidade para a Administração Pública, sem prejuízo à coordenação geral dos serviços.

8.3 Ressalta-se que, no âmbito de cada item individual, a contratação englobará a totalidade dos serviços operacionais necessários (fornecimento/prestação, transporte, montagem, operação, manutenção e desmontagem, quando couber), de modo a assegurar a centralização da responsabilidade técnica do contratado sobre o objeto adjudicado.

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

9.1. Com a execução desta contratação, a Administração Pública pretende alcançar:

a) Garantia de suporte logístico seguro e padronizado para o cumprimento do calendário escolar e cultural do Município;

b) Preservação da integridade física e conforto de alunos, professores, servidores e comunidade em geral durante os atos públicos;

c) Eficiência administrativa mediante o uso do Sistema de Registro de Preços, com pagamento estritamente vinculado aos serviços prestados sob demanda, evitando desperdícios;

d) Fortalecimento e valorização das ações pedagógicas extracurriculares e da imagem institucional do Município de Inhumas/GO.

10. PROVIDÊNCIAS NECESSÁRIAS

10.1. Elaboração do Termo de Referência, consolidação da pesquisa de preços, análise jurídica e orçamentária e encaminhamento do processo ao setor de Licitações.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS / INTERDEPENDENTES

11.1. Não há contratações correlatas ou interdependentes que interfiram diretamente no objeto deste estudo.

12. IMPACTOS AMBIENTAIS

12.1. A contratação deverá observar, sempre que tecnicamente viável, critérios e práticas de sustentabilidade ambiental, em conformidade com o art. 5º da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

12.2. A contratada deverá priorizar:

a) utilização de equipamentos com maior eficiência energética;

b) adoção de sistemas de iluminação em LED;

c) adequada destinação de resíduos gerados durante montagem e desmontagem das estruturas;

d) redução de desperdícios de materiais elétricos e cabos;

e) utilização de geradores em conformidade com as normas ambientais e de controle de emissão sonora;

f) racionalização do consumo de combustível e energia elétrica durante os eventos.

13. MODELO DE EXECUÇÃO DA CONTRATAÇÃO

13.1. Os serviços serão executados sob demanda, mediante emissão de Ordem de Serviço expedida pela Administração Pública, contendo local, data, horário, descrição da estrutura necessária e demais especificações do evento.

13.2. A contratada deverá realizar a montagem e instalação das estruturas dentro do prazo previamente estabelecido pela Administração, garantindo condições adequadas de segurança, estabilidade e funcionamento antes do início de cada evento.

13.3. A desmontagem deverá ocorrer imediatamente após a conclusão do evento, observadas as orientações da fiscalização contratual.

13.4. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado, responsável pelo atesto da prestação dos serviços efetivamente executados.

13.5. O pagamento ocorrerá conforme os serviços efetivamente prestados e devidamente atestados pela fiscalização contratual.

14. GERENCIAMENTO DE RISCOS

14.1. Foram identificados os seguintes riscos relacionados à contratação:

a) atraso na montagem das estruturas;

b) falhas técnicas em equipamentos de sonorização, iluminação ou painel de LED;

c) interrupção de fornecimento de energia;

d) ausência de documentação técnica obrigatória, incluindo ART/RRT;

e) danos materiais ou acidentes durante os eventos;

f) impossibilidade de execução em razão de condições climáticas adversas.

14.2. Para mitigação dos riscos identificados, serão adotadas as seguintes medidas:

a) exigência de equipe técnica qualificada;

b) fiscalização prévia das estruturas e equipamentos;

c) exigência de ART/RRT emitida por profissional habilitado;

d) substituição imediata de equipamentos defeituosos;

e) previsão contratual de sanções administrativas;

f) acompanhamento permanente da execução pela fiscalização contratual.

15. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

15.1 Conclui-se que a contratação é tecnicamente viável, operacionalmente necessária e financeiramente possível, atendendo ao interesse público e às exigências legais, razão pela qual se recomenda a continuidade do processo licitatório.

Inhumas/GO, 23 de outubro de 2026.

_____

WEULER RESENDE LINO JÚNIOR
Departamento de Compras e Logística da Secretaria de Educação

ANEXO II – PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 065/2026.
PROCESSO N° 1994/2026.

SESSÃO PÚBLICA: ----/----/20**, ÀS ----H----MIN (----) HORAS.

LOCAL: *** **ÓRGÃO LICITANTE**

IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE

NOME DE FANTASIA:						
RAZÃO SOCIAL:						
CNPJ:						
INSC. EST.:						
OPTANTE PELO SIMPLES? SIM ( ) NÃO( )						
ENDEREÇO:						
BAIRRO:		**CIDADE:**				
CEP:		**E-MAIL:**				
TELEFONE:		**CELULAR:**				
CONTATO DA LICITANTE:		**TELEFONE:**				
BANCO DA LICITANTE:		**CONTA BANCÁRIA DA LICITANTE:**				
Nº DA AGÊNCIA:						
ITENS	**DESCRIÇÃO**	**MARCA**	**QUANT.**	**UNIDADE**	**VALOR UNITÁRIO R$**	**VALOR TOTAL R$**
1.						
TOTAL POR EXTENSO:						

A empresa acima identificada declara que:

1 Estão inclusas no valor cotado todas as despesas com mão de obra e, bem como, todos os tributos e encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais e, ainda, os gastos com transporte e acondicionamento dos produtos em embalagens adequadas.

2 Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.

3 Prazo de início de fornecimento/execução dos serviços de acordo com o estabelecido no termo de referência do edital desse processo.

4 Que não incide nas vedações previstas na lei nº 14.133/2021.

LOCAL E DATA

_____

CARIMBO DA EMPRESA/ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

OBS. Serão desclassificadas as propostas que apresentarem cotações contendo preços excessivos, simbólicos, de valor zero ou inexequíveis, na forma da legislação em vigor, ou ainda, que ofereçam preços ou vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes.

ANEXO III – DECLARAÇÃO CONJUNTA (MODELO)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 065/2026.
PROCESSO N° 1994/2026.

NOME DA EMPRESA
CNPJ:
ENDEREÇO:
TELEFONE:
E-MAIL:

Declaro para fins de participação no processo licitatório Pregão Eletrônico:

- Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos; que se compromete a cumprir todos os termos do edital e a fornecer material de qualidade, declara sob as penas da lei que cumpre plenamente os requisitos de habilitação.

- Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos 42 a 49;

DECLARO, PARA FINS DA LC 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES, SOB AS PENALIDADES DESTA, SER:

( ) MICROEMPRESA – Receita bruta anual igual ou inferior a 360.000,00 e estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da lei complementar nº 123/06 alterada pela lc 147/2014.

( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE – Receita bruta anual superior a 360.000,00 e igual ou inferior a 4.800.000,00 valores , estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da lei complementar nº 123/06 alterada pela lc 147/2014.

( ) MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL

( ) SOCIEDADE COOPERATIVA MENCIONADA NO ARTIGO 16 DA LEI 14.133, DE 2021.

- Que está ciente e concorda com as condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

- Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o artigo 93, da Lei nº 8.213/91.
- Que inexistem fatos impeditivos para habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências de fatos supervenientes posteriores;
- Que não emprego menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;
- Que não está sob o regime de falência, concordata, dissolução ou liquidação;
- Que não pesa contra si declaração de inidoneidade, expedida em face de inexecução total ou parcial de contratos com outros entes públicos, nos termos da Lei 14.133/21.
- Declara, sob as penas da lei, que na qualidade de proponente de procedimento licitatório sob a modalidade pregão, não integra nosso corpo social, nem nosso quadro funcional empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal com vínculo de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, ou, ainda, que sejam cônjuges ou companheiros de ocupantes do quadro dessa Prefeitura Municipal, nos cargos de direção e chefia ou exercentes de função gratificada de mesma natureza, bem como de seus agentes políticos.
- Declara, que a proposta apresentada para participar da presente Licitação foi elaborada de maneira independente e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa.

LOCAL, DATA, ANO

_____

CARIMBO DA EMPRESA/ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA EMPRESA

ANEXO IV

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 065/2026.
PROCESSO N° 1994/2026.
VALIDADE POR 12 MESES.

ATA N.º ___/ 2026.

O(A)....., inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., com sede na ....., neste ato representado(a) pelo(a) ..... (cargo e nome), inscrito no CPF nº .....,, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº ...../202..., publicada no ..... de ...../...../202....., processo administrativo n.º ....., 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), 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 em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o sistema de registro de preços para eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de estruturação de eventos. a solução compreende o apoio técnico e a operacionalização de eventos institucionais, com locação, montagem, desmontagem, instalação, operação e suporte de infraestrutura temporária, tais como palcos, sistemas de sonorização com operador técnico/sonoplasta, iluminação, painéis de led, estruturas correlatas, bem como a locação de mobiliários comuns e tecidos decorativos, atendimento das necessidades das unidades escolares da rede pública municipal de ensino, das ações pedagógicas, culturais, cívicas, formativas e institucionais promovidas pela secretaria municipal de educação, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

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

ITEM	UNIDADE	DESCRIÇÃO	QNT.	MARCA	VALOR UNIT	VALOR TOTAL

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

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

3.1. O órgão gerenciador será o MUNICÍPIO DE INHUMAS/GO:

DESCRIÇÃO	DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA	DESPESA	FICHA	FONTE

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública 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 gerenciador e do fornecedor.

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

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

4.3. Após a autorização do órgão gerenciador, 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.

4.4. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante

aceita pelo órgão gerenciador, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

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

Dos limites para as adesões

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

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

Vedação a acréscimo de quantitativos

4.8. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

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

5.1. A **validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano**, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso. **Caso o prazo seja prorrogado, o saldo da presente Ata será igualmente renovado, observadas as condições e quantidades originalmente estabelecidas.**

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

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

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de

empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

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

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

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

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

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

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

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

5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

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

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

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

5.9. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado 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.

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

5.10. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.7, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

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

5.11.1. 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

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

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

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da

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

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

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

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

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

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

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

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

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

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

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

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

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

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

7.2.6. O órgão gerenciador 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. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão gerenciador entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

8.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

8.3. O órgão gerenciador que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

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

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

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

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

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

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

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; 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.

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

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

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

9.4.1. Por razão de interesse público;

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

9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

10. DAS PENALIDADES

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

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

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, 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. CONDIÇÕES GERAIS

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

11.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, 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.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada e assinada pelas partes.

Inhumas-GO, em xx de xxxx de xxxxx.

Contratante

Contratado

CADASTRO RESERVA

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

Item do TR	Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)							
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade

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

Item do TR	Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)							
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade

ANEXO V

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº _____/_____

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 065/2026.
PROCESSO N° 1994/2026.

O _____, com sede no(a) ....., na cidade de ..... /Estado ..., inscrito(a) no CNPJ sob o nº ....., neste ato representado(a) pelo(a) ..... (cargo e nome), nomeado(a) pela _____, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) ....., inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por ..... (nome e função), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no **Processo nº 1994/2026** e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº **065/2026**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

25.16. O objeto do presente instrumento e a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de estruturação de eventos. a solução compreende o apoio técnico e a operacionalização de eventos institucionais, com locação, montagem, desmontagem, instalação, operação e suporte de infraestrutura temporária, tais como palcos, sistemas de sonorização com operador técnico/sonoplasta, iluminação, painéis de led, estruturas correlatas, bem como a locação de mobiliários comuns e tecidos decorativos, atendimento das necessidades das unidades escolares da rede pública municipal de ensino, das ações pedagógicas, culturais, cívicas, formativas e institucionais promovidas pela secretaria municipal de educação, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.1. Objeto da contratação:

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3. O Termo de Referência;

1.4. O Edital de licitação;

1.5. A Proposta do contratado;

1.6. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

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

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

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é ***de sua assinatura até 12 (doze) meses***, prorrogável respeitada a vigência máxima decenal, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

2.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA - PAGAMENTO

5.1.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

6. CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE

6.1.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado para a contratação, **ocorrido em 30/09/2026.**

6.1.2. Após o interregno de um ano, e mediante pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice INPC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

6.1.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

6.1.6. 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.

6.1.7. 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.

6.1.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

6.1.9. Durante a vigência do contrato, caso ocorra algum fato imprevisível ou previsível de efeitos incalculáveis, que causem o desequilíbrio econômico financeiro do contrato, a contratada poderá pleitear o reequilíbrio do contrato

7. CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

7.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

7.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

7.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

7.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

7.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

7.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

7.8. Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

7.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

7.10. A Administração terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

7.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

7.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

7.13. 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. CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

8.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

8.2. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, se for o caso;

8.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

8.4. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

8.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

8.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

8.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.8. Entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) certidão que comprove a regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do contratado 5) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 6) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

8.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

8.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

8.11. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

8.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na contratação;

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

8.14. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas.

8.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

8.16. 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.

8.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

8.18. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

8.19. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

8.20. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

8.21. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou agente público que desempenhe função na licitação ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.

9. CLÁUSULA NONA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

9.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

9.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

9.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

9.1.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

9.1.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

9.1.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

9.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções de advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – EXTINÇÃO CONTRATUAL

10.1. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

10.2. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

10.3. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

10.4. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

10.5. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

10.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

10.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

10.5.3. Indenizações e multas.

10.6. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Descrição	Dotação Orçamentária	Despesa	Ficha	Fonte	Valor

11.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – CASOS OMISSOS

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

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES A LGPD

14.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

14.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

14.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

14.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

14.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

14.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

14.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

14.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

14.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

14.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

14.11. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

14.12. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

14.13. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - FORO

16.1. Fica eleito o Foro da cidade de Inhumas para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Inhumas-GO, xx de xxxx de xxxxx

Contratante

Contratado

Testemunhas

1._____ CPF_____

2. _____ CPF_____