

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

PROCESSO ADM. Nº 290/2026

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 039/2026

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 039/2026

Torna-se público que o Município do Ipojuca, por meio da AGÊNCIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE, e com a respectiva autorização do Presidente JOSÉ PHILIPPE BEZERRA DE MELO, realizará Dispensa Eletrônica na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, da Lei nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto Municipal nº 32, de 21 de março de 2025, e demais normas aplicáveis.

Prazo Para Apresentação De Propostas De Preços: De 09/10/2026 a 19/10/2026 às 10h00min.

Data da sessão: 19/10/2026 - Horário da Fase de Lances: 11h00min

Link sistema de Dispensa Eletrônica: <http://bnc.org.br/sistema/>

Critério de Julgamento: Menor Preço por Lote

MODO DE DISPUTA: ABERTO

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1. O objeto do presente procedimento é a escolha da proposta mais vantajosa para a Contratação de fornecedores especializados para a prestação de serviços de estrutura, apoio logístico e organização, bem como para o fornecimento de coffee break, destinados à realização da Semana do Bem-Estar Animal 2026, promovida pela Agência Municipal do Meio Ambiente – AMMA, conforme condições, especificações, quantitativos e exigências estabelecidos neste Aviso de Contratação Direta, no Termo de Referência e demais anexos.

1.1. O critério de julgamento adotado será o Menor Preço Por Lote, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.2. O objeto da contratação encontra-se dividido em 3 (três) lotes independentes, conforme as especificações, unidades e quantitativos abaixo:

Lote 1 Estrutura

Item	Especificação	CATSER	Unidade	Quantidade
1.1	Grid com tela de LED de 4 m x 3 m, com montagem, desmontagem e operador.	12556	Diária do equipamento	1

1.2	Grids com banners de 3 m x 3 m cada, incluindo banners, montagem e desmontagem.	13099	Diária do conjunto	1 conjunto com 2 grids
1.3	Sistema de som de pequeno porte, com 3 microfones sem fio e equipe operacional audiovisual.	12556	Diária do sistema	1
1.4	Toldos de 6 m x 6 m cada, com faixas de identificação de cada serviço e iluminação interna, montagem e desmontagem.	17809	Diária do conjunto	1 conjunto com 2 toldos
1.5	Mesas de madeira de 1 m x 1 m.	20460	Unidade por diária	8
1.6	Cadeiras acolchoadas.	20460	Unidade por diária	15
1.7	Grid de apresentação da feira de adoção de 3 m x 2 m, com montagem e desmontagem.	13099	Diária do equipamento	1
1.8	Conjunto de 12 mesas plásticas e 35 cadeiras plásticas.	20460	Conjunto por diária	1 conjunto completo
1.9	Púlpito.	11336	Unidade por diária	1

Lote 2 Apoio logístico e organização

Item	Especificação	CATSER	Unidade	Quantidade
2.1	Cerimonialista para condução da abertura e das palestras, conforme roteiro aprovado pela AMMA.	12955	Diária do profissional	1
2.2	Ornamentação simples compatível com a identidade visual institucional aprovada pela AMMA.	17019	Serviço para o evento	1

Lote 3 Coffee break

Item	Especificação	CATSER	Unidade	Quantidade
------	---------------	--------	---------	------------

3.1	Coffee break para 200 participantes no Centro de Formação, com preparo, transporte, alimentos, bebidas, mesas de apoio próprias, toalhas, utensílios, materiais de serviço, atendimento, reposição, recolhimento e limpeza da área utilizada.	3697	Pessoa atendida	200
-----	---	------	-----------------	-----

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA

2.1. A participação na presente dispensa eletrônica ocorrerá por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, ferramenta informatizada integrante do Sistema **Bolsa Nacional de Compras - BNC**, disponível no endereço eletrônico <http://bnc.org.br/sistema/>.

- 2.1.1. O procedimento será divulgado na Bolsa **Nacional de Compras - BNC** e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.
- 2.1.2. A Bolsa **Nacional de Compras - BNC** poderá ser acessado pela web.
- 2.1.3. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.2. A participação nesta Dispensa Eletrônica será exclusiva para microempresas – ME, empresas de pequeno porte – EPP e microempreendedores individuais – MEI, nos termos do art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, considerando que o valor estimado da contratação é inferior ao limite legal aplicável para a realização de certames exclusivos.

- 2.2.1. Para fins de participação, o fornecedor deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos legais para enquadramento como ME, EPP ou MEI, estando apto a usufruir do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006.
- 2.2.2. A obtenção dos benefícios previstos para ME/EPP fica limitada às empresas que, no ano-calendário de realização do procedimento, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos da legislação aplicável.

2.3. Não poderão participar desta dispensa de licitação os fornecedores:

- 2.3.1. Que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);
- 2.3.2. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 2.3.3. Que se enquadrem nas seguintes vedações:
 - a) É vedada a participação de empresas consorciadas, uma vez que não há no sistema legal regedor das licitações imposição da aceitabilidade de consórcio, ficando, em razão disso, a Administração Pública, e no exercício

de seu poder discricionário, com liberdade de promover referida limitação, desde que, é claro, o faça atento ao princípio constitucional e administrativo da razoabilidade.

- b) Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- c) Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na dispensa de licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- d) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- e) Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

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

2.3.3.2. O disposto na **alínea “d)”** aplica-se também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

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

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

3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica ocorrerá com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do Aviso de Contratação Direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

- 3.2.1. O fornecedor não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.
- 3.3. Todas as especificações do objeto contido na proposta, em especial o preço ofertado, vinculam a Contratada.
- 3.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto;
- 3.4.1. A proposta deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 3.4.2. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 3.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será aquela correspondente à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos 12 (doze) meses.
- 3.6. Independentemente do percentual do tributo que constar da planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos pela legislação vigente.
- 3.7. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar Termo de Aceitação, em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 3.7.1. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 3.7.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;
- 3.7.3. Que se responsabiliza pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo-as como firmes e verdadeiras;
- 3.7.4. Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.
- 3.7.5. 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 7º, XXXIII, da Constituição.
- 3.8. O fornecedor organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133/2021.
- 3.9. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133/2021.
- 3.10. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, fica facultado ao fornecedor, ao cadastrar sua proposta inicial, a parametrização de valor final mínimo, com o registro do seu lance final aceitável (menor preço, conforme o caso).

3.10.1. Feita essa opção os lances serão enviados automaticamente pelo sistema, respeitados os limites cadastrados pelo fornecedor e o intervalo mínimo entre lances previsto neste aviso.

3.10.1.1. Sem prejuízo do disposto acima, os lances poderão ser enviados manualmente, na forma da seção respectiva deste Aviso de Contratação Direta;

3.10.1.2. O valor final mínimo poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, desde que não assuma valor superior ao lance já registrado por ele no sistema.

4. FASE DE LANCES

4.1. A partir da data e horário estabelecidos neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.

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

4.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário.

4.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

4.3.1. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de 1,00 (um) real.

4.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

4.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

4.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lanceregistrado, vedada a identificação do fornecedor.

4.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

4.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

5. JULGAMENTO E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

5.1. Encerrada a fase de lances, quando a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o(a) agente de contratação poderá negociar condições mais vantajosas.

5.1.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o menor preço, para que seja obtida a melhor proposta compatível em relação ao estipulado pela Administração.

5.1.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

5.2. Em qualquer caso, concluída a negociação, se houver, o resultado será divulgado a todos e registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

5.3. Constatada a compatibilidade entre o valor da proposta e o estipulado para a contratação, será solicitado ao fornecedor o envio da proposta adequada ao último lance ofertado ou ao valor negociado, se for o caso, acompanhada dos documentos complementares, quando necessários.

5.4. Encerrada a etapa de negociação, se houver, o(a) agente de contratação verificará se o fornecedor provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no **item 2.3** e seguintes deste Aviso, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no processo de contratação direta ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

5.4.1. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no endereço eletrônico www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php;

5.4.2. Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, no endereço eletrônico <http://www.portaltransparencia.gov.br/>; e

5.4.3. Cadastro de inidôneos do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco no endereço eletrônico <https://www.tce.pe.gov.br/internet/index.php/declaracao-de-inidoneidade>.

5.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429/1992.

5.6. Caso conste na Consulta de Situação do fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o órgão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput).

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

5.6.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

5.6.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

5.7. Verificadas as condições de participação, o gestor 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 Aviso de Contratação Direta e em seus anexos.

5.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:

- 5.8.1. conter vícios insanáveis;
- 5.8.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
- 5.8.3. apresentar preços inexequíveis;
- 5.8.4. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 5.8.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

5.9. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços que:

- 5.9.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, 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 dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 5.9.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

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

5.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

- 5.11.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 5.11.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

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

5.13. Se a proposta vencedora for desclassificada, será examinada a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

5.14. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

5.15. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, será iniciada a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

6. HABILITAÇÃO

- 6.1. Os documentos exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021, são os relacionados neste tópico e no Termo de Referência e serão solicitados exclusivamente ao fornecedor provisoriamente classificado em primeiro lugar, após a análise e aceitação da proposta.
- 6.2. A documentação de habilitação deverá ser encaminhada exclusivamente por meio do sistema eletrônico da Bolsa Nacional de Compras – BNC.
 - 6.2.1. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares, o fornecedor será convocado para encaminhá-los, em formato digital, por meio do sistema BNC, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.
- 6.3. Somente será exigida a apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida quanto à integridade ou à autenticidade do documento apresentado eletronicamente.
- 6.4. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ ou CPF diferente daquele utilizado pelo fornecedor para participar do procedimento, salvo nas hipóteses legalmente permitidas.
- 6.5. Se o fornecedor for a matriz, os documentos deverão estar em nome da matriz. Se o fornecedor for filial, os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, por sua própria natureza, sejam comprovadamente emitidos somente em nome da matriz.
- 6.6. Serão aceitos documentos relativos à Certidão Negativa de Débitos – CND e ao Certificado de Regularidade do FGTS – CRF/FGTS emitidos em nome da matriz, quando comprovada a centralização do recolhimento das respectivas contribuições.

6.7. Habilitação jurídica

- 6.7.1. A habilitação jurídica será comprovada, conforme a natureza jurídica do fornecedor, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) comprovante de inscrição e de situação cadastral no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
- b) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, no caso de Microempreendedor Individual – MEI;
- c) registro comercial, requerimento de empresário ou instrumento equivalente, no caso de empresário individual;
- d) ato constitutivo, contrato social ou estatuto em vigor, devidamente registrado, acompanhado dos documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, quando aplicável; e

e) documento oficial de identificação do representante legal, quando necessário.

6.7.2. O objeto social ou as atividades econômicas cadastradas pelo fornecedor deverão ser compatíveis com o fornecimento dos bens objeto da contratação.

6.8. Regularidade fiscal, social e trabalhista

6.8.1. A regularidade fiscal, social e trabalhista será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) comprovante de inscrição e de situação cadastral no CNPJ;
- b) comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, quando houver, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto da contratação;
- c) certidão de regularidade perante a Fazenda Federal, abrangendo os tributos federais e a Dívida Ativa da União;
- d) certidão de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou da sede do fornecedor;
- e) certidão de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou da sede do fornecedor;
- f) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – CRF/FGTS;
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeitos de negativa; e
- h) declaração de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, nos termos do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

6.8.2. Caso o fornecedor seja legalmente dispensado de determinada inscrição ou certidão, deverá apresentar documento comprobatório da dispensa ou declaração devidamente fundamentada, sujeita à verificação pela Administração.

6.8.3. As microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais deverão apresentar toda a documentação exigida para comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, ainda que algum documento apresente restrição.

6.8.4. Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado ao fornecedor declarado vencedor o prazo de 5 (cinco) dias úteis para regularização, prorrogável por igual período, a critério da Administração, nos termos dos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/2006.

6.8.5. A não regularização da documentação no prazo concedido implicará a perda do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis, facultando-se à Administração convocar os fornecedores remanescentes, observada a ordem de classificação.

6.9. Qualificação técnica

6.9.1. Considerando que o objeto consiste no fornecimento de bens comuns, sem complexidade técnica relevante, não será exigida qualificação técnica específica, sem prejuízo da obrigação de o fornecedor entregar os produtos em conformidade com as especificações, quantidades e condições estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e no Termo de Referência.

6.10. Qualificação econômico-financeira

6.10.1. Considerando que a contratação prevê a entrega dos bens no prazo máximo de 30 (trinta) dias, caracterizando entrega imediata nos termos do art. 6º, inciso X, da Lei nº 14.133/2021, fica dispensada, de forma motivada, a apresentação de balanço patrimonial, demonstrações contábeis, índices econômico-financeiros e comprovação de capital social ou patrimônio líquido mínimo, com fundamento no art. 70, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.

6.10.2. Para fins de demonstração da aptidão econômica necessária ao cumprimento das obrigações da contratação, a licitante deverá apresentar tão somente:

- a) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor ou distribuidores (caso exista mais de um) da sede ou domicílio do licitante;
- b) Certidão Negativa de Falência referente aos processos distribuídos pelo PJ e (processos judiciais eletrônicos) da sede ou domicílio do licitante;
- c) A certidão descrita no item “a” somente é exigível quando a certidão negativa de Falência da sede ou do domicílio da licitante conter a ressalva expressa de que não abrange os processos judiciais eletrônicos;
- d) No caso de Certidão Positiva de Falência, a licitante será inabilitada, salvo se restar comprovado que não houve decisão judicial válida e eficaz decretando a falência da empresa.

6.11. Declarações complementares

6.11.1. O fornecedor deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico ou mediante documento específico, que:

- a) atende aos requisitos de habilitação;
- b) inexistem fatos impeditivos para sua habilitação, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- c) está ciente e concorda com as condições estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e em seus anexos;
- d) não emprega menor nas situações proibidas pelo art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;
- e) cumpre as exigências legais de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, quando aplicáveis; e
- f) sua proposta contempla todos os custos necessários à execução integral do objeto, inclusive os encargos trabalhistas, previdenciários, tributários e comerciais.

6.12. Análise da habilitação

- 6.12.1. Havendo necessidade de análise minuciosa dos documentos apresentados, a sessão poderá ser suspensa, devendo ser informadas, por meio do sistema eletrônico, a nova data e o horário para sua continuidade.
- 6.12.2. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja pela ausência de qualquer dos documentos exigidos, seja pela apresentação de documentos em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta ou no Termo de Referência.
- 6.12.3. Na hipótese de o fornecedor provisoriamente classificado em primeiro lugar não atender às exigências de habilitação, a Administração examinará a proposta do fornecedor subsequente e assim sucessivamente, observada a ordem de classificação, até a apuração de proposta que atenda às especificações do objeto e às condições de habilitação.
- 6.12.4. Constatado o atendimento às exigências estabelecidas, o fornecedor será declarado habilitado.

7. CONTRATAÇÃO

- 7.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para aceitar instrumento equivalente (Nota de Empenho), sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

- 7.1.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), disponibilização de acesso à sistema de processo eletrônico para esse fim ou outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico.

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

- 7.2. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:

- 7.2.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133/2021;
- 7.2.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;
- 7.2.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

- 7.3. O prazo de vigência da contratação é de 6 meses.

7.4. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quais sejam:

- 8.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 8.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 8.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;
- 8.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 8.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 8.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 8.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação direta sem motivo justificado;
- 8.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
- 8.1.9. Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 8.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - 8.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.
 - 8.1.10.2. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
 - 8.1.10.3. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

8.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência pela falta do **subitem 8.1.1** deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos **subitens 8.1.2 a 8.1.7** deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos **subitens 8.1.8a 8.1.10**, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º).

8.4. Todas as sanções previstas neste Aviso poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

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

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

8.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 20 (vinte) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

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

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

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).

8.12. A Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas

(Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161).

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

8.14. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

9.1.1. Republicar o presente aviso com uma nova data;

9.1.2. Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

9.1.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

9.1.3. Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

9.2. As providências dos **subitens 9.1.1 e 9.1.2** também poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

9.3. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

9.4. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

9.5. 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.

9.6. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

9.7. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração 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.

9.8. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta 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.

9.9. Os fornecedores 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 de contratação.

9.10. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

9.11. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

9.12. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

9.12.1. ANEXO I – DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL

9.12.2. ANEXO II – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

9.12.3. ANEXO III – TERMO DE REFERÊNCIA.

Ipojuca, 08 de outubro de 2026

JOSE PHILIPPE
BEZERRA DE
MELO:1031434
7470

Assinado de forma
digital por JOSE
PHILIPPE BEZERRA DE
MELO:10314347470
Dados: 2026.10.08
15:20:31 -03'00'

José Philipe Bezerra de Melo

Presidente da AMMA

Agência Municipal do Meio Ambiente

ANEXO I

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada _____, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ SSP/_____ e CPF nº _____, sob as penas da lei e para os fins dispostos neste Edital:

Para fins de participação no **AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA – DISPENSA ELETRÔNICA Nº 021/2026 DECLARA**, que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

DECLARA que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

4.9.3. que se responsabiliza pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo-as como firmes e verdadeiras;

DECLARA, que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.

DECLARA 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 7º, XXXIII, da Constituição.

IPOJUCA, xx de xxx de 2026.

REPRESENTANTE DA EMPRESA
CNPJ XXX

ANEXO II

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INTRODUÇÃO

1.1. O presente Estudo Técnico Preliminar – ETP tem por finalidade analisar a necessidade e a viabilidade técnica, operacional e econômica da contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de estrutura, apoio logístico, organização e fornecimento de coffee break, destinados à realização da Semana do Bem-Estar Animal 2026, promovida pela Agência Municipal do Meio Ambiente – AMMA.

1.2. O evento será realizado no dia 22 de outubro de 2026, no Município de Ipojuca/PE, e compreenderá duas atividades abertas ao público: a abertura oficial, com realização de palestras no Centro de Formação Professora Nadir da Costa Monteiro, em Ipojuca/PE, e a feira de adoção de animais, na Praça do Skate, em Nossa Senhora do Ó, com público estimado de até 200 (duzentas) pessoas.

1.3. A solução pretendida abrange a disponibilização de estruturas e equipamentos, apoio operacional e audiovisual, organização, cerimonial, ornamentação, mobiliário, fornecimento de coffee break e demais serviços necessários à adequada execução das atividades programadas.

1.4. A contratação visa assegurar condições apropriadas de infraestrutura, recepção, organização, segurança, comunicação e atendimento ao público, aos palestrantes, às autoridades, aos servidores, aos colaboradores e aos demais participantes do evento.

1.5. O presente estudo busca, ainda, identificar a solução mais adequada para suprir a necessidade administrativa, considerando as alternativas disponíveis no mercado, os requisitos do objeto, os resultados pretendidos e a observância dos princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade e do interesse público previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1 A Agência Municipal do Meio Ambiente – AMMA, no exercício de suas competências institucionais, promoverá a Semana do Bem-Estar Animal 2026, evento voltado à

conscientização da população, à proteção animal, à guarda responsável, à prevenção do abandono, ao controle populacional ético e ao incentivo à adoção consciente.

2.2 A programação será realizada no dia 22 de outubro de 2026 e compreenderá duas atividades abertas ao público: a abertura oficial, com palestras no Centro de Formação Professora Nadir da Costa Monteiro, em Ipojuca/PE, e a feira de adoção de animais, na Praça do Skate, em Nossa Senhora do Ó, com público estimado de até 200 (duzentas) pessoas.

2.3. A realização das atividades demanda estrutura adequada, apoio logístico, organização, sonorização, equipamentos audiovisuais, mobiliário, cerimonial, ornamentação, cobertura, equipe de apoio e fornecimento de coffee break, de modo a assegurar condições apropriadas de recepção, segurança, conforto e execução da programação

2.4. A AMMA não dispõe, em sua estrutura própria, de todos os equipamentos, materiais, recursos operacionais e equipe especializada necessários à montagem, organização e execução integral de evento dessa natureza.

2.5 A ausência da contratação poderá comprometer a realização das atividades previstas, ocasionar falhas na organização, na recepção do público, na comunicação e na execução da feira de adoção, além de prejudicar a imagem institucional da AMMA e o alcance das ações de bem-estar animal.

2.6. Dessa forma, mostra-se necessária a contratação de empresa especializada para a prestação integrada dos serviços, assegurando maior eficiência operacional, padronização, qualidade e adequada execução da Semana do Bem-Estar Animal 2026.

3. DO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÃO

3.1 .Registra-se que a presente contratação encontra-se devidamente prevista no Plano de Contratações Anual (PCA), estando alinhada ao planejamento institucional da Agência Municipal do Meio Ambiente – AMMA.

ID do Item no PCA	Classe/Grupo	Descrição Resumida

363	962 - AMMA - Evento	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de estrutura e locação de equipamentos
383	831 – AMMA – Assessoria e consultoria	Apoio logístico, organização e cerimonial
388	962 – AMMA – Coffee break	Fornecimento de coffee break

Código do PCA: 11294386000108-0-000001/2026

Link para consulta pública: <https://pncp.gov.br/app/pca/11294386000108/2026/1>

3.2 Dotação Orçamentária:

- Unidade Orçamentária: 18.541.2306.2232 AÇÕES DE PROMOÇÃO DA POLÍTICA DE BEM-ESTAR ANIMAL.

Fonte de Recursos: 101 1.500.0000 Recursos não Vinculados de Impostos

Elemento de Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

4. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO LOCAL DO EVENTO

4.1 A definição dos locais para realização da Semana do Bem-Estar Animal 2026 considerou a natureza das atividades previstas, a necessidade de espaços adequados ao público estimado e a compatibilidade da infraestrutura com as ações institucionais, educativas e de adoção programadas.

4.2. A abertura oficial e as palestras serão realizadas no Centro de Formação Professora Nadir da Costa Monteiro, em Ipojuca/PE, por se tratar de espaço compatível com atividades expositivas e demais estruturas necessárias à execução da programação.

4.3. A feira de adoção de animais será realizada na Praça do Skate, em Nossa Senhora do Ó, em razão de sua característica de espaço aberto e de circulação pública, adequada à montagem de toldos, mesas, cadeiras, grid de identificação e demais estruturas destinadas à exposição dos animais, atendimento ao público e realização das ações de orientação.

4.4 A utilização de locais distintos mostra-se necessária em razão das características específicas de cada atividade, uma vez que a abertura e as palestras demandam ambiente voltado à concentração do público e à exposição de conteúdos, enquanto a feira de adoção exige espaço acessível, aberto e adequado à aproximação da comunidade com os animais disponibilizados para adoção.

4.5 A escolha dos locais também favorece a organização logística do evento, a distribuição adequada das estruturas, a segurança dos participantes e dos animais, bem como o acesso da população às atividades programadas.

4.6 Dessa forma, os locais definidos mostram-se adequados às finalidades do evento e compatíveis com os requisitos técnicos, operacionais e institucionais necessários à realização da Semana do Bem-Estar Animal 2026.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1. O levantamento de mercado foi realizado com o objetivo de identificar as soluções disponíveis para atendimento da demanda da Agência Municipal do Meio Ambiente – AMMA, considerando a realização da Semana do Bem-Estar Animal 2026 e a necessidade de contratação de serviços de estrutura, apoio logístico e organização, bem como fornecimento de coffee break.

5.2. Para atendimento da necessidade, foram analisadas as seguintes alternativas:

I – execução dos serviços exclusivamente com recursos, equipamentos e pessoal próprios da Administração;

II – contratação conjunta de todos os serviços em lote único;

III – contratação parcelada, mediante divisão do objeto em lotes distintos, de acordo com a natureza e a especialização de cada segmento, compreendendo:

a) **Lote 1 – Estrutura;**

b) **Lote 2 – Apoio logístico e organização; e**

c) **Lote 3 – Coffee break.**

5.3. A execução integral com recursos próprios da Administração mostrou-se inviável, considerando que a AMMA não dispõe, em quantidade e especificações suficientes, de estruturas, equipamentos audiovisuais, mobiliários, recursos operacionais, profissionais especializados e serviços de alimentação necessários à adequada execução das atividades previstas para o evento.

5.4. Quanto à contratação de todos os serviços em lote único, verificou-se que a solução poderia restringir a competitividade, tendo em vista que o objeto contempla prestações de naturezas distintas, inseridas em segmentos específicos do mercado. A reunião integral dos serviços exigiria que uma única empresa possuísse capacidade para executar simultaneamente serviços de estrutura para eventos, apoio logístico, organização e alimentação, ou que recorresse à subcontratação para atendimento de parcelas do objeto, reduzindo o universo de potenciais fornecedores aptos a participar da contratação.

5.5. A divisão do objeto em três lotes apresenta-se mais adequada às características do mercado, uma vez que permite a participação independente de empresas especializadas em cada segmento, ampliando a competitividade e possibilitando que a Administração obtenha propostas específicas e economicamente mais vantajosas para cada grupo de serviços.

5.6. O parcelamento foi estruturado de acordo com a natureza e a afinidade dos serviços, preservando-se em cada lote os itens que possuem relação operacional entre si. Dessa forma, os serviços de estrutura e equipamentos permanecem agrupados no Lote 1; os serviços de cerimonial e ornamentação, no Lote 2; e o fornecimento e a operacionalização do coffee break, no Lote 3.

5.7. A execução por fornecedores distintos não compromete a realização integrada do evento, uma vez que as interfaces entre os lotes poderão ser coordenadas pela AMMA mediante definição prévia do cronograma, horários de montagem e execução, programação das atividades, disponibilização dos espaços e comunicação entre a fiscalização da contratação e os prepostos das empresas contratadas.

5.8. Para subsidiar a estimativa da contratação, foram utilizadas referências públicas de preços e cotação obtida junto ao mercado privado.

5.9. Os preços coletados foram analisados considerando a compatibilidade das especificações, unidades de fornecimento, quantitativos e condições de execução, buscando-se assegurar que a

estimativa reflita valores compatíveis com os praticados no mercado e com a realidade da contratação.

5.10. Considerando a natureza divisível do objeto e a existência de mercado fornecedor específico para cada grupo de serviços, conclui-se que o parcelamento em três lotes constitui solução técnica e economicamente adequada, favorecendo a ampliação da competitividade, a participação de empresas especializadas e a obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração.

5.11. Assim, a contratação será realizada mediante **Dispensa Eletrônica**, com julgamento e adjudicação independentes por lote, possibilitando que fornecedores distintos apresentem propostas para um ou mais lotes, conforme sua área de atuação e capacidade de execução, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência e no Aviso de Contratação Direta.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Da natureza e da execução do objeto

6.1.1. A contratação será realizada de forma parcelada, mediante divisão do objeto em **3 (três) lotes independentes**, de acordo com a natureza e a especialização dos serviços, compreendendo:

I – **Lote 1 – Estrutura;**

II – **Lote 2 – Apoio logístico e organização; e**

III – **Lote 3 – Coffee break.**

6.1.2. Cada contratada será responsável exclusivamente pela execução integral do respectivo lote adjudicado, observadas as especificações, os quantitativos, os prazos e as condições estabelecidas no Termo de Referência e demais documentos da contratação.

6.1.3. Os lotes poderão ser adjudicados a fornecedores distintos, cabendo à AMMA promover a articulação necessária entre as diferentes contratações quanto aos horários de montagem, execução, programação, utilização dos espaços e demais interfaces indispensáveis à realização do evento.

6.1.4. A existência de fornecedores distintos não afastará a responsabilidade individual de cada contratada pela adequada execução da parcela que lhe for atribuída.

6.2. Dos requisitos do Lote 1 – Estrutura

6.2.1. O Lote 1 compreenderá o fornecimento, transporte, montagem, instalação, operação, suporte técnico, desmontagem e retirada das estruturas, equipamentos e mobiliários previstos para a realização do evento.

6.2.2. Integram o Lote 1:

- a) 1 (um) grid com tela de LED, medindo 4,00 m × 3,00 m, com montagem, desmontagem e operador;
- b) 2 (dois) grids com banners, medindo 3,00 m × 3,00 m cada, incluindo os respectivos banners, montagem e desmontagem;
- c) sistema de sonorização de pequeno porte, com 3 (três) microfones sem fio e equipe operacional audiovisual;
- d) 2 (dois) toldos, medindo 6,00 m × 6,00 m cada, com faixas de identificação, iluminação interna, montagem e desmontagem;
- e) 8 (oito) mesas de madeira, medindo aproximadamente 1,00 m × 1,00 m;
- f) 15 (quinze) cadeiras acolchoadas;
- g) 1 (um) grid de apresentação para a feira de adoção, medindo 3,00 m × 2,00 m, com montagem e desmontagem;
- h) conjunto composto por 12 (doze) mesas plásticas e 35 (trinta e cinco) cadeiras plásticas; e
- i) 1 (um) púlpito.

6.2.3. A contratada deverá disponibilizar toda a mão de obra, acessórios, cabos, conexões, suportes, ferramentas, equipamentos auxiliares e demais recursos necessários à montagem e ao funcionamento seguro das estruturas e equipamentos sob sua responsabilidade.

6.2.4. Não integram o Lote 1 os serviços de cerimonial, ornamentação ou fornecimento de coffee break.

6.3. Das condições de funcionamento das estruturas e equipamentos

6.3.1. Todos os equipamentos, mobiliários e estruturas deverão ser fornecidos em adequado estado de conservação, limpeza, estabilidade, segurança e funcionamento, sem avarias ou defeitos que comprometam sua utilização.

6.3.2. A contratada do Lote 1 deverá assegurar:

- a) montagem e instalação nos horários previamente definidos pela Administração;
- b) realização de testes prévios nos equipamentos de som, imagem e iluminação;
- c) funcionamento adequado e contínuo durante o período de utilização;
- d) disponibilidade de suporte técnico para correção imediata de falhas;
- e) organização e proteção de cabos e conexões, de modo a preservar a segurança da circulação de participantes e equipes;
- f) observância das orientações dos responsáveis pelos locais de realização das atividades; e
- g) desmontagem e retirada integral dos equipamentos, estruturas e materiais após o encerramento das atividades.

6.3.3. Quando legal ou tecnicamente exigível em razão da estrutura ou instalação efetivamente executada, a contratada deverá apresentar a documentação de responsabilidade técnica pertinente, emitida por profissional legalmente habilitado.

6.4. Dos requisitos do Lote 2 – Apoio logístico e organização

6.4.1. O Lote 2 compreenderá a disponibilização de cerimonialista e a execução da ornamentação simples necessária à realização do evento, conforme identidade visual e orientações previamente aprovadas pela AMMA.

6.4.2. A contratada deverá disponibilizar **1 (um) cerimonialista**, responsável pela condução da programação, apresentação das autoridades e palestrantes, organização da sequência das atividades e observância do roteiro institucional previamente aprovado pela AMMA.

6.4.3. O serviço de ornamentação compreenderá o fornecimento, transporte, instalação, organização, conservação, retirada e limpeza dos materiais utilizados, observadas as especificações estabelecidas no Termo de Referência.

6.4.4. A ornamentação deverá ser simples, compatível com a natureza institucional do evento e com a identidade visual definida pela Administração.

6.4.5. Não integram o Lote 2 o fornecimento, montagem ou operação de equipamentos audiovisuais, estruturas, mobiliários ou serviços de alimentação.

6.5. Dos requisitos do Lote 3 – Coffee break

6.5.1. O Lote 3 compreenderá o fornecimento de coffee break para **200 (duzentos) participantes**, a ser servido no Centro de Formação, conforme condições, cardápio e quantitativos mínimos definidos no Termo de Referência.

6.5.2. A contratada será responsável por todas as etapas relacionadas ao serviço de alimentação, incluindo:

- a) preparo ou aquisição dos alimentos e bebidas;
- b) acondicionamento e conservação;
- c) transporte até o local do evento;
- d) montagem e organização do espaço destinado ao serviço;
- e) disponibilização de mesas de apoio próprias, quando necessárias;
- f) fornecimento de toalhas, copos, pratos, talheres, guardanapos, recipientes e demais utensílios necessários;
- g) disponibilização de equipe suficiente para montagem, atendimento, reposição e recolhimento;
- h) reposição dos alimentos e bebidas durante o período de serviço, quando necessária;
- i) recolhimento dos materiais e resíduos decorrentes da execução; e
- j) limpeza e organização da área utilizada ao término do serviço.

6.5.3. O fornecedor do Lote 3 deverá executar o serviço de forma autônoma, disponibilizando os materiais, utensílios, equipamentos e equipe necessários, sem depender de itens ou recursos pertencentes aos fornecedores dos demais lotes.

6.6. Dos requisitos sanitários e de qualidade dos alimentos

6.6.1. Os alimentos e bebidas deverão ser fornecidos dentro de seus respectivos prazos de validade e em condições adequadas de preparo, acondicionamento, conservação, transporte, apresentação e consumo.

6.6.2. A contratada deverá observar as normas sanitárias aplicáveis e as boas práticas relacionadas ao preparo, manipulação, armazenamento, conservação e transporte de alimentos.

6.6.3. O cardápio, as características dos produtos e os quantitativos mínimos por participante deverão estar previamente definidos no Termo de Referência, de modo a assegurar condições objetivas e uniformes para elaboração e comparação das propostas.

6.6.4. Alimentos, bebidas ou materiais que apresentem alteração, contaminação aparente, embalagem danificada, acondicionamento inadequado ou qualquer outra desconformidade deverão ser imediatamente substituídos pela contratada, sem ônus adicional para a Administração.

6.7. Da identidade visual

6.7.1. Os banners dos grids, faixas de identificação, materiais de ornamentação e conteúdos institucionais eventualmente exibidos nos equipamentos audiovisuais deverão observar a identidade visual aprovada pela AMMA e as orientações institucionais da Secretaria de Comunicação – SECOM, quando aplicáveis.

6.7.2. As contratadas não poderão alterar logomarcas, textos, cores, imagens, peças gráficas ou demais elementos institucionais sem autorização prévia da Administração.

6.7.3. Cada contratada responderá exclusivamente pelos elementos visuais vinculados ao respectivo lote, observadas as artes, arquivos e orientações fornecidos ou aprovados pela AMMA.

6.8. Dos requisitos logísticos e operacionais

6.8.1. Cada contratada deverá observar rigorosamente os horários estabelecidos para transporte, entrega, montagem, instalação, testes, execução, atendimento, desmontagem e retirada dos itens relacionados ao respectivo lote.

6.8.2. Todos os custos necessários à execução de cada lote, incluindo mão de obra, transporte, alimentação da equipe, equipamentos, materiais, utensílios, montagem, operação, desmontagem, tributos, encargos e demais despesas direta ou indiretamente relacionadas à execução, deverão estar incluídos nos respectivos preços propostos.

6.8.3. Cada contratada deverá manter preposto ou responsável designado para interlocução com a fiscalização durante a execução de sua parcela do objeto.

6.8.4. A AMMA poderá estabelecer cronograma operacional comum aos fornecedores, especialmente para disciplinar acessos, horários, utilização dos espaços e demais aspectos necessários à compatibilização das atividades, sem que isso implique transferência de responsabilidade entre as empresas contratadas.

6.9. Da segurança na execução

6.9.1. As estruturas, equipamentos, materiais e demais itens fornecidos deverão observar condições de estabilidade, resistência, segurança e utilização compatíveis com suas características e com os locais de realização do evento.

6.9.2. Cada contratada deverá adotar as medidas de prevenção de acidentes relacionadas à execução do respectivo lote, responsabilizando-se por falhas decorrentes da montagem, instalação, operação, manipulação ou retirada dos itens sob sua responsabilidade.

6.9.3. Quando aplicável, deverão ser utilizados profissionais qualificados, equipamentos de proteção individual e demais recursos exigidos pelas normas técnicas e de segurança pertinentes à atividade desenvolvida.

6.10. Da correção de falhas e substituição de itens

6.10.1. Os equipamentos, materiais, mobiliários, alimentos, bebidas ou serviços executados em desconformidade com as especificações deverão ser corrigidos ou substituídos pela respectiva contratada, sem custos adicionais para a Administração.

6.10.2. Cada contratada deverá manter recursos humanos, materiais e técnicos suficientes para solucionar falhas relacionadas ao respectivo lote durante a realização do evento, de modo a evitar interrupções ou prejuízos à programação.

6.11. Da subcontratação

6.11.1. Não será admitida a subcontratação integral do lote adjudicado nem a transferência da responsabilidade principal pela sua execução.

6.11.2. Poderá ser admitida a subcontratação parcial de atividades acessórias ou especializadas, desde que previamente autorizada pela Administração e que não implique transferência da parcela principal ou descaracterização das condições que fundamentaram a contratação.

6.11.3. A eventual subcontratação não afastará a responsabilidade integral da contratada pelo cumprimento das obrigações, prazos, qualidade, segurança e regularidade dos serviços relacionados ao lote adjudicado.

6.11.4. Quando solicitado pela fiscalização, a contratada deverá apresentar a identificação da empresa subcontratada e os documentos de regularidade, qualificação técnica, sanitária ou demais comprovações pertinentes à parcela a ser executada.

6.11.5. A subcontratação não estabelecerá vínculo entre a Administração e a empresa subcontratada, permanecendo a contratada integralmente responsável pela execução do respectivo lote.

6.11.6. A Administração poderá determinar a substituição da empresa subcontratada quando constatada irregularidade, incapacidade técnica ou descumprimento das condições estabelecidas para a execução.

7. DA ESTIMATIVA E DO DIMENSIONAMENTO DOS QUANTITATIVOS

7.1. Os quantitativos da presente contratação foram definidos com base na programação da Semana do Bem-Estar Animal 2026, prevista para **22 de outubro de 2026**, nas características e na capacidade dos espaços destinados às atividades, na composição estimada do público, nas necessidades operacionais de cada ambiente e no histórico de evento institucional anteriormente realizado pela Agência Municipal do Meio Ambiente – AMMA.

7.1.1. Para os itens cuja unidade de fornecimento é estabelecida em diária, será considerada **apenas 1 (uma) diária**, correspondente exclusivamente ao dia **22/10/2026**, não havendo previsão de utilização, cobrança ou execução por período superior a esse.

7.1.2. A diária compreenderá todos os serviços necessários à execução do respectivo item no dia do evento, inclusive transporte, entrega, montagem, instalação, testes, operação, suporte técnico, desmontagem e retirada, quando aplicáveis, sem geração de diária adicional.

7.1.3. Eventuais atividades preparatórias indispensáveis à montagem ou instalação dos itens não ensejarão cobrança de diária adicional, devendo seus respectivos custos estar incluídos no valor da proposta apresentada para a única diária contratada.

7.2. Os quantitativos foram definidos com base na programação da Semana do Bem-Estar Animal 2026, nas características e na capacidade dos espaços destinados às atividades, na composição estimada do público, nas necessidades operacionais de cada ambiente e no histórico de evento institucional anteriormente realizado pela Agência Municipal do Meio Ambiente – AMMA.

7.3. Em razão do parcelamento da contratação, os quantitativos foram organizados em **3 (três) lotes independentes**, conforme a natureza dos serviços e as necessidades específicas de execução, sem alteração dos quantitativos físicos definidos.

Lote 1 - Estrutura

Item	Especificação	Unidade	Quantidade
1.1	Grid com tela de LED de 4 m x 3 m, com montagem, desmontagem e operador.	Diária do equipamento	1
1.2	Grids com banners de 3 m x 3 m cada, incluindo banners, montagem e desmontagem.	Diária do conjunto	1 conjunto com 2 grids
1.3	Sistema de som de pequeno porte, com 3 microfones sem fio e equipe operacional audiovisual.	Diária do sistema	1
1.4	Toldos de 6 m x 6 m cada, com faixas de identificação de cada serviço e iluminação interna, montagem e desmontagem.	Diária do conjunto	1 conjunto com 2 toldos
1.5	Mesas de madeira de 1 m x 1 m.	Unidade por diária	8
1.6	Cadeiras acolchoadas.	Unidade por diária	15
1.7	Grid de apresentação da feira de adoção de 3 m x 2 m, com montagem e desmontagem.	Diária do equipamento	1
1.8	Conjunto de 12 mesas plásticas e 35 cadeiras plásticas.	Conjunto por diária	1 conjunto completo

1.9	Púlpito.	Unidade por diária	1
-----	----------	--------------------	---

Lote 2 - Apoio logístico e organização

Item	Especificação	Unidade	Quantidade
2.1	Cerimonialista para condução da abertura e das palestras, conforme roteiro aprovado pela AMMA.	Diária do profissional	1
2.2	Ornamentação simples compatível com a identidade visual institucional aprovada pela AMMA.	Serviço para o evento	1

Lote 3 - Coffee break

Item	Especificação	Unidade	Quantidade
3.1	Coffee break para 200 participantes no Centro de Formação, com preparo, transporte, alimentos, bebidas, mesas de apoio próprias, toalhas, utensílios, materiais de serviço, atendimento, reposição, recolhimento e limpeza da área utilizada.	Pessoa atendida	200

7.4. Para fins de clareza, todos os itens cuja unidade de medição seja diária serão executados em **uma única diária, exclusivamente em 22/10/2026**, não podendo a contratação ultrapassar esse período nem gerar cobrança correspondente a diária adicional.

7.5. O item **1.2** corresponde a 1 (um) conjunto composto por 2 (dois) grids; o item **1.4**, a 1 (um) conjunto composto por 2 (dois) toldos; e o item **1.8**, a 1 (um) conjunto composto por 12 (doze) mesas plásticas e 35 (trinta e cinco) cadeiras plásticas, todos disponibilizados exclusivamente para a diária de **22/10/2026**.

7.6. Os serviços acessórios necessários ao cumprimento do objeto, inclusive transporte, montagem, instalação, testes, operação, suporte, desmontagem, retirada, atendimento e demais obrigações previstas no Termo de Referência, deverão estar incluídos no valor da única diária ou do serviço correspondente, não sendo admitida cobrança adicional em razão dessas atividades.

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base na pesquisa de preços realizada pela Agência Municipal do Meio Ambiente – AMMA, considerando os quantitativos, as especificações, as unidades de fornecimento e as condições de execução estabelecidas neste Estudo Técnico Preliminar.

8.2. Em razão do parcelamento do objeto, a estimativa do valor da contratação foi apurada individualmente para cada lote, mediante a soma dos valores estimados dos itens que compõem cada agrupamento, conforme os valores constantes no Mapa de Preços integrante da instrução processual.

8.3. Os valores estimados para os respectivos lotes são:

Lote	Descrição	Valor Estimado
Lote 1	Estrutura	R\$ 22.318,23
Lote 2	Apoio logístico e organização	R\$ 5.000,08
Lote 3	Coffee break	R\$ 8.018,00

Valor estimado da contratação: R\$ 35.336,33

8.4. O **Lote 1 – Estrutura** compreende os itens relacionados à disponibilização de grids, sistema de sonorização, toldos, mesas, cadeiras, grid de apresentação e púlpito, conforme especificações e quantitativos estabelecidos neste ETP.

8.5. O **Lote 2 – Apoio logístico e organização** compreende os serviços de cerimonialista e ornamentação simples para o evento, conforme especificações estabelecidas neste ETP.

8.6. O **Lote 3 – Coffee break** compreende o fornecimento de coffee break para 200 (duzentos) participantes, conforme condições, quantitativos e especificações estabelecidos neste ETP e no Termo de Referência.

8.7. Os valores estimados de cada lote deverão contemplar todos os custos necessários à sua execução integral, incluindo, quando aplicáveis, mão de obra, transporte, frete, entrega, montagem, instalação, operação, suporte técnico, desmontagem, retirada, materiais, equipamentos, utensílios, tributos, encargos e demais despesas direta ou indiretamente relacionadas à execução do objeto, não sendo admitida cobrança adicional por tais serviços ou despesas.

8.8. A estimativa apresentada constitui parâmetro para a contratação e para a análise da compatibilidade das propostas, observados os valores e demais informações constantes da pesquisa de preços que integra a instrução processual.

8.9. Considerando o parcelamento do objeto, os valores estimados serão utilizados como referência para o julgamento e a adjudicação **independentes por lote**, conforme as condições estabelecidas no Termo de Referência e no Aviso de Contratação Direta.

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

9.1. A solução proposta consiste na contratação, por meio de **3 (três) lotes distintos e independentes**, dos serviços necessários à realização da Semana do Bem-Estar Animal 2026, promovida pela Agência Municipal do Meio Ambiente – AMMA, abrangendo:

I – **Lote 1 – Estrutura**, compreendendo o fornecimento, transporte, montagem, instalação, testes, operação, suporte técnico, desmontagem e retirada das estruturas, equipamentos e mobiliários previstos para os locais do evento;

II – **Lote 2 – Apoio logístico e organização**, compreendendo a disponibilização de cerimonialista e a execução da ornamentação simples, conforme programação, roteiro e identidade visual aprovados pela AMMA; e

III – **Lote 3 – Coffee break**, compreendendo o fornecimento de alimentação para até 200 (duzentos) participantes, exclusivamente no Centro de Formação Professora Nadir da Costa Monteiro, incluindo preparo, transporte, conservação, montagem, atendimento, reposição, recolhimento e limpeza da área utilizada.

9.2. O parcelamento da solução permite a contratação de fornecedores especializados em cada segmento, sem exigir que uma única empresa detenha capacidade operacional para executar simultaneamente serviços de estrutura, cerimonial, ornamentação e alimentação.

9.3. Cada fornecedor será integralmente responsável pela execução do lote que lhe for adjudicado, incluindo a disponibilização de pessoal, materiais, equipamentos, transporte, logística e demais custos necessários ao cumprimento das respectivas obrigações.

9.4. A adjudicação de um lote não pressupõe a adjudicação dos demais ao mesmo fornecedor, podendo cada lote ser contratado com empresa distinta. Caso uma mesma empresa seja vencedora de mais de um lote, permanecerão individualizados os respectivos objetos, preços, obrigações, medições, fiscalização e recebimentos.

9.5. Compete à AMMA realizar a coordenação geral da programação do evento e das interfaces entre os lotes, especialmente quanto aos horários, locais de montagem, utilização dos espaços, sequência das atividades, acesso das equipes e demais aspectos necessários à compatibilização da execução.

9.6. A coordenação administrativa realizada pela AMMA não implica transferência de responsabilidade entre os fornecedores, permanecendo cada contratada responsável exclusivamente pelas obrigações inerentes ao respectivo lote.

9.7. A solução contempla, no Lote 1, os equipamentos e estruturas necessários ao funcionamento das atividades, incluindo tela de LED, grids, sistema de sonorização, microfones, toldos, mesas, cadeiras, púlpito e demais itens previstos no Termo de Referência, com os serviços acessórios indispensáveis à sua utilização durante o evento.

9.8. O Lote 2 contempla os serviços de cerimonial e ornamentação simples, destinados à abertura oficial e às palestras, devendo a execução observar o roteiro, a programação institucional e a identidade visual previamente aprovados pela Administração.

9.9. O Lote 3 contempla exclusivamente o serviço de coffee break para até 200 (duzentos) participantes no Centro de Formação, não se estendendo o fornecimento de alimentação às atividades de circulação espontânea realizadas na Praça do Skate.

9.10. Os serviços objeto da contratação caracterizam-se como **serviços comuns, de natureza não contínua e executados por escopo**, em data previamente definida, sem dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.11. A contratação não compreende a aquisição definitiva dos equipamentos, estruturas ou mobiliários disponibilizados temporariamente para o evento, tampouco abrange a execução de serviços veterinários, que não integram o objeto desta contratação.

9.12. A execução dos serviços ocorrerá em **uma única diária, no dia 22/10/2026**, para os itens cuja unidade de fornecimento seja diária, não havendo previsão de utilização ou cobrança por período superior, devendo os custos relativos à montagem, instalação, operação, desmontagem, retirada e demais atividades acessórias estar incluídos nos respectivos preços propostos.

9.13. Dessa forma, a solução parcelada mostra-se adequada às necessidades administrativas, por permitir a contratação especializada de cada segmento, ampliar a competitividade, delimitar com

maior precisão as responsabilidades dos fornecedores e assegurar a coordenação necessária para a realização da Semana do Bem-Estar Animal 2026.

10. SELEÇÃO ELETRÔNICA E PARCELAMENTO

10.1. Da forma de seleção

10.1.1. A contratação será realizada por meio de **dispensa de licitação, na forma eletrônica**, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 032/2025, considerando que o valor estimado da contratação se encontra dentro do limite legal aplicável.

10.1.2. A adoção da dispensa eletrônica não afasta a necessidade de adequada instrução processual, devendo ser observadas, entre outras exigências aplicáveis, a demonstração da necessidade da contratação, a estimativa de preços, a compatibilidade dos valores com o mercado, a definição objetiva das condições de execução, a verificação da habilitação dos fornecedores e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

10.1.3. A seleção compreenderá a divulgação do Aviso de Contratação Direta, o recebimento das propostas, a etapa de disputa, o julgamento e a habilitação, observadas as condições estabelecidas no instrumento convocatório e no Termo de Referência.

10.2. Do critério de julgamento

10.2.1. O critério de julgamento será o de **menor preço por lote**, sendo os **3 (três) lotes julgados e adjudicados de forma independente**.

10.2.2. Os fornecedores poderão apresentar proposta para **um, dois ou para os três lotes**, desde que atendam integralmente às condições de participação, habilitação e execução correspondentes a cada parcela do objeto.

10.2.3. Não será exigido que o mesmo fornecedor seja vencedor de todos os lotes, nem serão admitidas propostas cujo preço, desconto, condição de fornecimento ou execução esteja condicionado à adjudicação conjunta de dois ou mais lotes.

10.2.4. Para os **Lotes 1 e 2**, as propostas deverão discriminar os valores unitários e totais dos itens que os compõem, ainda que o julgamento seja realizado pelo valor total de cada lote, permitindo à

Administração analisar a composição dos preços e verificar a compatibilidade dos valores individuais com os praticados no mercado.

10.2.5. Para o **Lote 3**, a proposta deverá indicar o valor unitário por participante e o valor total correspondente ao atendimento de **200 (duzentas) pessoas**, observadas as especificações e os quantitativos definidos no Termo de Referência.

10.2.6. A Administração poderá realizar diligências e análise dos preços unitários que compõem cada lote sempre que necessário para verificar eventual inexequibilidade, sobrepreço, inconsistência ou incompatibilidade com a pesquisa de mercado, sem alteração do critério de julgamento pelo menor preço total do respectivo lote.

10.3. Do parcelamento do objeto

10.3.1. O objeto será parcelado em **3 (três) lotes**, definidos de acordo com a natureza, especialização e autonomia operacional dos serviços:

I – **Lote 1 – Estrutura;**

II – **Lote 2 – Apoio logístico e organização; e**

III – **Lote 3 – Coffee break.**

10.3.2. O parcelamento decorre da possibilidade de execução independente dos diferentes segmentos, uma vez que os serviços de estrutura e operação de equipamentos, os serviços de cerimonial e ornamentação e o fornecimento de alimentação pertencem a áreas específicas do mercado e podem ser executados por fornecedores distintos sem prejuízo à finalidade da contratação.

10.3.3. A divisão em lotes busca ampliar a competitividade, permitir a participação de empresas especializadas em cada segmento e evitar a exigência de que um único fornecedor detenha capacidade para executar simultaneamente serviços de natureza diversa.

10.4. Da composição do Lote 1

10.4.1. O **Lote 1 – Estrutura** reúne os itens relacionados às estruturas, equipamentos, mobiliários e respectiva operação técnica, considerando as interfaces existentes entre montagem, fixação, instalação, cabeamento, sonorização, tela de LED, operação audiovisual e desmontagem.

10.4.2. O agrupamento desses itens busca assegurar compatibilidade técnica e operacional entre os equipamentos e serviços necessários à realização do evento, evitando fragmentação excessiva de atividades diretamente relacionadas entre si.

10.4.3. O fornecedor do Lote 1 será responsável exclusivamente pelos itens e serviços nele previstos, não abrangendo cerimonial, ornamentação ou fornecimento de alimentação.

10.5. Da composição do Lote 2

10.5.1. O **Lote 2 – Apoio logístico e organização** compreende os serviços de cerimonial e ornamentação simples, considerando a relação direta entre a condução institucional da programação e a organização visual do espaço destinado à abertura e às palestras.

10.5.2. O cerimonialista atuará de acordo com roteiro previamente aprovado pela AMMA, enquanto a ornamentação deverá observar a identidade visual institucional e as orientações da Administração.

10.5.3. A execução do Lote 2 não compreenderá montagem de estruturas, operação audiovisual ou fornecimento de alimentos, permanecendo essas atribuições vinculadas aos respectivos lotes.

10.6. Da composição do Lote 3

10.6.1. O **Lote 3 – Coffee break** constitui parcela autônoma da contratação e será executado por fornecedor responsável integralmente pelo preparo, transporte, conservação, montagem, atendimento, reposição, recolhimento e limpeza relacionados ao serviço de alimentação.

10.6.2. O fornecedor deverá disponibilizar equipe, utensílios, materiais de serviço e mesas de apoio próprias, quando necessárias, de forma que sua execução não dependa da disponibilização de recursos pertencentes aos fornecedores dos demais lotes.

10.7. Da análise da composição dos lotes

10.7.1. A composição dos lotes deverá guardar correspondência com a pesquisa de mercado realizada, de modo a demonstrar a existência de fornecedores aptos à execução de cada grupo de serviços e a compatibilidade dos preços estimados com os praticados no mercado.

10.7.2. O agrupamento dos itens não poderá resultar em restrição desproporcional à competitividade. Caso os elementos da instrução processual demonstrem que determinada composição reduz indevidamente a participação de fornecedores ou compromete a obtenção da

proposta mais vantajosa, a estrutura dos lotes poderá ser revista antes da publicação do Aviso de Contratação Direta.

10.7.3. A vantajosidade do parcelamento será aferida a partir dos elementos constantes da instrução, não se presumindo economia apenas em razão da divisão do objeto.

10.8. Da coordenação entre os lotes

10.8.1. A coordenação administrativa entre os três lotes será exercida pela AMMA, especialmente quanto aos horários, programação, utilização dos espaços, acesso das equipes, montagem, execução e encerramento das atividades.

10.8.2. Cada contratada deverá manter preposto responsável pela interlocução com a fiscalização e pelo cumprimento das obrigações correspondentes ao lote adjudicado.

10.8.3. A articulação entre os fornecedores não implicará solidariedade, transferência de obrigações ou compartilhamento de responsabilidade técnica, operacional ou sanitária entre as contratadas.

10.8.4. O cronograma de execução e a definição objetiva das responsabilidades de cada lote substituem a solução anteriormente prevista de execução integral por uma única empresa, preservando a coordenação necessária ao evento sem afastar a autonomia de cada contratação.

11. RESULTADOS PRETENDIDOS

11.1. Da finalidade da contratação

11.1.1. A contratação tem por finalidade assegurar a adequada realização da Semana do Bem-Estar Animal 2026, mediante a disponibilização, de forma parcelada, dos serviços de estrutura, apoio logístico e organização e fornecimento de coffee break necessários à execução das atividades previstas para o dia **22/10/2026**.

11.1.2. Pretende-se assegurar condições adequadas para a realização da abertura oficial, das palestras e da feira de adoção, com infraestrutura funcional, suporte operacional, organização institucional e atendimento compatível com o público estimado.

11.2. Dos resultados operacionais esperados

11.2.1. Com a execução do **Lote 1 – Estrutura**, pretende-se:

- a) assegurar a montagem, instalação, testes, funcionamento, suporte técnico, desmontagem e retirada das estruturas e dos equipamentos contratados;
- b) garantir o adequado funcionamento da tela de LED, do sistema de sonorização, dos microfones e dos demais equipamentos audiovisuais durante a programação;
- c) disponibilizar integralmente os toldos, grids, mesas, cadeiras, púlpito e demais mobiliários previstos;
- d) assegurar que as estruturas e os equipamentos sejam disponibilizados em condições adequadas de conservação, estabilidade, segurança e funcionamento;
- e) minimizar a ocorrência de interrupções ou falhas técnicas capazes de comprometer o desenvolvimento das atividades.

11.2.2. Com a execução do **Lote 2 – Apoio logístico e organização**, pretende-se:

- a) assegurar a adequada condução da abertura oficial e das palestras por profissional responsável pelo cerimonial;
- b) garantir o cumprimento do roteiro previamente aprovado pela AMMA;
- c) proporcionar ambientação e ornamentação compatíveis com a identidade visual institucional e com a natureza do evento; e
- d) contribuir para a organização, fluidez e adequada apresentação das atividades institucionais.

11.2.3. Com a execução do **Lote 3 – Coffee break**, pretende-se:

- a) assegurar o fornecimento de coffee break para até **200 (duzentos) participantes** no Centro de Formação Professora Nadir da Costa Monteiro;
- b) garantir que os alimentos e bebidas sejam fornecidos em condições adequadas de qualidade, conservação, apresentação e segurança sanitária;
- c) assegurar a montagem, atendimento, reposição, recolhimento e limpeza da área utilizada;
- d) disponibilizar utensílios, materiais de serviço, mesas de apoio e equipe suficientes para a adequada execução do serviço; e

e) evitar descontinuidade ou insuficiência no atendimento ao público previsto.

11.3. Dos resultados decorrentes do parcelamento

11.3.1. O parcelamento da contratação em três lotes busca permitir a participação de fornecedores especializados em cada segmento, ampliar a competitividade e tornar mais objetiva a atribuição de responsabilidades durante a execução.

11.3.2. A separação dos serviços deverá permitir maior transparência na formação e comparação dos preços, uma vez que os valores serão apresentados e julgados de acordo com a composição específica de cada lote.

11.3.3. Cada contratada será responsabilizada diretamente pelo desempenho da parcela que lhe for adjudicada, facilitando a identificação, a fiscalização e a correção de eventuais falhas.

11.3.4. Os resultados econômicos decorrentes do parcelamento serão aferidos a partir dos preços obtidos na disputa eletrônica e da comparação com os valores estimados constantes da instrução processual, não se presumindo previamente redução de custos ou vantagem econômica sem correspondente suporte documental.

11.4. Dos resultados institucionais e sociais

11.4.1. A contratação deverá contribuir para:

- a) a adequada apresentação institucional da Semana do Bem-Estar Animal 2026 perante a população, autoridades, palestrantes, parceiros e colaboradores;
- b) o fortalecimento das ações municipais de conscientização sobre proteção e bem-estar animal;
- c) a disseminação de informações relacionadas à guarda responsável, à prevenção do abandono, à adoção consciente e ao combate aos maus-tratos;
- d) a ampliação da participação da comunidade nas ações desenvolvidas pela AMMA;
- e) o fortalecimento da relação entre a Administração Pública, a população e as instituições parceiras envolvidas nas ações de proteção animal.

11.5. Dos resultados quantitativos pretendidos

11.5.1. Com base nos quantitativos definidos, pretende-se alcançar:

- a) disponibilização integral, por **uma única diária em 22/10/2026**, das estruturas, equipamentos e mobiliários previstos no Lote 1;
- b) disponibilização de **1 (um) cerimonialista** e execução de **1 (um) serviço de ornamentação**, conforme previsto no Lote 2;
- c) fornecimento de coffee break para até **200 (duzentos) participantes**, conforme previsto no Lote 3;
- d) execução das atividades programadas sem interrupções relevantes decorrentes de falhas imputáveis às contratadas;
- e) atendimento integral das especificações e dos quantitativos estabelecidos no Termo de Referência.

11.6. Dos indicadores de acompanhamento e desempenho

11.6.1. Para fins de acompanhamento e fiscalização do **Lote 1**, poderão ser utilizados, entre outros, os seguintes indicadores:

- a) conclusão da montagem e dos testes dos equipamentos até o horário estabelecido pela Administração, preferencialmente até **7h do dia 22/10/2026**, quando compatível com o cronograma definitivo;
- b) disponibilidade e funcionamento adequado dos equipamentos durante toda a programação;
- c) conformidade das estruturas, equipamentos e mobiliários com as especificações contratadas;
- d) disponibilidade da equipe técnica e operacional necessária;
- e) correção tempestiva de falhas ou substituição de itens inadequados;
- f) desmontagem e retirada dos materiais nos prazos definidos.

11.6.2. Para fins de acompanhamento e fiscalização do **Lote 2**, poderão ser utilizados:

- a) presença do cerimonialista no horário definido;
- b) cumprimento do roteiro aprovado pela AMMA;
- c) adequada condução da abertura oficial e das palestras;

- d) conformidade da ornamentação com a identidade visual e com as especificações estabelecidas;
- e) instalação e retirada dos materiais nos prazos previstos.

11.6.3. Para fins de acompanhamento e fiscalização do **Lote 3**, poderão ser utilizados:

- a) cumprimento do cardápio e das quantidades mínimas estabelecidas;
- b) atendimento de até 200 participantes, conforme quantitativo contratado;
- c) conservação e apresentação adequadas dos alimentos e bebidas;
- d) realização da montagem e disponibilização do serviço no horário estabelecido;
- e) reposição adequada durante o período de atendimento;
- f) disponibilidade da equipe e dos utensílios previstos; e
- g) recolhimento dos materiais, resíduos e limpeza da área utilizada após o encerramento do serviço.

11.6.4. De forma geral, também serão considerados o cumprimento dos horários, a aderência às especificações, a pronta correção de desconformidades e a ausência de intercorrências relevantes atribuíveis à execução de cada lote.

11.7. Da contribuição para o interesse público

11.7.1. A contratação atende ao interesse público ao viabilizar a realização de evento institucional voltado à proteção e ao bem-estar animal, à adoção responsável e à conscientização da população, mediante utilização racional dos recursos públicos, definição objetiva das responsabilidades e adequada fiscalização das parcelas contratadas.

11.7.2. A execução coordenada dos três lotes pela AMMA deverá permitir que as atividades previstas para **22/10/2026** sejam realizadas de forma organizada, segura e compatível com as finalidades institucionais da Semana do Bem-Estar Animal 2026.

12.PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS E IMPACTOS AMBIENTAIS

12.1. Das providências prévias

12.1.1. Antes da execução do objeto, a Administração deverá adotar as providências necessárias à organização e ao regular desenvolvimento da contratação, especialmente:

I – aprovar o Estudo Técnico Preliminar – ETP e o Termo de Referência – TR;

II – confirmar a disponibilidade dos espaços destinados à realização das atividades no dia **22/10/2026**;

III – definir e aprovar a programação do evento;

IV – estabelecer os horários de montagem, instalação, testes, execução, atendimento, desmontagem e retirada dos materiais e equipamentos;

V – definir o cardápio, as especificações dos alimentos e bebidas e os quantitativos mínimos por participante relativos ao **Lote 3 – Coffee break**;

VI – assegurar a disponibilidade orçamentária necessária à contratação;

VII – designar o gestor e os fiscais responsáveis pelo acompanhamento da execução;

VIII – definir a identidade visual, os banners, as faixas de identificação, os materiais de ornamentação e os conteúdos institucionais a serem utilizados durante o evento;

IX – estabelecer as condições de acesso, montagem e utilização do Centro de Formação Professora Nadir da Costa Monteiro e da Praça do Skate;

X – definir os responsáveis pela condução da dispensa eletrônica e pela prática dos atos necessários à contratação;

XI – formalizar os instrumentos necessários à execução dos respectivos lotes; e

XII – adotar as demais providências administrativas indispensáveis ao regular início da execução.

12.2. Da execução dos lotes

12.2.1. Cada fornecedor será responsável exclusivamente pelo lote que lhe for adjudicado, observadas as especificações, os quantitativos, os prazos e as condições estabelecidas no Termo de Referência e nos demais documentos da contratação.

12.2.2. Para os itens cuja unidade de fornecimento seja diária, a execução corresponderá a **1 (uma) única diária, exclusivamente no dia 22/10/2026**, não havendo previsão de utilização por período superior.

12.2.3. Os serviços acessórios necessários à execução, inclusive transporte, montagem, instalação, testes, operação, desmontagem, retirada, atendimento e limpeza, quando aplicáveis, deverão estar incluídos no respectivo preço contratado e não gerarão diária adicional.

12.3. Dos impactos ambientais

12.3.1. A contratação apresenta baixo impacto ambiental, considerando tratar-se de prestação de serviços para evento pontual e de curta duração.

12.3.2. Ainda assim, deverão ser observadas boas práticas destinadas à redução de desperdícios, à correta destinação dos resíduos e à preservação dos espaços utilizados, incluindo:

- a) utilização racional de materiais descartáveis;
- b) preferência, sempre que viável, por materiais reutilizáveis, recicláveis ou biodegradáveis;
- c) redução do uso desnecessário de embalagens e materiais de uso único;
- d) acondicionamento, recolhimento e destinação adequada dos resíduos gerados;
- e) manutenção da limpeza e conservação dos locais utilizados;
- f) retirada integral dos materiais, equipamentos, embalagens e resíduos após a execução;
- g) utilização racional de energia elétrica e demais recursos;
- h) prevenção de situações que possam gerar riscos ou desconforto aos animais presentes nas atividades; e
- i) preservação das instalações e dos espaços utilizados durante o evento.

12.4. Das responsabilidades ambientais por lote

12.4.1. **Lote 1 – Estrutura.** A contratada deverá adotar medidas para reduzir os impactos decorrentes da montagem, operação e desmontagem das estruturas e equipamentos,

especialmente quanto à organização de cabos, uso racional de energia, controle de ruídos e retirada integral dos materiais utilizados.

12.4.2. Lote 2 – Apoio logístico e organização. A contratada deverá utilizar racionalmente os materiais de ornamentação, preservar os espaços, recolher integralmente os elementos utilizados e manter organizada a área correspondente à sua atuação.

12.4.3. Lote 3 – Coffee break. A contratada deverá observar boas práticas de conservação e distribuição dos alimentos, reduzir desperdícios, acondicionar adequadamente os resíduos e realizar a limpeza e organização da área utilizada após o atendimento.

12.5. Da responsabilidade das contratadas

12.5.1. Cada contratada será responsável pela limpeza, organização, conservação e retirada dos materiais relacionados à execução do seu respectivo lote.

12.5.2. Eventuais danos ou desconformidades decorrentes da execução deverão ser corrigidos pela contratada responsável, sem ônus adicional para a Administração.

12.6. Da compatibilidade com o interesse ambiental

12.6.1. As medidas previstas neste item buscam assegurar que a execução do objeto ocorra de forma organizada, responsável e compatível com as finalidades institucionais da AMMA, especialmente quanto à proteção do meio ambiente, ao uso racional dos recursos e à promoção do bem-estar animal.

13.CONTRATAÇÕES CORRELATAS E INTERFACES

13.1 Não existem, no momento, contratações correlatas ou interdependentes diretamente vinculadas ao objeto desta contratação.

13.2 Trata-se de contratação específica e pontual, destinada à realização da Semana do Bem-Estar Animal, não havendo necessidade de integração com outros contratos ou serviços em execução.

13.3 Ressalta-se que os serviços a serem contratados são suficientes, por si só, para atender integralmente à demanda do evento, não dependendo de contratações complementares para

sua execução.

14. VIABILIDADE E GERENCIAMENTO DE RISCOS

14.1. A solução é tecnicamente viável na configuração de três lotes, com coordenação pela AMMA e responsabilidades delimitadas.

Risco	Prevenção e resposta	Responsável
Atraso na montagem ou falha audiovisual	Cronograma, testes até 7h, equipe disponível e correção ou substituição imediata.	Lote 1 e fiscalização
Estruturas ou mobiliário inseguros	Vistoria, ancoragem e proteção de cabos; recusa e substituição dos itens inadequados.	Lote 1
Quantidade ou padrão alimentar insuficiente	Cardápio e porções definidos no aviso; conferência de quantitativo, atendimento e reposição.	Lote 3 e fiscalização
Alimentos inadequados	Boas práticas de conservação e transporte; recusa e substituição imediata.	Lote 3
Conflito entre fornecedores	Reunião conjunta, prepostos, área de serviço independente e roteiro coordenado pela AMMA.	AMMA e os três lotes
Danos ou resíduos nos locais	Registro das condições, limpeza por parcela e reparação do dano atribuível ao responsável.	Cada contratada
Pesquisa ou limite incompatíveis	Revisão de mapa e certificação; não publicar antes de confirmar o enquadramento.	Planejamento e área financeira
Atraso no cerimonial ou ornamentação inadequada	Roteiro aprovado, montagem da ornamentação até 7h, cerimonialista antes das 8h e correção imediata.	Lote 2 e fiscalização

14.2. A fiscalização deverá registrar ocorrências por lote, comunicar o gestor e solicitar as medidas corretivas cabíveis. O presente quadro apoia a gestão dos riscos da execução e não altera a repartição legal de responsabilidades.

14.3. As medidas previstas, associadas à definição clara das especificações, ao estabelecimento de cronograma de montagem e testes, à fiscalização da execução, ao acompanhamento das equipes e à exigência de correção imediata das falhas, mostram-se suficientes para a prevenção e mitigação dos riscos identificados.

14.4 Conclusão final

Diante do exposto, conclui-se pela viabilidade técnica, operacional e econômica da contratação de empresa especializada para a execução integrada dos serviços necessários à realização da Semana do Bem-Estar Animal 2026.

15. EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Nome do Servidora: Vitória Regina Bezerra Dutra
Cargo: Chefe de Setor
Matrícula: 81743

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de fornecedores especializados para a prestação de serviços de estrutura, apoio logístico e organização, bem como para o fornecimento de coffee break, destinados à realização da Semana do Bem-Estar Animal 2026, promovida pela Agência Municipal do Meio Ambiente – AMMA, conforme condições, especificações, quantitativos e exigências estabelecidos neste Termo de Referência.

1.2. A contratação será realizada por meio de **dispensa eletrônica**, com divisão do objeto em **3 (três) lotes independentes** e julgamento pelo critério de **menor preço por lote**.

1.3. O evento será realizado no dia **22 de outubro de 2026**, no Município de Ipojuca/PE, compreendendo:

I – abertura oficial e palestras no **Centro de Formação Professora Nadir da Costa Monteiro**, no período das **8h às 11h30**; e

II – feira de adoção e atividades de atendimento animal na **Praça do Skate, em Nossa Senhora do Ó**, no período das **14h às 20h**.

1.4. Para as atividades realizadas no Centro de Formação Professora Nadir da Costa Monteiro, estima-se público de até **200 (duzentas) pessoas**, correspondente ao limite adotado para o espaço e compreendendo servidores da AMMA, alunos, professores e acompanhantes, palestrante, autoridades, convidados, colaboradores, representantes de instituições parceiras e membros da comunidade.

1.5. O fornecimento de coffee break será destinado exclusivamente às atividades realizadas no Centro de Formação Professora Nadir da Costa Monteiro, limitado ao atendimento de até **200 (duzentas) pessoas**, não abrangendo os participantes das atividades realizadas na Praça do Skate.

1.6. O objeto está dividido nos seguintes lotes:

I – **Lote 1 – Estrutura**, compreendendo estruturas, equipamentos, mobiliários, montagem, instalação, operação, suporte técnico, desmontagem e retirada;

II – **Lote 2 – Apoio logístico e organização**, compreendendo os serviços de cerimonial e ornamentação; e

III – **Lote 3 – Coffee break**, compreendendo o fornecimento de alimentação para até 200 participantes, com os respectivos serviços de preparo, transporte, montagem, atendimento, reposição, recolhimento e limpeza.

1.7. Os lotes serão julgados, adjudicados, executados, recebidos e pagos de forma independente, podendo fornecedores distintos serem contratados para cada lote.

1.8. A participação em determinado lote não estará condicionada à participação ou adjudicação dos demais, podendo o fornecedor apresentar proposta para um, dois ou para os três lotes, desde que atenda integralmente às condições estabelecidas para cada parcela.

1.9. Os serviços caracterizam-se como **serviços comuns, de natureza não continuada e executados por escopo**, sem dedicação exclusiva de mão de obra.

1.10. Os equipamentos, estruturas e mobiliários previstos no Lote 1 serão disponibilizados temporariamente para utilização no evento, não havendo aquisição definitiva desses bens pela Administração.

1.11. Para os itens cuja unidade de fornecimento seja diária, será considerada **1 (uma) única diária, exclusivamente no dia 22/10/2026**, não havendo previsão de utilização ou cobrança por período superior.

1.12. Os serviços acessórios necessários à execução dos itens, incluindo transporte, montagem, instalação, testes, operação, suporte, desmontagem e retirada, quando aplicáveis, deverão estar integralmente incluídos no preço proposto, não ensejando cobrança de diária adicional.

2. ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

2.1. O objeto da contratação encontra-se dividido em 3 (três) lotes independentes, conforme as especificações, unidades e quantitativos abaixo:

Lote 1 Estrutura

Item	Especificação	CATSER	Unidade	Quantidade
1.1	Grid com tela de LED de 4 m x 3 m, com montagem, desmontagem e operador.	12556	Diária do equipamento	1
1.2	Grids com banners de 3 m x 3 m cada, incluindo banners, montagem e desmontagem.	13099	Diária do conjunto	1 conjunto com 2 grids
1.3	Sistema de som de pequeno porte, com 3 microfones sem fio e equipe operacional audiovisual.	12556	Diária do sistema	1
1.4	Toldos de 6 m x 6 m cada, com faixas de identificação de cada serviço e iluminação interna, montagem e desmontagem.	17809	Diária do conjunto	1 conjunto com 2 toldos
1.5	Mesas de madeira de 1 m x 1 m.	20460	Unidade por diária	8
1.6	Cadeiras acolchoadas.	20460	Unidade por diária	15
1.7	Grid de apresentação da feira de adoção de 3 m x 2 m, com montagem e desmontagem.	13099	Diária do equipamento	1
1.8	Conjunto de 12 mesas plásticas e 35 cadeiras plásticas.	20460	Conjunto por diária	1 conjunto completo
1.9	Púlpito.	11336	Unidade por diária	1

Lote 2 Apoio logístico e organização

Item	Especificação	CATSER	Unidade	Quantidade
2.1	Cerimonialista para condução da abertura e das palestras, conforme roteiro aprovado pela AMMA.	12955	Diária do profissional	1
2.2	Ornamentação simples compatível com a identidade visual institucional aprovada pela AMMA.	17019	Serviço para o evento	1

Lote 3 Coffee break

Item	Especificação	CATSER	Unidade	Quantidade
3.1	Coffee break para 200 participantes no Centro de Formação, com preparo, transporte, alimentos, bebidas, mesas de apoio próprias, toalhas, utensílios, materiais de serviço, atendimento, reposição, recolhimento e limpeza da área utilizada.	3697	Pessoa atendida	200

2.2. Para fins de definição dos quantitativos:

I – o item **1.2** corresponde a 1 (um) conjunto composto por **2 (dois) grids**;

II – o item **1.4** corresponde a 1 (um) conjunto composto por **2 (dois) toldos**;

III – o item **1.8** corresponde a 1 (um) conjunto composto por **12 (doze) mesas plásticas e 35 (trinta e cinco) cadeiras plásticas**;

IV – o item **2.1** corresponde à disponibilização de **1 (um) cerimonialista**;

V – o item **2.2** corresponde à execução de **1 (um) serviço de ornamentação**; e

VI – o item **3.1** corresponde ao atendimento de até **200 (duzentos) participantes**.

2.3. Todos os itens cuja unidade de fornecimento esteja definida por diária serão disponibilizados por **1 (uma) única diária, exclusivamente no dia 22/10/2026**, não sendo admitida cobrança ou utilização por período superior.

2.4. Os serviços acessórios necessários à execução dos itens, incluindo transporte, entrega, montagem, instalação, testes, operação, suporte técnico, desmontagem, retirada, atendimento e limpeza, conforme aplicável a cada lote, deverão estar integralmente compreendidos nos respectivos preços propostos, sem cobrança adicional.

2.5. Os quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência correspondem às necessidades efetivamente previstas para a realização da Semana do Bem-Estar Animal 2026, não havendo previsão de acréscimo de diárias ou de quantitativos durante a execução, ressalvadas exclusivamente as hipóteses legalmente admitidas e formalmente autorizadas pela Administração.

3. FUNDAMENTAÇÃO E NECESSIDADE

3.1. A contratação decorre da necessidade de viabilizar a realização da Semana do Bem-Estar Animal 2026, ação institucional destinada à promoção de atividades educativas e de conscientização relacionadas à proteção animal, guarda responsável, prevenção ao abandono, adoção consciente, cuidados básicos e bem-estar animal.

3.2. Para a adequada realização das atividades programadas, faz-se necessária a disponibilização de estruturas, equipamentos, mobiliários, recursos audiovisuais, serviços de cerimonial e ornamentação, bem como fornecimento de coffee break, conforme as especificações e os quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência.

3.3. A Agência Municipal do Meio Ambiente – AMMA não dispõe, em quantidade e especificações suficientes, de todos os equipamentos, estruturas, mobiliários, recursos técnicos, materiais e serviços necessários à execução das atividades previstas, razão pela qual se mostra necessária a contratação de fornecedores especializados.

3.4. A solução definida no Estudo Técnico Preliminar consiste no parcelamento do objeto em **3 (três) lotes independentes**, correspondentes aos segmentos de estrutura, apoio logístico e organização e fornecimento de coffee break, permitindo a participação de fornecedores especializados em cada área e a execução autônoma das respectivas parcelas.

3.5. A coordenação geral das atividades será realizada pela AMMA, especialmente quanto à programação, aos horários, à utilização dos espaços e às interfaces necessárias entre os fornecedores, permanecendo cada contratada responsável pela adequada execução do respectivo lote.

3.6. A contratação encontra-se alinhada ao Plano de Contratações Anual – PCA 2026, sob o código **11294386000108-0-000001/2026**, contemplando os seguintes registros:

I – item **363**, relacionado aos serviços de estrutura;

II – item **383**, relacionado aos serviços de apoio logístico e organização; e

III – item **388**, relacionado ao fornecimento de coffee break.

3.7. Para as atividades realizadas no Centro de Formação Professora Nadir da Costa Monteiro, estima-se público de até **200 (duzentas) pessoas**, quantitativo utilizado como referência para o dimensionamento dos serviços destinados ao local, especialmente para o fornecimento do coffee break.

3.8. A ausência da contratação poderá comprometer a disponibilização das estruturas e dos serviços necessários à realização das atividades, afetando a organização, o funcionamento da programação e o atendimento adequado aos participantes.

3.9. Dessa forma, a contratação tem por finalidade assegurar as condições materiais, operacionais e logísticas necessárias à realização da Semana do Bem-Estar Animal 2026, com adequada distribuição das responsabilidades entre os lotes e observância das necessidades institucionais da AMMA.

4. SOLUÇÃO E RESPONSABILIDADES POR LOTE

4.1. A solução consiste na contratação de fornecedores especializados, distribuídos em **3 (três) lotes independentes**, destinados à disponibilização da estrutura, do apoio logístico e organização e do fornecimento de coffee break necessários à realização da Semana do Bem-Estar Animal 2026.

4.2. A contratada do **Lote 1 – Estrutura** será responsável pelo fornecimento, transporte, montagem, instalação, testes, operação, suporte técnico, desmontagem e retirada dos equipamentos, estruturas, mobiliários, banners, faixas e demais itens previstos no respectivo lote.

4.2.1. Caberá ainda à contratada do Lote 1 disponibilizar as equipes técnicas, operadores, acessórios, cabos, conexões, materiais e demais recursos necessários ao pleno e seguro funcionamento dos equipamentos e estruturas durante a programação.

4.2.2. A contratada do Lote 1 não será responsável pelos serviços de cerimonial, ornamentação ou fornecimento de coffee break.

4.3. A contratada do **Lote 2 – Apoio logístico e organização** será responsável pela disponibilização do cerimonialista e pela execução da ornamentação simples do evento, incluindo os materiais, transporte, instalação, conservação, retirada e demais recursos necessários à adequada execução de sua parcela.

4.3.1. O cerimonial deverá ser executado conforme roteiro e programação previamente aprovados pela AMMA, observando-se a sequência das atividades e as orientações institucionais aplicáveis.

4.3.2. A contratada do Lote 2 não será responsável pela montagem ou operação de equipamentos e estruturas, nem pelo preparo ou fornecimento de alimentos.

4.4. A contratada do **Lote 3 – Coffee break** será responsável pelo preparo, transporte, acondicionamento, conservação e fornecimento dos alimentos e bebidas destinados a até 200 (duzentos) participantes no Centro de Formação Professora Nadir da Costa Monteiro.

4.4.1. O serviço compreenderá também a montagem e organização da área de atendimento, disponibilização de mesas de apoio próprias, toalhas, recipientes, utensílios, materiais de serviço, equipe, reposição, recolhimento dos materiais utilizados e limpeza da área ao término do atendimento.

4.4.2. As mesas de apoio necessárias à execução do coffee break deverão ser fornecidas pela própria contratada do Lote 3 e não serão retiradas, descontadas ou substituídas pelo mobiliário previsto no Lote 1.

4.5. Cada contratada deverá executar integralmente o lote que lhe for adjudicado, com recursos próprios e suficientes, não podendo condicionar o cumprimento de suas obrigações à disponibilização de materiais, equipamentos, equipes, pagamentos ou qualquer outro recurso pertencente aos fornecedores dos demais lotes.

4.6. Todos os custos diretos e indiretos necessários à execução de cada lote deverão estar incluídos nos respectivos preços propostos, inclusive mão de obra, transporte, frete, alimentação da equipe, materiais, equipamentos, montagem, instalação, operação, atendimento, desmontagem, retirada, tributos, encargos e demais despesas necessárias ao cumprimento do objeto.

4.7. A AMMA será responsável pela coordenação geral da programação, pela disponibilização dos espaços autorizados e das informações necessárias ao acesso e utilização dos locais, bem como pela aprovação do roteiro, das artes e dos elementos institucionais relacionados ao evento.

4.8. Cada contratada deverá indicar preposto ou responsável para interlocução com a Administração durante a execução, especialmente para alinhamento dos horários, solução de ocorrências e cumprimento das determinações relacionadas ao respectivo lote.

4.9. A coordenação administrativa exercida pela AMMA não implicará transferência ou compartilhamento das responsabilidades próprias de cada contratada, permanecendo cada fornecedor integralmente responsável pelo cumprimento das obrigações correspondentes ao lote adjudicado.

4.10. Caso uma mesma empresa seja vencedora de mais de um lote, permanecerão individualizados os objetos, itens, preços, obrigações, documentos fiscais, recebimentos e pagamentos correspondentes a cada parcela da contratação.

4.11. Não será admitida cobrança duplicada de materiais, equipamentos, mão de obra, transporte, logística ou qualquer outra despesa comum eventualmente utilizada pela mesma empresa na execução de mais de um lote.

4.12. A solução adotada busca assegurar a adequada realização do evento, a delimitação objetiva das responsabilidades, a autonomia operacional entre os lotes e a execução eficiente das atividades programadas para o dia **22/10/2026**.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Requisitos gerais

5.1.1. Os serviços deverão ser executados em conformidade com as especificações, quantitativos, prazos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, observando-se os padrões de qualidade, segurança e adequação necessários à realização da Semana do Bem-Estar Animal 2026.

5.1.2. Cada contratada deverá possuir capacidade operacional compatível com o lote que lhe for adjudicado e disponibilizar materiais, equipamentos, profissionais e demais recursos em quantidade suficiente para o cumprimento integral de suas obrigações.

5.1.3. Cada contratada será responsável exclusivamente pela execução de seu respectivo lote, não podendo condicionar o cumprimento das obrigações à disponibilização de materiais, equipamentos, equipes ou recursos pertencentes aos fornecedores dos demais lotes.

5.1.4. Todos os materiais, equipamentos, mobiliários e utensílios utilizados deverão apresentar condições adequadas de conservação, limpeza, funcionamento e segurança.

5.1.5. As contratadas deverão observar as normas técnicas, sanitárias, trabalhistas, ambientais e de segurança aplicáveis às respectivas atividades.

5.1.6. Quando solicitado pela Administração, deverá ser realizado alinhamento operacional prévio quanto aos horários, acesso aos locais, montagem, instalação, execução, desmontagem e retirada dos materiais.

5.1.7. Cada contratada deverá manter preposto ou responsável apto a receber orientações da fiscalização e a adotar as providências necessárias durante a execução.

5.1.8. Todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do respectivo lote deverão estar incluídos no preço proposto, inclusive mão de obra, transporte, frete, alimentação da equipe, materiais, equipamentos, utensílios, montagem, operação, desmontagem, retirada, tributos, encargos e demais despesas incidentes.

5.2. Requisitos do Lote 1 – Estrutura

5.2.1. Todos os equipamentos, estruturas e mobiliários deverão ser disponibilizados limpos, íntegros, estáveis, em adequado estado de conservação e em pleno funcionamento.

5.2.2. A montagem e instalação deverão ser concluídas antes do início das atividades, no horário previamente definido pela Administração.

5.2.3. Antes do início da programação, deverão ser realizados testes de funcionamento da tela de LED, sistema de sonorização, microfones, iluminação e demais equipamentos técnicos previstos.

5.2.4. A contratada deverá assegurar suporte técnico durante o período de utilização dos equipamentos, adotando providências imediatas para correção de falhas e, quando necessário, substituição de equipamento ou componente defeituoso, sem ônus adicional para a Administração.

5.2.5. A instalação dos grids, toldos e demais estruturas deverá observar condições adequadas de estabilidade, fixação, ancoragem e segurança, preservando a circulação de pessoas e animais.

5.2.6. Caberá à contratada providenciar cabos, extensões, conectores, adaptadores, proteções de cabeamento e demais acessórios necessários ao funcionamento seguro dos equipamentos.

5.2.7. Os cabos e conexões deverão ser dispostos ou protegidos de forma a evitar riscos de quedas, acidentes ou obstáculos à circulação nos locais do evento.

5.2.8. Quando legalmente exigível em razão da estrutura ou instalação efetivamente executada, a contratada deverá apresentar a documentação técnica e de responsabilidade profissional correspondente.

5.2.9. A exigência prevista no item anterior será aplicada apenas às estruturas ou instalações para as quais houver obrigação legal ou técnica específica, não constituindo exigência genérica para todos os itens do lote.

5.2.10. Os banners, faixas e conteúdos institucionais exibidos nos equipamentos deverão observar as artes, textos, logomarcas e identidade visual previamente aprovados pela AMMA, não sendo permitida sua alteração sem autorização.

5.3. Requisitos do Lote 2 – Apoio logístico e organização

5.3.1. A contratada deverá disponibilizar 1 (um) cerimonialista para condução da abertura oficial e das palestras, observando a programação e o roteiro previamente aprovados pela AMMA.

5.3.2. O cerimonialista deverá comparecer com antecedência suficiente para alinhamento da programação, identificação das autoridades, palestrantes e demais participantes previstos no roteiro.

5.3.3. Durante a execução, o cerimonialista deverá manter articulação com a fiscalização e com os responsáveis indicados pela AMMA para assegurar o cumprimento da sequência programada das atividades.

5.3.4. A ornamentação deverá ser simples, adequada à natureza institucional do evento e compatível com a identidade visual aprovada pela AMMA.

5.3.5. Caberá à contratada fornecer, transportar, instalar, conservar e retirar os materiais utilizados na ornamentação, bem como deixar organizada e limpa a área correspondente à sua atuação.

5.3.6. Não será permitida alteração de logomarcas, textos, cores, imagens ou demais elementos institucionais sem autorização prévia da Administração.

5.4. Requisitos do Lote 3 – Coffee break

5.4.1. O Lote 3 compreenderá o fornecimento de coffee break para até 200 (duzentos) participantes, exclusivamente no Centro de Formação Professora Nadir da Costa Monteiro.

5.4.2. Para fins de medição e elaboração da proposta, cada unidade corresponderá ao conjunto de alimentos e bebidas destinado a 1 (um) participante, conforme cardápio e porções mínimas estabelecidos neste Termo de Referência.

5.4.3. O preço unitário por participante deverá contemplar todos os custos necessários à execução do serviço, incluindo preparo, acondicionamento, transporte, conservação, montagem, atendimento, reposição, recolhimento, limpeza, equipe, utensílios, materiais e mesas de apoio próprias.

5.4.4. A contratada deverá disponibilizar, independentemente dos demais lotes:

- a) mesas de apoio próprias;
- b) toalhas;
- c) copos, pratos, talheres e guardanapos;
- d) recipientes adequados à apresentação e conservação dos alimentos;
- e) utensílios e materiais necessários ao serviço; e
- f) equipe suficiente para montagem, atendimento, reposição e recolhimento.

5.4.5. Os alimentos e bebidas deverão estar dentro dos respectivos prazos de validade, devidamente acondicionados e protegidos contra contaminação, observadas as condições de conservação adequadas a cada produto.

5.4.6. A contratada deverá observar as boas práticas sanitárias aplicáveis ao preparo, manipulação, armazenamento, transporte, exposição e distribuição dos alimentos e bebidas.

5.4.7. Deverão ser mantidas disponíveis, quando legalmente exigíveis para a atividade exercida, as licenças, autorizações ou documentos sanitários pertinentes.

5.4.8. A equipe deverá manter a apresentação e organização do coffee break durante o período de atendimento, promovendo a reposição dos itens de modo a assegurar o cumprimento do quantitativo contratado.

5.4.9. Qualquer alimento, bebida ou material que apresente deterioração, contaminação aparente, conservação inadequada, embalagem danificada ou desconformidade com as especificações deverá ser imediatamente retirado e substituído, sem ônus adicional para a Administração.

5.4.10. O padrão alimentar, o cardápio e as porções mínimas deverão permanecer definidos previamente neste Termo de Referência, não podendo a fiscalização alterar materialmente o conteúdo do serviço após a apresentação das propostas.

5.5. Cardápio e quantidades mínimas do Lote 3

5.5.1. O coffee break deverá observar, no mínimo, o seguinte padrão:

Componente	Especificação a divulgar	Porção por pessoa	Total para 200
Alimentos	PÃO DE QUEIJO; SANDUICHE NATURAL; SALGADOS DIVERSOS; BOLO DE CHOCOLATE; BOLO FORMIGUEIRO.	1 unidade ou porção de cada tipo por pessoa	200 unidades/porções de cada tipo, totalizando 1.000 unidades/porções

Bebidas	ÁGUA; CAFÉ; REFRIGERANTE; SUCO DE CAJÁ; SUCO DE LARANJA.	500 ml de água por pessoa; 180 ml de refrigerante por pessoa; 180 ml de suco de cajá por pessoa; 180 ml de suco de laranja por pessoa. O café será disponibilizado em quantitativo global.	100 litros de água; 3 litros de café; 36 litros de refrigerante; 36 litros de suco de cajá; e 36 litros de suco de laranja, totalizando 211 litros de bebidas.
---------	---	---	---

5.5.2. Os bolos deverão ser fornecidos em porções individuais adequadas ao serviço de coffee break, garantindo-se o quantitativo mínimo previsto para os 200 participantes.

5.5.3. Os salgados diversos poderão compreender variedades compatíveis com o serviço, desde que seja assegurado o quantitativo mínimo correspondente a 1 (uma) unidade por participante.

5.11. Não será admitida subcontratação integral de qualquer lote. A subcontratação parcial de atividade acessória ou especializada dependerá de autorização prévia, da identificação do executor e da comprovação dos requisitos aplicáveis à parcela, permanecendo a contratada responsável por sua execução.

5.12. Cada fornecedor recolherá seus resíduos e evitará desperdício. Quando viável, utilizará materiais reutilizáveis ou recicláveis, sem comprometer a segurança sanitária. A execução deverá preservar as condições dos espaços e a segurança dos animais.

6. DIMENSIONAMENTO DOS QUANTITATIVOS

6.1. Os quantitativos da presente contratação foram definidos com base na programação da Semana do Bem-Estar Animal 2026, na capacidade dos espaços destinados às atividades, na composição estimada do público e nas necessidades operacionais de cada local.

6.2. Para as atividades de abertura oficial e palestras, a serem realizadas no Centro de Formação Professora Nadir da Costa Monteiro, foi adotada estimativa máxima de **200 (duzentos) participantes**, correspondente à capacidade considerada para o espaço.

6.3. Para fins de memória de cálculo, o público estimado foi composto da seguinte forma:

I – **46 (quarenta e seis) servidores da AMMA;**

II – aproximadamente **64 (sessenta e quatro) alunos** participantes das atividades educativas; e

III – até **90 (noventa) participantes das demais categorias**, compreendendo professores e acompanhantes dos alunos, palestrante, autoridades, convidados, colaboradores, representantes de instituições parceiras e membros da comunidade.

6.4. A memória de cálculo corresponde, portanto, ao limite máximo de:

46 servidores + 64 alunos + até 90 demais participantes = até 200 pessoas.

6.5. Como referência auxiliar de planejamento, foi considerada a abertura da Semana do Meio Ambiente 2026, realizada em 1º de junho de 2026, no SENAI de Ipojuca/PE, também promovida pela AMMA e planejada para público de até **300 (trezentas) pessoas**, por apresentar características semelhantes de mobilização institucional e realização de atividades de educação ambiental.

6.6. A estimativa de até 200 participantes para a Semana do Bem-Estar Animal 2026 mostra-se compatível com a capacidade do Centro de Formação e com as características específicas da programação prevista para o dia **22/10/2026**.

6.7. O quantitativo do **Lote 3 – Coffee break** foi fixado em **200 (duzentas) unidades de atendimento**, correspondentes ao limite máximo de participantes previsto para o Centro de Formação Professora Nadir da Costa Monteiro.

6.8. O coffee break será destinado exclusivamente às atividades realizadas no Centro de Formação, contemplando, dentro do limite de 200 pessoas, servidores, alunos, professores e acompanhantes, palestrante, autoridades, convidados, colaboradores, parceiros institucionais e demais participantes presentes no local.

6.9. A circulação espontânea de pessoas na Praça do Skate, em Nossa Senhora do Ó, não será somada ao quantitativo do coffee break e não implicará acréscimo de unidades de alimentação, uma vez que o serviço será prestado exclusivamente no Centro de Formação.

6.10. Os quantitativos do **Lote 1 – Estrutura** foram definidos conforme as necessidades operacionais das atividades programadas nos dois locais do evento, compreendendo:

I – para o Centro de Formação: estrutura audiovisual, sistema de sonorização, microfones, mobiliário, púlpito e demais itens necessários à abertura oficial e às palestras; e

II – para a Praça do Skate: toldos, grids, mesas, cadeiras, iluminação e demais estruturas necessárias à realização da feira de adoção e das atividades de atendimento animal.

6.11. Os quantitativos do **Lote 2 – Apoio logístico e organização** foram dimensionados para atendimento à abertura oficial e às palestras, mediante disponibilização de **1 (um) cerimonialista** e execução de **1 (um) serviço de ornamentação**, conforme programação e identidade visual aprovadas pela AMMA.

6.12. A distribuição das estruturas, mobiliários, banners, faixas e demais materiais entre os locais será definida pela AMMA previamente à execução, devendo ser preservados os quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência.

6.13. Todos os itens cuja unidade de fornecimento seja diária corresponderão a **1 (uma) única diária, exclusivamente no dia 22/10/2026**, não havendo previsão de utilização ou cobrança por período superior.

6.14. Dessa forma, os quantitativos foram definidos com base em critérios objetivos de necessidade, capacidade dos espaços, composição do público e características das atividades previstas, buscando evitar tanto o superdimensionamento quanto o subdimensionamento da contratação e assegurar compatibilidade com o Estudo Técnico Preliminar.

7. MODELO DE EXECUÇÃO

7.1. Condições gerais da execução

7.1.1. A execução do objeto ocorrerá no dia **22/10/2026**, conforme as condições, especificações, quantitativos, horários e responsabilidades definidos neste Termo de Referência.

7.1.2. Antes do início das atividades, a AMMA e os prepostos das contratadas realizarão alinhamento operacional quanto ao acesso aos locais, posicionamento das estruturas, área destinada ao coffee break, pontos de energia, roteiro, artes, cronograma e demais aspectos necessários à execução.

7.1.3. O alinhamento operacional não poderá alterar os quantitativos, as especificações, o cardápio, os preços ou as demais condições previamente estabelecidas na contratação.

7.1.4. Cada contratada será responsável pela execução integral do lote que lhe for adjudicado, devendo disponibilizar equipe, materiais, equipamentos, transporte e demais recursos necessários ao cumprimento de suas obrigações.

7.2. Execução do Lote 1 – Estrutura

7.2.1. A montagem das estruturas, equipamentos e mobiliários deverá ser iniciada a partir das **5h do dia 22/10/2026**, devendo os itens necessários às atividades da manhã estar integralmente instalados, organizados e testados até as **7h**, antes do início da programação.

7.2.2. A contratada deverá dimensionar sua equipe de modo a assegurar a montagem, operação, suporte técnico e retirada dos itens destinados aos dois locais de realização do evento.

7.2.3. No Centro de Formação Professora Nadir da Costa Monteiro, os equipamentos audiovisuais, sistema de sonorização, microfones, mobiliário, púlpito e demais estruturas destinadas à abertura oficial e às palestras deverão permanecer disponíveis e em funcionamento durante o período das **8h às 11h30**.

7.2.4. Na Praça do Skate, em Nossa Senhora do Ó, os toldos, grids, mobiliários, iluminação e demais estruturas destinadas à feira de adoção e às atividades de atendimento animal deverão estar disponíveis durante o período das **14h às 20h**.

7.2.5. A contratada deverá realizar testes prévios nos equipamentos, manter suporte técnico durante a programação e promover a correção ou substituição imediata de itens que apresentem falhas.

7.3. Execução do Lote 2 – Apoio logístico e organização

7.3.1. A ornamentação deverá estar integralmente instalada e organizada até as **7h do dia 22/10/2026**, em conformidade com a identidade visual e as orientações previamente aprovadas pela AMMA.

7.3.2. O cerimonialista deverá apresentar-se no local com antecedência suficiente ao início da programação, para alinhamento final do roteiro com a fiscalização e com os responsáveis indicados pela AMMA.

7.3.3. O serviço de cerimonial será prestado durante a abertura oficial e as palestras, no período das **8h às 11h30**, observando o roteiro previamente aprovado pela Administração.

7.3.4. Após o encerramento das atividades correspondentes, a contratada deverá realizar a retirada dos materiais utilizados na ornamentação e deixar a área em condições adequadas de organização e limpeza.

7.4. Execução do Lote 3 – Coffee break

7.4.1. A contratada deverá providenciar previamente o transporte, acondicionamento, organização dos materiais, utensílios e mesas de apoio necessários ao serviço, de modo que a área esteja preparada para atendimento no horário estabelecido pela Administração.

7.4.2. O coffee break será servido exclusivamente no Centro de Formação Professora Nadir da Costa Monteiro, dentro do período da programação compreendido entre **8h e 11h30**, no horário definido no roteiro do evento.

7.4.3. O serviço deverá contemplar atendimento para até **200 (duzentos) participantes**, conforme o cardápio, as porções mínimas e os quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência.

7.4.4. Durante o atendimento, a contratada deverá manter os alimentos e bebidas em condições adequadas de conservação, apresentação e consumo, promovendo a reposição necessária para assegurar o quantitativo contratado.

7.4.5. Encerrado o serviço, a contratada deverá recolher utensílios, materiais, embalagens e resíduos e deixar a área utilizada em condições adequadas de limpeza e organização.

7.5. Da desmontagem e retirada

7.5.1. A desmontagem das estruturas e equipamentos do Lote 1 poderá ser iniciada após o encerramento das atividades correspondentes em cada local, desde que não interfira na circulação do público, na programação ou na utilização de recursos ainda necessários ao evento.

7.5.2. A desmontagem, retirada das estruturas, equipamentos, mobiliários, materiais e resíduos vinculados ao Lote 1 deverá estar integralmente concluída até as **23h do dia 22/10/2026**.

7.5.3. A retirada dos materiais dos Lotes 2 e 3 deverá ocorrer após a conclusão das respectivas atividades, observando-se a preservação e a limpeza dos espaços utilizados.

7.5.4. As atividades de montagem, instalação, testes, desmontagem e retirada não gerarão diária adicional, estando compreendidas no preço da **única diária contratada para 22/10/2026**, quando aplicável.

7.6. Das responsabilidades durante a execução

7.6.1. Cada contratada responderá pelo transporte, logística, materiais, acessórios, equipamentos, alimentação de sua equipe e demais despesas necessárias à execução do respectivo lote.

7.6.2. Não será admitida cobrança adicional por serviços, materiais ou recursos indispensáveis ao cumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referência.

7.6.3. Cada contratada deverá manter preposto ou responsável disponível para interlocução com a fiscalização durante a execução.

7.6.4. Os prepostos deverão comunicar imediatamente à fiscalização qualquer ocorrência que possa comprometer os horários, a qualidade, a segurança ou a continuidade das atividades.

7.7. Das não conformidades

7.7.1. As falhas ou desconformidades identificadas durante a execução deverão ser corrigidas imediatamente pela contratada responsável, sem ônus adicional para a Administração.

7.7.2. Equipamentos, estruturas, materiais, alimentos, bebidas ou demais itens que estejam em desacordo com as especificações poderão ser recusados, total ou parcialmente, devendo ser substituídos ou regularizados de forma imediata.

7.7.3. A contratada deverá reparar, sem custos para a Administração, os danos aos locais, equipamentos ou instalações que comprovadamente decorram de sua execução.

7.7.4. Cada contratada deverá manter meios materiais, técnicos e humanos suficientes para evitar interrupções na programação em razão de falhas relacionadas ao respectivo lote.

7.8. Do recebimento provisório

7.8.1. O recebimento provisório será realizado de forma independente para cada lote, mediante verificação da execução e do atendimento às condições estabelecidas neste Termo de Referência.

7.8.2. Para o **Lote 1**, serão verificados, entre outros aspectos:

- a) conclusão da montagem e dos testes;
- b) conformidade das estruturas, equipamentos e mobiliários;
- c) funcionamento dos equipamentos durante a programação;
- d) disponibilidade do suporte técnico; e
- e) desmontagem e retirada dos materiais.

7.8.3. Para o **Lote 2**, serão verificados:

- a) presença e atuação do cerimonialista;
- b) cumprimento do roteiro aprovado;
- c) conformidade da ornamentação; e
- d) retirada dos materiais e organização da área utilizada.

7.8.4. Para o **Lote 3**, serão verificados:

- a) atendimento ao cardápio e aos quantitativos estabelecidos;
- b) qualidade, apresentação e conservação dos alimentos e bebidas;
- c) disponibilização dos materiais e utensílios previstos;
- d) atendimento e reposição durante o serviço; e
- e) recolhimento dos resíduos e limpeza da área utilizada.

7.9. Do recebimento definitivo

7.9.1. O recebimento definitivo será realizado após a conclusão de todas as obrigações correspondentes ao respectivo lote, inclusive retirada dos materiais e limpeza das áreas, quando aplicáveis.

7.9.2. O recebimento definitivo de cada lote será independente do recebimento dos demais, ainda que uma mesma empresa seja vencedora de mais de uma parcela da contratação.

7.9.3. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada por vícios, falhas, danos ou desconformidades posteriormente identificados, observadas as disposições aplicáveis da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.10. Da formalização da contratação

7.10.1. A contratação poderá ser formalizada mediante **Nota de Empenho ou outro instrumento equivalente admitido pela legislação**, observadas as hipóteses previstas no art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.10.2. O instrumento utilizado deverá identificar, no mínimo, o fornecedor, o lote adjudicado, os respectivos itens, quantitativos, preços e as condições de execução, mantendo vinculação com o Aviso de Contratação Direta, este Termo de Referência e a proposta aceita.

7.10.3. A formalização deverá ocorrer antes do início da execução do objeto.

8. MODELO DE EXECUÇÃO

8.1. Da designação dos responsáveis

8.1.1. A gestão e a fiscalização da contratação serão exercidas por servidores formalmente designados pela Administração, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.1.2. Para acompanhamento da presente contratação, ficam indicados:

Gestor: Erivaldo Freitas da Silva Filho – Matrícula nº 80177 – Gerente.

Fiscal: Suzanete Maria da Silva – Matrícula nº 76711 – Assessora de Gerência.

8.1.3. A atuação do gestor e da fiscal abrangerá os **3 (três) lotes** da contratação, observadas as responsabilidades específicas atribuídas a cada fornecedor.

8.2. Do acompanhamento e da fiscalização

8.2.1. A execução será acompanhada e fiscalizada durante todas as etapas necessárias ao cumprimento do objeto, incluindo montagem, instalação, testes, execução dos serviços, fornecimento do coffee break, desmontagem, retirada dos materiais e limpeza das áreas utilizadas, conforme aplicável a cada lote.

8.2.2. O acompanhamento será realizado de forma individualizada por lote, de modo a permitir a verificação objetiva do cumprimento das obrigações assumidas por cada contratada.

8.2.3. A fiscalização deverá registrar as ocorrências verificadas durante a execução e solicitar a correção imediata de falhas, irregularidades ou desconformidades relacionadas ao respectivo lote.

8.3. Das competências da fiscalização

8.3.1. Compete à fiscalização, entre outras atribuições:

- a) acompanhar a montagem, instalação e testes das estruturas e equipamentos do Lote 1;
- b) verificar a conformidade, estabilidade, conservação e funcionamento dos equipamentos, estruturas e mobiliários;
- c) acompanhar a atuação do cerimonialista e verificar a conformidade da ornamentação prevista no Lote 2;
- d) verificar o cumprimento do roteiro aprovado para a abertura oficial e as palestras;
- e) acompanhar a execução do Lote 3, verificando o cardápio, os quantitativos, a apresentação, a conservação dos alimentos e bebidas, o atendimento e a reposição;
- f) verificar o cumprimento dos horários estabelecidos para cada etapa da execução;
- g) registrar ocorrências, falhas ou desconformidades identificadas;
- h) solicitar às contratadas as correções, substituições ou providências necessárias;
- i) acompanhar a desmontagem, retirada dos materiais e limpeza das áreas utilizadas; e
- j) atestar a execução dos serviços, quando verificado o cumprimento das obrigações estabelecidas.

8.4. Das competências do gestor

8.4.1. Compete ao gestor da contratação:

- a) supervisionar a execução dos três lotes;
- b) acompanhar os prazos e as condições gerais estabelecidas neste Termo de Referência;
- c) coordenar, quando necessário, as interfaces operacionais entre os fornecedores;
- d) avaliar as ocorrências e registros apresentados pela fiscalização;
- e) adotar ou encaminhar as providências administrativas necessárias em caso de descumprimento;
- f) acompanhar o recebimento dos serviços e a documentação pertinente à execução; e
- g) adotar as providências necessárias ao processamento dos pagamentos, após o respectivo recebimento e atesto.

8.5. Das responsabilidades das contratadas

8.5.1. A atuação da fiscalização e da gestão não exclui nem reduz a responsabilidade das contratadas pela correta execução dos respectivos lotes.

8.5.2. Cada contratada deverá atender às determinações e notificações relacionadas à sua parcela do objeto e corrigir, sem ônus adicional para a Administração, as falhas ou desconformidades que lhe sejam atribuídas.

8.5.3. Cada contratada deverá manter preposto ou responsável apto a receber orientações e adotar as providências necessárias durante a execução.

8.5.4. A responsabilidade de uma contratada não será transferida aos fornecedores dos demais lotes em razão da existência de atividades simultâneas ou da utilização dos mesmos espaços.

8.6. Da coordenação administrativa

8.6.1. Caberá à AMMA promover a coordenação geral necessária à realização do evento, especialmente quanto:

- a) à indicação e disponibilização dos espaços;

- b) aos horários de acesso e execução;
- c) às informações relativas aos pontos de energia e demais condições disponíveis nos locais;
- d) à aprovação do roteiro do cerimonial;
- e) à aprovação das artes, banners, faixas, ornamentação e demais elementos institucionais; e
- f) à comunicação entre os responsáveis pelos diferentes lotes quando necessária à compatibilização da programação.

8.6.2. A coordenação administrativa realizada pela AMMA não implicará transferência ou compartilhamento das obrigações específicas assumidas por cada contratada.

8.7. Dos serviços não abrangidos pela contratação

8.7.1. Os serviços veterinários, atendimentos clínicos, procedimentos realizados nos animais e demais ações executadas diretamente pela AMMA ou por instituições parceiras não integram os lotes objeto deste Termo de Referência.

8.7.2. As contratadas responderão exclusivamente pelos serviços e fornecimentos expressamente previstos nos respectivos lotes.

9. MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1.1. A medição será realizada de forma **independente para cada lote**, considerando exclusivamente os serviços e fornecimentos efetivamente executados e aceitos pela Administração.

9.1.2. Para o **Lote 1 – Estrutura**, serão considerados, entre outros aspectos:

- a) disponibilização integral das estruturas, equipamentos e mobiliários contratados;
- b) conclusão da montagem e dos testes nos horários estabelecidos;
- c) funcionamento adequado dos equipamentos durante a programação;
- d) disponibilização da equipe técnica e suporte operacional;
- e) desmontagem e retirada dos materiais; e

f) limpeza e organização das áreas diretamente relacionadas à execução.

9.1.3. Para o **Lote 2 – Apoio logístico e organização**, serão considerados:

- a) disponibilização e atuação do cerimonialista;
- b) cumprimento do roteiro aprovado pela AMMA;
- c) instalação e conformidade da ornamentação;
- d) retirada dos materiais utilizados; e
- e) limpeza e organização da área correspondente à execução.

9.1.4. Para o **Lote 3 – Coffee break**, serão considerados:

- a) atendimento ao cardápio e às quantidades mínimas estabelecidas neste Termo de Referência;
- b) qualidade, apresentação e conservação dos alimentos e bebidas;
- c) disponibilização das mesas de apoio, utensílios, materiais e equipe previstos;
- d) atendimento e reposição durante o período do serviço;
- e) recolhimento dos materiais e resíduos; e
- f) limpeza e organização da área utilizada.

9.1.5. Somente serão atestados os serviços e fornecimentos efetivamente executados em conformidade com as condições estabelecidas para o respectivo lote.

9.2. Da medição do Lote 3 – Coffee break

9.2.1. O quantitativo contratado corresponde ao atendimento de **200 (duzentos) participantes**, conforme o cardápio, as porções e as quantidades mínimas definidas neste Termo de Referência.

9.2.2. A comprovação da execução do Lote 3 considerará a disponibilização das quantidades mínimas totais previstas, bem como a realização dos serviços de transporte, montagem, atendimento, reposição, recolhimento e limpeza.

9.2.3. A eventual presença de público inferior à estimativa não autorizará a contratada a reduzir unilateralmente as quantidades de alimentos, bebidas ou materiais previamente contratados.

9.2.4. Quantidades não fornecidas, itens em desconformidade ou parcelas do serviço não executadas não serão consideradas integralmente cumpridas para fins de atesto e pagamento.

9.3. Das condições para pagamento

9.3.1. O pagamento de cada lote será realizado após:

I – conclusão das obrigações correspondentes ao respectivo lote;

II – recebimento e atesto da execução;

III – apresentação da respectiva nota fiscal ou documento fiscal equivalente; e

IV – atendimento das demais condições legais e administrativas aplicáveis.

9.3.2. O pagamento de determinado lote será independente da conclusão, recebimento ou pagamento dos demais lotes.

9.3.3. Caso uma mesma empresa seja vencedora de mais de um lote, a documentação fiscal e os demonstrativos apresentados deverão permitir a identificação individualizada de cada parcela contratada.

9.4. Da documentação fiscal

9.4.1. A nota fiscal deverá identificar a contratação e o respectivo lote, contendo informações suficientes para conferência dos serviços ou fornecimentos executados.

9.4.2. Quando necessário à conferência, deverão ser discriminados os itens, quantitativos e valores correspondentes ao lote faturado.

9.4.3. Havendo erro, omissão ou inconsistência na documentação apresentada, a contratada deverá promover a respectiva regularização para continuidade do processamento do pagamento.

9.5. Do prazo e da forma de pagamento

9.5.1. O pagamento será efetuado no prazo de até **30 (trinta) dias**, contados da apresentação da nota fiscal devidamente atestada e do cumprimento das condições necessárias à liquidação da despesa.

9.5.2. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, em conta indicada pela contratada.

9.5.3. Serão efetuadas as retenções tributárias e demais deduções legalmente aplicáveis.

9.6. Das vedações e glosas

9.6.1. Não será efetuado pagamento antecipado.

9.6.2. Serviços, fornecimentos ou quantitativos não executados ou não aceitos pela fiscalização poderão ser objeto de glosa, de forma proporcional à parcela não cumprida.

9.6.3. As glosas deverão ser devidamente fundamentadas e relacionadas especificamente às obrigações não executadas ou executadas em desconformidade.

9.6.4. A existência de irregularidade em determinada parcela não implicará automaticamente retenção de valores referentes a serviços regularmente executados e aceitos, observados os procedimentos legais aplicáveis.

9.7. Das irregularidades e sanções

9.7.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas sujeitará a contratada, assegurados o contraditório e a ampla defesa, às medidas e sanções administrativas cabíveis, nos termos dos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021 e das demais disposições aplicáveis.

9.7.2. A responsabilidade será apurada de acordo com a conduta da contratada e com as obrigações específicas do lote que lhe tenha sido adjudicado.

9.7.3. A aplicação de sanções não afasta a obrigação de reparar eventuais danos causados à Administração ou a terceiros, nem impede a adoção das demais medidas administrativas ou legais cabíveis.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

10.1. Forma de seleção

10.1.1. A seleção dos fornecedores será realizada por meio de **dispensa de licitação, na forma eletrônica**, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 032/2025, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Aviso de Contratação Direta.

10.1.2. O procedimento compreenderá a divulgação do Aviso de Contratação Direta, o recebimento das propostas, a realização da disputa eletrônica, o julgamento das propostas e a habilitação do fornecedor classificado em primeiro lugar em cada lote.

10.2. Critério de julgamento

10.2.1. Será adotado o critério de julgamento pelo **menor preço por lote**, sendo os 3 (três) lotes julgados e adjudicados de forma independente.

10.2.2. Os fornecedores poderão apresentar proposta para **um, dois ou para os três lotes**, desde que atendam às exigências correspondentes a cada parcela do objeto.

10.2.3. Não será admitida proposta que condicione o preço ou a execução de determinado lote à adjudicação de outro lote ao mesmo fornecedor.

10.2.4. A proposta vencedora de cada lote será aquela que apresentar o menor preço e atender integralmente às condições de aceitabilidade e habilitação previstas no procedimento.

10.3. Da apresentação das propostas

10.3.1. Para o **Lote 1 – Estrutura**, a proposta deverá discriminar os itens, unidades, quantitativos, preços unitários, preços totais e o valor total do lote.

10.3.2. Para o **Lote 2 – Apoio logístico e organização**, a proposta deverá discriminar os valores correspondentes ao serviço de cerimonialista e à ornamentação, bem como o valor total do lote.

10.3.3. Para o **Lote 3 – Coffee break**, a proposta deverá apresentar o preço unitário por pessoa e o valor total correspondente ao atendimento de **200 (duzentos) participantes**, observando integralmente o cardápio, as porções mínimas, os quantitativos e os serviços acessórios previstos neste Termo de Referência.

10.3.4. Os preços propostos deverão incluir todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto, inclusive mão de obra, transporte, frete, alimentação da equipe,

equipamentos, materiais, utensílios, montagem, operação, atendimento, desmontagem, retirada, tributos, encargos e demais despesas incidentes.

10.4. Critérios de aceitabilidade das propostas

10.4.1. As propostas deverão atender integralmente às especificações, unidades, quantitativos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

10.4.2. Não serão aceitas propostas:

- a) que estejam em desacordo com as especificações do objeto;
- b) que apresentem omissões ou inconsistências que impeçam a adequada identificação do objeto ou do preço ofertado;
- c) que contenham preços manifestamente inexequíveis, quando não demonstrada sua exequibilidade;
- d) que apresentem valores superiores aos limites admitidos para a contratação, conforme estabelecido no Aviso de Contratação Direta; ou
- e) que estejam condicionadas à adjudicação conjunta de dois ou mais lotes.

10.4.3. Poderão ser realizadas diligências para esclarecimento ou complementação das informações necessárias à análise da proposta e de sua exequibilidade, observadas as regras aplicáveis ao procedimento.

10.5. Da habilitação

10.5.1. A habilitação será verificada de acordo com o lote para o qual o fornecedor estiver concorrendo, observadas as exigências estabelecidas no Aviso de Contratação Direta e a proporcionalidade com a natureza da parcela contratada.

10.5.2. Para fins de habilitação, serão exigidos, conforme aplicável:

- a) habilitação jurídica;
- b) regularidade fiscal, social e trabalhista;
- c) inexistência de impedimentos para licitar ou contratar com a Administração Pública; e

d) qualificação técnica compatível com a natureza e a complexidade do lote disputado.

10.5.3. As exigências de qualificação técnica deverão guardar relação direta com o respectivo lote, não sendo exigida do fornecedor capacidade relativa a serviços pertencentes a lotes nos quais não esteja participando.

10.5.4. Para o **Lote 1**, a qualificação técnica, quando exigida, deverá ser compatível com os serviços de estrutura, equipamentos e operação previstos.

10.5.5. Para o **Lote 2**, a qualificação deverá guardar compatibilidade com os serviços de cerimonial e ornamentação.

10.5.6. Para o **Lote 3**, deverão ser observados os requisitos técnicos e sanitários legalmente aplicáveis à atividade de preparo, transporte e fornecimento de alimentos.

10.6. Da verificação de impedimentos

10.6.1. Serão realizadas as consultas necessárias para verificar a existência de impedimentos ou sanções que impossibilitem a contratação do fornecedor, observadas as regras aplicáveis ao procedimento.

10.6.2. A existência de eventual ocorrência será analisada de acordo com sua natureza, alcance e efeitos jurídicos antes da conclusão da habilitação.

10.7. Do julgamento e da classificação

10.7.1. Após a etapa de disputa, as propostas serão classificadas de acordo com o **menor preço de cada lote**.

10.7.2. O fornecedor provisoriamente classificado em primeiro lugar deverá atender aos requisitos de aceitabilidade da proposta e às condições de habilitação estabelecidas.

10.7.3. Caso a proposta melhor classificada não seja aceita ou o fornecedor não atenda às condições de habilitação, serão adotados os procedimentos previstos no Aviso de Contratação Direta para análise dos fornecedores subsequentes.

10.7.4. Os critérios de desempate, os benefícios legalmente assegurados às microempresas e empresas de pequeno porte e as demais condições de participação observarão a legislação aplicável e as regras estabelecidas no Aviso de Contratação Direta.

10.8. Da adjudicação por lote

10.8.1. A adjudicação será realizada de forma independente para cada lote, podendo resultar na contratação de fornecedores distintos.

10.8.2. A eventual adjudicação de mais de um lote ao mesmo fornecedor não alterará a autonomia das parcelas, permanecendo individualizados os respectivos itens, valores, obrigações, execução, recebimento e pagamento.

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base nos quantitativos, nas especificações, nas unidades de fornecimento e nas condições de execução estabelecidas neste Termo de Referência.

11.2. Em razão do parcelamento do objeto, os valores estimados foram apurados individualmente para cada lote, mediante a soma dos valores correspondentes aos itens que compõem cada agrupamento.

11.3. Os valores estimados para a contratação são os seguintes:

Lote	Descrição	Valor Estimado
Lote 1	Estrutura	R\$ 22.318,25
Lote 2	Apoio logístico e organização	R\$ 5.000,08
Lote 3	Coffee break	R\$ 8.018,00

Valor estimado da contratação: R\$ 35.336,33

Lote 1 - ITEM:	ESPECIFICAÇÃO:	VALOR ESTIMADO:
----------------	----------------	-----------------

ITEM 1	LOCAÇÃO DE 1 UNIDADE DE GRID COM TELA DE LED, TAMANHO 4MX3M; COM MONTAGEM E DESMONTAGEM E OPERADOR	R\$ 4.944,10
ITEM 2	LOCAÇÃO DE 2 GRIDS COM BANNER, TAMANHO 3MX3M; COM MONTAGEM E DESMONTAGEM	R\$ 4.087,90
ITEM 3	LOCAÇÃO DE SOM DE PEQUENO PORTE, 3 MICROFONES SEM FIO E EQUIPE OPERACIONAL AUDIOVISUAL;	R\$ 1.716,25
ITEM 6	LOCAÇÃO DE 2 TOLDOS, TAMANHO 6MX6M (COM FAIXA DE IDENTIFICAÇÃO DE CADA SERVIÇO) COM ILUMINAÇÃO INTERIOR. COM MONTAGEM E DESMONTAGEM	R\$ 4.598,33
ITEM 7	LOCAÇÃO DE MESAS (8 UNIDADES DE MESAS DE MADEIRA) TAMANHO 1 M X 1M	R\$ 1.229,34
ITEM 8	LOCAÇÃO DE 15 CADEIRAS ACOLCHOADAS	R\$ 965,70
ITEM 9	LOCAÇÃO DE GRID DE APRESENTAÇÃO PARA A FEIRA DE ADOÇÃO, TAMANHO 3MX2M;	R\$ 3.179,84
ITEM 10	LOCAÇÃO DE 12 MESAS PLÁSTICAS E 35 CADEIRAS PLÁSTICAS;	R\$ 1.174,44
ITEM 11	LOCAÇÃO DE PÚLPITO	R\$ 422,35

Valor estimado da contratação: R\$ 22.318,25

11.4. O Lote 1 – Estrutura compreende os serviços e fornecimentos relacionados às estruturas, equipamentos, mobiliários e respectiva operação, incluindo grids, tela de LED, sistema de sonorização, toldos, mesas, cadeiras, grid de apresentação, púlpito e demais serviços acessórios previstos neste Termo de Referência.

11.5. O Lote 2 – Apoio logístico e organização compreende a disponibilização de cerimonialista e a execução da ornamentação simples do evento, conforme as condições e especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

Lote 2 - ITEM:	ESPECIFICAÇÃO:	VALOR ESTIMADO:
ITEM 5	1 CERIMONIALISTA	R\$ 926,25
ITEM 12	ORNAMENTAÇÃO SIMPLES PARA EVENTO	R\$ 4.073,83

Valor estimado da contratação: R\$ 5.000,08

11.6. O Lote 3 – Coffee break compreende o fornecimento de alimentação para **200 (duzentos) participantes**, ao valor estimado de **R\$ 40,09 por pessoa**, totalizando **R\$ 8.018,00**, incluídos os alimentos, bebidas, transporte, equipe, mesas de apoio, utensílios, atendimento, reposição, recolhimento e limpeza da área utilizada.

Lote 3 - ITEM:	ESPECIFICAÇÃO:	VALOR ESTIMADO:
ITEM 4	FORNECIMENTO DE COFFEE BREAK PARA 200 PESSOAS E EQUIPE DE APOIO	R\$ 8.018,00

Valor estimado da contratação: R\$ 8.018,00

11.7. Os valores estimados de cada lote deverão contemplar todos os custos diretos e indiretos necessários à execução integral do objeto, incluindo, quando aplicáveis, mão de obra, transporte, frete, alimentação da equipe, materiais, equipamentos, utensílios, montagem, instalação, operação, suporte técnico, desmontagem, retirada, tributos, encargos e demais despesas incidentes.

11.8. Não será admitida cobrança adicional por serviços, materiais ou despesas indispensáveis ao cumprimento das obrigações previstas para o respectivo lote.

11.9. Os valores estimados constituirão referência para a análise das propostas apresentadas no procedimento de dispensa eletrônica, observadas as condições de aceitabilidade previstas neste Termo de Referência e no Aviso de Contratação Direta.

11.10. Considerando o parcelamento do objeto, o julgamento e a adjudicação serão realizados **de forma independente por lote**, tendo como referência o valor estimado correspondente a cada parcela.

11.11. O valor estimado total da contratação corresponde a **R\$ 35.336,33 (trinta e cinco mil, trezentos e trinta e seis reais e trinta e três centavos)**.

12. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12 Dotação orçamentária

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

1. Unidade Orçamentária: 18.541.2306.2232 AÇÕES DE PROMOÇÃO DA POLÍTICA DE BEM-ESTAR ANIMAL.

Fonte de Recursos: 101 1.500.0000 Recursos não Vinculados de Impostos
Elemento de Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

12.2. A dotação orçamentária apresenta saldo suficiente para suportar a despesa, conforme verificação prévia realizada pela área competente.

13. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Nome do Servidora: Vitória Regina Bezerra Dutra

Cargo: Chefe de Setor

Matrícula: 81743

Ipojuca, 08 de outubro de 2026

Vitória Regina Bezerra Dutra – Mat. 81743
(Chefe de Setor)

APROVADO:

José Philipe Bezerra de Melo
Presidente da AMMA
Agência Municipal do Meio Ambiente