EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 18/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 1173/2026

Torna-se público que a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IGARATÁ**, por meio da **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo, Esporte e Lazer**, sediada a Av. Benedito Rodrigues de Freitas, 330 - Centro, Igaratá - SP, 12350-000, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, do Decreto Municipal nº 04, de 02 de janeiro de 2024, Decreto Municipal nº 20/2026, demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e tendo sua Comissão responsável nomeada através do da Portaria nº 46/2026

INÍCIO DO CADASTRO DAS PROPOSTAS: 02/06/2026, às **10:00min**.
TÉRMINO CADASTRO DAS PROPOSTAS E UPLOAD DE ARQUIVOS: 19/06/2026, às **09:29min**.
ABERTURA DA SESSÃO: 19/06/2026, às **09h30min.**
INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS: Após finalizada a análise da habilitação.
LOCAL: www.bnc.org.br

Lei nº 14.133, de 2021:
https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/l14133.htm

Decreto Municipal nº 04/2024 – Prefeitura de Igaratá:
https://ecrie.com.br/sistema/conteudos/arquivo/a_119_0_1_09012024161420.pdf

Portaria nº 46/2026 – Nomeação da Comissão:
https://ecrie.com.br/sistema/conteudos/arquivo/a_119_0_1_20052026140209.pdf

Decreto Municipal nº 20/2026 -
https://ecrie.com.br/sistema/conteudos/arquivo/a_119_0_1_27022026150332.pdf

1. DO OBJETO

1.1 O objeto da presente licitação é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA(S) ESPECIALIZADA(S) NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO, MONTAGEM, INSTALAÇÃO, OPERAÇÃO, MANUTENÇÃO E DESMONTAGEM DE ESTRUTURAS, EQUIPAMENTOS E ITENS COMPLEMENTARES PARA REALIZAÇÃO DE EVENTOS PÚBLICOS MUNICIPAIS**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2 O critério de julgamento da presente licitação é o **MENOR PREÇO POR LOTE**.

1.3 A licitação será dividida em lotes, conforme tabela constante do Termo de Referência.

1.4 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no endereço eletrônico http://www.igarata.sp.gov.br/ e na Bolsa Nacional de Compras (www.bnc.org.br).

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1 Poderão participar desta Licitação, exclusivamente pessoas jurídicas, regularmente estabelecida no País, que sejam especializadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos.

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

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

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

2.5 Não poderão disputar esta licitação:

2.5.1 Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.5.2 Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta pelo Município de Igaratá;

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

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

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

2.5.6 Agente público do órgão ou entidade licitante;

2.5.7 Pessoas jurídicas reunidas em consórcio, ante a natureza comum dos serviços, considerando a natureza comum e padronizada dos serviços, de baixa complexidade técnica, os quais podem ser executados por empresas individualmente, sem prejuízo à competitividade do certame.

2.5.8. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos

da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

2.6 O impedimento de que trata o item 2.5.2 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

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

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1 Na presente licitação, nos termos do art.17, §1º da Lei Federal nº 14.133/21 a fase de habilitação se dará antes das fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, conforme Estudo Técnico Preliminar.

3.2 A inversão de fases terá por escopo a verificação prévia da habilitação e qualificação técnica dos licitantes, em busca de atender aos parâmetros mínimos de qualidade definidos no Termo de Referência, na tentativa de evitar a mácula no preço com a realização da disputa de lances antes do julgamento da capacidade de execução do objeto. Assim, a disputa ocorrerá após a análise da habilitação dos licitantes, sendo o menor preço o critério decisivo na escolha da melhor proposta para a administração.

3.3 Esta providência permitirá selecionar empresas que tenham plena capacidade jurídica, técnica, fiscal, social e trabalhista, bem como econômico-financeira, mitigando as dificuldades enfrentadas com o atual contrato, garantindo o interesse público com a consequente contratação de empresa suficientemente estruturada jurídica, econômica e tecnicamente.

3.4 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, **a proposta com o preço e documentos de habilitação**, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, **até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública**, conforme modelo sugerido no anexo II.

3.5 O upload dos arquivos na forma do item anterior não viola a etapas do certame, uma vez que permanecem sigilosos até eventual abertura dos documentos somente daquele com a melhor oferta, não violando o art. 63 da Lei Federal nº 14.133/21.

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

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

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

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

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

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

3.8 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 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

3.9 A falsidade da declaração de que trata os itens 3.3 ou 3.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

3.10 Para os itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.16.2 Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema,

quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

3.17 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.12 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

3.18 Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

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

3.20 O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, e deverá ainda anexar, conforme modelo sugerido no anexo II, proposta de preço contendo os seguintes dados:

a) As especificações do objeto de forma clara e precisa, observadas as especificações constantes do Termo de Referência (Anexo I).

b) Valor unitário do ITEM e total do LOTE, com no máximo 2 (duas) casas após a vírgula.

4.2 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.

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

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

4.5 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.6 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.6.1 O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa)** dias**,** a contar da data

de sua apresentação.

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

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

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

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

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

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

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

5.5 O lance deverá ser ofertado com menores preços.

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

5.7 O licitante somente poderá oferecer lance de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.8 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R$ 1,00 (um real).**

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

5.10 O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa "**ABERTO**".

5.11 Os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.11.1 A etapa de lances da sessão pública terá duração de **10 (DEZ) MINUTOS** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

5.11.2 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de **dois**

minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.19.1.2 Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta lei;

5.19.1.3 Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

5.19.1.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

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

5.19.2.2 Empresas brasileiras;

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

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

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

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

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

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

5.20.4 O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas,

envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

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

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) **Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União** (https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/);

b) **Relação de Apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo** (www4.tce.sp.gov.br/publicacoes/apenados/apenados.shtm);

6.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992.

6.3 Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 3.5 deste edital.

6.4 Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

6.5 Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.5.1 Contiver vícios insanáveis;

6.5.2 Não obedecer às especificações técnicas contidas no termo de referência;

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

6.5.4 Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela administração;

6.5.5 Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste edital ou seus anexos, desde que insanável.

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

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

6.6.1.1 Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

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

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

6.8 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 e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

6.8.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

6.8.2 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.

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

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1 Os documentos relativos à habilitação, acompanhados da proposta escrita de preços dos licitantes, DEVERÃO SER ANEXADOS ATÉ A ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA, conforme previsto neste edital, por meio eletrônico (upload), nos formatos (extensões) "pdf", "doc", "xls", "png" ou "jpg", observado o limite de 6mb para cada arquivo, conforme regras de aceitação estabelecidas pela plataforma Bolsa Nacional de Compras (www.bnc.org.br).

7.2 Quando o Pregoeiro (a) declarar o licitante vencedor (a), a documentação de habilitação, já deverá encontrar-se inserido na plataforma Bolsa Nacional de Compras (www.bnc.org.br), possibilitando seu acesso aos demais participantes.

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

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

7.5 A licitante deverá apresentar os seguintes documentos de habilitação:

7.6 **HABILITAÇÃO JURÍDICA**

7.6.1 **Registro Comercial**, no caso de empresa individual;

7.6.2 **Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

7.6.3 **Inscrição do ato constitutivo**, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

7.6.4 **Decreto de autorização**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

7.7 **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

7.7.1 **Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda** (CNPJ);

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

7.7.3 **Prova de regularidade para com a Fazenda Federal** relativos a Tributos Federais, a Dívida Ativa da União e a Contribuições Sociais, expedida pela Secretaria da Receita Federal e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional.

7.7.4 **Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual**, relativa ao ICMS que guardem relação com o objeto licitado, expedida(s) pela **Procuradoria** do Estado da Fazenda do domicílio ou sede da licitante.

7.7.5 **Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal**, relativa aos tributos mobiliários, emitido pelo órgão do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, da empresa responsável pela execução do contrato;

7.7.6 **Certificado de Regularidade do FGTS, dentro do prazo de validade**;

7.7.7 **Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho**, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, emitida por meio eletrônico pelo Tribunal Superior do Trabalho (http://www.tst.jus.br/certidao);

7.4.7.1 A prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho será atualizada pelo Pregoeiro e equipe de apoio no momento de apresentação dos documentos de habilitação.

7.4.6. Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição (Artigo 43 da Lei Complementar nº 123/06, alterado pela Lei Complementar nº 155/2016).

7.4.6.1 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação (artigo 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/06, alterado pelas Leis Complementar nºs 147/2014 e 155/2016).

7.4.6.2. Em não havendo regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 7.4.6.1. Do presente edital, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura da Ata de Registo de Preços ou revogar a licitação (Artigo 43, § 2º da Lei Complementar nº 123/06).

7.8 **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E ECONÔMICO FINANCEIRA**

7.8.1 **Atestado(s)/certidão(ões) de capacidade técnico-operacional**, em nome da licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove(m) ter prestado serviço(s) e/ou fornecido de natureza pertinente e compatível com o objeto desta licitação, ou com o(s) item(ns) pertinente(s), com caracterização do bom desempenho da licitante.

7.8.1.1 A(s) Certidão(ões) ou atestado(s) dever(ão) ser apresentados em papel timbrado, assinados por autoridade ou representante de quem os expediu, com a devida Identificação e Cargo, os documentos poderão ser apresentados em formato digital, por meio de cópia simples, sendo facultado ao pregoeiro realizar diligência para verificação de autenticidade, nos termos da legislação vigente.

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

7.8.1.3 A(s) Certidão(ões) ou atestado(s) poderá(ão) ser objeto(s) de diligência, a critério desta Prefeitura, para verificação de autenticidade de seu(s) conteúdo(s).

7.8.2 **Certidão negativa de falência** expedido pelo distribuidor da sede ou filial da pessoa jurídica ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, cuja pesquisa tenha sido realizada com antecedência **não superior a 90 (noventa) dias** da data da sessão pública.

7.8.2.1 Nos casos de empresas que se encontram em recuperação judicial será admitida a apresentação de Certidão Positiva de Recuperação Judicial, devendo ainda apresentar o Plano de Recuperação vigente.

7.9 **AS LICITANTES DEVERÃO, AINDA, APRESENTAR:**

7.9.1 **DECLARAÇÃO GERAL**. Declaração OBRIGATÓRIA, conforme modelo sugerido no Anexo III, elaborada em papel timbrado e subscrito pelo representante legal da licitante de que:

a. Nunca ter sido declarada inidônea para licitar e celebrar contratos com a administração pública, e que está de acordo com as exigências do presente Edital;

b. Que não existe fato superveniente impeditivo contra sua habilitação, assim como se obriga a declarar a ocorrência de fatos futuros;

c. Que não possui em seu quadro de pessoal empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal de 1988. Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ();

d. Cumpre os requisitos de Habilitação.

e. Que a empresa é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Pregão **(somente declarar se a empresa se enquadrar no porte de microempresa ou empresa de pequeno porte).**

7.10 **DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

7.10.1 Os documentos de habilitação da(s) empresa(s) declarada(s) vencedora(s) permanecerão disponíveis nos autos eletrônicos do processo.

7.10.2 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia simples ou por autenticação digital.

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

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

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

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

7.12 Após o upload dos documentos de habilitação na plataforma, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

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

b) Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

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

7.10 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital;

7.11 Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante

cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8. DOS RECURSOS

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

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

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

8.3.1 A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

8.3.2 O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 15 (quinze) minutos.

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

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

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

8.6 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

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

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

8.10 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados e poderão ser solicitados através do Setor de Protocolos.

9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1 Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

9.3 A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

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

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

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

9.7 Decorrido o prazo de 1(um) ano, será aplicado o reajuste pela variação do IPCA/IBGE, ou outro índice que venha a substituí-lo, mediante apostilamento.

10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

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

10.1.1 Dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação e dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

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

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

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

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

10.3.1 Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

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

10.4.1 Convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de

classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

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

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

11.1 O registro do fornecedor será cancelado pela municipalidade, quando o fornecedor:

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

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

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

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

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

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

11.4 O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pela municipalidade, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

11.4.1 Por razão de interesse público;

11.4.2 A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou 13.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado se tornar superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

12.1 Aplicam-se a presente licitação as normas regulamentares sobre o procedimento administrativo, no âmbito do Município de Igaratá trazida pelo Decreto n° 04 de 02 de janeiro de 2024, para a aplicação de sanções administrativas aos licitantes e contratados, fundamentadas na forma da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

13.3 A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados por forma eletrônica, através da Bolsa Nacional de Compras (www.bnc.org.br).

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

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

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

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

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

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

14.5 Os documentos de habilitação da(s) empresa(s) declarada(s) vencedora(s) permanecerão disponíveis nos autos eletrônicos do processo.

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

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

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

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

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

14.11 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal da Transparência, site:

https://www.igarata.sp.gov.br/ e Plataforma BNC, site: www.bnc.org.br.

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

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÕES UNIFICADAS
ANEXO IV – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
ANEXO V - MINUTA DO TERMO DE CONTRATO ORIUNDO DA ATA DE REGISTRO
ANEXO VI - TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO
ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS A DISPOSIÇÃO DO TRIBUNAL DE CONTAS

Igaratá, 01 de junho de 2026.

FERNANDO ANTONIO SILVA DE MACEDO:90026250497

Assinado de forma digital por FERNANDO ANTONIO SILVA DE MACEDO:90026250497
Dados: 2026.06.01 16:49:36 -03'00'

Fernando Antonio Silva de Macedo

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo, Esporte e Lazer

ANEXO – I - TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: Registro de Preços para Futura e Eventual Contratação de Empresa(s) Especializada(s) na Prestação de Serviços de Locação, Montagem, Instalação, Operação, Manutenção e Desmontagem de Estruturas, Equipamentos e Itens Complementares para Realização de Eventos Públicos Municipais

1. DO OBJETIVO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objetivo estabelecer as condições técnicas, administrativas, operacionais e jurídicas necessárias para a futura e eventual contratação de empresa(s) especializada(s), por meio de Sistema de Registro de Preços, destinada à prestação de serviços e à disponibilização temporária de estruturas, equipamentos e itens de apoio para a realização de eventos públicos municipais e demais ações promovidas ou apoiadas pelo Município de Igaratá/SP.

1.2. A contratação tem por finalidade permitir que a Administração Municipal disponha, de forma planejada, eficiente e segura, de soluções adequadas ao atendimento do calendário anual de eventos, programações oficiais, festividades tradicionais, ações institucionais e demais demandas eventuais que possam surgir durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

1.3. Busca-se assegurar maior organização, qualidade técnica, segurança operacional, padronização mínima dos serviços, economicidade e agilidade no atendimento das demandas municipais, reduzindo a necessidade de contratações isoladas, fragmentadas ou realizadas sem planejamento prévio para cada evento.

1.4. O presente instrumento visa possibilitar contratações futuras, parceladas e sob demanda, conforme a necessidade efetiva de cada programação, observados o interesse público, a disponibilidade orçamentária, o planejamento administrativo e as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital e na respectiva Ata de Registro de Preços.

1.5. A existência da Ata de Registro de Preços não implica obrigação de contratação integral dos quantitativos estimados, cabendo à Administração Municipal acionar somente os itens efetivamente necessários, nos quantitativos compatíveis com cada demanda, mediante instrumento formal de solicitação ou contratação.

1.6. A estruturação do objeto em lotes específicos tem por finalidade preservar a competitividade, permitir a participação de empresas especializadas em seus respectivos segmentos, facilitar a fiscalização contratual e assegurar que cada serviço seja executado por fornecedor tecnicamente compatível com a natureza da demanda.

1.7. O objetivo final da contratação é oferecer suporte adequado à realização dos eventos municipais, com qualidade, segurança, eficiência, transparência e responsabilidade na aplicação dos recursos públicos, contribuindo para o fortalecimento das ações culturais, turísticas, econômicas, institucionais e comunitárias do Município de Igaratá/SP.

1.8. Os locais de realização dos eventos, pontos de instalação, áreas de montagem, layouts e demais definições operacionais serão indicados pela Administração Municipal em cada demanda, podendo abranger praças, vias públicas, espaços esportivos, prédios públicos, áreas institucionais, turísticas, culturais, rurais, centros comunitários, escolas, próprios municipais ou outros locais previamente autorizados.

2. DO OBJETO

2.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a *futura e eventual contratação de empresa(s) especializada(s), por meio de Sistema de Registro de Preços, para prestação de serviços e disponibilização temporária de estruturas, equipamentos, equipes operacionais e itens complementares necessários à organização e realização de eventos públicos promovidos ou apoiados pelo Município de Igaratá/SP.*

2.2. O objeto destina-se ao atendimento das demandas municipais relacionadas a eventos culturais, turísticos, esportivos, gastronômicos, religiosos, institucionais, comemorativos, educacionais, rurais, festivos, protocolares e demais ações públicas realizadas durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

2.3. A contratação será organizada por lotes, conforme a natureza técnica, operacional e mercadológica de cada serviço, visando preservar a competitividade, assegurar maior eficiência na execução, possibilitar a participação de fornecedores especializados e facilitar a fiscalização contratual.

2.4. O objeto abrangerá, conforme a necessidade da Administração Municipal, os seguintes lotes:

I – Lote 01: estruturas pesadas, palcos, pisos, contenções, pórticos, torres, grids e acessórios estruturais;
II – Lote 02: sonorização e iluminação profissional;
III – Lote 03: painéis de LED, audiovisual, cenografia digital e estruturas exclusivas para LED;
IV – Lote 04: geradores, distribuição elétrica temporária, cabeamento, proteção e operação técnica;
V – Lote 05: sanitários químicos, containers sanitários, lavatórios e apoio sanitário;
VI – Lote 06: apoio operacional, controle de acesso, segurança desarmada e brigada;
VII – Lote 07: limpeza, conservação, higienização, coleta de resíduos e pós-evento;
VIII – Lote 08: mobiliário, equipamentos de apoio, organização de ambientes e itens complementares;
IX – Lote 09: climatização, ventilação, refrigeração e conforto ambiental;
X – Lote 10: tendas, coberturas, galpões modulares, fechamentos e proteção temporária;
XI – Lote 11: locação de decoração temática, cenografia, iluminação decorativa, ambientação e elementos multiuso.

2.5. A execução ocorrerá de forma parcelada, eventual e sob demanda, mediante solicitação formal da Administração Municipal, observadas a programação de cada evento, a disponibilidade orçamentária, os quantitativos necessários e as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital, na Ata de Registro de Preços e nos instrumentos decorrentes.

2.6. Os quantitativos indicados possuem caráter estimativo e destinam-se à formação do Registro de Preços, não obrigando a Administração Municipal à contratação integral dos itens ou lotes registrados, podendo ser utilizadas quantidades inferiores, conforme a necessidade efetiva, ou superiores dentro dos limites legais admitidos.

2.7. Os locais de realização, pontos de instalação, áreas de montagem, layouts, datas, horários, prazos, acessos, áreas técnicas e demais definições operacionais serão informados em cada demanda por meio de Ordem de Serviço, autorização formal, croqui, layout, briefing técnico, Nota de Empenho, contrato ou instrumento equivalente.

2.8. A Ata de Registro de Preços poderá atender às demandas da Secretaria Municipal requisitante e das demais Secretarias, Departamentos, Fundos ou órgãos da Administração Municipal participantes,

desde que as solicitações estejam vinculadas ao objeto registrado, sejam formalmente autorizadas e observem a disponibilidade orçamentária e financeira da respectiva unidade demandante.

2.9. As contratações decorrentes deste objeto deverão observar os princípios constitucionais e administrativos aplicáveis às contratações públicas, especialmente quanto ao planejamento, economicidade, competitividade, transparência, segurança, fiscalização e adequada gestão dos recursos públicos.

2.10. As especificações técnicas, unidades de medida, quantitativos estimados e condições de execução de cada lote constarão em tópico próprio deste Termo de Referência, compondo parte integrante e indissociável do objeto ora definido.

3. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de garantir ao Município de Igaratá/SP condições adequadas para o planejamento, organização e execução de eventos públicos municipais, bem como de ações culturais, turísticas, esportivas, gastronômicas, religiosas, institucionais, comemorativas, educacionais, rurais, festivas e demais programações de interesse público promovidas ou apoiadas pela Administração Municipal.

3.2. Ao longo do exercício, o Município realiza e apoia diversas programações que demandam estruturas, equipamentos, serviços operacionais e apoio técnico especializado, tais como palcos, sonorização, iluminação, painéis de LED, geradores, sanitários temporários, tendas, mobiliários, equipes de apoio, limpeza, climatização e decoração temática.

3.3. A Administração Municipal não dispõe de estrutura própria suficiente para atender integralmente essas demandas, especialmente diante da variação de porte, local, duração, público estimado, finalidade e complexidade operacional de cada evento, o que torna necessária a contratação de empresas especializadas.

3.4. A contratação por Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada, pois permite a formação prévia de Ata com fornecedores habilitados, preços registrados e condições de execução definidas, possibilitando contratações futuras apenas quando houver necessidade real, interesse público e disponibilidade orçamentária.

3.5. A adoção do Registro de Preços também evita contratações isoladas, fragmentadas ou emergenciais, reduz retrabalho administrativo, amplia a previsibilidade dos custos, favorece a competitividade e fortalece a segurança jurídica na execução das demandas municipais.

3.6. Considerando a diversidade das programações municipais, o modelo proposto permite que a Administração contrate somente os itens necessários a cada evento, em quantidades compatíveis com a demanda efetiva, sem obrigação de utilização integral dos quantitativos registrados.

3.7. A contratação é indispensável para assegurar a regularidade operacional e a segurança dos eventos, especialmente em atividades que envolvam circulação de público, estruturas temporárias, instalações elétricas, equipamentos de sonorização, iluminação, painéis de LED, tendas, sanitários, mobiliários, decoração, limpeza e equipes de apoio.

3.8. A estruturação do objeto em lotes distintos justifica-se pela necessidade de respeitar a natureza técnica e mercadológica de cada segmento, evitando agrupamentos excessivos que possam restringir a competitividade e permitindo a participação de fornecedores especializados.

3.9. Além da finalidade operacional, a contratação possui relevância estratégica para o desenvolvimento econômico, turístico, cultural e comunitário do Município, uma vez que os eventos estimulam o comércio local, a gastronomia, o artesanato, a economia criativa, o turismo, a valorização da identidade municipal e a convivência social.

3.10. A presente demanda encontra respaldo no dever da Administração Pública de atuar com planejamento, eficiência, transparência, segurança e responsabilidade na aplicação dos recursos públicos, adotando soluções previamente organizadas para atendimento de necessidades recorrentes, previsíveis e eventuais.

3.11. Dessa forma, a contratação mostra-se tecnicamente necessária, administrativamente conveniente e juridicamente adequada, permitindo ao Município dispor de instrumento planejado, flexível e seguro para atendimento das demandas de eventos durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

4. DA MODALIDADE, DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS E DA NATUREZA DA CONTRATAÇÃO

4.1. A presente contratação será processada por meio de licitação na modalidade Pregão, em sua forma eletrônica, com adoção do Sistema de Registro de Preços, sob o critério de julgamento de menor preço por lote, considerando a natureza comum dos serviços, a possibilidade de definição objetiva das especificações técnicas e a necessidade de seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

4.2. A adoção do Sistema de Registro de Preços justifica-se pela natureza recorrente, variável e eventual das demandas municipais relacionadas à realização de eventos públicos, cuja definição exata de datas, locais, quantitativos e estruturas poderá variar conforme calendário oficial, disponibilidade orçamentária, porte do evento, condições do local, interesse público e deliberações administrativas supervenientes.

4.3. O Registro de Preços permitirá ao Município dispor de fornecedores previamente selecionados, preços registrados e condições de execução estabelecidas, possibilitando maior planejamento, agilidade, economicidade, segurança jurídica e eficiência no atendimento das demandas efetivamente necessárias.

4.4. A existência da Ata de Registro de Preços não obriga a Administração Municipal à contratação integral ou parcial dos itens registrados, constituindo instrumento de planejamento para futura e eventual contratação, conforme necessidade, conveniência administrativa, disponibilidade orçamentária e interesse público.

4.5. Os quantitativos previstos neste Termo de Referência são estimativos máximos para fins de registro, não representando obrigação de consumo ou execução integral, podendo a Administração contratar quantidades inferiores, conforme a demanda efetiva de cada evento ou ação pública.

4.6. As contratações decorrentes da Ata poderão ocorrer de forma parcelada, por lote, item, unidade, diária, período, evento, metro linear, metro quadrado, equipe/diária, conjunto ou outra unidade de medida prevista nas especificações técnicas, observada a necessidade concreta e o respectivo instrumento formal de acionamento.

4.7. A utilização dos itens registrados será realizada mediante solicitação formal da Administração Municipal, contendo, sempre que necessário, a identificação do evento, local, data, horário, período de

montagem, período de utilização, prazo de desmontagem, quantitativos solicitados, layout, croqui, briefing técnico, pontos de instalação e demais informações indispensáveis à correta execução.

4.8. A Ata de Registro de Preços poderá atender às demandas da Secretaria Municipal requisitante e das demais Secretarias, Departamentos, Fundos ou órgãos da Administração Municipal participantes, desde que a solicitação esteja vinculada ao objeto registrado, seja formalmente autorizada e observe a disponibilidade orçamentária e financeira da respectiva unidade demandante.

4.9. As despesas decorrentes das futuras contratações correrão por conta das dotações orçamentárias próprias da Secretaria, Departamento, Fundo ou órgão municipal que efetivamente demandar o serviço, observadas as formalidades legais, a emissão da respectiva Nota de Empenho e a disponibilidade orçamentária no momento da contratação.

4.10. A contratação por Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada ao caso concreto, pois os eventos municipais possuem natureza variável e podem exigir diferentes combinações de estruturas, equipamentos, serviços, equipes, mobiliários, decoração, apoio técnico e demais itens complementares, conforme o porte, o local, a finalidade e a complexidade de cada programação.

4.11. A Administração Municipal poderá utilizar isoladamente um único item, combinar itens de diferentes lotes ou contratar conjuntos de itens necessários à realização de determinado evento, sem que isso caracterize obrigação de contratação conjunta ou integral da Ata.

4.12. O acionamento da Ata ocorrerá mediante Ordem de Serviço, Nota de Empenho, contrato ou instrumento equivalente, devendo a contratada observar rigorosamente os quantitativos, prazos, locais, horários, especificações e demais condições indicadas pela Administração Municipal.

4.13. Para os itens cuja unidade de medida seja Unidade/Período, Conjunto/Período ou Metro Linear/Período, especialmente nas decorações natalinas e demais instalações sazonais, o valor registrado deverá corresponder ao preço integral do item para todo o período indicado no instrumento formal de solicitação, incluindo montagem, instalação, manutenção, reparos, desmontagem, retirada, mão de obra, equipamentos, ferramentas, acessórios e demais custos necessários à plena execução, vedada cobrança diária adicional.

4.14. Para os itens cuja unidade de medida seja Unidade/Evento, Conjunto/Evento ou Metro Linear/Evento, o valor registrado deverá corresponder ao atendimento integral da demanda durante o evento indicado pela Administração, incluindo montagem, permanência operacional, manutenção necessária, desmontagem e retirada, quando se tratar de locação ou serviço vinculado à execução temporária.

4.15. Considerando que o presente Termo de Referência possui natureza voltada à prestação de serviços, locação e disponibilização temporária de itens para eventos, todos os serviços contratados deverão compreender, quando compatível com sua natureza, as etapas operacionais necessárias à plena execução, vedada a interpretação de aquisição definitiva, incorporação patrimonial ou transferência de propriedade dos bens à Administração Municipal.

4.16. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, contados na forma prevista no edital e na legislação aplicável, podendo ser prorrogada quando legalmente admitido e desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração Pública.

4.17. Durante a vigência da Ata, os preços registrados permanecerão vinculados às condições estabelecidas no edital, na proposta vencedora e nos instrumentos decorrentes, observadas as hipóteses legais de revisão, reajuste, cancelamento, reequilíbrio ou demais alterações admitidas pela legislação vigente.

4.18. A gestão da Ata deverá observar os princípios constitucionais e administrativos aplicáveis, cabendo à Administração Municipal acompanhar a utilização dos quantitativos, a regularidade das contratações e a compatibilidade entre os itens acionados e a demanda efetiva.

4.19. A presente modelagem não autoriza execução informal, disponibilização de item sem prévia solicitação, alteração unilateral de quantitativos pela contratada, cobrança de itens não solicitados, substituição indevida de especificações ou prestação de serviços sem autorização expressa da Administração Municipal.

4.20. As contratações decorrentes da Ata deverão respeitar integralmente as especificações técnicas, condições de execução, prazos, responsabilidades, obrigações, critérios de fiscalização e demais disposições previstas neste Termo de Referência, no edital, na Ata de Registro de Preços e nos instrumentos formalizados em cada demanda.

5. DA ORGANIZAÇÃO DO OBJETO POR LOTES E DA JUSTIFICATIVA DO PARCELAMENTO

5.1. O objeto deste Termo de Referência foi organizado em lotes específicos, observando a natureza técnica, operacional, econômica e mercadológica dos serviços, estruturas, equipamentos e itens necessários à realização dos eventos municipais.

5.2. A divisão por lotes tem por finalidade preservar a competitividade do certame, permitir a participação de empresas especializadas, facilitar a fiscalização contratual e evitar agrupamentos excessivos que possam restringir indevidamente a ampla participação de fornecedores.

5.3. A organização adotada busca equilibrar eficiência administrativa e competitividade, evitando tanto a pulverização excessiva de itens, que poderia dificultar a gestão contratual, quanto a concentração demasiada de objetos distintos em um único lote.

5.4. Cada lote foi estruturado com base na afinidade técnica e funcional dos itens que o compõem, de modo que os serviços agrupados possam ser executados por fornecedores do mesmo ramo de atuação, com maior coerência operacional e responsabilidade definida.

5.5. A separação dos lotes considera a prática usual do mercado de eventos, no qual determinados segmentos possuem fornecedores, equipes, equipamentos e responsabilidades próprias, como estruturas, sonorização, iluminação, LED, geradores, sanitários, apoio operacional, limpeza, mobiliário, climatização, tendas e decoração.

5.6. O parcelamento do objeto não compromete a execução dos eventos, uma vez que a Administração Municipal poderá acionar os lotes e itens necessários em cada demanda, de forma combinada ou isolada, conforme o porte, local, layout, programação e complexidade operacional.

5.7. A definição dos lotes busca reduzir riscos de agrupamento indevido, evitar a exigência de múltiplas especialidades em um único fornecedor e ampliar a participação de empresas aptas ao atendimento de segmentos específicos do objeto.

5.8. Quando a execução de determinado evento exigir a integração de serviços complementares, caberá à Administração Municipal definir cronograma, ordem de montagem, pontos de instalação, layout e demais orientações operacionais necessárias.

5.9. Os fornecedores contratados deverão atuar de forma coordenada com a Administração Municipal e, quando houver mais de uma empresa envolvida no mesmo evento, deverão observar as orientações formais expedidas pela fiscalização, sem transferir responsabilidades próprias a terceiros.

5.10. A eventual contratação de itens de diferentes lotes para um mesmo evento não caracteriza responsabilidade solidária automática entre contratadas distintas, cabendo a cada empresa responder integralmente pela execução, segurança, qualidade, regularidade e manutenção dos serviços, estruturas ou equipamentos que lhe forem formalmente demandados.

5.11. A Administração Municipal poderá utilizar apenas os lotes e itens efetivamente necessários, não havendo obrigatoriedade de acionamento simultâneo ou integral de todos os lotes registrados.

5.12. Para fins de organização do objeto, os lotes ficam assim distribuídos:

I – Lote 01: estruturas pesadas, palcos, pisos, contenções, pórticos, torres, grids e acessórios estruturais;
II – Lote 02: sonorização e iluminação profissional;
III – Lote 03: painéis de LED, audiovisual, cenografia digital e estruturas exclusivas para LED;
IV – Lote 04: geradores, distribuição elétrica temporária, cabeamento, proteção e operação técnica;
V – Lote 05: sanitários químicos, containers sanitários, lavatórios e apoio sanitário;
VI – Lote 06: apoio operacional, controle de acesso, segurança desarmada e brigada;
VII – Lote 07: limpeza, conservação, higienização, coleta de resíduos e pós-evento;
VIII – Lote 08: mobiliário, equipamentos de apoio, organização de ambientes e itens complementares;
IX – Lote 09: climatização, ventilação, refrigeração e conforto ambiental;
X – Lote 10: tendas, coberturas, galpões modulares, fechamentos e proteção temporária;
XI – Lote 11: locação de decoração temática, cenografia, iluminação decorativa, ambientação e elementos multiuso.

5.13. O Lote 01 concentra estruturas temporárias pesadas, palcos, pisos, contenções, plataformas, passarelas, pórticos, torres, grids, house mix e acessórios estruturais, cuja execução demanda compatibilidade técnica, montagem segura, estabilidade, dimensionamento adequado e responsabilidade operacional específica.

5.14. O Lote 02 reúne sonorização e iluminação profissional, por se tratar de serviços usualmente integrados no mercado de eventos, envolvendo equipe técnica, operação, montagem, cabeamento, consoles, sistemas de áudio, luminotécnica e demais elementos diretamente relacionados.

5.15. O Lote 03 contempla painéis de LED, audiovisual, cenografia digital e estruturas exclusivas para sua sustentação, garantindo que a empresa responsável pelo sistema também responda pelos elementos próprios de montagem, fixação, sinal, processamento e funcionamento.

5.16. O Lote 04 reúne geradores, distribuição elétrica temporária, cabeamento, proteção, canaletas, quadros, conectores e operação técnica, compondo solução integrada de energia para eventos, cuja fragmentação poderia gerar conflito de responsabilidade, falhas operacionais e riscos à segurança.

5.17. O Lote 05 contempla sanitários químicos, containers sanitários, lavatórios, apoio hidráulico, higienização e manutenção sanitária, compondo solução complementar aos sanitários fixos existentes nos espaços públicos municipais e destinada ao atendimento de picos de público, eventos de maior duração, acessibilidade e contingências operacionais.

5.18. O Lote 06 reúne apoio operacional, controle de acesso, segurança desarmada e brigada civil, considerando a afinidade dos serviços de organização de fluxo, orientação ao público, apoio preventivo, vigilância patrimonial desarmada, prevenção de riscos e suporte à execução segura dos eventos.

5.19. O Lote 07 concentra limpeza, conservação, higienização, coleta interna de resíduos e pós-evento, por se tratar de serviços relacionados à manutenção das condições adequadas de higiene, conservação e recomposição básica dos espaços utilizados.

5.20. O Lote 08 reúne mobiliário, equipamentos de apoio, organização de ambientes, recepção, credenciamento, lounges, delimitadores e itens complementares, voltados à composição e organização dos espaços de atendimento ao público, autoridades, equipes e participantes.

5.21. O Lote 09 contempla climatização, ventilação, refrigeração, exaustão, renovação de ar e conforto ambiental, por se tratar de equipamentos e serviços de mesma natureza técnica, voltados à melhoria das condições térmicas e operacionais dos ambientes utilizados em eventos.

5.22. O Lote 10 reúne tendas, coberturas, galpões modulares, fechamentos, pisos provisórios, calhas, interligações e proteção temporária, por se tratar de itens de cobertura e abrigo com afinidade técnica própria, separados das estruturas pesadas para ampliar a competitividade e permitir a participação de fornecedores especializados.

5.23. O Lote 11 contempla locação de decoração temática, cenografia, iluminação decorativa, ambientação e elementos multiuso, permitindo a contratação de cenários, peças decorativas, estruturas temporárias, itens natalinos, juninos, country, institucionais e demais composições cenográficas sob demanda, sem caracterizar aquisição definitiva ou incorporação patrimonial dos bens pela Administração Municipal.

5.24. A divisão adotada atende ao interesse público ao conciliar especialização técnica, economicidade, competitividade, segurança operacional e fiscalização adequada, sem comprometer a integração necessária entre os diversos itens que podem compor um mesmo evento.

5.25. Eventuais questionamentos quanto à organização dos lotes deverão ser analisados à luz da finalidade pública da contratação, da afinidade técnica entre os itens, da prática de mercado, da segurança da execução e da preservação da competitividade do certame.

6. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, LOTES, ITENS E QUANTITATIVOS ESTIMADOS

6.1. As especificações técnicas constantes deste Termo de Referência estabelecem o padrão mínimo de qualidade, desempenho, segurança, funcionalidade e compatibilidade operacional exigido para os serviços, estruturas, equipamentos, equipes e demais itens necessários à realização dos eventos públicos promovidos ou apoiados pelo Município de Igaratá/SP.

6.2. Os lotes, itens e quantitativos estimados foram definidos com base nas necessidades recorrentes e eventuais da Administração Municipal, considerando o calendário anual de eventos, festividades

tradicionais, ações institucionais, programações culturais, turísticas, esportivas, gastronômicas, religiosas, educacionais, rurais e demais ações públicas.

6.3. Os quantitativos previstos possuem natureza estimativa e máxima para fins de Registro de Preços, não implicando obrigação de contratação integral pela Administração Municipal, podendo ser utilizados de forma parcial, conforme a necessidade efetiva, a disponibilidade orçamentária e o interesse público.

6.4. A Administração Municipal poderá solicitar apenas os itens necessários a cada evento, em quantidades compatíveis com a demanda real, mediante instrumento formal de acionamento, não havendo obrigatoriedade de contratação conjunta de todos os itens de um mesmo lote, salvo quando tecnicamente indispensável à regular execução do serviço.

6.5. As unidades de medida adotadas nas tabelas, tais como Unidade/Diária, Unidade/Evento, Unidade/Período, Conjunto/Evento, Conjunto/Período, Metro Linear, Metro Linear/Evento, Metro Linear/Período, m²/Diária, m²/Evento e Equipe/Diária, deverão ser observadas para fins de solicitação, execução, medição, ateste e pagamento.

6.6. Para os itens cuja unidade seja Unidade/Diária, o valor registrado deverá corresponder à disponibilização integral do item durante uma diária de utilização, compreendendo todas as etapas e custos necessários à sua regular execução.

6.7. Para os itens cuja unidade seja Unidade/Evento ou Conjunto/Evento, o valor registrado deverá corresponder ao atendimento integral da demanda durante o evento formalmente solicitado, abrangendo montagem, permanência, manutenção necessária, desmontagem e retirada, quando compatíveis com a natureza do serviço.

6.8. Para os itens cuja unidade seja Unidade/Período, Conjunto/Período ou Metro Linear/Período, especialmente em decorações natalinas e demais instalações sazonais, o valor registrado deverá corresponder ao período completo definido pela Administração Municipal, incluindo as etapas necessárias à plena execução, vedada cobrança diária adicional.

6.9. Todos os itens previstos neste Termo de Referência deverão preservar a natureza de prestação de serviços, locação ou disponibilização temporária, sem transferência de propriedade, incorporação patrimonial ou aquisição definitiva de bens pela Administração Municipal.

6.10. A eventual utilização das expressões "fornecimento", "entrega", "disponibilização" ou similares deverá ser interpretada como disponibilização temporária do item, equipamento, estrutura, material, peça decorativa ou serviço necessário à execução do evento, salvo previsão expressa em processo administrativo próprio e distinto.

6.11. Não serão aceitos equipamentos, estruturas, materiais, mobiliários, peças decorativas, instalações, serviços ou equipes em condições inferiores às especificações estabelecidas, deteriorados, incompletos, inseguros, improvisados ou incompatíveis com a finalidade pública do evento.

6.12. Os locais de realização dos eventos, pontos de instalação, áreas de montagem, layouts, croquis, datas, horários, acessos, áreas técnicas, pontos de energia, fluxos de público e demais definições operacionais serão indicados pela Administração Municipal em cada demanda, por meio de instrumento formal próprio.

6.13. A contratada deverá observar as condições locais informadas pela Administração Municipal, responsabilizando-se pela correta mobilização, dimensionamento, montagem, instalação, operação, manutenção e desmontagem dos itens contratados, conforme as características do espaço definido para o evento.

6.14. Quando houver necessidade de integração entre itens de diferentes lotes, a Administração Municipal indicará a ordem de montagem, os pontos de instalação e as orientações operacionais necessárias, cabendo a cada contratada responder pela execução regular da parcela que lhe competir.

6.15. As tabelas constantes deste tópico integram o presente Termo de Referência e deverão ser interpretadas em conjunto com as condições gerais de execução, obrigações, critérios de fiscalização, requisitos de habilitação, exigências técnicas e demais disposições previstas neste instrumento.

6.16. QUADRO GERAL DOS LOTES

LOTE 01 – ESTRUTURAS PESADAS, PALCOS, PISOS, CONTENÇÕES, PÓRTICOS, TORRES, GRIDS E ACESSÓRIOS ESTRUTURAIS

ITEM	PRODUTO / SERVIÇO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	PALCO PEQUENO PORTE - 6X4 M, COM COBERTURA COMPLETA, FECHAMENTOS, LONAS/REVESTIMENTOS ANTICHAMAS E ACESSÓRIOS INCLUSOS LOCAÇÃO, TRANSPORTE, CARGA, DESCARGA, MONTAGEM, INSTALAÇÃO, NIVELAMENTO, TESTES DE ESTABILIDADE, MANUTENÇÃO DURANTE O EVENTO, DESMONTAGEM E RETIRADA DE PALCO DE PEQUENO PORTE, MEDINDO APROXIMADAMENTE 6,00 M DE LARGURA X 4,00 M DE PROFUNDIDADE, COM ÁREA ÚTIL MÍNIMA APROXIMADA DE 24 M², DESTINADO A EVENTOS INSTITUCIONAIS, CULTURAIS, CERIMONIAIS, APRESENTAÇÕES DE PEQUENO PORTE, AÇÕES PÚBLICAS E ATIVIDADES MUNICIPAIS DIVERSAS. A ESTRUTURA DEVERÁ SER COMPOSTA POR SISTEMA METÁLICO EM AÇO, ALUMÍNIO ESTRUTURAL, PRATICÁVEIS MODULARES OU SOLUÇÃO TÉCNICA EQUIVALENTE, DEVIDAMENTE DIMENSIONADA PARA USO TEMPORÁRIO EM EVENTOS PÚBLICOS, COM PISO EM COMPENSADO NAVAL ANTIDERRAPANTE DE NO MÍNIMO 18 MM, OU MATERIAL TÉCNICO EQUIVALENTE DE RESISTÊNCIA IGUAL OU SUPERIOR, SUPERFÍCIE FIRME, NIVELADA, REGULAR, ANTIDERRAPANTE, SEM FRESTAS PERIGOSAS, SEM RESSALTOS, REBARBAS OU PONTOS DE INSTABILIDADE. O PALCO DEVERÁ SER ENTREGUE COM COBERTURA COMPLETA,	UN/DIÁRIA	24

	COMPATÍVEL COM TODA A ÁREA ÚTIL DA ESTRUTURA, COMPOSTA POR SISTEMA METÁLICO, BOX TRUSS Q30 OU EQUIVALENTE TÉCNICO, COM LONA OU REVESTIMENTO TÉCNICO IMPERMEÁVEL, RESISTENTE, EM BOM ESTADO DE CONSERVAÇÃO E COM TRATAMENTO ANTICHAMA OU CARACTERÍSTICA TÉCNICA ANTICHAMA COMPROVÁVEL, DEVIDAMENTE TENSIONADO, FIXADO E TRAVADO. DEVERÁ CONTER FECHAMENTO DE FUNDO E FECHAMENTOS LATERAIS INCLUSOS, EXECUTADOS EM LONA, TECIDO TÉCNICO, MATERIAL SINTÉTICO, PAINEL TÉCNICO OU REVESTIMENTO EQUIVALENTE, TAMBÉM IMPERMEÁVEL, RESISTENTE E COM TRATAMENTO ANTICHAMA OU CARACTERÍSTICA TÉCNICA ANTICHAMA COMPROVÁVEL, DESTINADOS À PROTEÇÃO CONTRA INTEMPÉRIES, ACABAMENTO VISUAL, SEGURANÇA OPERACIONAL, ISOLAMENTO TÉCNICO E PRESERVAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS INSTALADOS. DEVERÁ INCLUIR SAIA DE ACABAMENTO FRONTAL E LATERAL, ESCADA DE ACESSO ESTÁVEL, CORRIMÃO, GUARDA-CORPO NAS ÁREAS TECNICAMENTE NECESSÁRIAS, BASES NIVELAD		
2	PALCO MÉDIO PORTE - 8X6 M, COM COBERTURA COMPLETA, FECHAMENTOS, ÁREAS TÉCNICAS, LONAS/REVESTIMENTOS ANTICHAMAS E ACESSÓRIOS INCLUSOS LOCAÇÃO, TRANSPORTE, CARGA, DESCARGA, MONTAGEM, INSTALAÇÃO, NIVELAMENTO, TESTES DE ESTABILIDADE, MANUTENÇÃO DURANTE O EVENTO, DESMONTAGEM E RETIRADA DE PALCO DE MÉDIO PORTE, MEDINDO APROXIMADAMENTE 8,00 M DE LARGURA X 6,00 M DE PROFUNDIDADE, COM ÁREA ÚTIL MÍNIMA APROXIMADA DE 48 M², ADEQUADO A APRESENTAÇÕES ARTÍSTICAS, CULTURAIS, INSTITUCIONAIS, FEIRAS, SHOWS DE MÉDIO PORTE, SOLENIDADES, CERIMÔNIAS OFICIAIS E EVENTOS PÚBLICOS MUNICIPAIS. A ESTRUTURA DEVERÁ SER COMPOSTA POR SISTEMA METÁLICO REFORÇADO EM AÇO, ALUMÍNIO	UN/DIÁRIA	12

	ESTRUTURAL, PRATICÁVEIS MODULARES OU SOLUÇÃO TÉCNICA EQUIVALENTE, COM DIMENSIONAMENTO COMPATÍVEL COM A CARGA OPERACIONAL DE ARTISTAS, INSTRUMENTOS, EQUIPAMENTOS DE SONORIZAÇÃO, ILUMINAÇÃO, CENOGRAFIA LEVE E EQUIPE TÉCNICA. O PISO DEVERÁ SER EM COMPENSADO NAVAL ANTIDERRAPANTE DE NO MÍNIMO 18 MM, OU MATERIAL TÉCNICO EQUIVALENTE DE RESISTÊNCIA IGUAL OU SUPERIOR, COM SUPERFÍCIE FIRME, NIVELADA, SEGURA, ANTIDERRAPANTE, SEM FRESTAS PERIGOSAS, REBARBAS OU DESNÍVEIS INADEQUADOS. O PALCO DEVERÁ SER ENTREGUE COM COBERTURA COMPLETA, COMPATÍVEL COM A TOTALIDADE DA ÁREA ÚTIL DO PALCO, EM BOX TRUSS Q30, Q50 OU SISTEMA ESTRUTURAL EQUIVALENTE, COM LONA OU REVESTIMENTO TÉCNICO IMPERMEÁVEL, RESISTENTE, EM BOM ESTADO DE CONSERVAÇÃO E COM TRATAMENTO ANTICHAMA OU CARACTERÍSTICA TÉCNICA ANTICHAMA COMPROVÁVEL, DEVIDAMENTE TENSIONADO, FIXADO, TRAVADO E DIMENSIONADO PARA PROTEÇÃO DA ÁREA DE APRESENTAÇÃO. DEVERÁ CONTER FECHAMENTO DE FUNDO E FECHAMENTOS LATERAIS INCLUSOS, EM LONA, TECIDO TÉCNICO, MATERIAL SINTÉTICO, PAINEL TÉCNICO OU REVESTIMENTO EQUIVALENTE, TAMBÉM IMPERMEÁVEL, RESISTENTE E COM TRATAMENTO ANTICHAMA OU CARACTERÍSTICA TÉCNICA ANTICHAMA COMPROVÁVEL, DESTINADOS À PROTEÇÃO CONTRA CHUVA, VENTO MODERADO, INSOLAÇÃO LATERAL, POEIRA, ACABAMENTO VISUAL, SEGURANÇA, ISOLAMENTO TÉCNICO E PRESERVA		
3	PALCO GRANDE PORTE - 12X10 M, COM COBERTURA COMPLETA, FECHAMENTOS, ÁREAS TÉCNICAS LATERAIS, LONAS/REVESTIMENTOS ANTICHAMAS E ACESSÓRIOS INCLUSOS LOCAÇÃO, TRANSPORTE, CARGA, DESCARGA, MONTAGEM, INSTALAÇÃO, NIVELAMENTO, TESTES DE ESTABILIDADE, MANUTENÇÃO	UN/DIÁRIA	10

	PRESENCIAL DURANTE O EVENTO, DESMONTAGEM E RETIRADA DE PALCO DE GRANDE PORTE, MEDINDO APROXIMADAMENTE 12,00 M DE LARGURA X 10,00 M DE PROFUNDIDADE, COM ÁREA ÚTIL MÍNIMA APROXIMADA DE 120 M², ADEQUADO A SHOWS, FESTIVAIS, APRESENTAÇÕES ARTÍSTICAS, EVENTOS TURÍSTICOS, CULTURAIS, GASTRONÔMICOS, FESTIVIDADES MUNICIPAIS E PROGRAMAÇÕES PÚBLICAS DE MAIOR PORTE. A ESTRUTURA DEVERÁ SER COMPOSTA POR SISTEMA PRINCIPAL EM AÇO, ALUMÍNIO ESTRUTURAL OU SOLUÇÃO TÉCNICA EQUIVALENTE DE ALTA RESISTÊNCIA, DEVIDAMENTE DIMENSIONADA PARA SUPORTAR A CARGA OPERACIONAL DE ARTISTAS, BANDAS, INSTRUMENTOS, EQUIPAMENTOS DE SONORIZAÇÃO, ILUMINAÇÃO, LED, CENOGRAFIA, OPERADORES, BACKLINE E DEMAIS ELEMENTOS TÉCNICOS AUTORIZADOS. O PISO DEVERÁ SER EM COMPENSADO NAVAL ANTIDERRAPANTE DE NO MÍNIMO 18 MM, PREFERENCIALMENTE 20 MM OU SUPERIOR CONFORME NECESSIDADE TÉCNICA, COM CAPACIDADE DE CARGA COMPATÍVEL COM USO ARTÍSTICO, TÉCNICO E OPERACIONAL, RECOMENDANDO-SE CAPACIDADE NÃO INFERIOR A 200 KG/M², OU SUPERIOR QUANDO EXIGIDO PELA CARGA TÉCNICA DO EVENTO. O PALCO DEVERÁ SER ENTREGUE COM COBERTURA COMPLETA, COMPATÍVEL COM A TOTALIDADE DA ÁREA ÚTIL, EM BOX TRUSS Q50 OU SISTEMA ESTRUTURAL EQUIVALENTE SUPERIOR, COM LONA OU REVESTIMENTO TÉCNICO IMPERMEÁVEL, RESISTENTE, EM BOM ESTADO DE CONSERVAÇÃO E COM TRATAMENTO ANTICHAMA OU CARACTERÍSTICA TÉCNICA ANTICHAMA COMPROVÁVEL, DEVIDAMENTE TENSIONADO, FIXADO, TRAVADO E DIMENSIONADO PARA PROTEÇÃO DO PALCO, ARTISTAS, EQUIPAMENTOS E OPERAÇÃO TÉCNICA. DEVERÁ CONTER FECHAMENTO DE FUNDO E FECHAMENTOS LATERAIS INCLUSOS, EXECUTADOS EM LONA TÉCNICA,		

	TECIDO TÉCNICO, MATERIAL SINTÉTICO, PAINEL TÉCNICO OU REVESTIMENTO EQUIVALENTE, TAMBÉM IMPERMEÁVEL, RESISTENTE E COM TRATAMENTO ANT		
4	PALCO EXTRA GRANDE PORTE - 15X10 M, COM COBERTURA COMPLETA, FECHAMENTOS, ÁREAS TÉCNICAS AMPLIADAS, LONAS/REVESTIMENTOS ANTICHAMAS E ACESSÓRIOS INCLUSOS LOCAÇÃO, TRANSPORTE, CARGA, DESCARGA, MONTAGEM, INSTALAÇÃO, NIVELAMENTO, TESTES DE ESTABILIDADE, MANUTENÇÃO PRESENCIAL DURANTE O EVENTO, DESMONTAGEM E RETIRADA DE PALCO DE EXTRA GRANDE PORTE, MEDINDO APROXIMADAMENTE 15,00 M DE LARGURA X 10,00 M DE PROFUNDIDADE, COM ÁREA ÚTIL MÍNIMA APROXIMADA DE 150 M², OU EQUIVALENTE TÉCNICO SUPERIOR, DESTINADO A EVENTOS DE GRANDE PORTE, SHOWS PRINCIPAIS, FESTIVAIS, GRANDES PROGRAMAÇÕES CULTURAIS, TURÍSTICAS, COMEMORATIVAS, INSTITUCIONAIS E EVENTOS COM MAIOR COMPLEXIDADE TÉCNICA. A ESTRUTURA DEVERÁ SER COMPOSTA POR SISTEMA ROBUSTO EM AÇO, ALUMÍNIO ESTRUTURAL OU SOLUÇÃO EQUIVALENTE DE ALTA RESISTÊNCIA, COMPATÍVEL COM CARGAS DE PALCO, ARTISTAS, BANDAS, INSTRUMENTOS, BACKLINE, SONORIZAÇÃO, ILUMINAÇÃO, PAINÉIS, CENOGRAFIA, OPERAÇÃO TÉCNICA E DEMAIS EQUIPAMENTOS AUTORIZADOS. O PISO DEVERÁ SER EM COMPENSADO NAVAL ANTIDERRAPANTE DE NO MÍNIMO 18 MM, PREFERENCIALMENTE 20 MM OU SUPERIOR QUANDO A CARGA OPERACIONAL EXIGIR, COM CAPACIDADE DE CARGA COMPATÍVEL COM USO ARTÍSTICO, TÉCNICO E OPERACIONAL, RECOMENDANDO-SE CAPACIDADE NÃO INFERIOR A 200 KG/M², OU SUPERIOR QUANDO EXIGIDO PELA CARGA TÉCNICA DO EVENTO. O PALCO DEVERÁ SER ENTREGUE COM COBERTURA COMPLETA, COMPATÍVEL COM A TOTALIDADE DA ÁREA ÚTIL E COM A COMPLEXIDADE TÉCNICA DO EVENTO, EM BOX TRUSS Q50, SISTEMA	UN/DIÁRIA	4

	ESTRUTURAL REFORÇADO OU EQUIVALENTE TÉCNICO SUPERIOR, COM LONA OU REVESTIMENTO TÉCNICO IMPERMEÁVEL, RESISTENTE, EM PERFEITO ESTADO DE CONSERVAÇÃO E COM TRATAMENTO ANTICHAMA OU CARACTERÍSTICA TÉCNICA ANTICHAMA COMPROVÁVEL, DEVIDAMENTE TENSIONADO, FIXADO, TRAVADO, ESTABILIZADO E DIMENSIONADO PARA PROTEÇÃO DA ÁREA DE APRESENTAÇÃO, EQUIPAMENTOS, ARTISTAS E OPERAÇÃO TÉCNICA. DEVERÁ CONTER FECHAMENTO DE FUNDO E FECHAMENTOS LATERAIS INCLUSOS, EM LONA TÉCNICA, TECIDO TÉCNICO, MATERIAL SINTÉTICO		
5	CAMARIM COMPLETO MODULAR PADRÃO - MÍNIMO 4X4 M, COM COBERTURA, FECHAMENTO, PISO, CLIMATIZAÇÃO, MOBILIÁRIO E ACESSÓRIOS INCLUSOS LOCAÇÃO, TRANSPORTE, CARGA, DESCARGA, MONTAGEM, INSTALAÇÃO, NIVELAMENTO, MANUTENÇÃO DURANTE O EVENTO, DESMONTAGEM E RETIRADA DE CAMARIM COMPLETO MODULAR PADRÃO, COM DIMENSÃO MÍNIMA APROXIMADA DE 4,00 M DE LARGURA X 4,00 M DE PROFUNDIDADE, COM ÁREA MÍNIMA APROXIMADA DE 16 M², DESTINADO AO ATENDIMENTO DE ARTISTAS, AUTORIDADES, EQUIPES TÉCNICAS, PRODUÇÃO, CERIMONIAL, APOIO INSTITUCIONAL OU USO OPERACIONAL VINCULADO AOS EVENTOS PÚBLICOS MUNICIPAIS. A ESTRUTURA DEVERÁ SER COMPOSTA POR SISTEMA MODULAR EM OCTANORM, TS, PAINEL RÍGIDO, ESTRUTURA METÁLICA, ALUMÍNIO ESTRUTURAL, FECHAMENTO TÉCNICO OU SOLUÇÃO EQUIVALENTE, COM PAREDES FECHADAS, ACABAMENTO INTERNO ADEQUADO, PORTA COM FECHAMENTO, TRINCO OU CHAVE, COBERTURA COMPLETA, PROTEÇÃO CONTRA INTEMPÉRIES, PISO ESTRUTURADO, NIVELADO E REVESTIDO, PREFERENCIALMENTE EM PLACAS DE MADEIRA, COMPENSADO, PISO MODULAR OU MATERIAL EQUIVALENTE, COM ACABAMENTO LIMPO, REGULAR, SEGURO E	UN/DIÁRIA	12

	ANTIDERRAPANTE. DEVERÁ CONTER COBERTURA, LATERAIS, FECHAMENTOS, LONAS, PAINÉIS, REVESTIMENTOS OU MATERIAIS EQUIVALENTES RESISTENTES, IMPERMEÁVEIS E COM TRATAMENTO ANTICHAMA OU CARACTERÍSTICA TÉCNICA ANTICHAMA COMPROVÁVEL, QUANDO UTILIZADOS COMO ELEMENTOS DE PROTEÇÃO, COBERTURA OU FECHAMENTO. O ITEM DEVERÁ INCLUIR CLIMATIZAÇÃO COMPATÍVEL COM O AMBIENTE, POR AR-CONDICIONADO PORTÁTIL, SPLIT TEMPORÁRIO, CLIMATIZADOR OU EQUIPAMENTO EQUIVALENTE, ILUMINAÇÃO INTERNA FUNCIONAL, TOMADAS OU PONTOS ELÉTRICOS INTERNOS COMPATÍVEIS, CABEAMENTO PROTEGIDO, ESPELHO, ARARA OU SUPORTE PARA ROUPAS, MESA DE APOIO, CADEIRAS OU POLTRONAS EM QUANTIDADE COMPATÍVEL, LIXEIRA, TAPETE OU REVESTIMENTO DE PISO QUANDO NECESSÁRIO, IDENTIFICAÇÃO BÁSICA, LIMPEZA PRÉVIA, MANUTENÇÃO OPERACIONAL E SUBSTITUIÇÃO DE COMPONENTES AVARIADOS. DEVERÁ INCLUIR BASES, SAPATAS, NIVELADORES, TRAVAMENTOS, FIXADORES, ANCORAGENS, CONTRA		
6	CAMARIM COMPLETO MODULAR AMPLIADO - MÍNIMO 6X6 M, COM COBERTURA, FECHAMENTO, PISO, CLIMATIZAÇÃO, MOBILIÁRIO E ACESSÓRIOS INCLUSOS LOCAÇÃO, TRANSPORTE, CARGA, DESCARGA, MONTAGEM, INSTALAÇÃO, NIVELAMENTO, MANUTENÇÃO DURANTE O EVENTO, DESMONTAGEM E RETIRADA DE CAMARIM COMPLETO MODULAR AMPLIADO, COM DIMENSÃO MÍNIMA APROXIMADA DE 6,00 M DE LARGURA X 6,00 M DE PROFUNDIDADE, COM ÁREA MÍNIMA APROXIMADA DE 36 M², DESTINADO AO ATENDIMENTO DE ARTISTAS PRINCIPAIS, BANDAS, EQUIPES DE PRODUÇÃO, AUTORIDADES, CONVIDADOS INSTITUCIONAIS, COORDENAÇÃO TÉCNICA OU APOIO OPERACIONAL EM EVENTOS DE MÉDIO E GRANDE PORTE. A ESTRUTURA DEVERÁ SER COMPOSTA POR SISTEMA	UN/DIÁRIA	6

	MODULAR EM OCTANORM, PAINEL TS, PAINEL RÍGIDO, ESTRUTURA METÁLICA, ALUMÍNIO ESTRUTURAL, FECHAMENTO TÉCNICO OU SOLUÇÃO EQUIVALENTE, COM PAREDES FECHADAS, ACABAMENTO INTERNO ADEQUADO, ACESSO CONTROLADO, PORTA COM FECHAMENTO, TRINCO OU CHAVE, COBERTURA COMPLETA, PROTEÇÃO CONTRA INTEMPÉRIES, PISO ELEVADO OU ESTRUTURADO, NIVELADO, FIRME E SEGURO, EM PLACAS DE MADEIRA, COMPENSADO, PISO MODULAR, DECK TÉCNICO OU MATERIAL EQUIVALENTE, COM ACABAMENTO LIMPO, REGULAR, SEGURO E ANTIDERRAPANTE. DEVERÁ POSSUIR COBERTURA, FECHAMENTOS LATERAIS, FECHAMENTO DE FUNDO, DIVISÓRIAS, PAINÉIS, LONAS, TECIDOS TÉCNICOS, REVESTIMENTOS OU MATERIAIS EQUIVALENTES RESISTENTES, IMPERMEÁVEIS E COM TRATAMENTO ANTICHAMA OU CARACTERÍSTICA TÉCNICA ANTICHAMA COMPROVÁVEL, QUANDO UTILIZADOS EM COBERTURA, FECHAMENTO OU PROTEÇÃO. O ITEM DEVERÁ INCLUIR CLIMATIZAÇÃO COMPATÍVEL COM A ÁREA INTERNA, POR AR-CONDICIONADO SPLIT TEMPORÁRIO, AR-CONDICIONADO PORTÁTIL, CLIMATIZADOR OU SISTEMA EQUIVALENTE, ILUMINAÇÃO INTERNA FUNCIONAL, TOMADAS OU PONTOS ELÉTRICOS COMPATÍVEIS, CABEAMENTO ORGANIZADO E PROTEGIDO, ESPELHO DE CORPO INTEIRO OU ESPELHO COMPATÍVEL, ARARAS OU SUPORTES PARA ROUPAS, MESAS DE APOIO, CADEIRAS, POLTRONAS OU CONJUNTO SIMPLES DE ASSENTOS, LIXEIRAS, TAPETES OU REVESTIMENTO DE PISO QUANDO NECESSÁRIO, IDENTIFICAÇÃO BÁSICA		
7	PRATICÁVEL MODULAR PANTOGRÁFICO / PLATAFORMA ELEVADA LOCAÇÃO, TRANSPORTE, CARGA, DESCARGA, MONTAGEM, NIVELAMENTO, MANUTENÇÃO, DESMONTAGEM E RETIRADA DE PRATICÁVEL MODULAR, PLATAFORMA ELEVADA, TABLADO TÉCNICO OU SISTEMA PANTOGRÁFICO EQUIVALENTE, DESTINADO A CORAIS, BANDAS, AUTORIDADES, JURADOS,	M²	600

	IMPRENSA, CERIMONIAL, EXPOSIÇÕES, BATERIA, INSTRUMENTOS, APRESENTAÇÕES, COMPOSIÇÃO COMPLEMENTAR DE PALCO OU APOIO À ACESSIBILIDADE OPERACIONAL. DEVERÁ POSSUIR MÓDULOS METÁLICOS RESISTENTES, PREFERENCIALMENTE COM DIMENSÕES MODULARES APROXIMADAS DE 2,00 M X 1,00 M, OU EQUIVALENTES, ALTURA REGULÁVEL CONFORME NECESSIDADE DO EVENTO, BASES NIVELADORAS, TRAVAMENTOS, PISO ANTIDERRAPANTE EM COMPENSADO NAVAL, CHAPA TÉCNICA OU MATERIAL EQUIVALENTE, RESISTÊNCIA COMPATÍVEL COM USO PÚBLICO E ARTÍSTICO, ACABAMENTO SEGURO, SEM FRESTAS PERIGOSAS, REBARBAS OU INSTABILIDADES. DEVERÁ INCLUIR ESCADAS QUANDO NECESSÁRIAS, GUARDA-CORPO QUANDO APLICÁVEL, CORRIMÃOS, PROTEÇÕES LATERAIS, RAMPAS OU ACESSÓRIOS DE ACESSIBILIDADE QUANDO TECNICAMENTE NECESSÁRIOS, FIXADORES, TRAVAS, SAPATAS, APOIO TÉCNICO DE MONTAGEM E DEMAIS ACESSÓRIOS COMPLETOS.		
8	HOUSE MIX / FOH PADRÃO - MÍNIMO 4X4 M LOCAÇÃO, TRANSPORTE, MONTAGEM, INSTALAÇÃO, NIVELAMENTO, MANUTENÇÃO DURANTE O EVENTO, DESMONTAGEM E RETIRADA DE ESTRUTURA TIPO HOUSE MIX, FOH - FRONT OF HOUSE, TORRE TÉCNICA DE OPERAÇÃO OU PLATAFORMA TÉCNICA, DESTINADA A OPERADORES DE SOM, ILUMINAÇÃO, LED, VÍDEO, TRANSMISSÃO OU PRODUÇÃO, COM DIMENSÃO MÍNIMA APROXIMADA DE 4,00 M X 4,00 M, ÁREA MÍNIMA APROXIMADA DE 16 M², PISO ELEVADO ANTIDERRAPANTE, ALTURA COMPATÍVEL COM VISIBILIDADE TÉCNICA E SEGURANÇA OPERACIONAL, PREFERENCIALMENTE ENTRE 0,50 M E 1,20 M, COBERTURA E FECHAMENTOS DE PROTEÇÃO EM LONA, TECIDO TÉCNICO OU REVESTIMENTO EQUIVALENTE, RESISTENTE, IMPERMEÁVEL E COM TRATAMENTO ANTICHAMA OU CARACTERÍSTICA TÉCNICA ANTICHAMA COMPROVÁVEL, GUARDA-	UN/DIÁRIA	12

	CORPO EM TODO PERÍMETRO EXPOSTO, ESCADA DE ACESSO, ÁREA COMPATÍVEL PARA CONSOLES, RACKS, TÉCNICOS E EQUIPAMENTOS OPERACIONAIS. DEVERÁ INCLUIR ESTRUTURA EM AÇO, ALUMÍNIO, PRATICÁVEL OU SISTEMA EQUIVALENTE, BASES, SAPATAS, TRAVAMENTOS, LASTROS, ANCORAGENS, FIXADORES, ACABAMENTO SEGURO, EQUIPE TÉCNICA E ACESSÓRIOS COMPLETOS.		
9	HOUSE MIX / FOH GRANDE PORTE - MÍNIMO 6X4 M LOCAÇÃO, TRANSPORTE, MONTAGEM, INSTALAÇÃO, NIVELAMENTO, MANUTENÇÃO DURANTE O EVENTO, DESMONTAGEM E RETIRADA DE ESTRUTURA TIPO HOUSE MIX OU FOH DE GRANDE PORTE, DESTINADA À OPERAÇÃO TÉCNICA DE EVENTOS DE MAIOR COMPLEXIDADE, COM DIMENSÃO MÍNIMA APROXIMADA DE 6,00 M X 4,00 M, ÁREA MÍNIMA APROXIMADA DE 24 M², PISO ELEVADO ANTIDERRAPANTE, ALTURA OPERACIONAL COMPATÍVEL COM VISIBILIDADE E SEGURANÇA, COBERTURA E FECHAMENTOS DE PROTEÇÃO EM LONA, TECIDO TÉCNICO OU REVESTIMENTO EQUIVALENTE, RESISTENTE, IMPERMEÁVEL E COM TRATAMENTO ANTICHAMA OU CARACTERÍSTICA TÉCNICA ANTICHAMA COMPROVÁVEL, GUARDA-CORPO PERIMETRAL, ESCADA DE ACESSO E ÁREA COMPATÍVEL PARA MÚLTIPLOS CONSOLES, RACKS, OPERADORES DE SOM, ILUMINAÇÃO, VÍDEO, LED, TRANSMISSÃO OU PRODUÇÃO. DEVERÁ INCLUIR ESTRUTURA METÁLICA ESTÁVEL, BASES, SAPATAS, LASTROS, ANCORAGENS, TRAVAMENTOS, FIXADORES, SISTEMA DE PROTEÇÃO CONTRA INTEMPÉRIES, ACABAMENTO SEGURO, EQUIPE TÉCNICA E ACESSÓRIOS COMPLETOS.	UN/DIÁRIA	6
10	PASSARELA DE PALCO / AVANÇO FRONTAL / CATWALK LOCAÇÃO, TRANSPORTE, MONTAGEM, INSTALAÇÃO, NIVELAMENTO, MANUTENÇÃO E DESMONTAGEM DE PASSARELA, AVANÇO FRONTAL, CATWALK, EXTENSÃO DE PALCO OU CORREDOR ELEVADO PARA APRESENTAÇÕES ARTÍSTICAS, DESFILES, CERIMONIAIS,	METROS	150

	INTERAÇÃO COM PÚBLICO, COMPOSIÇÃO CÊNICA OU USO INSTITUCIONAL. DEVERÁ POSSUIR LARGURA MÍNIMA RECOMENDADA DE 1,20 M, PODENDO SER AMPLIADA CONFORME LAYOUT, ALTURA COMPATÍVEL COM O PALCO OU ÁREA DE CONEXÃO, ESTRUTURA METÁLICA RESISTENTE, PISO ANTIDERRAPANTE, BASES, SAPATAS, TRAVAMENTOS, ANCORAGENS, ACABAMENTO SEGURO, SEM DESNÍVEIS ABRUPTOS, FRESTAS, REBARBAS OU INSTABILIDADES. DEVERÁ INCLUIR GUARDA-CORPO QUANDO APLICÁVEL, ESCADA, RAMPA, CORRIMÃO OU PROTEÇÃO LATERAL QUANDO TECNICAMENTE NECESSÁRIA, BEM COMO ACESSÓRIOS DE FIXAÇÃO E NIVELAMENTO. A PASSARELA DEVERÁ PERMITIR MONTAGEM LINEAR, FRONTAL, LATERAL, EM "T", EM "L" OU OUTRO FORMATO TECNICAMENTE COMPATÍVEL, CONFORME APROVAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO.		

LOTE 02 – SONORIZAÇÃO E ILUMINAÇÃO PROFISSIONAL

ITEM	PRODUTO / SERVIÇO	UNID.	QD. COTADA
11	SISTEMA COMPLETO DE SONORIZAÇÃO E ILUMINAÇÃO DE MÉDIO PORTE, COM OPERAÇÃO TÉCNICA, MICROFONAÇÃO, MONITORAÇÃO E ACESSÓRIOS INCLUSOS LOCAÇÃO, TRANSPORTE, CARGA, DESCARGA, MONTAGEM, INSTALAÇÃO, ALINHAMENTO ELETROACÚSTICO, CONFIGURAÇÃO, PASSAGEM DE SOM, TESTES OPERACIONAIS, OPERAÇÃO TÉCNICA INTEGRAL DURANTE O EVENTO, MANUTENÇÃO PRESENCIAL, SUPORTE TÉCNICO, DESMONTAGEM E RETIRADA DE SISTEMA PROFISSIONAL DE SONORIZAÇÃO E ILUMINAÇÃO PARA EVENTOS DE MÉDIO PORTE, APRESENTAÇÕES ARTÍSTICAS, CULTURAIS, INSTITUCIONAIS, FEIRAS, FESTIVAIS, SOLENIDADES AMPLIADAS, EVENTOS TURÍSTICOS, GASTRONÔMICOS E DEMAIS PROGRAMAÇÕES PÚBLICAS MUNICIPAIS. O SISTEMA DE SONORIZAÇÃO DEVERÁ SER COMPOSTO POR SISTEMA P.A. PROFISSIONAL TIPO LINE ARRAY OU EQUIVALENTE TÉCNICO, DIMENSIONADO PARA O LOCAL E PÚBLICO ESTIMADO, CONTENDO, NO	UN/DIÁRIA	12

	MÍNIMO, 08 A 12 CAIXAS ACÚSTICAS LINE ARRAY PROFISSIONAIS, CONFORME CONFIGURAÇÃO DO ESPAÇO, 08 A 12 SUBWOOFERS PROFISSIONAIS, PROCESSADORES DIGITAIS, AMPLIFICAÇÃO COMPATÍVEL QUANDO APLICÁVEL, SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE ÁUDIO, CABEAMENTO TÉCNICO COMPLETO, CABOS DE ENERGIA, CABOS DE SINAL, MULTICABOS, CONECTORES, ADAPTADORES, EXTENSÕES TÉCNICAS, DISTRIBUIÇÃO INTERNA DE ÁUDIO E ENERGIA, CANALETAS PASSA-CABOS, PROTETORES DE CABOS E ACESSÓRIOS NECESSÁRIOS AO FUNCIONAMENTO SEGURO. DEVERÁ INCLUIR MESA DIGITAL DE ÁUDIO COM NO MÍNIMO 32 CANAIS, PREFERENCIALMENTE 48 CANAIS QUANDO EXIGIDO PELO MAPA DE PALCO, COM AUXILIARES SUFICIENTES PARA MONITORAÇÃO, EQUALIZAÇÃO, PROCESSAMENTO, CENAS DE MEMÓRIA E RECURSOS COMPATÍVEIS COM OPERAÇÃO PROFISSIONAL. DEVERÁ COMPREENDER SISTEMA DE MONITORAÇÃO DE PALCO COM, NO MÍNIMO, 04 A 08 MONITORES DE RETORNO TIPO WEDGE, SIDE FILL QUANDO TECNICAMENTE NECESSÁRIO, DRUM FILL QUANDO SOLICITADO PELO MAPA DE PALCO, SISTEMA DE IN-EAR QUANDO DISPONÍVEL OU TECNICAMENTE ADEQUADO, BEM COMO INTERCOMUNICAÇÃO BÁSICA ENTRE OPERAÇÃO TÉCNICA, PALCO E PRODUÇÃO QUANDO NECESSÁRIA. O CONJUNTO DE MICROFONAÇÃO DEVERÁ INCLUIR MIC		
12	SISTEMA COMPLETO DE SONORIZAÇÃO E ILUMINAÇÃO DE PEQUENO PORTE, INCLUINDO USO INSTITUCIONAL E CERIMÔNIAS LOCAÇÃO, TRANSPORTE, CARGA, DESCARGA, MONTAGEM, INSTALAÇÃO, ALINHAMENTO, TESTES OPERACIONAIS, OPERAÇÃO TÉCNICA INTEGRAL DURANTE O EVENTO, MANUTENÇÃO PRESENCIAL, DESMONTAGEM E RETIRADA DE SISTEMA PROFISSIONAL DE SONORIZAÇÃO E ILUMINAÇÃO PARA EVENTOS DE PEQUENO PORTE, SOLENIDADES, INAUGURAÇÕES, REUNIÕES PÚBLICAS, COLETIVAS, PALESTRAS, CERIMÔNIAS OFICIAIS, APRESENTAÇÕES CULTURAIS DE PEQUENO PORTE, AÇÕES INSTITUCIONAIS E ATIVIDADES MUNICIPAIS DIVERSAS. O SISTEMA DEVERÁ SER COMPOSTO, NO MÍNIMO, POR CAIXAS ACÚSTICAS FULL RANGE PROFISSIONAIS EM	UN/DIÁRIA	24

	QUANTIDADE COMPATÍVEL COM O AMBIENTE E PÚBLICO ESTIMADO, SUBWOOFERS QUANDO TECNICAMENTE NECESSÁRIOS, MONITORES DE RETORNO QUANDO APLICÁVEL, MESA DIGITAL COM CAPACIDADE COMPATÍVEL, PROCESSADOR DIGITAL DE ÁUDIO, AMPLIFICAÇÃO COMPATÍVEL QUANDO APLICÁVEL, MICROFONES COM FIO PROFISSIONAIS, MICROFONES SEM FIO UHF PROFISSIONAIS, PEDESTAIS, DIRECT BOX, MULTICABO COMPATÍVEL, CABEAMENTO TÉCNICO COMPLETO, CABOS RESERVAS ESSENCIAIS, CONECTORES, ADAPTADORES, EXTENSÕES TÉCNICAS, RÉGUAS DE ENERGIA, DISTRIBUIÇÃO ELÉTRICA INTERNA COMPATÍVEL, CANALETAS PASSA-CABOS, PROTETORES DE CABOS E DISPOSITIVOS DE ORGANIZAÇÃO E PROTEÇÃO DE CABEAMENTO EM ÁREAS DE CIRCULAÇÃO. DEVERÁ INCLUIR ILUMINAÇÃO BÁSICA OU CÊNICA COMPATÍVEL COM O PORTE DO EVENTO, COMPOSTA POR REFLETORES PAR LED PROFISSIONAIS, EFEITOS OU MOVING HEADS QUANDO TECNICAMENTE NECESSÁRIOS, CONTROLADORA COMPATÍVEL, REDE DMX, ESTRUTURAS AUXILIARES LEVES DE FIXAÇÃO LUMINOTÉCNICA, RACKS, SUPORTES, ACESSÓRIOS COMPLETOS, OPERADOR TÉCNICO RESPONSÁVEL, REGULAGEM, EQUALIZAÇÃO, SUBSTITUIÇÃO IMEDIATA DE EQUIPAMENTOS DEFEITUOSOS OU INCOMPATÍVEIS E DEMAIS COMPONENTES INDISPENSÁVEIS À EXECUÇÃO SEGURA E FUNCIONAL DO SERVIÇO.		
13	SISTEMA COMPLETO DE SONORIZAÇÃO E ILUMINAÇÃO DE GRANDE PORTE LOCAÇÃO, TRANSPORTE, MONTAGEM, INSTALAÇÃO, ALINHAMENTO ELETROACÚSTICO, TESTES OPERACIONAIS, OPERAÇÃO TÉCNICA INTEGRAL DURANTE TODO O EVENTO, MANUTENÇÃO PRESENCIAL, SUPORTE EMERGENCIAL, DESMONTAGEM E RETIRADA DE SISTEMA PROFISSIONAL DE SONORIZAÇÃO E ILUMINAÇÃO PARA EVENTOS DE GRANDE PORTE, SHOWS, FESTIVAIS, PROGRAMAÇÕES PRINCIPAIS, EVENTOS TURÍSTICOS, CULTURAIS, COMEMORATIVOS E APRESENTAÇÕES ARTÍSTICAS DE MAIOR COMPLEXIDADE. O SISTEMA DEVERÁ SER COMPOSTO, NO MÍNIMO, POR SISTEMA LINE ARRAY PROFISSIONAL DIMENSIONADO PARA O	UN/DIÁRIA	10

	LOCAL E PÚBLICO ESTIMADO, SUBWOOFERS PROFISSIONAIS EM QUANTIDADE COMPATÍVEL, MONITORES DE RETORNO DE PALCO, SIDE FILL, FRONT FILL QUANDO NECESSÁRIO, MESAS DIGITAIS PROFISSIONAIS PARA PA E MONITOR, PROCESSADORES DIGITAIS, AMPLIFICAÇÃO COMPATÍVEL, SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE ÁUDIO, MICROFONES COM FIO PROFISSIONAIS, MICROFONES SEM FIO UHF PROFISSIONAIS, KIT COMPLETO DE MICROFONAÇÃO DE BATERIA, PEDESTAIS, DIRECT BOX, MULTICABOS PROFISSIONAIS, SPLITTER, SISTEMA DE INTERCOM, CABEAMENTO TÉCNICO COMPLETO, CABOS RESERVAS, CONECTORES, ADAPTADORES, EXTENSÕES TÉCNICAS, DISTRIBUIÇÃO ELÉTRICA INTERNA COMPATÍVEL, RÉGUAS DE ENERGIA, CANALETAS PASSA-CABOS, PROTETORES DE CABOS E DISPOSITIVOS DE ORGANIZAÇÃO E PROTEÇÃO. DEVERÁ INCLUIR ILUMINAÇÃO PROFISSIONAL DE GRANDE PORTE, COMPOSTA POR REFLETORES PAR LED, MOVING HEADS, STROBO, RIBALTAS, EFEITOS CÊNICOS COMPATÍVEIS, MESA/CONTROLADORA PROFISSIONAL, REDE DMX, RACKS, ESTRUTURAS AUXILIARES LEVES DE FIXAÇÃO, ACESSÓRIOS COMPLETOS, OPERADOR DE SOM, OPERADOR DE MONITOR QUANDO NECESSÁRIO, OPERADOR DE ILUMINAÇÃO, TÉCNICOS DE APOIO, MANUTENÇÃO PRESENCIAL, REGULAGEM, EQUALIZAÇÃO, PROGRAMAÇÃO DE LUZ, PASSAGEM DE SOM, SUPORTE TÉCNICO DURANTE O EVENTO E SUBSTITUIÇÃO IMEDIATA DE EQUIPAMENTOS DEFEITUOSOS OU INCOMPATÍVEIS.		

LOTE 03 – PAINÉIS DE LED, AUDIOVISUAL, CENOGRAFIA DIGITAL E ESTRUTURAS EXCLUSIVAS PARA LED

ITEM	PRODUTO / SERVIÇO	UNID.	QD. COTADA
14	PAINEL DE LED OUTDOOR P3.9 OU SUPERIOR, COM ESTRUTURA, OPERAÇÃO E ACESSÓRIOS COMPLETOS LOCAÇÃO POR METRO QUADRADO, TRANSPORTE, CARGA, DESCARGA, MONTAGEM, INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, TESTES OPERACIONAIS, OPERAÇÃO TÉCNICA INTEGRAL DURANTE O EVENTO, MANUTENÇÃO PRESENCIAL, DESMONTAGEM E RETIRADA DE PAINEL DE LED MODULAR PARA USO EXTERNO, PADRÃO P3.9 OU	M²	600

	SUPERIOR, COM BRILHO MÍNIMO COMPATÍVEL PARA AMBIENTE EXTERNO, REFRESH RATE MÍNIMO DE 3.840 HZ OU SUPERIOR, ALTA DEFINIÇÃO DE IMAGEM, MÓDULOS/GABINETES PROFISSIONAIS, PROCESSADORA COMPATÍVEL, NOTEBOOK PRINCIPAL, NOTEBOOK RESERVA QUANDO NECESSÁRIO, CABEAMENTO TÉCNICO COMPLETO, CONECTORES, ADAPTADORES, DISTRIBUIDORES DE SINAL, CABOS DE ENERGIA, CABOS DE DADOS, ACESSÓRIOS DE FIXAÇÃO, MÓDULOS RESERVA EM PERCENTUAL MÍNIMO COMPATÍVEL, OPERADOR TÉCNICO RESPONSÁVEL E SUBSTITUIÇÃO IMEDIATA EM CASO DE FALHAS. O ITEM DEVERÁ INCLUIR, SEM COBRANÇA ADICIONAL, A ESTRUTURA EXCLUSIVA NECESSÁRIA À SUSTENTAÇÃO, FIXAÇÃO, ALINHAMENTO E SEGURANÇA DO PAINEL, INCLUINDO BOX TRUSS Q30, Q50 OU EQUIVALENTE TÉCNICO, FRAMES, TRAVESSAS, GRIDS, SLEEVES, BASES METÁLICAS, SAPATAS, LASTROS, ANCORAGENS, CINTAS, CATRACAS, FIXADORES, CONTRAPESOS, GROUND SUPPORT QUANDO NECESSÁRIO, TRAVAMENTOS E DEMAIS COMPONENTES INDISPENSÁVEIS À MONTAGEM SEGURA, CONFORME LAYOUT APROVADO PELA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.		
15	PAINEL DE LED INDOOR P3.9 OU SUPERIOR, COM ESTRUTURA, OPERAÇÃO E ACESSÓRIOS COMPLETOS LOCAÇÃO POR METRO QUADRADO, TRANSPORTE, MONTAGEM, INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, TESTES OPERACIONAIS, OPERAÇÃO TÉCNICA INTEGRAL, MANUTENÇÃO PRESENCIAL, DESMONTAGEM E RETIRADA DE PAINEL DE LED MODULAR PARA USO INTERNO OU AMBIENTE COBERTO, PADRÃO P3.9 OU SUPERIOR, COM BRILHO COMPATÍVEL PARA AMBIENTES INTERNOS, REFRESH RATE MÍNIMO DE 3.840 HZ OU SUPERIOR, ALTA DEFINIÇÃO DE IMAGEM, ACABAMENTO PROFISSIONAL, MÓDULOS/GABINETES PROFISSIONAIS, PROCESSADORA COMPATÍVEL, NOTEBOOK PRINCIPAL, NOTEBOOK RESERVA QUANDO NECESSÁRIO, CABEAMENTO TÉCNICO COMPLETO, CONECTORES, ADAPTADORES, CABOS DE ENERGIA, CABOS DE DADOS, DISTRIBUIDORES DE SINAL, ACESSÓRIOS DE FIXAÇÃO, MÓDULOS RESERVA EM PERCENTUAL MÍNIMO COMPATÍVEL,	M²	300

	OPERADOR TÉCNICO RESPONSÁVEL E SUBSTITUIÇÃO IMEDIATA EM CASO DE FALHAS. O ITEM DEVERÁ INCLUIR ESTRUTURA DE SUSTENTAÇÃO, FIXAÇÃO E ALINHAMENTO COMPATÍVEL COM O AMBIENTE DE INSTALAÇÃO, INCLUINDO BOX TRUSS, FRAMES, BASES, SAPATAS, TRAVAMENTOS, CONTRAPESOS, GROUND SUPPORT QUANDO NECESSÁRIO, FIXADORES E DEMAIS ACESSÓRIOS INDISPENSÁVEIS À MONTAGEM SEGURA E FUNCIONAL.		
16	SISTEMA AUDIOVISUAL COMPLEMENTAR PROFISSIONAL LOCAÇÃO, TRANSPORTE, INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, OPERAÇÃO TÉCNICA, MANUTENÇÃO DURANTE O EVENTO, DESMONTAGEM E RETIRADA DE SISTEMA AUDIOVISUAL COMPLEMENTAR PROFISSIONAL DESTINADO AO SUPORTE DE EVENTOS INSTITUCIONAIS, CULTURAIS, TURÍSTICOS, GASTRONÔMICOS, SHOWS, SOLENIDADES, TRANSMISSÕES INTERNAS, APRESENTAÇÕES, CERIMÔNIAS, PALESTRAS, PAINÉIS E DEMAIS ATIVIDADES MUNICIPAIS. O SISTEMA DEVERÁ COMPREENDER, NO MÍNIMO, SWITCHER PROFISSIONAL, ESCALADOR DE IMAGEM QUANDO NECESSÁRIO, DISTRIBUIDORES DE SINAL, CONVERSORES, EXTENSORES, PROCESSADORAS ADICIONAIS QUANDO APLICÁVEIS, NOTEBOOKS PRINCIPAL E RESERVA, MONITORES DE RETORNO DE VÍDEO QUANDO NECESSÁRIOS, CABOS HDMI, SDI, REDE, ENERGIA E DEMAIS CABEAMENTOS TÉCNICOS, ADAPTADORES, CONECTORES, PERIFÉRICOS, SUPORTES, RACKS, CONFIGURAÇÃO DE SINAL, TESTE DE IMAGEM, AJUSTE DE RESOLUÇÃO, OPERAÇÃO TÉCNICA, ACOMPANHAMENTO DURANTE O EVENTO E SUBSTITUIÇÃO IMEDIATA DE EQUIPAMENTOS DEFEITUOSOS OU INCOMPATÍVEIS. INCLUI OPERADOR DE VÍDEO, TÉCNICO DE LED OU AUDIOVISUAL QUANDO NECESSÁRIO AO FUNCIONAMENTO DO SISTEMA, SEM COBRANÇA SEPARADA POR COMPLEMENTAÇÃO INDISPENSÁVEL.	UN/DIÁRIA	400

LOTE 04 – GERADORES, DISTRIBUIÇÃO ELÉTRICA TEMPORÁRIA, CABEAMENTO, PROTEÇÃO E OPERAÇÃO TÉCNICA

ITEM	PRODUTO / SERVIÇO	UNID.	QD. COTADA

17	GRUPO GERADOR PEQUENO PORTE - 50 KVA OU SUPERIOR LOCAÇÃO, TRANSPORTE, CARGA, DESCARGA, POSICIONAMENTO, INSTALAÇÃO, TESTES OPERACIONAIS, OPERAÇÃO TÉCNICA INTEGRAL DURANTE O EVENTO, MONITORAMENTO, MANUTENÇÃO PRESENCIAL, REABASTECIMENTO OPERACIONAL QUANDO NECESSÁRIO, DESMONTAGEM E RETIRADA DE GRUPO GERADOR CABINADO E SILENCIADO, MOVIDO A DIESEL, POTÊNCIA MÍNIMA DE 50 KVA, TRIFÁSICO QUANDO APLICÁVEL, COM QUADRO DE COMANDO, PROTEÇÃO ELÉTRICA, ATERRAMENTO, CABOS DE POTÊNCIA COMPATÍVEIS, CONECTORES INDUSTRIAIS, EXTENSÕES TÉCNICAS, DISTRIBUIÇÃO ELÉTRICA TEMPORÁRIA COMPATÍVEL COM A DEMANDA, DISPONIBILIDADE DE CABEAMENTO PARA ATENDIMENTO DE PONTOS EM ÁREA DE ATÉ 100 METROS DE EXTENSÃO, MÚLTIPLAS SAÍDAS PARA LIGAÇÃO DE TOMADAS, EQUIPAMENTOS, BARRACAS, TENDAS, CAMARINS, ÁREAS TÉCNICAS OU PONTOS DE APOIO, INCLUINDO CANALETAS PASSA-CABOS, PROTETORES DE CABOS, SINALIZAÇÃO PREVENTIVA, DISPOSITIVOS DE ORGANIZAÇÃO E PROTEÇÃO DO CABEAMENTO EM ÁREAS DE CIRCULAÇÃO, OPERADOR TÉCNICO HABILITADO E TODOS OS ACESSÓRIOS NECESSÁRIOS AO PLENO FUNCIONAMENTO.	UN/DIÁRIA	24
18	GRUPO GERADOR MÉDIO PORTE - 100 KVA OU SUPERIOR LOCAÇÃO, TRANSPORTE, POSICIONAMENTO, INSTALAÇÃO, TESTES OPERACIONAIS, OPERAÇÃO TÉCNICA INTEGRAL DURANTE O EVENTO, MONITORAMENTO CONTÍNUO, MANUTENÇÃO PRESENCIAL, REABASTECIMENTO OPERACIONAL QUANDO NECESSÁRIO, DESMONTAGEM E RETIRADA DE GRUPO GERADOR CABINADO E SILENCIADO, MOVIDO A DIESEL, POTÊNCIA MÍNIMA DE 100 KVA, COM QUADRO GERAL DE DISTRIBUIÇÃO, PROTEÇÕES ELÉTRICAS, ATERRAMENTO, CABOS DE POTÊNCIA DIMENSIONADOS, CONECTORES INDUSTRIAIS, EXTENSÕES TÉCNICAS, DISTRIBUIÇÃO ELÉTRICA TEMPORÁRIA SETORIZADA, DISPONIBILIDADE DE CABEAMENTO PARA COBERTURA DE ÁREA DE ATÉ 100 METROS DE EXTENSÃO, MÚLTIPLAS SAÍDAS PARA LIGAÇÃO DE TOMADAS, EQUIPAMENTOS OPERACIONAIS,	UN/DIÁRIA	12

	PRAÇA DE ALIMENTAÇÃO, BARRACAS, TENDAS, CAMARINS, ILUMINAÇÃO DE APOIO E ÁREAS TÉCNICAS, INCLUINDO CANALETAS PASSA-CABOS, PROTETORES DE CABOS OU SOLUÇÕES EQUIVALENTES SEMPRE QUE O CABEAMENTO ATRAVESSAR ÁREAS DE CIRCULAÇÃO PÚBLICA OU OPERACIONAL, OPERADOR TÉCNICO HABILITADO E ACESSÓRIOS COMPLETOS.		
19	GRUPO GERADOR GRANDE PORTE - 180 KVA OU SUPERIOR LOCAÇÃO, TRANSPORTE, POSICIONAMENTO, INSTALAÇÃO, TESTES OPERACIONAIS, OPERAÇÃO TÉCNICA INTEGRAL DURANTE TODO O EVENTO, MONITORAMENTO PERMANENTE, MANUTENÇÃO CORRETIVA EMERGENCIAL, REABASTECIMENTO QUANDO NECESSÁRIO, DESMONTAGEM E RETIRADA DE GRUPO GERADOR CABINADO E SILENCIADO, MOVIDO A DIESEL, POTÊNCIA MÍNIMA DE 180 KVA, DESTINADO AO ATENDIMENTO DE ESTRUTURAS MÉDIAS E GRANDES, COM QUADRO PRINCIPAL DE DISTRIBUIÇÃO, QUADROS SECUNDÁRIOS QUANDO NECESSÁRIOS, DISTRIBUIÇÃO SETORIZADA, PROTEÇÃO ELÉTRICA INTEGRAL, ATERRAMENTO, CABOS REFORÇADOS, CONECTORES INDUSTRIAIS, EXTENSÕES TÉCNICAS, DISPONIBILIDADE DE CABEAMENTO PARA COBERTURA DE ÁREA DE ATÉ 100 METROS DE EXTENSÃO, MÚLTIPLAS SAÍDAS PARA CONEXÃO DE TOMADAS, SISTEMAS DE APOIO, BARRACAS, TENDAS, CAMARINS, STANDS, PALCO, SONORIZAÇÃO, ILUMINAÇÃO, LED, ÁREAS TÉCNICAS E OPERACIONAIS, INCLUINDO CANALETAS PASSA-CABOS, PROTETORES DE CABOS, SINALIZAÇÃO PREVENTIVA, ORGANIZAÇÃO TÉCNICA DO CABEAMENTO, OPERADOR TÉCNICO HABILIT	UN/DIÁRIA	8

LOTE 05 – SANITÁRIOS QUÍMICOS, CONTAINERS SANITÁRIOS E APOIO SANITÁRIO

ITEM	PRODUTO / SERVIÇO	UNID.	QD. COTADA
20	CABINE SANITÁRIA QUÍMICA INDIVIDUAL STANDARD LOCAÇÃO, TRANSPORTE, CARGA, DESCARGA, POSICIONAMENTO, INSTALAÇÃO, HIGIENIZAÇÃO INICIAL, MANUTENÇÃO OPERACIONAL DURANTE O EVENTO, REPOSIÇÃO DE INSUMOS QUANDO NECESSÁRIA, SUCÇÃO FINAL, RETIRADA E DESTINAÇÃO AMBIENTALMENTE ADEQUADA DOS RESÍDUOS DE	UN/DIÁRIA	240

	CABINE SANITÁRIA QUÍMICA INDIVIDUAL STANDARD, CONFECCIONADA EM MATERIAL RESISTENTE, LAVÁVEL, VENTILADO, COM PORTA, TRAVA INTERNA, VASO SANITÁRIO, RESERVATÓRIO DE DEJETOS, IDENTIFICAÇÃO VISUAL, ESTABILIDADE ADEQUADA E CONDIÇÕES SATISFATÓRIAS DE HIGIENE, SEGURANÇA E USO PÚBLICO. O ITEM DEVERÁ INCLUIR PRODUTOS QUÍMICOS COMPATÍVEIS, PAPEL HIGIÊNICO INICIAL, DESINFECÇÃO, MANUTENÇÃO BÁSICA, ATENDIMENTO CORRETIVO ORDINÁRIO, SUBSTITUIÇÃO DE UNIDADE AVARIADA QUANDO NECESSÁRIO E APOIO HIDRÁULICO/SANITÁRIO INDISPENSÁVEL AO FUNCIONAMENTO REGULAR DA UNIDADE DURANTE O PERÍODO CONTRATADO.		
21	CABINE SANITÁRIA QUÍMICA INDIVIDUAL PCD LOCAÇÃO, TRANSPORTE, CARGA, DESCARGA, POSICIONAMENTO, INSTALAÇÃO, HIGIENIZAÇÃO INICIAL, MANUTENÇÃO OPERACIONAL, REPOSIÇÃO DE INSUMOS QUANDO NECESSÁRIA, SUCÇÃO FINAL, RETIRADA E DESTINAÇÃO AMBIENTALMENTE ADEQUADA DOS RESÍDUOS DE CABINE SANITÁRIA QUÍMICA ADAPTADA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA OU MOBILIDADE REDUZIDA, COM DIMENSÕES COMPATÍVEIS, ACESSO FACILITADO, PORTA AMPLIADA, BARRAS DE APOIO, ESPAÇO INTERNO ADEQUADO PARA MANOBRA, PISO ANTIDERRAPANTE, VENTILAÇÃO, IDENTIFICAÇÃO VISUAL, ESTABILIDADE E CONDIÇÕES ADEQUADAS DE HIGIENE E SEGURANÇA. O ITEM DEVERÁ INCLUIR PRODUTOS QUÍMICOS, PAPEL HIGIÊNICO INICIAL, MANUTENÇÃO BÁSICA, DESINFECÇÃO, ATENDIMENTO CORRETIVO ORDINÁRIO, SUBSTITUIÇÃO DE UNIDADE AVARIADA QUANDO NECESSÁRIO E DEMAIS ACESSÓRIOS INDISPENSÁVEIS AO USO ACESSÍVEL.	UN/DIÁRIA	60
22	CONTAINER SANITÁRIO FEMININO LOCAÇÃO, TRANSPORTE, CARGA, DESCARGA, POSICIONAMENTO, NIVELAMENTO, INSTALAÇÃO, LIGAÇÃO OPERACIONAL QUANDO NECESSÁRIA, HIGIENIZAÇÃO INICIAL, MANUTENÇÃO DURANTE O EVENTO, REPOSIÇÃO DE INSUMOS, LIMPEZA FINAL, RETIRADA E DESTINAÇÃO ADEQUADA DOS RESÍDUOS DE CONTAINER SANITÁRIO FEMININO, COMPOSTO POR MÚLTIPLAS CABINES INTERNAS, VASOS SANITÁRIOS, LAVATÓRIOS INTERNOS OU	UN/DIÁRIA	18

	PONTOS DE HIGIENIZAÇÃO COMPATÍVEIS, ESPELHOS QUANDO APLICÁVEL, ILUMINAÇÃO, VENTILAÇÃO, PISO LAVÁVEL E ANTIDERRAPANTE, PORTAS COM TRAVAMENTO, SISTEMA HIDRÁULICO E SANITÁRIO OPERACIONAL, RESERVATÓRIOS, CONEXÕES, MANGUEIRAS, REGISTROS, BOMBAS OU CAIXA D'ÁGUA AUXILIAR QUANDO TECNICAMENTE NECESSÁRIOS AO FUNCIONAMENTO DO EQUIPAMENTO.		
23	CONTAINER SANITÁRIO ACESSÍVEL PCD LOCAÇÃO, TRANSPORTE, CARGA, DESCARGA, POSICIONAMENTO, NIVELAMENTO, INSTALAÇÃO, LIGAÇÃO OPERACIONAL QUANDO NECESSÁRIA, HIGIENIZAÇÃO INICIAL, MANUTENÇÃO DURANTE O EVENTO, REPOSIÇÃO DE INSUMOS, LIMPEZA FINAL, RETIRADA E DESTINAÇÃO ADEQUADA DOS RESÍDUOS DE CONTAINER SANITÁRIO ADAPTADO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA OU MOBILIDADE REDUZIDA, CONTENDO ACESSO COMPATÍVEL, RAMPA QUANDO NECESSÁRIA, BARRAS DE APOIO, ÁREA INTERNA DE MANOBRA, VASO SANITÁRIO ADAPTADO, LAVATÓRIO ACESSÍVEL, ILUMINAÇÃO, VENTILAÇÃO, PISO ANTIDERRAPANTE, PORTA ADEQUADA, IDENTIFICAÇÃO VISUAL, SISTEMA HIDRÁULICO E SANITÁRIO OPERACIONAL, RESERVATÓRIOS, CONEXÕES, MANGUEIRAS, REGISTROS, BOMBAS OU CAIXA D'ÁGUA AUXILIAR QUANDO TECNICAMENTE NECESSÁRIOS AO FUNCIONAMENTO DO EQUIPAMENTO.	UN/DIÁRIA	10
24	EQUIPE DE LIMPEZA E APOIO SANITÁRIO PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EQUIPE DE LIMPEZA E APOIO SANITÁRIO, COMPOSTA POR PROFISSIONAIS UNIFORMIZADOS, IDENTIFICADOS E EQUIPADOS COM EPIS, DESTINADA À HIGIENIZAÇÃO CONTÍNUA DE CABINES SANITÁRIAS, CONTAINERS, LAVATÓRIOS, PONTOS DE HIGIENIZAÇÃO, ÁREAS DE APOIO E ENTORNO IMEDIATO, REPOSIÇÃO DE PAPEL HIGIÊNICO, SABONETE, PAPEL TOALHA E DEMAIS INSUMOS QUANDO INCLUÍDOS NA CONTRATAÇÃO, ORGANIZAÇÃO BÁSICA DE FILAS, VISTORIA PERIÓDICA DAS CONDIÇÕES DE USO, COMUNICAÇÃO IMEDIATA DE INTERCORRÊNCIAS, APOIO OPERACIONAL, DESINFECÇÃO DE SUPERFÍCIES, CONTROLE VISUAL DE ABASTECIMENTO E MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES ADEQUADAS DE HIGIENE DURANTE	UN/DIÁRIA	72

	TODA A PROGRAMAÇÃO DO EVENTO.		

LOTE 06 – APOIO OPERACIONAL, CONTROLE DE ACESSO, SEGURANÇA DESARMADA E BRIGADA

ITEM	PRODUTO / SERVIÇO	UNID.	QD. COTADA
25	APOIO OPERACIONAL DE EVENTOS PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROFISSIONAL UNIFORMIZADO, IDENTIFICADO E ORIENTADO PARA APOIO OPERACIONAL EM EVENTOS PÚBLICOS ABERTOS, SEMIABERTOS OU FECHADOS, DESTINADO À ORIENTAÇÃO AO PÚBLICO, ORGANIZAÇÃO DE FILAS, DIRECIONAMENTO DE FLUXOS INTERNOS E EXTERNOS, APOIO EM ACESSIBILIDADE, APOIO EM ÁREAS DE ALIMENTAÇÃO, BANHEIROS, CAMARINS, BACKSTAGE, ÁREAS INSTITUCIONAIS, PONTOS DE INFORMAÇÃO, COORDENAÇÃO DO EVENTO, APOIO EM ENTRADAS PRINCIPAIS, ÁREAS GASTRONÔMICAS, PONTOS DE CONCENTRAÇÃO DE PÚBLICO, CRUZAMENTOS DE FLUXO, APOIO A IDOSOS, PESSOAS COM DEFICIÊNCIA OU MOBILIDADE REDUZIDA, COMUNICAÇÃO IMEDIATA DE OCORRÊNCIAS E APOIO ÀS ROTINAS OPERACIONAIS DEFINIDAS PELA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL. O ITEM DEVERÁ INCLUIR RÁDIOS COMUNICADORES OU MEIOS DE COMUNICAÇÃO QUANDO OPERACIONALMENTE NECESSÁRIOS, EPIS QUANDO APLICÁVEIS, TRANSPORTE, ALIMENTAÇÃO, SUBSTITUIÇÃO DE FALTOSOS, ORIENTAÇÃO PRÉVIA, SUPERVISÃO COMPATÍVEL E DEMAIS CUSTOS NECESSÁRIOS À PLENA EXECUÇÃO.	UN/DIÁRIA	480
26	APOIO AO CONTROLE PREVENTIVO COM REVISTA SUPERFICIAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROFISSIONAL UNIFORMIZADO, IDENTIFICADO E ORIENTADO PARA APOIO AO CONTROLE PREVENTIVO EM ACESSOS DEFINIDOS PELA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, COM REALIZAÇÃO DE REVISTA SUPERFICIAL PREVENTIVA, ORIENTAÇÃO DE ENTRADA, ORGANIZAÇÃO DE FILAS, UTILIZAÇÃO DE DETECTOR MANUAL DE METAIS QUANDO SOLICITADO, COMUNICAÇÃO DE OCORRÊNCIAS E APOIO À MITIGAÇÃO DE RISCOS, SEMPRE RESPEITADA A LEGISLAÇÃO APLICÁVEL, A DIGNIDADE DA PESSOA HUMANA, OS DIREITOS INDIVIDUAIS, A VEDAÇÃO DE ABUSO, CONSTRANGIMENTO INDEVIDO OU ATUAÇÃO	UN/DIÁRIA	120

	TÍPICA DE AUTORIDADE POLICIAL. O ITEM DEVERÁ INCLUIR DETECTORES MANUAIS DE METAIS QUANDO FORMALMENTE SOLICITADOS, RÁDIOS COMUNICADORES OU MEIOS DE COMUNICAÇÃO QUANDO NECESSÁRIOS, SUBSTITUIÇÃO DE FALTOSOS, UNIFORMES, IDENTIFICAÇÃO, TRANSPORTE, ALIMENTAÇÃO E DEMAIS CUSTOS OPERACIONAIS.		
27	SEGURANÇA DESARMADA PATRIMONIAL PREVENTIVA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROFISSIONAL UNIFORMIZADO, IDENTIFICADO, TREINADO E DESARMADO PARA VIGILÂNCIA PATRIMONIAL PREVENTIVA, PROTEÇÃO DE ESTRUTURAS PÚBLICAS E PRIVADAS UTILIZADAS NO EVENTO, RONDAS PREVENTIVAS, PRESERVAÇÃO DE EQUIPAMENTOS, APOIO À DISPERSÃO ORDEIRA, MONITORAMENTO DE ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS, APOIO EM CAMARINS, BACKSTAGE, PALCO, ESTRUTURAS, ÁREAS TÉCNICAS, PONTOS SENSÍVEIS, ÁREAS DE MAIOR CONCENTRAÇÃO DE PÚBLICO, ÁREAS DE CARGA E DESCARGA, ÁREAS DE MONTAGEM/DESMONTAGEM E COMUNICAÇÃO IMEDIATA DE OCORRÊNCIAS À FISCALIZAÇÃO MUNICIPAL E, QUANDO NECESSÁRIO, AOS ÓRGÃOS PÚBLICOS COMPETENTES. O SERVIÇO SERÁ PRESTADO SEM PORTE OU USO DE ARMA DE FOGO, DEVENDO OBSERVAR A LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À ATIVIDADE, INCLUINDO RÁDIOS COMUNICADORES OU MEIOS DE COMUNICAÇÃO QUANDO NECESSÁRIOS, EPIS QUANDO APLICÁVEIS, TRANSPORTE, ALIMENTAÇÃO, SUBSTITUIÇÃO DE FALTOSOS E DEMAIS CUSTOS OPERACIONAIS.	UN/DIÁRIA	240
28	BRIGADISTA CIVIL / PREVENÇÃO E PRIMEIROS ATENDIMENTOS PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROFISSIONAL HABILITADO, CAPACITADO, UNIFORMIZADO E IDENTIFICADO PARA PREVENÇÃO E RESPOSTA INICIAL A EMERGÊNCIAS, APOIO EM EVACUAÇÃO PREVENTIVA, INSPEÇÃO VISUAL DE ROTAS DE FUGA, COMUNICAÇÃO DE RISCOS, COMBATE INICIAL A PRINCÍPIOS DE INCÊNDIO DENTRO DOS LIMITES DE SUA ATUAÇÃO, APOIO EM PRIMEIROS ATENDIMENTOS EMERGENCIAIS, ORIENTAÇÃO PREVENTIVA AO PÚBLICO, SUPORTE AOS ÓRGÃOS COMPETENTES E COMUNICAÇÃO DE OCORRÊNCIAS À COORDENAÇÃO DO EVENTO, QUANDO	UN/DIÁRIA	96

	FORMALMENTE SOLICITADO OU QUANDO EXIGIDO PELAS CARACTERÍSTICAS DO EVENTO OU LEGISLAÇÃO APLICÁVEL. O ITEM DEVERÁ INCLUIR EQUIPAMENTOS INDIVIDUAIS EXIGÍVEIS, MEIOS DE COMUNICAÇÃO QUANDO NECESSÁRIOS, TRANSPORTE, ALIMENTAÇÃO, SUBSTITUIÇÃO DE FALTOSOS E DEMAIS CUSTOS OPERACIONAIS.		
29	MONITOR DE ESTACIONAMENTO E LOGÍSTICA EXTERNA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROFISSIONAL UNIFORMIZADO, IDENTIFICADO E ORIENTADO PARA ORGANIZAÇÃO DE ESTACIONAMENTO INTERNO, ÁREAS EXTERNAS DE APOIO, CARGA E DESCARGA, CIRCULAÇÃO DE FORNECEDORES, ORIENTAÇÃO DE VEÍCULOS AUTORIZADOS, APOIO LOGÍSTICO GERAL, DIRECIONAMENTO BÁSICO, ORGANIZAÇÃO DE FLUXO EXTERNO, APOIO À ENTRADA E SAÍDA DE VEÍCULOS, ORIENTAÇÃO DE PEDESTRES EM ÁREAS DE CIRCULAÇÃO, APOIO EM LOCAIS DE EMBARQUE E DESEMBARQUE E COMUNICAÇÃO DE OCORRÊNCIAS À COORDENAÇÃO DO EVENTO, SEM SUBSTITUIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS DOS ÓRGÃOS DE TRÂNSITO, SEGURANÇA PÚBLICA OU FISCALIZAÇÃO COMPETENTE. DEVERÁ INCLUIR RÁDIOS COMUNICADORES OU MEIOS DE COMUNICAÇÃO QUANDO NECESSÁRIOS, UNIFORMES, IDENTIFICAÇÃO, TRANSPORTE, ALIMENTAÇÃO, SUBSTITUIÇÃO DE FALTOSOS E DEMAIS CUSTOS OPERACIONAIS.	UN/DIÁRIA	96

LOTE 07 – LIMPEZA, CONSERVAÇÃO, HIGIENIZAÇÃO E APOIO GERAL

ITEM	PRODUTO / SERVIÇO	UNID.	QD. COTADA
30	AUXILIAR DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO PARA EVENTOS PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROFISSIONAL UNIFORMIZADO, IDENTIFICADO E EQUIPADO COM EPIS ADEQUADOS, DESTINADO À LIMPEZA CONTÍNUA, CONSERVAÇÃO E APOIO GERAL DURANTE EVENTOS PÚBLICOS ABERTOS, SEMIABERTOS OU FECHADOS, COMPREENDENDO COLETA DE RESÍDUOS LEVES, VARRIÇÃO, ORGANIZAÇÃO DE ÁREAS COMUNS, LIMPEZA DE MESAS E MOBILIÁRIOS QUANDO EXISTENTES, RECOLHIMENTO DE MATERIAIS DESCARTÁVEIS, APOIO EM BANHEIROS, REPOSIÇÃO DE SACOS DE LIXO, SUBSTITUIÇÃO DE RECIPIENTES CHEIOS, APOIO EM PONTOS DE DESCARTE, SEGREGAÇÃO	UN/DIÁRIA	360

	BÁSICA DE RESÍDUOS QUANDO APLICÁVEL, COMUNICAÇÃO DE IRREGULARIDADES, APOIO À MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES ADEQUADAS DE HIGIENE E ATENDIMENTO ÀS ORIENTAÇÕES DA FISCALIZAÇÃO MUNICIPAL, INCLUINDO MATERIAIS BÁSICOS DE LIMPEZA, TRANSPORTE, ALIMENTAÇÃO, SUBSTITUIÇÃO DE FALTOSOS E DEMAIS CUSTOS NECESSÁRIOS À PLENA EXECUÇÃO.		
31	EQUIPE DE LIMPEZA REFORÇADA PÓS-EVENTO PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EQUIPE DE LIMPEZA REFORÇADA PARA ATUAÇÃO APÓS O ENCERRAMENTO DE EVENTOS, DESTINADA À LIMPEZA GERAL E RECOMPOSIÇÃO BÁSICA DO ESPAÇO UTILIZADO, ABRANGENDO VARRIÇÃO AMPLA, RECOLHIMENTO INTEGRAL DE RESÍDUOS REMANESCENTES, ENSACAMENTO, ORGANIZAÇÃO DE ÁREAS DE CIRCULAÇÃO, PRAÇA DE ALIMENTAÇÃO, ENTORNO IMEDIATO, ÁREAS TÉCNICAS, CAMARINS, SANITÁRIOS EXTERNOS, ESPAÇOS INSTITUCIONAIS E DEMAIS PONTOS UTILIZADOS NO EVENTO. DEVERÁ INCLUIR PROFISSIONAIS UNIFORMIZADOS, EPIS, MATERIAIS BÁSICOS DE LIMPEZA, SACOS DE LIXO, APOIO À CONCENTRAÇÃO DOS RESÍDUOS EM PONTO DEFINIDO PELA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, SUBSTITUIÇÃO DE FALTOSOS, TRANSPORTE, ALIMENTAÇÃO E DEMAIS CUSTOS OPERACIONAIS.	UN/DIÁRIA	120
32	LIXEIRA TEMPORÁRIA E PONTO DE DESCARTE LOCAÇÃO, TRANSPORTE, POSICIONAMENTO, MANUTENÇÃO DURANTE O EVENTO E RETIRADA DE LIXEIRAS MÓVEIS, CONTENTORES, TAMBORES APROPRIADOS, COLETORES TEMPORÁRIOS OU RECIPIENTES EQUIVALENTES DESTINADOS AO DESCARTE DE RESÍDUOS DURANTE EVENTOS PÚBLICOS, INCLUINDO SACOS COMPATÍVEIS, IDENTIFICAÇÃO BÁSICA QUANDO APLICÁVEL, REPOSICIONAMENTO OPERACIONAL QUANDO NECESSÁRIO, SUBSTITUIÇÃO OU REFORÇO DE RECIPIENTES EM CASO DE AUMENTO DE DEMANDA, ORGANIZAÇÃO DOS PONTOS DE DESCARTE, APOIO À SEGREGAÇÃO BÁSICA DE RESÍDUOS QUANDO APLICÁVEL E RETIRADA DOS RECIPIENTES AO FINAL DO EVENTO.	UN/DIÁRIA	180
33	HIGIENIZAÇÃO DE SANITÁRIOS E ÁREAS SENSÍVEIS PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECÍFICOS DE HIGIENIZAÇÃO CONTÍNUA DE SANITÁRIOS FIXOS,	UN/DIÁRIA	144

	SANITÁRIOS QUÍMICOS, CONTAINERS SANITÁRIOS, LAVATÓRIOS, CAMARINS, ÁREAS TÉCNICAS, ÁREAS VIP, ÁREAS DE ALIMENTAÇÃO, ESPAÇOS INSTITUCIONAIS, ÁREAS DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO OU AMBIENTES DEFINIDOS PELA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, INCLUINDO LIMPEZA ÚMIDA, DESINFECÇÃO, REPOSIÇÃO BÁSICA DE INSUMOS QUANDO FORMALMENTE PREVISTA, COMUNICAÇÃO DE AVARIAS, MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES ADEQUADAS DE USO, APOIO EM SITUAÇÕES DE MAIOR FLUXO, REFORÇO DE LIMPEZA PONTUAL, ATENDIMENTO A INTERCORRÊNCIAS SANITÁRIAS ORDINÁRIAS E OBSERVÂNCIA ÀS NORMAS BÁSICAS DE HIGIENE APLICÁVEIS A EVENTOS PÚBLICOS.		
34	APOIO GERAL DE MONTAGEM LEVE E ORGANIZAÇÃO PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROFISSIONAL UNIFORMIZADO PARA APOIO GERAL NÃO ESPECIALIZADO NA ORGANIZAÇÃO DE CADEIRAS, MESAS, SINALIZAÇÃO MÓVEL, LIXEIRAS, PEQUENAS REORGANIZAÇÕES LOGÍSTICAS, DISTRIBUIÇÃO DE MATERIAIS SIMPLES, APOIO À EQUIPE DE LIMPEZA, AUXÍLIO EM RECOMPOSIÇÃO DE AMBIENTES, APOIO NA MONTAGEM LEVE, DESMONTAGEM LEVE, ORDENAMENTO BÁSICO DE ÁREAS COMUNS, MOVIMENTAÇÃO SIMPLES DE MATERIAIS NÃO TÉCNICOS E DEMAIS ATIVIDADES OPERACIONAIS CORRELATAS DURANTE O EVENTO, SEM SUBSTITUIÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE MONTAGEM ESTRUTURAL, ELÉTRICA, PALCO, SOM, ILUMINAÇÃO, LED, TENDAS OU EQUIPAMENTOS QUE EXIJAM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA.	UN/DIÁRIA	144

LOTE 08 – MOBILIÁRIO, EQUIPAMENTOS DE APOIO, ORGANIZAÇÃO DE AMBIENTES E ITENS COMPLEMENTARES

ITEM	PRODUTO / SERVIÇO	UNID.	QD. COTADA
35	MESA PLÁSTICA OU POLIPROPILENO PADRÃO EVENTO LOCAÇÃO, TRANSPORTE, CARGA, DESCARGA, POSICIONAMENTO, HIGIENIZAÇÃO PRÉVIA, MANUTENÇÃO DURANTE O EVENTO E RETIRADA DE MESA RESISTENTE PARA USO EM EVENTOS PÚBLICOS, PREFERENCIALMENTE EM POLIPROPILENO REFORÇADO, PLÁSTICO RÍGIDO DE ALTA RESISTÊNCIA OU MATERIAL EQUIVALENTE,	UN/DIÁRIA	400

	APTA PARA USO INTERNO E EXTERNO, ESTÁVEL, LIMPA, EM BOM ESTADO DE CONSERVAÇÃO E COMPATÍVEL COM PRAÇAS DE ALIMENTAÇÃO, FEIRAS, RECEPÇÕES, APOIO ADMINISTRATIVO, CREDENCIAMENTO, CAMARINS, ÁREAS TÉCNICAS, ESPAÇOS INSTITUCIONAIS E DEMAIS ATIVIDADES MUNICIPAIS. O ITEM PODERÁ COMPREENDER, QUANDO NECESSÁRIO AO USO DIRETO DA MESA, PEQUENAS ADEQUAÇÕES DE POSICIONAMENTO, ORGANIZAÇÃO, REPOSICIONAMENTO OPERACIONAL E APOIO SIMPLES DE ACABAMENTO, SEM COBRANÇA ADICIONAL.		
36	CADEIRA PLÁSTICA OU POLIPROPILENO PADRÃO EVENTO LOCAÇÃO, TRANSPORTE, CARGA, DESCARGA, POSICIONAMENTO, HIGIENIZAÇÃO PRÉVIA, ORGANIZAÇÃO DURANTE O EVENTO, MANUTENÇÃO OPERACIONAL E RETIRADA DE CADEIRA RESISTENTE, COM OU SEM BRAÇOS, PREFERENCIALMENTE EM POLIPROPILENO REFORÇADO, PLÁSTICO RÍGIDO DE ALTA RESISTÊNCIA OU MATERIAL EQUIVALENTE, EMPILHÁVEL, ESTÁVEL, LIMPA, EM BOM ESTADO DE CONSERVAÇÃO, APTA PARA USO INTERNO E EXTERNO E DESTINADA AO ATENDIMENTO DE PÚBLICO EM EVENTOS INSTITUCIONAIS, CULTURAIS, TURÍSTICOS, GASTRONÔMICOS, ESPORTIVOS, EDUCACIONAIS, REUNIÕES, CERIMÔNIAS, FEIRAS, PRAÇAS DE ALIMENTAÇÃO, CAMARINS E ÁREAS DE APOIO.	UN/DIÁRIA	2.400
37	CONJUNTO MESA COM 04 CADEIRAS LOCAÇÃO, TRANSPORTE, CARGA, DESCARGA, MONTAGEM, POSICIONAMENTO, HIGIENIZAÇÃO PRÉVIA, MANUTENÇÃO DURANTE O EVENTO, REPOSICIONAMENTO QUANDO NECESSÁRIO E RETIRADA DE CONJUNTO COMPOSTO POR 01 MESA E 04 CADEIRAS, PADRONIZADAS E COMPATÍVEIS ENTRE SI, DESTINADO A PRAÇAS DE ALIMENTAÇÃO, FEIRAS GASTRONÔMICAS, ÁREAS DE CONVIVÊNCIA, EVENTOS CULTURAIS, TURÍSTICOS, INSTITUCIONAIS, CAMARINS, RECEPÇÕES, ESPAÇOS ADMINISTRATIVOS E DEMAIS ÁREAS DEFINIDAS PELA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL. O ITEM INCLUI ORGANIZAÇÃO BÁSICA DO CONJUNTO NO LAYOUT APROVADO, SUBSTITUIÇÃO DE UNIDADE AVARIADA QUANDO NECESSÁRIO E APOIO SIMPLES DE ACABAMENTO OPERACIONAL.	UN/DIÁRIA	360

38	MESA DE APOIO INSTITUCIONAL / MESA RETANGULAR OU EQUIVALENTE LOCAÇÃO, TRANSPORTE, CARGA, DESCARGA, POSICIONAMENTO, HIGIENIZAÇÃO PRÉVIA, MANUTENÇÃO DURANTE O EVENTO E RETIRADA DE MESA DE APOIO INSTITUCIONAL, MESA RETANGULAR, MESA DE RECEPÇÃO, MESA DE CREDENCIAMENTO, MESA DE AUTORIDADES, MESA PARA EXPOSIÇÃO, MESA DE SUPORTE ADMINISTRATIVO OU EQUIVALENTE TÉCNICO, DESTINADA A CERIMÔNIAS, REUNIÕES PÚBLICAS, RECEPÇÕES, CREDENCIAMENTO, ATENDIMENTO INSTITUCIONAL, SALAS DE AUTORIDADES, CAMARINS, PRODUÇÃO, IMPRENSA, EXPOSIÇÕES E DEMAIS NECESSIDADES OPERACIONAIS. PODERÁ SER UTILIZADA COMO BASE PARA ATENDIMENTO, CADASTRO, RECEPÇÃO, ORGANIZAÇÃO DOCUMENTAL OU APOIO DE MATERIAIS, INCLUINDO REPOSICIONAMENTO OPERACIONAL SIMPLES QUANDO SOLICITADO PELA FISCALIZAÇÃO.	UN/DIÁRIA	180
39	CADEIRA ESTOFADA INSTITUCIONAL LOCAÇÃO, TRANSPORTE, CARGA, DESCARGA, POSICIONAMENTO, HIGIENIZAÇÃO PRÉVIA, MANUTENÇÃO E RETIRADA DE CADEIRA ESTOFADA, CADEIRA FIXA INSTITUCIONAL, CADEIRA EMPILHÁVEL PREMIUM OU EQUIVALENTE TÉCNICO, DESTINADA A AUTORIDADES, PALESTRANTES, AUDITÓRIOS, CAMARINS, SALAS TÉCNICAS, ÁREAS INSTITUCIONAIS, RECEPÇÕES E AMBIENTES OFICIAIS, DEVENDO APRESENTAR ACABAMENTO ADEQUADO, ESTABILIDADE, LIMPEZA E CONFORTO COMPATÍVEL COM USO INSTITUCIONAL. INCLUI SUBSTITUIÇÃO DE UNIDADE AVARIADA, ORGANIZAÇÃO CONFORME LAYOUT APROVADO E REPOSICIONAMENTO SIMPLES DURANTE O EVENTO, QUANDO NECESSÁRIO.	UN/DIÁRIA	120
40	DELIMITADORES, ORGANIZADORES DE FILA E SEPARADORES DE AMBIENTE LOCAÇÃO, TRANSPORTE, POSICIONAMENTO, MANUTENÇÃO DURANTE O EVENTO E RETIRADA DE PEDESTAIS SEPARADORES COM FITA RETRÁTIL, CONES, CORRENTES PLÁSTICAS, CORDÕES, BALIZADORES SIMPLES, DELIMITADORES MÓVEIS, ORGANIZADORES DE FILA, BARREIRAS LEVES E ITENS EQUIVALENTES DESTINADOS AO	UN/DIÁRIA	120

	ORDENAMENTO DE ENTRADAS, CREDENCIAMENTO, FILAS, CIRCULAÇÃO INTERNA, ÁREAS RESTRITAS, RECEPÇÕES, EXPOSIÇÕES, ACESSOS A CAMARINS, SETORES INSTITUCIONAIS E ESPAÇOS OPERACIONAIS. O ITEM PODERÁ ATENDER TAMBÉM À SEPARAÇÃO LEVE DE AMBIENTES, ORGANIZAÇÃO DE RECEPÇÃO, CONTROLE VISUAL DE ACESSO E COMPOSIÇÃO SIMPLES DE ÁREAS ADMINISTRATIVAS OU INSTITUCIONAIS.		

LOTE 09 – CLIMATIZAÇÃO, VENTILAÇÃO, REFRIGERAÇÃO E CONFORTO AMBIENTAL

ITEM	PRODUTO / SERVIÇO	UNID.	QD. COTADA
41	CLIMATIZADOR EVAPORATIVO INDUSTRIAL LOCAÇÃO, TRANSPORTE, CARGA, DESCARGA, POSICIONAMENTO, INSTALAÇÃO QUANDO NECESSÁRIA, TESTES OPERACIONAIS, OPERAÇÃO ORIENTATIVA, MANUTENÇÃO DURANTE O EVENTO E RETIRADA DE CLIMATIZADOR EVAPORATIVO INDUSTRIAL DE ALTO DESEMPENHO, PORTÁTIL OU FIXÁVEL TEMPORARIAMENTE, COM RESERVATÓRIO OU ALIMENTAÇÃO HÍDRICA COMPATÍVEL, VAZÃO DE AR ADEQUADA AO AMBIENTE ATENDIDO, ESTRUTURA SEGURA, FUNCIONAMENTO CONTÍNUO, BAIXO NÍVEL DE RUÍDO COMPATÍVEL, CABOS, EXTENSÕES, CONECTORES, SUPORTES, ABASTECIMENTO HÍDRICO QUANDO APLICÁVEL, LIMPEZA EMERGENCIAL DE FILTROS, REGULAGEM, REPOSICIONAMENTO OPERACIONAL, SUBSTITUIÇÃO IMEDIATA EM CASO DE FALHA E DEMAIS ACESSÓRIOS NECESSÁRIOS AO PLENO FUNCIONAMENTO. DESTINA-SE A TENDAS, GALPÕES, CAMARINS, BACKSTAGE, ÁREAS INSTITUCIONAIS, RECEPÇÕES, PRAÇAS DE ALIMENTAÇÃO, FEIRAS, ÁREAS TÉCNICAS E AMBIENTES COBERTOS OU SEMICOBERTOS.	UN/DIÁRIA	96
42	CLIMATIZADOR DE GRANDE PORTE PARA TENDAS E GALPÕES LOCAÇÃO, TRANSPORTE, CARGA, DESCARGA, POSICIONAMENTO, INSTALAÇÃO QUANDO NECESSÁRIA, TESTES OPERACIONAIS, OPERAÇÃO ORIENTATIVA, MANUTENÇÃO DURANTE O EVENTO E RETIRADA DE CLIMATIZADOR, VENTILADOR EVAPORATIVO OU SISTEMA EQUIVALENTE DE MAIOR CAPACIDADE,	UN/DIÁRIA	36

	DESTINADO AO ATENDIMENTO DE TENDAS, GALPÕES TEMPORÁRIOS, PRAÇAS DE ALIMENTAÇÃO, ÁREAS DE PÚBLICO, FEIRAS, EVENTOS GASTRONÔMICOS, CAMARINS AMPLIADOS, ÁREAS TÉCNICAS, BACKSTAGE, ESPAÇOS DE CONVIVÊNCIA E LOCAIS DE MAIOR CONCENTRAÇÃO DE PESSOAS. O ITEM DEVERÁ INCLUIR CABOS, EXTENSÕES, CONECTORES, SUPORTES, RESERVATÓRIO OU ALIMENTAÇÃO HÍDRICA COMPATÍVEL, ABASTECIMENTO HÍDRICO QUANDO APLICÁVEL, LIMPEZA EMERGENCIAL DE FILTROS, REGULAGEM, REPOSICIONAMENTO OPERACIONAL, SUBSTITUIÇÃO IMEDIATA EM CASO DE FALHA OU INSUFICIÊNCIA OPERACIONAL E TODOS OS ACESSÓRIOS INDISPENSÁVEIS AO FUNCIONAMENTO SEGURO E ADEQUADO.		
43	REFRIGERADOR / FREEZER DE APOIO PARA EVENTO LOCAÇÃO, TRANSPORTE, CARGA, DESCARGA, POSICIONAMENTO, ENERGIZAÇÃO, TESTE OPERACIONAL, MANUTENÇÃO BÁSICA E RETIRADA DE REFRIGERADOR, FREEZER HORIZONTAL OU VERTICAL, EXPOSITOR REFRIGERADO OU EQUIPAMENTO EQUIVALENTE DESTINADO A CAMARINS, APOIO OPERACIONAL, ÁREAS TÉCNICAS, EVENTOS GASTRONÔMICOS, PRODUÇÃO, BACKSTAGE, CREDENCIAMENTO, AÇÕES INSTITUCIONAIS E DEMAIS NECESSIDADES DE CONSERVAÇÃO TEMPORÁRIA DE ALIMENTOS, BEBIDAS, INSUMOS OU MATERIAIS COMPATÍVEIS COM O EQUIPAMENTO. DEVERÁ INCLUIR CABOS, CONECTORES, EXTENSÃO COMPATÍVEL QUANDO NECESSÁRIA, ORIENTAÇÃO DE USO, SUBSTITUIÇÃO IMEDIATA EM CASO DE FALHA, HIGIENIZAÇÃO PRÉVIA, FUNCIONAMENTO ADEQUADO E RETIRADA AO FINAL DA UTILIZAÇÃO.	UN/DIÁRIA	48

LOTE 10 – TENDAS, COBERTURAS, FECHAMENTOS E PROTEÇÃO TEMPORÁRIA

ITEM	PRODUTO / SERVIÇO	UNID.	QD. COTADA
44	TENDA 3X3 M CONJUGÁVEL PADRÃO EVENTO LOCAÇÃO, TRANSPORTE, CARGA, DESCARGA, MONTAGEM, INSTALAÇÃO, NIVELAMENTO, MANUTENÇÃO DURANTE O EVENTO, DESMONTAGEM E RETIRADA DE TENDA MEDINDO APROXIMADAMENTE 3,00 M X 3,00 M, COM ESTRUTURA METÁLICA GALVANIZADA, ALUMÍNIO	UN/DIÁRIA	120

	ESTRUTURAL OU EQUIVALENTE TÉCNICO COMPATÍVEL, COBERTURA EM LONA IMPERMEÁVEL, RESISTENTE E ANTICHAMA QUANDO APLICÁVEL, MODELO PIRAMIDAL, CHAPÉU DE BRUXA, TENSIONADO OU EQUIVALENTE, APTA AO USO EM EVENTOS PÚBLICOS, FEIRAS, RECEPÇÃO, CREDENCIAMENTO, APOIO INSTITUCIONAL, PONTOS DE INFORMAÇÃO, APOIO OPERACIONAL, PEQUENOS EXPOSITORES, AMBULANTES, ARTESÃOS OU ÁREAS TÉCNICAS. DEVERÁ INCLUIR BASES, FIXAÇÕES, ANCORAGENS, LASTROS, AMARRAÇÕES, TRAVAMENTOS, CONECTORES, ACESSÓRIOS DE ESTABILIDADE, CALHAS OU DIRECIONAMENTO DE ESCOAMENTO QUANDO TECNICAMENTE NECESSÁRIO E COMPATÍVEL, FECHAMENTO LATERAL REMOVÍVEL QUANDO FORMALMENTE SOLICITADO E INDISPENSÁVEL À PROTEÇÃO CLIMÁTICA OU SETORIZAÇÃO DA PRÓPRIA TENDA, SEM COBRANÇA ADICIONAL POR ACESSÓRIOS ESSENCIAIS À MONTAGEM SEGURA.		
45	TENDA 4X4 M CONJUGÁVEL PADRÃO EVENTO LOCAÇÃO, TRANSPORTE, CARGA, DESCARGA, MONTAGEM, INSTALAÇÃO, NIVELAMENTO, MANUTENÇÃO DURANTE O EVENTO, DESMONTAGEM E RETIRADA DE TENDA MEDINDO APROXIMADAMENTE 4,00 M X 4,00 M, COM ESTRUTURA REFORÇADA EM METAL GALVANIZADO, ALUMÍNIO OU EQUIVALENTE TÉCNICO, COBERTURA IMPERMEÁVEL, RESISTENTE E ANTICHAMA QUANDO APLICÁVEL, MODELO CONJUGÁVEL COM MÓDULOS EQUIVALENTES, DESTINADA A FEIRAS GASTRONÔMICAS, ARTESANATO, AMBULANTES, RECEPÇÃO, APOIO INSTITUCIONAL, CREDENCIAMENTO, ÁREA DE ALIMENTAÇÃO, CAMARINS SIMPLES, APOIO TÉCNICO, PRODUÇÃO, EXPOSIÇÃO E PROTEÇÃO TEMPORÁRIA. DEVERÁ INCLUIR BASES, FIXAÇÕES, ANCORAGENS, LASTROS, AMARRAÇÕES, TRAVAMENTOS, CONEXÕES MODULARES, ACESSÓRIOS COMPLETOS, CALHAS DE ESCOAMENTO ENTRE TENDAS CONJUGADAS QUANDO NECESSÁRIO, INTERLIGAÇÕES SIMPLES, FECHAMENTOS LATERAIS REMOVÍVEIS QUANDO SOLICITADOS E INDISPENSÁVEIS À PROTEÇÃO CONTRA CHUVA, VENTO, INSOLAÇÃO, POEIRA OU SETORIZAÇÃO	UN/DIÁRIA	180

	OPERACIONAL.		
46	TENDA 5X5 M CONJUGÁVEL PADRÃO EVENTO LOCAÇÃO, TRANSPORTE, CARGA, DESCARGA, MONTAGEM, INSTALAÇÃO, NIVELAMENTO, MANUTENÇÃO DURANTE O EVENTO, DESMONTAGEM E RETIRADA DE TENDA MEDINDO APROXIMADAMENTE 5,00 M X 5,00 M, COM ESTRUTURA REFORÇADA EM METAL GALVANIZADO, ALUMÍNIO ESTRUTURAL OU EQUIVALENTE, COBERTURA IMPERMEÁVEL, RESISTENTE E ANTICHAMA QUANDO APLICÁVEL, MODELO CONJUGÁVEL COM MÓDULOS EQUIVALENTES, POSSIBILITANDO AMPLIAÇÃO DE ÁREAS COBERTAS. DESTINA-SE A FEIRAS, PRAÇAS DE ALIMENTAÇÃO, CAMARINS, ÁREAS DE APOIO, RECEPÇÕES, PRODUÇÃO, APOIO INSTITUCIONAL, ÁREAS TÉCNICAS, EXPOSIÇÕES, AÇÕES CULTURAIS, GASTRONÔMICAS E TURÍSTICAS. DEVERÁ INCLUIR BASES, FIXAÇÕES, ANCORAGENS, LASTROS, TRAVAMENTOS, CALHAS DE ESCOAMENTO, CONEXÕES MODULARES, INTERLIGAÇÕES COBERTAS SIMPLES QUANDO TECNICAMENTE NECESSÁRIAS, PONTOS ESTRUTURAIS PARA ILUMINAÇÃO LEVE, FECHAMENTOS LATERAIS REMOVÍVEIS QUANDO SOLICITADOS E ACESSÓRIOS COMPLETOS.	UN/DIÁRIA	90
47	TENDA 10X10 M GRANDE PORTE CONJUGÁVEL LOCAÇÃO, TRANSPORTE, CARGA, DESCARGA, MONTAGEM, INSTALAÇÃO, NIVELAMENTO, MANUTENÇÃO DURANTE O EVENTO, DESMONTAGEM E RETIRADA DE TENDA MEDINDO APROXIMADAMENTE 10,00 M X 10,00 M OU EQUIVALENTE TÉCNICO SUPERIOR, COM ESTRUTURA ROBUSTA EM METAL GALVANIZADO, ALUMÍNIO ESTRUTURAL OU MATERIAL EQUIVALENTE, COBERTURA IMPERMEÁVEL, RESISTENTE E ANTICHAMA QUANDO APLICÁVEL, MODELO APTO À CONJUGAÇÃO MODULAR, DESTINADA A GRANDES ÁREAS COBERTAS, PRAÇA DE ALIMENTAÇÃO, FEIRAS, EXPOSIÇÕES, EVENTOS INSTITUCIONAIS, CAMARINS COLETIVOS, BACKSTAGE, ÁREAS DE APOIO, RECEPÇÃO, EVENTOS TURÍSTICOS, CULTURAIS E GASTRONÔMICOS. DEVERÁ INCLUIR BASES REFORÇADAS, FIXAÇÕES, ANCORAGENS, LASTROS, TRAVAMENTOS, AMARRAÇÕES, CALHAS DE INTERLIGAÇÃO, FECHAMENTOS LATERAIS	UN/DIÁRIA	36

	REMOVÍVEIS QUANDO SOLICITADOS, PONTOS ESTRUTURAIS PARA ILUMINAÇÃO LEVE, ACESSÓRIOS COMPLETOS E ESTABILIDADE COMPATÍVEL COM USO PÚBLICO TEMPORÁRIO.		
48	GALPÃO MODULAR TEMPORÁRIO CONJUGÁVEL LOCAÇÃO POR METRO QUADRADO, TRANSPORTE, CARGA, DESCARGA, MONTAGEM, INSTALAÇÃO, NIVELAMENTO, MANUTENÇÃO DURANTE O EVENTO, DESMONTAGEM E RETIRADA DE GALPÃO MODULAR TEMPORÁRIO DESTINADO A FEIRAS, PRAÇA DE ALIMENTAÇÃO, BACKSTAGE, CAMARINS, ÁREAS INSTITUCIONAIS, DEPÓSITOS TEMPORÁRIOS, APOIO LOGÍSTICO, EVENTOS GASTRONÔMICOS, EXPOSIÇÕES, PROTEÇÃO CLIMÁTICA OU ATIVIDADES MUNICIPAIS DE MAIOR PORTE. DEVERÁ SER COMPOSTO POR ESTRUTURA METÁLICA, ALUMÍNIO ESTRUTURAL OU SISTEMA EQUIVALENTE, COBERTURA IMPERMEÁVEL, RESISTENTE E ANTICHAMA QUANDO APLICÁVEL, MÓDULOS CONJUGÁVEIS, BASES, SAPATAS, FIXAÇÕES, ANCORAGENS, LASTROS, TRAVAMENTOS, FECHAMENTOS LATERAIS REMOVÍVEIS QUANDO SOLICITADOS, CALHAS DE ESCOAMENTO, INTERLIGAÇÕES MODULARES, ARREMATES, AMARRAÇÕES, ACESSÓRIOS DE ESTABILIDADE, PONTOS ESTRUTURAIS PARA ILUMINAÇÃO LEVE E DEMAIS COMPONENTES INDISPENSÁVEIS À ENTREGA SEGURA E FUNCIONAL.	M²	1.200
49	PISO PROVISÓRIO PARA ÁREAS COBERTAS LOCAÇÃO, TRANSPORTE, CARGA, DESCARGA, MONTAGEM, INSTALAÇÃO, NIVELAMENTO BÁSICO, MANUTENÇÃO DURANTE O EVENTO, DESMONTAGEM E RETIRADA DE PISO MODULAR PROVISÓRIO, PROTEÇÃO DE SOLO, PASSARELA, ESTRADO, PISO DECK, PISO TÉCNICO LEVE OU SOLUÇÃO EQUIVALENTE DESTINADA À MELHORIA DE CIRCULAÇÃO, PROTEÇÃO DE GRAMADO, REDUÇÃO DE LAMA, POEIRA, IRREGULARIDADES DE SOLO, ACESSIBILIDADE OPERACIONAL E NIVELAMENTO EM ÁREAS COBERTAS, FEIRAS, ALIMENTAÇÃO, CAMARINS, RECEPÇÃO, ESPAÇOS INSTITUCIONAIS, GALPÕES, TENDAS OU AMBIENTES DEFINIDOS PELA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL. DEVERÁ INCLUIR MÓDULOS, BASES, ENCAIXES, FIXADORES, ARREMATES, ACABAMENTO SEGURO, MANUTENÇÃO	M²	1.200

	OPERACIONAL E RETIRADA COMPLETA.		

LOTE 11 – DECORAÇÃO TEMÁTICA, CENOGRAFIA, ILUMINAÇÃO DECORATIVA, AMBIENTAÇÃO E ELEMENTOS MULTIUSO

ITEM	PRODUTO / SERVIÇO	UNID.	QD. COTADA
50	ÁRVORE NATALINA CENOGRÁFICA GIGANTE PREMIUM LOCAÇÃO, TRANSPORTE, MONTAGEM, INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO DURANTE O PERÍODO CONTRATADO, DESMONTAGEM E RETIRADA DE ÁRVORE NATALINA CENOGRÁFICA COM ALTURA MÍNIMA DE 8,00 M, ESTRUTURA METÁLICA REFORÇADA, FECHAMENTO VISUAL INTEGRAL, ORNAMENTAÇÃO COMPLETA, ILUMINAÇÃO LED DISTRIBUÍDA, PONTEIRA ILUMINADA, BASE CENOGRÁFICA ACABADA, ACABAMENTO COMPATÍVEL COM DECORAÇÃO PÚBLICA CENTRAL E TODOS OS ACESSÓRIOS NECESSÁRIOS À MONTAGEM SEGURA. PODERÁ COMPREENDER ELEMENTOS COMPLEMENTARES DE AMBIENTAÇÃO, COMO GALHOS DECORATIVOS, PICKS, FOLHAGENS, PINHAS, LAÇOS, BOLAS, FLORES ARTIFICIAIS, PRESENTES DECORATIVOS DE PEQUENO PORTE E ILUMINAÇÃO DECORATIVA DIRETAMENTE VINCULADA À COMPOSIÇÃO DA ÁRVORE.	UN/DIÁRIA	1
51	CASA DO PAPAI NOEL CENOGRÁFICA PREMIUM LOCAÇÃO, TRANSPORTE, MONTAGEM, INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO DURANTE O PERÍODO CONTRATADO, DESMONTAGEM E RETIRADA DE CENÁRIO COMPLETO TIPO CASA DO PAPAI NOEL, COM ÁREA MÍNIMA APROXIMADA DE 12 M², FACHADA TEMÁTICA, DECORAÇÃO INTERNA E EXTERNA, MOBILIÁRIO CENOGRÁFICO, POLTRONA TEMÁTICA, PRESENTES DECORATIVOS, ILUMINAÇÃO DECORATIVA, AMBIENTAÇÃO NATALINA, ESPAÇO FOTOGRÁFICO PARA VISITAÇÃO PÚBLICA, ACABAMENTO SEGURO E ADEQUADO AO USO EM ESPAÇO PÚBLICO. PODERÁ INCLUIR PERSONAGENS CENOGRÁFICOS, RENAS DECORATIVAS, ELEMENTOS DE FACHADA E PEQUENOS ACESSÓRIOS TEMÁTICOS DIRETAMENTE VINCULADOS À COMPOSIÇÃO DO CENÁRIO.	UN/DIÁRIA	1
52	PRESÉPIO CENOGRÁFICO COMPLETO LOCAÇÃO, TRANSPORTE, MONTAGEM, INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO DURANTE O PERÍODO	UN/DIÁRIA	1

	CONTRATADO, DESMONTAGEM E RETIRADA DE CONJUNTO CENOGRÁFICO NATALINO RELIGIOSO, COM ÁREA MÍNIMA APROXIMADA DE 12 M², CONTENDO, NO MÍNIMO, JOSÉ, MARIA, MENINO JESUS, MANJEDOURA, REIS MAGOS, PASTOR, ANIMAIS, ELEMENTOS DE AMBIENTAÇÃO, ILUMINAÇÃO CÊNICA BÁSICA, ACABAMENTO ADEQUADO PARA EXPOSIÇÃO PÚBLICA E ACESSÓRIOS INDISPENSÁVEIS À SEGURANÇA E ESTABILIDADE DO CONJUNTO.		
53	CARRUAGEM OU TRENÓ NATALINO ILUMINADO LOCAÇÃO, TRANSPORTE, MONTAGEM, INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO E RETIRADA DE CARRUAGEM, TRENÓ CENOGRÁFICO NATALINO OU PEÇA EQUIVALENTE, COM COMPRIMENTO MÍNIMO APROXIMADO DE 2,50 M, ACABAMENTO PREMIUM, ILUMINAÇÃO LED, ESTRUTURA SEGURA, ELEMENTOS DECORATIVOS TEMÁTICOS, COMPOSIÇÃO FOTOGRÁFICA E ACESSÓRIOS NECESSÁRIOS À ESTABILIDADE E EXPOSIÇÃO PÚBLICA.	UN/DIÁRIA	2
54	PERSONAGENS NATALINOS RÍGIDOS LOCAÇÃO, TRANSPORTE, INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO DURANTE O PERÍODO CONTRATADO E RETIRADA DE PERSONAGENS CENOGRÁFICOS NATALINOS RÍGIDOS, PODENDO COMPREENDER PAPAI NOEL, MAMÃE NOEL, DUENDES, QUEBRA-NOZES, BONECO DE NEVE, ANJOS, SOLDADOS NATALINOS, RENAS, ALCES OU SIMILARES, COM ALTURA MÍNIMA APROXIMADA DE 1,20 M, ESTRUTURA ESTÁVEL, ACABAMENTO COMPATÍVEL COM EVENTOS PÚBLICOS E ADEQUADA COMPOSIÇÃO VISUAL PARA ÁREAS NATALINAS, PRAÇAS, CASAS TEMÁTICAS E ESPAÇOS FOTOGRÁFICOS.	UN/DIÁRIA	20
55	TÚNEL DE LUZ OU PASSAGEM NATALINA INSTAGRAMÁVEL LOCAÇÃO, TRANSPORTE, MONTAGEM, INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO DURANTE O PERÍODO CONTRATADO E RETIRADA DE TÚNEL ILUMINADO, CORREDOR DECORATIVO, PASSAGEM TEMÁTICA OU ESTRUTURA INSTAGRAMÁVEL NATALINA PARA CIRCULAÇÃO DE PÚBLICO E REGISTROS FOTOGRÁFICOS, COM LARGURA E ALTURA COMPATÍVEIS COM PASSAGEM SEGURA, ILUMINAÇÃO LED, ESTRUTURA ESTÁVEL, CABOS, CONECTORES, FIXADORES, ACESSÓRIOS DE SEGURANÇA E MANUTENÇÃO DURANTE O PERÍODO DE	M	100

	UTILIZAÇÃO.		
56	LETREIRO ILUMINADO ANUAL MODULAR LOCAÇÃO, TRANSPORTE, MONTAGEM, INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO DURANTE O PERÍODO CONTRATADO E RETIRADA DE LETREIRO LUMINOSO COM NUMERAIS DO ANO VIGENTE, EXEMPLO 2026, 2027 OU EQUIVALENTE, COM ALTURA MÍNIMA APROXIMADA DE 1,20 M POR NUMERAL, ESTRUTURA RESISTENTE, ILUMINAÇÃO LED, ACABAMENTO FOTOGRÁFICO, BASE DE SUSTENTAÇÃO E COMPOSIÇÃO ADEQUADA PARA ÁREAS PÚBLICAS E EVENTOS DE PASSAGEM DE ANO.	UN/DIÁRIA	2
57	BOLA GIGANTE ABERTA OU CENÁRIO NATALINO INSTAGRAMÁVEL LOCAÇÃO, TRANSPORTE, MONTAGEM, INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO DURANTE O PERÍODO CONTRATADO E RETIRADA DE BOLA GIGANTE ABERTA PARA FOTOGRAFIA, BANCO ILUMINADO NATALINO, CAIXA DE PRESENTE GIGANTE, PORTAL FOTOGRÁFICO, MOLDURA TEMÁTICA OU CENÁRIO INTERATIVO SIMILAR, COM ALTURA MÍNIMA APROXIMADA DE 2,00 M, LARGURA MÍNIMA APROXIMADA DE 2,00 M, ACABAMENTO PREMIUM, ILUMINAÇÃO DECORATIVA QUANDO APLICÁVEL, ESTRUTURA SEGURA E COMPOSIÇÃO ADEQUADA PARA REGISTROS FOTOGRÁFICOS EM ÁREAS PÚBLICAS.	UN/DIÁRIA	4
58	ÁRVORES NATALINAS ATÉ 2 M COMPLETAS LOCAÇÃO, TRANSPORTE, MONTAGEM, INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO DURANTE O PERÍODO CONTRATADO, DESMONTAGEM E RETIRADA DE ÁRVORES NATALINAS ARTIFICIAIS COM ALTURA MÍNIMA APROXIMADA DE 1,80 M E MÁXIMA DE 2,00 M, ALTA DENSIDADE DE GALHOS, BASE RESISTENTE, ACABAMENTO PREMIUM, ORNAMENTAÇÃO COMPLETA, PODENDO CONTER BOLAS, LAÇOS, LUZES, PONTEIRA, ELEMENTOS DECORATIVOS E ACESSÓRIOS NECESSÁRIOS À EXPOSIÇÃO PÚBLICA.	UN/DIÁRIA	20

Observação Técnica Complementar do Lote 11

6.16.11.1. Os itens do Lote 11 possuem natureza de locação temporária e/ou prestação de serviços, não gerando transferência de propriedade, incorporação patrimonial ou obrigação de aquisição definitiva pela Administração Municipal.

6.16.11.2. Os valores registrados deverão compreender, conforme a natureza do item contratado, todos os custos necessários à plena execução, incluindo transporte, carga, descarga, montagem, instalação, fixação, testes, manutenção durante o período ou evento, substituições necessárias, desmontagem,

retirada, equipe técnica, ferramentas, acessórios e demais despesas indispensáveis ao adequado cumprimento da demanda.
6.16.11.3. Para os itens cuja unidade de medida seja Unidade/Período, Conjunto/Período ou Metro Linear/Período, o preço registrado deverá corresponder ao período integral indicado na Ordem de Serviço, abrangendo toda a permanência, manutenção, substituições necessárias, desmontagem e retirada, vedada a cobrança diária adicional.
6.16.11.4. Para os itens cuja unidade de medida seja Unidade/Evento, Conjunto/Evento, Metro Linear/Evento ou m²/Evento, o preço registrado deverá abranger a montagem, instalação, permanência, manutenção necessária, desmontagem e retirada durante o evento formalmente solicitado pela Administração Municipal.
6.16.11.5. A utilização de peças, elementos, estruturas ou composições decorativas locadas não autoriza a contratada a cobrar valores adicionais por itens indispensáveis à execução regular do objeto, salvo quando houver solicitação formal de item diverso, complementar ou excepcional previsto na Ata de Registro de Preços e devidamente autorizado pela Administração Municipal.
6.16.11.6. Para os itens de locação natalina, o período de utilização será definido pela Administração Municipal na Ordem de Serviço. Para a programação natalina de 2026/2027, quando acionada, a montagem deverá estar concluída até 27 de novembro de 2026, com período de locação de 28 de novembro de 2026 a 06 de janeiro de 2027, e desmontagem a partir de 07 de janeiro de 2027, conforme cronograma administrativo.

6.17. As especificações completas de cada lote, com descrição técnica, unidade de medida e quantitativos estimados, deverão constar nas tabelas próprias deste tópico ou em anexo integrante do Termo de Referência, conforme formatação final adotada pela Administração Municipal.
6.18. Para fins de organização documental e melhor leitura do processo, recomenda-se que as tabelas dos 11 lotes sejam mantidas logo após este tópico introdutório, preservando a numeração sequencial dos lotes e a descrição técnica já consolidada.
6.19. Caso as tabelas sejam inseridas como anexo, deverá constar expressamente que o anexo integra o Termo de Referência para todos os fins técnicos, jurídicos, administrativos, fiscais e contratuais.
6.20. A descrição técnica de cada item prevalecerá para fins de execução, fiscalização, medição, ateste, recebimento, glosa, substituição ou aplicação de penalidades, não podendo a contratada alegar desconhecimento das exigências mínimas estabelecidas.
6.21. A Administração Municipal poderá rejeitar, total ou parcialmente, item, serviço, equipamento, estrutura, material, equipe ou disponibilização temporária que não esteja em conformidade com as especificações técnicas, ainda que tenha sido disponibilizado, montado, instalado ou colocado em operação, devendo a contratada promover a imediata correção, complementação ou substituição, sem ônus adicional ao Município.
6.22. As especificações técnicas foram elaboradas de forma a estabelecer parâmetros mínimos de desempenho e segurança, sem indicação de marca, fabricante ou modelo exclusivo, preservando a ampla competitividade, desde que mantida a equivalência técnica ou superioridade da solução ofertada.

7. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO, CUSTOS INCLUSOS E RESPONSABILIDADES OPERACIONAIS

7.1. As disposições deste tópico aplicam-se a todos os lotes, itens, serviços, estruturas, equipamentos, equipes e obrigações decorrentes deste Termo de Referência, ainda que não estejam expressamente repetidas em cada descrição técnica constante das tabelas.

7.2. Os preços registrados deverão compreender todos os custos diretos e indiretos exigidos para a execução regular do objeto, incluindo, conforme a natureza do item contratado, transporte, carga,

descarga, mobilização, montagem, instalação, operação, manutenção, desmontagem, retirada, mão de obra, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, equipamentos, acessórios, ferramentas, EPIs, EPCs, documentação técnica, tributos, seguros, deslocamentos, alimentação, hospedagem, logística e quaisquer despesas indispensáveis ao cumprimento da demanda formalmente solicitada.

7.3. A contratada deverá executar os serviços em conformidade com as especificações técnicas, unidades de medida, quantitativos, prazos, locais, horários, condições operacionais e orientações definidas pela Administração Municipal no instrumento formal de acionamento.

7.4. Nenhum custo adicional poderá ser cobrado da Administração Municipal por etapas, materiais, acessórios, deslocamentos, equipes, ferramentas, montagem, instalação, operação, manutenção, desmontagem, retirada, substituição, adequação técnica, reforço, remanejamento, correção ou providência exigida para a execução regular do item contratado, salvo previsão expressa no edital, na Ata de Registro de Preços, no contrato ou em autorização formal da autoridade competente.

7.5. A contratada deverá responsabilizar-se pela integridade, conservação, funcionamento, estabilidade, segurança, regularidade técnica e conformidade dos serviços, estruturas, equipamentos, sistemas, equipes, materiais e itens disponibilizados durante todo o período de utilização autorizado pela Administração Municipal.

7.6. Os serviços deverão ser executados por equipe compatível com o porte, a complexidade e o risco da demanda, devidamente orientada, identificada, capacitada e equipada com EPIs, EPCs, ferramentas, instrumentos, acessórios, materiais auxiliares e recursos operacionais exigidos para a execução segura e regular do objeto.

7.7. A contratada deverá observar previamente as condições do local de execução, incluindo acessos, áreas de montagem, pontos de instalação, áreas técnicas, circulação de público, interferências físicas, redes elétricas, pontos de energia, pontos hidráulicos, condições do solo, desníveis, vegetação, árvores, edificações próximas, rotas de emergência, horários permitidos, restrições operacionais, capacidade do espaço e orientações expedidas pela fiscalização.

7.8. A execução dos serviços não poderá comprometer a segurança de servidores, público, artistas, expositores, comerciantes, prestadores de serviço, visitantes, equipes técnicas ou terceiros, nem gerar risco ao patrimônio público, às instalações existentes, aos equipamentos municipais, à circulação de pessoas, às rotas de emergência ou à continuidade da programação.

7.9. A contratada responderá por danos, prejuízos, acidentes, falhas, atrasos, omissões, vícios, defeitos, instabilidades, mau funcionamento, desconformidades, irregularidades ou riscos decorrentes da execução inadequada do objeto, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

7.10. A Administração Municipal poderá determinar ajustes, correções, substituições, reforços, remanejamentos, complementações ou adequações técnicas sempre que verificar incompatibilidade entre o item executado e as especificações exigidas, a Ordem de Serviço, as normas técnicas, as condições do local, o padrão mínimo de segurança ou a finalidade pública do evento.

7.11. A contratada deverá manter os serviços, estruturas, equipamentos, sistemas, materiais e itens contratados em condições regulares de uso durante todo o período autorizado, promovendo manutenção, reparo, substituição, reposição, ajuste, reforço ou correção sempre que houver falha,

desgaste, dano, instabilidade, risco, perda de funcionalidade ou desconformidade identificada pela fiscalização.

7.12. É vedada a execução informal, a disponibilização de item sem solicitação formal, a entrada antecipada no local sem autorização, a alteração unilateral de quantitativos, a substituição indevida de especificações, a cobrança de valores não previstos ou a prestação de serviços fora das condições autorizadas pela Administração Municipal.

7.13. A contratada deverá adotar todas as medidas de proteção, isolamento, sinalização, organização de cabos, utilização de canaletas passa-cabos, controle de riscos, guarda de ferramentas, delimitação de áreas técnicas e segurança operacional exigidas pela natureza do serviço, especialmente nos itens que envolvam estruturas temporárias, instalações elétricas, geradores, palcos, grids, torres, pórticos, painéis de LED, sonorização, iluminação, tendas, sanitários, climatização, decoração, cenografia, mobiliários ou circulação de público.

7.14. Quando houver execução simultânea de itens pertencentes a diferentes lotes, cada contratada responderá pela parcela que lhe couber, devendo atuar de forma coordenada com a fiscalização, respeitar o cronograma, os pontos de montagem, as áreas autorizadas, os limites de sua responsabilidade, as interferências técnicas e as orientações formais da Administração Municipal.

7.15. A atuação coordenada entre empresas distintas não transfere responsabilidades entre contratadas, cabendo a cada uma responder pela execução, segurança, qualidade, manutenção, operação, regularidade técnica, retirada e eventuais danos relacionados aos serviços, estruturas, equipamentos ou itens que lhe forem formalmente demandados.

7.16. A Administração Municipal não se responsabilizará por perdas, furtos, danos, extravios, quebras, deteriorações ou guarda de equipamentos, materiais, ferramentas, veículos, estruturas, acessórios ou bens pertencentes à contratada, salvo quando comprovada responsabilidade direta de agente público, mediante procedimento administrativo próprio.

7.17. Ao final da execução, a contratada deverá retirar do local todos os equipamentos, estruturas, materiais, resíduos próprios, embalagens, acessórios, ferramentas, cabos, suportes, bases, elementos de fixação, sobras de montagem e itens de sua responsabilidade, deixando a área livre de riscos, obstruções, sujeiras decorrentes de sua atividade ou elementos remanescentes indevidos.

7.18. A retirada dos itens de responsabilidade da contratada deverá observar o prazo estabelecido pela Administração Municipal no instrumento formal de acionamento, em compatibilidade com as regras específicas de desmontagem, retirada total e liberação da área previstas neste Termo de Referência, especialmente quanto à vedação de cobrança adicional por permanência indevida ou atraso imputável à própria contratada.

7.19. A permanência de estruturas, equipamentos, materiais, ferramentas, veículos, resíduos próprios ou itens pertencentes à contratada após o prazo autorizado não caracterizará prorrogação automática da contratação, extensão do período de uso, nova diária, novo evento, novo período de locação ou direito a pagamento complementar, sem prejuízo da responsabilização da contratada por eventuais danos, atrasos, prejuízos ou impedimentos ao uso do espaço público.

7.20. A execução do objeto deverá observar o interesse público, a segurança dos eventos, a preservação do patrimônio municipal, a continuidade das atividades públicas, a regularidade contratual, a economicidade, a transparência, o controle da execução e a correta aplicação dos recursos públicos.

7.21. O descumprimento das condições gerais de execução, custos inclusos, responsabilidades operacionais, prazos, orientações formais, padrões técnicos ou regras de segurança poderá ensejar recusa do serviço, determinação de correção, substituição de item, glosa, aplicação de sanções e demais medidas administrativas cabíveis, nos termos da legislação, do edital, da Ata de Registro de Preços e dos instrumentos decorrentes.

8. DAS RESPONSABILIDADES TÉCNICAS, DOCUMENTOS PROFISSIONAIS, NORMAS DE SEGURANÇA E REGULARIDADE OPERACIONAL

8.1. A contratada deverá executar os serviços observando a legislação vigente, as normas técnicas, profissionais, trabalhistas, previdenciárias, fiscais, sanitárias, ambientais e de segurança aplicáveis à natureza de cada lote, item, serviço, estrutura, equipamento ou atividade formalmente demandada.

8.2. Quando a natureza técnica do serviço, estrutura, instalação, montagem, sistema ou equipamento exigir, a contratada deverá apresentar, antes do início da execução, documento de responsabilidade técnica emitido por profissional legalmente habilitado, tais como ART, RRT, CRT, TRT ou documento equivalente, conforme o conselho profissional competente e a legislação aplicável.

8.3. A exigência de responsabilidade técnica deverá considerar o tipo de serviço, o grau de risco, a complexidade da montagem, o porte do evento, as características do local, a legislação aplicável, as normas técnicas pertinentes e as atribuições do profissional responsável.

8.4. A contratada deverá cumprir, no que couber, as normas da ABNT, Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho, normas de segurança contra incêndio e pânico, regras de acessibilidade, orientações da Defesa Civil, Corpo de Bombeiros, concessionária de energia elétrica, órgãos ambientais, sanitários e demais autoridades competentes.

8.5. Os equipamentos, estruturas, instalações elétricas temporárias, palcos, tendas, grids, pórticos, torres, pisos elevados, praticáveis, painéis de LED, sistemas de sonorização, iluminação, geradores, climatizadores, sanitários, mobiliários, peças cenográficas, decoração, cabos, quadros, conectores e demais itens deverão ser disponibilizados em condições regulares de uso, conservação, estabilidade, funcionamento, segurança, higiene quando couber e conformidade técnica.

8.6. A contratada deverá manter responsável técnico, encarregado operacional, supervisor de montagem, operador especializado ou equipe compatível com o porte, a complexidade e o risco da demanda, especialmente nos serviços que envolvam montagem estrutural, instalações elétricas, energia temporária, sonorização, iluminação, painéis de LED, geradores, tendas, climatização, sanitários, decoração, cenografia, apoio operacional ou circulação de público.

8.7. Os profissionais envolvidos na execução deverão possuir qualificação, experiência, treinamento, habilitação, registro profissional ou certificação compatível com as atividades desempenhadas, cabendo à contratada comprovar tal condição quando solicitado pela Administração Municipal, pela fiscalização, pelo gestor do contrato ou por autoridade competente.

8.8. A contratada deverá fornecer, fiscalizar e exigir o uso dos EPIs, EPCs, ferramentas, instrumentos, equipamentos de segurança, dispositivos de proteção, sinalizações, isolamentos, canaletas passa-cabos, barreiras, travamentos, materiais auxiliares e demais recursos exigidos pela natureza dos serviços, assumindo responsabilidade pela segurança de sua equipe e pela prevenção de riscos a terceiros.

8.9. Nos serviços que envolvam instalações elétricas, geradores, distribuição temporária de energia, cabeamento, quadros, conectores, tomadas, extensões, iluminação, painéis de LED, sonorização ou equipamentos energizados, deverão ser observadas as normas técnicas aplicáveis, com atenção à proteção contra choques, sobrecarga, curto-circuito, aquecimento, queda de tensão, exposição de cabos, contato indevido do público, aterramento, dispositivos de proteção, identificação de circuitos e organização segura das passagens.

8.10. Nos serviços que envolvam estruturas temporárias, palcos, tendas, coberturas, grids, torres, pórticos, pisos elevados, praticáveis, plataformas, contenções, passarelas, house mix, guarda-corpos, corrimãos, rampas, escadas ou elementos suspensos, deverão ser observados critérios de estabilidade, nivelamento, resistência, ancoragem, lastreamento, travamento, fixação, carga admissível, ação do vento, condições do solo, pontos de apoio, interferências físicas e segurança dos usuários.

8.11. Nos serviços de sanitários químicos, containers sanitários, lavatórios, limpeza, conservação, coleta de resíduos, higienização e apoio sanitário, deverão ser observadas as normas de higiene, saúde pública, manejo de resíduos, manutenção operacional, abastecimento, sucção, reposição de insumos quando prevista, destinação ambientalmente adequada e condições de uso pelo público.

8.12. Nos serviços de apoio operacional, controle de acesso, segurança desarmada e brigada, a contratada deverá observar as regras legais da atividade, qualificação mínima da equipe, identificação dos profissionais, postura preventiva, atuação compatível com evento público, orientação ao público, comunicação com a fiscalização e integração com os órgãos competentes quando necessário.

8.13. Nos serviços de climatização, ventilação, refrigeração, exaustão ou conforto ambiental, a contratada deverá observar as condições de instalação, capacidade dos equipamentos, segurança elétrica, circulação de ar, posicionamento, ruído, fixação, estabilidade, proteção de cabos, manutenção operacional e compatibilidade com o ambiente de uso.

8.14. Nos serviços de decoração temática, cenografia, iluminação decorativa, ambientação e elementos multiuso, a contratada deverá observar critérios de segurança, estabilidade, acabamento, conservação, fixação, compatibilidade visual, resistência às condições do local, proteção de instalações elétricas decorativas, circulação de público e retirada integral dos itens ao final do período autorizado.

8.15. A ausência de documento técnico obrigatório, profissional habilitado, equipe compatível, EPIs, EPCs, ferramentas, laudos, licenças, autorizações, certificações, condições mínimas de segurança ou conformidade técnica poderá ensejar recusa da execução, suspensão da montagem, exigência de substituição, glosa, aplicação de penalidades ou demais medidas administrativas cabíveis.

8.16. A apresentação de ART, RRT, CRT, TRT, laudo, certificado, licença, autorização ou documento equivalente não afasta a responsabilidade da contratada pela correta execução do objeto, pela segurança das instalações, pela estabilidade das estruturas, pelo funcionamento dos equipamentos e pela conformidade dos serviços prestados.

8.17. A aprovação, conferência, orientação, acompanhamento, fiscalização ou recebimento pela Administração Municipal não transfere responsabilidade técnica à Contratante, permanecendo a contratada responsável pelos serviços, estruturas, equipamentos, equipes, instalações, documentos técnicos, danos, falhas, acidentes ou irregularidades decorrentes da execução.

8.18. A contratada deverá manter disponíveis, durante a execução, os documentos técnicos, licenças, registros, autorizações, certificados, comprovantes profissionais ou demais documentos exigidos no

edital, na Ata de Registro de Preços, no contrato, na Ordem de Serviço ou pela fiscalização, sempre que relacionados à segurança, regularidade e conformidade do objeto.

8.19. Quando houver exigência de apresentação prévia de documento técnico ou profissional, a execução somente poderá ser iniciada após a conferência pela Administração Municipal, salvo hipótese excepcional, devidamente justificada e formalmente autorizada, em que a fiscalização entenda não haver risco à segurança, à regularidade do serviço ou ao interesse público.

8.20. O descumprimento das responsabilidades técnicas, normas de segurança, exigências documentais, qualificação profissional, uso de EPIs/EPCs, regularidade operacional ou condições mínimas de execução poderá caracterizar inadimplemento contratual, sujeitando a contratada às glosas, correções, substituições, sanções e demais medidas previstas neste Termo de Referência, no edital, na Ata de Registro de Preços, no contrato e na legislação aplicável.

9. DO PLANEJAMENTO, ORDEM DE SERVIÇO, LOCAIS DE EXECUÇÃO E MOBILIZAÇÃO

9.1. A execução das demandas decorrentes da Ata de Registro de Preços dependerá de prévia solicitação formal da Administração Municipal, por meio de Ordem de Serviço, Nota de Empenho, contrato, autorização formal ou instrumento equivalente, vedada qualquer execução informal, antecipada, verbal ou realizada sem autorização expressa da unidade competente.

9.2. O instrumento formal de acionamento deverá indicar, conforme a natureza, o porte e a complexidade da demanda, as informações necessárias à correta execução dos serviços, incluindo, no mínimo, quando couber:

I – identificação do evento, programação ou ação pública;
II – órgão, secretaria, departamento ou unidade requisitante;
III – local de execução dos serviços;
IV – data e horário da programação;
V – data e horário autorizados para início da mobilização, montagem, instalação ou posicionamento dos itens;
VI – período autorizado para montagem;
VII – prazo máximo para conclusão da montagem, instalação, testes e liberação dos itens para uso;
VIII – período de utilização dos itens, estruturas, equipamentos ou serviços;
IX – prazo para desmontagem, retirada total e liberação da área;
X – lote, item, descrição e quantitativo solicitado;
XI – unidade de medida aplicável;
XII – layout, croqui, mapa de implantação, briefing técnico ou indicação dos pontos de instalação, quando houver;
XIII – áreas de montagem, áreas técnicas, acessos, rotas de carga e descarga e locais de apoio operacional;
XIV – pontos de energia, pontos hidráulicos, áreas de circulação, áreas restritas e interferências conhecidas;
XV – orientações sobre circulação de público, isolamento, barreiras, sinalização, segurança e preservação de rotas de emergência;
XVI – responsáveis pelo acompanhamento, fiscalização ou recebimento da demanda;
XVII – exigências documentais, operacionais, técnicas, ambientais, sanitárias ou de segurança aplicáveis ao caso concreto;
XVIII – demais informações indispensáveis à execução regular do objeto.

9.3. A contratada deverá realizar a mobilização dentro dos prazos definidos pela Administração Municipal, de modo que todos os itens solicitados estejam devidamente transportados, descarregados, conferidos, montados, instalados, testados, regularizados, seguros e aptos ao uso antes do início do evento, programação ou atividade pública.

9.4. A mobilização, montagem, instalação ou posicionamento dos itens somente poderá ser iniciada na data e horário expressamente autorizados pela Administração Municipal, sendo vedada a entrada antecipada, ocupação indevida de área pública, permanência não autorizada, montagem fora do período permitido ou qualquer intervenção no local sem autorização formal.

9.5. Salvo justificativa formal aceita pela Administração Municipal, todas as estruturas, equipamentos, sistemas, mobiliários, tendas, palcos, painéis, geradores, sanitários, elementos cenográficos e demais itens contratados deverão estar montados, instalados, testados, corrigidos, regularizados, seguros e liberados para uso com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas antes do início do evento, especialmente quando se tratar de eventos de médio e grande porte, estruturas complexas, sistemas elétricos, palcos, tendas, painéis de LED, sonorização, iluminação, geradores ou itens que exijam vistoria, testes operacionais ou ajustes técnicos.

9.6. A Administração Municipal poderá, conforme o porte, a complexidade, o local, o cronograma ou a natureza do evento, fixar prazo superior ao mínimo de 24 (vinte e quatro) horas para conclusão da montagem, instalação, testes e liberação dos itens, hipótese em que prevalecerá o prazo mais restritivo indicado na Ordem de Serviço, Nota de Empenho, contrato, autorização formal ou instrumento equivalente.

9.7. A mobilização compreende todas as providências preparatórias necessárias ao atendimento da demanda, incluindo planejamento logístico, deslocamento de equipes, transporte de estruturas e equipamentos, carga, descarga, conferência dos itens, posicionamento, montagem, instalação, testes, ajustes, limpeza operacional vinculada ao item, sinalização, isolamento, organização da área de trabalho, proteção de cabos, preparação de acessos e demais medidas exigidas para a execução segura.

9.8. Os locais de execução poderão abranger praças, vias públicas, espaços esportivos, prédios públicos, áreas institucionais, culturais, turísticas, rurais, centros comunitários, escolas, próprios municipais, áreas de eventos, campos, quadras, auditórios, salões, vias de acesso, áreas de apoio, espaços abertos ou fechados e outros locais formalmente indicados pela Administração Municipal.

9.9. Antes da execução, a contratada deverá verificar as condições do local indicado, especialmente acessos, solo, desníveis, vegetação, árvores, interferências físicas, redes elétricas, pontos de energia, pontos hidráulicos, iluminação existente, áreas de circulação, áreas de carga e descarga, obstáculos, edificações próximas, rotas de emergência, condições climáticas, restrições de horário, capacidade operacional do espaço e demais fatores que possam impactar a montagem, operação, manutenção, desmontagem ou retirada dos itens.

9.10. Eventuais impedimentos técnicos, riscos, incompatibilidades, necessidade de reforço, adequação de layout, alteração de ponto de instalação, dificuldade de acesso, limitação estrutural, insuficiência de espaço, interferência de rede elétrica, necessidade de isolamento, restrição de circulação ou qualquer condição que possa comprometer a execução deverão ser comunicados formalmente à Administração Municipal antes do início dos serviços, para análise da fiscalização ou do gestor responsável.

9.11. A contratada não poderá alterar, por iniciativa própria, local de instalação, quantitativo, dimensão, posicionamento, layout, especificação técnica, prazo, horário, forma de execução, composição do item, equipe mínima, material, equipamento ou estrutura definida no instrumento formal de acionamento, salvo mediante autorização expressa da Administração Municipal.

9.12. A execução em local diverso, quantidade superior, item substituído, especificação inferior, horário não autorizado, condição divergente, serviço não solicitado ou fora dos limites previstos na Ordem de Serviço, Nota de Empenho, contrato ou instrumento equivalente não gerará direito a pagamento, salvo reconhecimento formal, motivado e autorizado pela Administração Municipal competente.

9.13. A contratada deverá cumprir os prazos de mobilização, montagem, instalação, testes, operação, manutenção, permanência técnica, desmontagem, retirada e liberação da área definidos para cada demanda, adotando planejamento operacional suficiente para evitar atrasos, riscos, obstruções, interferências, prejuízo à programação ou comprometimento da segurança do evento.

9.14. A montagem deverá observar a ordem, o cronograma, os pontos de instalação, as áreas autorizadas, os fluxos de circulação, as rotas de emergência, as condições do espaço, a segurança dos trabalhadores, o isolamento da área de trabalho e as orientações formais expedidas pela Administração Municipal.

9.15. A desmontagem, retirada total dos itens e liberação da área deverão ocorrer no prazo definido pela Administração Municipal, observando-se, como regra geral, o limite máximo de até 48 (quarenta e oito) horas após o encerramento do evento, salvo quando houver prazo inferior ou superior expressamente autorizado em razão da complexidade da desmontagem, das condições do local, da segurança operacional ou de determinação formal da Administração.

9.16. A retirada total dos itens, estruturas, equipamentos, cabos, ferramentas, acessórios, materiais de montagem, resíduos próprios, embalagens e demais bens pertencentes à contratada será de sua inteira responsabilidade, devendo a área ser entregue livre, desobstruída, segura e sem elementos remanescentes indevidos.

9.17. A eventual permanência de estruturas, equipamentos, materiais ou itens da contratada além do prazo de retirada definido pela Administração Municipal não gerará direito a qualquer cobrança adicional, diária extra, taxa de permanência, custo de locação, custo operacional, deslocamento, armazenamento, equipe, vigilância, manutenção ou qualquer outro valor suplementar, tendo em vista que a contratação deverá especificar previamente os dias e períodos de uso dos serviços contratados.

9.18. O excesso de prazo de retirada, quando decorrente de fato imputável à contratada, caracterizará descumprimento das condições de execução, podendo ensejar notificação, glosa, aplicação de sanções, responsabilização por danos, custos administrativos, prejuízos ao uso do espaço público e demais medidas cabíveis, sem prejuízo da obrigação de retirada integral.

9.19. Quando houver necessidade de integração entre diferentes lotes, empresas contratadas ou equipes operacionais, a Administração Municipal poderá estabelecer cronograma de montagem, ordem de entrada, pontos de instalação, áreas de carga e descarga, regras de circulação, horários de acesso, medidas de isolamento, compatibilização técnica e demais diretrizes operacionais para evitar conflitos de execução.

9.20. Cada contratada responderá pela parcela do objeto que lhe couber, devendo atuar de forma coordenada com a fiscalização, respeitar os limites de sua responsabilidade, não interferir indevidamente na execução de outros lotes e comunicar imediatamente qualquer incompatibilidade técnica ou operacional identificada durante a mobilização ou execução.

9.21. A Administração Municipal poderá alterar, por necessidade operacional ou interesse público devidamente justificado, horários de montagem, pontos de instalação, layout, locais de apoio, fluxos de circulação ou orientações de execução, desde que respeitados os limites do objeto contratado, a viabilidade técnica e as condições previstas na Ata de Registro de Preços.

9.22. O descumprimento dos prazos, locais, condições de mobilização, montagem, testes, liberação para uso, desmontagem, retirada total, orientações formais, limites autorizados, regras de acesso, obrigações de comunicação ou padrões mínimos de segurança poderá ensejar recusa da execução, determinação de correção, substituição de item, glosa, aplicação de sanções e demais medidas administrativas cabíveis.

10. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, MONTAGEM, OPERAÇÃO, MANUTENÇÃO E DESMONTAGEM

10.1. A execução dos serviços deverá observar integralmente este Termo de Referência, o edital, a Ata de Registro de Preços, a proposta vencedora, a Ordem de Serviço, a Nota de Empenho, o contrato ou instrumento equivalente, bem como as normas técnicas, legais, operacionais, trabalhistas, ambientais, sanitárias e de segurança aplicáveis à natureza de cada lote, item, serviço, estrutura ou equipamento demandado.

10.2. A contratada deverá executar o objeto com organização, pontualidade, qualidade técnica, segurança operacional, regularidade, zelo pelo patrimônio público, respeito às orientações da Administração Municipal e compatibilidade com a finalidade, porte, local, público estimado, cronograma e características do evento ou ação pública.

10.3. A montagem deverá ser realizada por equipe qualificada, orientada, identificada e compatível com a complexidade da demanda, utilizando ferramentas, equipamentos, EPIs, EPCs, acessórios, materiais auxiliares, instrumentos de medição, dispositivos de segurança, meios de transporte, supervisão técnica e encarregado operacional suficientes para a execução segura e regular dos serviços.

10.4. As estruturas, equipamentos, sistemas, mobiliários, peças decorativas, sanitários, tendas, painéis, geradores, cabos, quadros, conectores, dispositivos de proteção, elementos de acabamento e demais itens deverão ser instalados em condições seguras, estáveis, funcionais, higienizadas quando couber, visualmente compatíveis, tecnicamente regulares e ajustadas ao local, ao fluxo de público, à finalidade do evento e às orientações formais da Administração Municipal.

10.5. Antes da liberação para uso, a contratada deverá realizar testes, conferências, vistorias e ajustes de funcionamento, estabilidade, nivelamento, fixação, ancoragem, lastreamento, travamento, energia, sonorização, iluminação, LED, climatização, geradores, sanitários, mobiliários, estruturas temporárias, sistemas elétricos, sistemas audiovisuais, peças cenográficas ou demais componentes envolvidos, conforme a natureza do item contratado.

10.6. Os testes deverão ser realizados com antecedência suficiente para permitir a correção de falhas, substituição de itens, reposição de componentes, ajustes técnicos, reforços estruturais,

remanejamentos, reconfigurações, reinstalações ou outras providências exigidas pela fiscalização, sem prejuízo ao início da programação, à segurança do público e à regular execução do evento.

10.7. A montagem, instalação, testes e liberação dos itens deverão observar os prazos definidos no instrumento formal de acionamento, inclusive quanto à antecedência mínima de conclusão prevista no tópico próprio deste Termo de Referência.

10.8. Durante o evento ou período de utilização, a contratada deverá manter suporte técnico, manutenção, operação, monitoramento, reposição, plantão, encarregado ou equipe presencial sempre que previsto na especificação do item, na Ordem de Serviço, no contrato, no edital ou quando exigido pela natureza técnica, porte, risco ou complexidade do serviço.

10.9. A manutenção durante a execução compreende correções, ajustes, reparos, substituições, reposições, limpeza operacional vinculada ao item contratado, reconfiguração, estabilização, restabelecimento de funcionamento, reforço de fixações, organização de cabeamento, recomposição de componentes, revisão de conexões e demais providências necessárias para manter os serviços, estruturas, equipamentos e itens em condições regulares de uso.

10.10. A contratada deverá corrigir imediatamente falhas, mau funcionamento, instabilidade, risco de segurança, item danificado, ausência de componente, defeito, desgaste, desconformidade técnica, incompatibilidade operacional, falha estética relevante ou qualquer irregularidade identificada pela fiscalização, sem ônus adicional para a Administração Municipal.

10.11. A execução não poderá gerar obstrução indevida de acessos, rotas de emergência, áreas técnicas, vias de circulação, entradas, saídas, calçadas, passagens de pedestres, áreas de carga e descarga, espaços destinados ao público, pontos de atendimento, áreas de segurança, locais reservados a autoridades, acessos de veículos oficiais ou áreas de circulação operacional, salvo quando previamente autorizado e devidamente sinalizado.

10.12. A contratada deverá adotar medidas de isolamento, sinalização, proteção de cabos, canaletas passa-cabos, barreiras físicas, fitas de isolamento, organização de materiais, guarda de ferramentas, controle de áreas de montagem, delimitação de áreas técnicas, proteção de pontos energizados, orientação de sua equipe e providências de prevenção de riscos durante a montagem, operação, utilização, manutenção, desmontagem e retirada.

10.13. Nos serviços que envolvam energia elétrica, geradores, quadros de distribuição, cabeamentos, conectores, extensões, tomadas, painéis de LED, iluminação, sonorização ou equipamentos energizados, deverão ser adotadas medidas de proteção contra choque elétrico, sobrecarga, curto-circuito, aquecimento, queda de tensão, contato indevido do público, exposição de cabos, passagem insegura em áreas de circulação, improvisações, conexões inadequadas ou ausência de proteção.

10.14. Nos serviços que envolvam estruturas temporárias, palcos, tendas, coberturas, grids, torres, pórticos, pisos elevados, praticáveis, passarelas, contenções, plataformas, guarda-corpos, corrimãos, rampas, escadas ou elementos suspensos, a contratada deverá garantir estabilidade, nivelamento, travamento, ancoragem, lastreamento, fixação, resistência, acabamento seguro, compatibilidade com as condições do local e observância às normas técnicas aplicáveis.

10.15. Nos serviços de sanitários químicos, containers sanitários, lavatórios, limpeza, conservação, coleta de resíduos e apoio sanitário, a contratada deverá manter condições de higiene, abastecimento,

manutenção operacional, reposição de insumos quando prevista, sucção, retirada e destinação ambientalmente correta dos resíduos, conforme o item contratado e as exigências sanitárias aplicáveis.

10.16. Nos serviços de apoio operacional, controle de acesso, segurança desarmada, brigada, recepção, organização de fluxos, sinalização operacional ou suporte ao público, a contratada deverá manter equipe identificada, orientada, compatível com o porte do evento, apta a cumprir as funções previstas e integrada às orientações da fiscalização municipal.

10.17. Nos serviços de decoração temática, cenografia, iluminação decorativa, ambientação, mobiliário, climatização ou elementos multiuso, a contratada deverá manter padrão de conservação, acabamento, funcionamento, estabilidade, limpeza, compatibilidade visual, segurança de instalação e adequação ao ambiente, conforme o layout, briefing ou orientação formal da Administração Municipal.

10.18. A desmontagem, retirada total dos itens e liberação da área deverão observar os prazos definidos no instrumento formal de acionamento e as regras específicas previstas neste Termo de Referência, cabendo à contratada realizar a retirada integral dos bens, materiais, equipamentos, resíduos próprios e itens sob sua responsabilidade.

10.19. A eventual permanência de estruturas, equipamentos, materiais ou itens da contratada além do prazo autorizado não gerará direito a pagamento complementar, diária extra, prorrogação automática da contratação ou reconhecimento de novo período de uso, sem prejuízo das glosas, sanções e responsabilidades cabíveis.

10.20. A retirada deverá ser realizada de forma organizada e segura, sem causar danos ao patrimônio público, ao pavimento, jardins, redes existentes, mobiliário urbano, edificações, equipamentos públicos, áreas verdes, sinalização, instalações provisórias ou áreas utilizadas por terceiros.

10.21. Ao final da execução, a área deverá ser liberada sem riscos, obstruções, elementos soltos, materiais remanescentes, cabos, partes metálicas, embalagens, resíduos próprios da montagem, ferramentas ou qualquer item pertencente à contratada.

10.22. A aceitação da montagem, utilização, operação, manutenção, desmontagem ou retirada pela Administração Municipal não afasta a responsabilidade da contratada por vícios, defeitos, danos, falhas técnicas, acidentes, irregularidades, inconformidades ou prejuízos posteriormente identificados.

10.23. O descumprimento das condições de execução, montagem, operação, manutenção, desmontagem, retirada, liberação da área, segurança, prazos, documentação ou orientações formais poderá ensejar recusa do item, determinação de correção, substituição, glosa, aplicação de sanções e demais medidas administrativas cabíveis.

11. DA QUALIDADE MÍNIMA, SUBSTITUIÇÕES, REJEIÇÃO DE ITENS INADEQUADOS E VEDAÇÃO DE FORNECIMENTO INFERIOR

11.1. Todos os serviços, estruturas, equipamentos, sistemas, materiais, mobiliários, peças decorativas, instalações, equipes e itens contratados deverão atender às especificações técnicas previstas neste Termo de Referência, no edital, na Ata de Registro de Preços, na proposta vencedora, na Ordem de Serviço, na Nota de Empenho, no contrato ou instrumento equivalente.

11.2. Os itens disponibilizados deverão apresentar padrão mínimo de qualidade, segurança, funcionalidade, conservação, estabilidade, higiene, acabamento, desempenho e compatibilidade com eventos públicos oficiais, observadas a natureza do serviço, o porte da programação, o local de execução e as orientações formais da Administração Municipal.

11.3. É vedada a disponibilização de serviço, estrutura, equipamento, material, sistema, equipe, peça decorativa, instalação ou item inferior ao especificado, incompleto, improvisado, danificado, deteriorado, inseguro, instável, incompatível, sem condições de uso, sem acabamento mínimo, com defeito aparente ou incapaz de atender à finalidade indicada pela Administração Municipal.

11.4. Também será considerada inadequada a disponibilização de item que, embora semelhante ao solicitado, apresente capacidade, potência, dimensão, resistência, desempenho, quantidade, qualidade, tecnologia, conservação, acabamento, funcionalidade ou condição operacional inferior ao padrão mínimo previsto neste Termo de Referência ou no instrumento formal de acionamento.

11.5. A Administração Municipal poderá rejeitar, recusar, glosar, suspender a utilização ou determinar a substituição de qualquer item, serviço, estrutura, equipamento, sistema, material, peça decorativa, instalação ou equipe que não atenda às especificações exigidas, apresente risco à segurança, comprometa a execução do evento ou esteja em desacordo com a solicitação formal.

11.6. A substituição, correção ou adequação deverá ocorrer sem ônus adicional para a Administração Municipal e dentro de prazo compatível com o cronograma do evento, de modo a não comprometer a programação, a segurança, a operação, a utilização pública ou a finalidade da contratação.

11.7. Quando a substituição imediata não for possível ou quando a falha comprometer a funcionalidade, segurança, qualidade ou finalidade do item contratado, a Administração poderá aplicar glosa proporcional ou total, sem prejuízo da adoção de sanções administrativas e demais medidas cabíveis.

11.8. A contratada deverá manter condições de pronta resposta para substituição de equipamentos, estruturas, peças, acessórios, cabos, componentes, sistemas, materiais ou equipes que apresentem defeito, falha, desgaste, mau funcionamento, instabilidade, risco, incompatibilidade ou desconformidade durante a montagem, utilização, operação, manutenção ou desmontagem.

11.9. Nos itens que envolvam estruturas temporárias, palcos, tendas, grids, torres, pórticos, pisos elevados, praticáveis, passarelas, guarda-corpos, corrimãos, contenções ou elementos suspensos, não serão aceitas soluções improvisadas, instáveis, sem travamento, sem fixação, sem lastreamento quando exigido, com peças danificadas, corrosão severa, deformações, encaixes precários ou ausência de elementos de segurança.

11.10. Nos itens que envolvam sistemas elétricos, geradores, distribuição temporária de energia, iluminação, painéis de LED, sonorização, climatização ou equipamentos energizados, não serão aceitas instalações expostas, conexões improvisadas, cabos em mau estado, ausência de proteção, risco de choque, sobrecarga, aquecimento, mau funcionamento, incompatibilidade de potência ou passagem insegura em áreas de circulação.

11.11. Nos itens que envolvam sanitários químicos, containers sanitários, lavatórios, limpeza, conservação e apoio sanitário, não serão aceitos equipamentos sujos, danificados, sem manutenção, sem condições de uso, sem reposição de insumos quando prevista, com vazamentos, mau odor

excessivo, falha de higienização, ausência de sucção quando exigida ou destinação irregular de resíduos.

11.12. Nos itens que envolvam mobiliário, ambientação, decoração temática, cenografia, iluminação decorativa e elementos multiuso, não serão aceitos materiais quebrados, sujos, rasgados, deteriorados, com acabamento comprometido, fixação insegura, aparência incompatível com evento público oficial ou risco à circulação de pessoas.

11.13. Nos serviços de apoio operacional, controle de acesso, segurança desarmada, brigada, recepção, organização de fluxo ou suporte ao público, não serão aceitas equipes em número inferior ao solicitado, sem identificação, sem orientação, sem qualificação compatível, com conduta inadequada, sem equipamentos exigidos ou incapazes de cumprir as funções previstas no instrumento formal de acionamento.

11.14. A aceitação provisória, conferência visual, utilização emergencial ou recebimento inicial de determinado item não afasta a responsabilidade da contratada por falhas, vícios, defeitos, desconformidades, mau funcionamento, riscos, danos ou irregularidades identificadas posteriormente.

11.15. A substituição por item equivalente somente será admitida quando previamente autorizada pela Administração Municipal, desde que mantido ou superado o padrão técnico, funcional, operacional, estético e de segurança exigido no Termo de Referência e no instrumento formal de acionamento.

11.16. A contratada não poderá justificar a entrega de item inferior com base em indisponibilidade de estoque, dificuldade logística, falha de fornecedor, erro de planejamento, ausência de equipe, condição climática previsível, distância, custo operacional ou qualquer circunstância decorrente de sua própria organização empresarial.

11.17. A reincidência na disponibilização de itens inadequados, inferiores, defeituosos, incompletos, inseguros ou incompatíveis poderá caracterizar descumprimento contratual, sujeitando a contratada à glosa, advertência, multa, impedimento de licitar e contratar, cancelamento do registro de preços e demais penalidades previstas na legislação, no edital, na Ata de Registro de Preços e nos instrumentos decorrentes.

11.18. A Administração Municipal poderá registrar as desconformidades por meio de relatório, fotografias, vídeos, checklist, termo de ocorrência, notificação, comunicação formal ou outro meio idôneo, para fins de instrução processual, glosa, responsabilização, aplicação de sanções e resguardo do interesse público.

11.19. A contratada deverá responder por todos os prejuízos decorrentes da disponibilização de item inadequado, inferior, defeituoso, inseguro ou incompatível, inclusive quando houver necessidade de contratação emergencial, substituição por terceiro, atraso na programação, dano ao patrimônio público, risco ao público ou comprometimento do evento.

12. DAS CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA LOCAÇÃO DE DECORAÇÃO, CENOGRAFIA, ILUMINAÇÃO DECORATIVA, AMBIENTAÇÃO E SERVIÇOS TÉCNICOS

12.1. As disposições deste tópico aplicam-se especialmente ao Lote 11 – Decoração Temática, Cenografia, Iluminação Decorativa, Ambientação e Elementos Multiuso, sem prejuízo da aplicação das demais condições gerais deste Termo de Referência.
12.2. Considerando a natureza diversificada do Lote 11, os itens foram organizados por subgrupos, conforme sua finalidade e natureza contratual, contemplando:

I – locação natalina, cenários e grandes peças decorativas;
II – locação de iluminação decorativa, ornamentação temporária e elementos cenográficos sazonais;
III – decoração junina, country, sertaneja, rústica e multiuso em regime de locação;
IV – serviços técnicos de montagem, instalação, manutenção, desmontagem e apoio operacional sob demanda.

12.3. Os itens de locação deverão compreender, obrigatoriamente, transporte, carga, descarga, montagem, instalação, equipe técnica necessária, manutenção durante o período contratado, desmontagem, retirada e demais custos indispensáveis à plena execução, salvo disposição expressa em contrário na descrição técnica do item.
12.4. Nos itens de locação natalina, como árvore cenográfica, Casa do Papai Noel, presépio, carruagem, trenó, renas, alces, personagens, portais, túneis de luz, letreiros e demais cenários, o valor ofertado deverá abranger todo o período indicado na Ordem de Serviço, incluindo manutenção, reparos, ajustes, substituições emergenciais e retirada ao final do período contratado.
12.5. Nos itens de locação por evento, como Vila Junina, Cidade Cenográfica, fogueira cenográfica, painéis interativos, portais temáticos, carroças, cercas rústicas, bancos, barris, postes decorativos e demais elementos temporários, o valor ofertado deverá abranger montagem, permanência durante o evento, manutenção necessária, desmontagem e retirada, conforme cronograma definido pela Administração Municipal.
12.6. Todos os itens do Lote 11 deverão observar a natureza de locação, disponibilização temporária ou prestação de serviços técnicos, não se admitindo interpretação de aquisição definitiva, incorporação ao acervo patrimonial do Município ou transferência de propriedade das peças, estruturas, ornamentos, equipamentos, materiais decorativos ou elementos cenográficos à Administração Municipal.
12.7. Os itens de decoração, cenografia, iluminação decorativa, ambientação e elementos multiuso deverão ser disponibilizados pela contratada em adequado estado de conservação, funcionamento, limpeza, estabilidade, acabamento visual e segurança, permanecendo sob sua responsabilidade durante todo o período contratado, inclusive quanto à montagem, manutenção, reparos, substituição de itens defeituosos, desmontagem e retirada.
12.8. A Administração Municipal poderá utilizar acervo próprio, materiais institucionais ou itens já existentes em conjunto com os itens locados, desde que tal utilização seja previamente informada e compatibilizada com o layout, briefing técnico ou orientação formal da fiscalização, sem transferir à contratada responsabilidade sobre bens que não lhe pertençam, salvo quando expressamente assumida em Ordem de Serviço.
12.9. Quando necessário, a Administração Municipal poderá contratar os serviços técnicos específicos do Lote 11 para montagem, instalação, manutenção, desmontagem ou apoio técnico relacionado a itens locados, cenários temporários, elementos decorativos, iluminação ornamental, ambientações temáticas ou composição conjunta com acervo próprio municipal.
12.10. Os projetos visuais, layouts, cores, distribuição dos elementos, identidade temática, pontos de instalação, formas de composição, locais de aplicação e combinação entre itens serão definidos pela Administração Municipal em cada demanda, por meio de Ordem de Serviço, croqui, layout, briefing técnico, projeto visual, reunião de alinhamento ou orientação formal equivalente.
12.11. A contratada deverá respeitar integralmente o layout, briefing, orientação temática e padrão visual definido pela Administração Municipal, não podendo alterar cores, formatos, composições, posicionamentos, materiais ou soluções visuais sem autorização formal da fiscalização.
12.12. Nos itens decorativos e cenográficos, será exigido acabamento compatível com eventos públicos oficiais, aparência adequada, boa densidade visual, estabilidade, segurança, harmonia temática e qualidade proporcional à finalidade da contratação.

12.13. Não serão aceitos itens de decoração ou cenografia improvisados, frágeis, rasgados, desbotados, enferrujados, quebrados, instáveis, com fiação exposta, baixa densidade visual, acabamento grosseiro, aparência escolar, materiais inadequados ao uso externo quando aplicável ou qualidade incompatível com eventos públicos municipais.
12.14. Nas Vilas Juninas, Cidades Cenográficas, cenários rústicos, elementos country, estruturas natalinas, portais, túneis, casas cenográficas, presépios e demais cenários de maior porte, deverá ser observado padrão visual realista, acabamento resistente, estrutura segura e composição compatível com exposição pública, circulação de pessoas e registros fotográficos.
12.15. Fica vedado o uso de papelão cru, papel simples, estruturas frágeis, materiais improvisados ou soluções incompatíveis com exposição em ambiente público externo nos itens cenográficos de maior porte, salvo se expressamente autorizado pela Administração para uso interno, temporário e de baixo impacto.
12.16. Os itens de iluminação decorativa, tais como cordões LED, mangueiras luminosas, fios de fada, tubos snowfall, refletores, spots, balizadores, varais luminosos, sputniks, estrelas radiais e demais elementos energizados deverão observar condições adequadas de segurança elétrica, isolamento, resistência, funcionamento e compatibilidade com o ambiente de instalação.
12.17. Quando houver instalação de itens decorativos luminosos em áreas externas, árvores, postes, fachadas, praças, canteiros, portais, túneis, cenários ou espaços de circulação, deverão ser adotadas soluções seguras de fixação, proteção de cabos, organização da fiação, prevenção contra queda, intempéries, curto-circuito, contato indevido e riscos ao público.
12.18. Os itens natalinos de locação deverão ser entregues, montados e mantidos com padrão visual compatível com decoração pública central, devendo apresentar composição completa, impacto visual adequado, iluminação funcional e acabamento coerente com a proposta temática.
12.19. No caso de árvore natalina cenográfica gigante, deverá ser observado fechamento visual integral, ornamentação suficiente, iluminação distribuída, base acabada, ponteira decorativa e ausência de vazios aparentes relevantes que comprometam o impacto visual da peça.
12.20. A Casa do Papai Noel, quando contratada, deverá possuir decoração interna e externa compatível com visitação pública e registros fotográficos, podendo compreender fachada temática, mobiliário cenográfico, poltrona, presentes, árvore interna, iluminação, elementos natalinos e ambientação adequada ao público infantil e familiar.
12.21. O Presépio cenográfico, quando contratado, deverá ser apresentado como conjunto completo e harmonioso, com personagens principais, manjedoura, elementos de ambientação, iluminação cênica e acabamento adequado para exposição pública, respeitando a natureza cultural e simbólica da peça.
12.22. Nas decorações juninas, country, sertanejas e rústicas, deverá ser priorizada composição visual coerente, com elementos como fachadas cenográficas, igrejinha, fogueira cenográfica, bandeirinhas, carroça, cercas, palha, lampiões, balaios, caixotes, flores campestres, painéis interativos e demais itens compatíveis com a proposta temática.
12.23. As Vilas Juninas e Cidades Cenográficas deverão ser tratadas como conjuntos, medidos por evento, contendo composição mínima definida na descrição técnica, não se confundindo com fornecimento isolado de peças avulsas, salvo quando tais peças forem contratadas separadamente.
12.24. Os serviços técnicos de montagem, instalação, manutenção e desmontagem deverão ser acionados quando a Administração Municipal necessitar de apoio especializado para instalação de itens adquiridos, reaproveitamento de acervo municipal, reforço de decoração existente, composição de novo cenário ou suporte durante o período festivo.
12.25. Os serviços de instalação de itens adquiridos ou do acervo municipal poderão abranger fixação, distribuição, montagem, organização, cabeamento, energização simples, ajustes visuais, alinhamento, reposicionamento, testes, manutenção, desmontagem e apoio à guarda dos materiais, conforme Ordem

de Serviço.
12.26. Quando a instalação envolver elétrica, altura, estruturas de grande porte, elementos suspensos, iluminação urbana, equipamentos energizados ou qualquer condição de risco, a contratada deverá utilizar equipe tecnicamente apta, EPIs/EPCs adequados e documentos de responsabilidade técnica quando legalmente exigíveis.
12.27. Os itens adquiridos passarão a integrar o acervo municipal, devendo ser entregues em condições adequadas para conferência, guarda, inventário, reutilização e controle pela Administração Municipal, quando aplicável.
12.28. A contratada deverá orientar a Administração, quando solicitado, quanto ao manuseio, armazenamento, conservação e cuidados básicos dos materiais adquiridos, especialmente itens luminosos, peças frágeis, guirlandas, festões, refletores, spots, balizadores, ornamentos e elementos reutilizáveis.
12.29. A eventual utilização de itens do acervo municipal em conjunto com itens locados ou serviços contratados deverá ser formalmente indicada pela Administração Municipal, não podendo a contratada exigir pagamento adicional pelo simples aproveitamento de materiais públicos, salvo quando houver serviço específico de instalação, manutenção ou adaptação contratado.
12.30. A Administração Municipal poderá rejeitar itens decorativos ou cenográficos que não apresentem o padrão mínimo contratado, que comprometam a identidade visual do evento, que estejam em condições inadequadas de uso ou que destoem de forma relevante do layout ou briefing aprovado.
12.31. As exigências previstas neste tópico buscam assegurar qualidade estética, segurança, funcionalidade, planejamento, economicidade e adequada utilização dos recursos públicos, sem restringir indevidamente a competitividade, sendo admitidas soluções equivalentes ou superiores desde que compatíveis com o padrão visual e técnico exigido.

13. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA, FISCAL, TRABALHISTA, ECONÔMICO-FINANCEIRA E TÉCNICA

13.1. Disposições gerais

13.1.1. Para fins de participação no certame, as licitantes deverão apresentar a documentação de habilitação exigida no edital, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, as regras do procedimento licitatório, a natureza do objeto, os lotes pretendidos e as exigências específicas deste Termo de Referência.

13.1.2. A habilitação terá por finalidade verificar a regularidade jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira e técnica das licitantes, de modo a assegurar que as empresas participantes possuam condições legais, operacionais, técnicas e administrativas para executar adequadamente os serviços, locações, fornecimentos e demais obrigações decorrentes da futura contratação.

13.1.3. A documentação exigida deverá guardar pertinência com o objeto licitado e com o lote ou item para o qual a licitante apresentar proposta, vedadas exigências desnecessárias, excessivas ou incompatíveis com a natureza da atividade a ser executada.

13.1.4. A Administração Municipal poderá estabelecer exigências específicas por lote, conforme a natureza técnica, operacional, sanitária, estrutural, elétrica, logística ou profissional do item, desde que tais exigências sejam proporcionais, justificadas e compatíveis com o objeto.

13.2. Da habilitação jurídica

13.2.1. A habilitação jurídica deverá comprovar a existência legal da licitante, sua regular constituição,

a legitimidade de seus representantes e a compatibilidade de seu ramo de atividade com o objeto licitado, conforme exigências previstas no edital.

13.2.2. A licitante deverá apresentar os atos constitutivos, contrato social, estatuto, registro empresarial, inscrição como empresário individual, documento de eleição de administradores, procuração ou demais documentos equivalentes, conforme sua natureza jurídica.

13.2.3. O objeto social ou atividade econômica da licitante deverá ser compatível com o lote ou item pretendido, admitida a compatibilidade ampla quando demonstrada pertinência entre a atividade empresarial e a natureza do serviço, locação ou fornecimento ofertado.

13.3. Da regularidade fiscal, social e trabalhista

13.3.1. A licitante deverá comprovar sua regularidade fiscal, social e trabalhista, mediante apresentação dos documentos exigidos no edital e na legislação aplicável, incluindo, quando cabível, regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, Seguridade Social, FGTS e Justiça do Trabalho.

13.3.2. A regularidade deverá ser mantida durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes, cabendo à contratada comunicar imediatamente qualquer situação que possa comprometer sua condição de regularidade.

13.3.3. A Administração Municipal poderá exigir a atualização das certidões e documentos de regularidade antes da emissão de Ordem de Serviço, Nota de Empenho, contrato, pagamento ou instrumento equivalente, quando os documentos apresentados anteriormente estiverem vencidos.

13.4. Da qualificação econômico-financeira

13.4.1. A qualificação econômico-financeira deverá demonstrar que a licitante possui capacidade mínima para suportar os encargos decorrentes da execução do objeto, observadas as exigências proporcionais previstas no edital.

13.4.2. Poderão ser exigidos documentos contábeis, certidões, índices, declarações ou outros elementos de comprovação econômico-financeira legalmente admitidos, sempre de forma proporcional ao porte, complexidade e valor estimado do lote ou item pretendido.

13.4.3. A exigência de qualificação econômico-financeira não terá caráter restritivo, devendo servir apenas para resguardar a Administração quanto à capacidade da futura contratada de cumprir as obrigações assumidas.

13.5. Da qualificação técnica operacional

13.5.1. A qualificação técnica operacional deverá ser comprovada mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstre(m) experiência anterior compatível com o lote ou item pretendido, em características, complexidade, prazos e natureza do serviço, locação ou fornecimento.

13.5.2. Os atestados deverão indicar, sempre que possível, o tipo de serviço executado, o período, o local, a natureza da contratação, os quantitativos ou dimensões aproximadas e a identificação do contratante, permitindo à Administração avaliar a compatibilidade da experiência apresentada.

13.5.3. A compatibilidade dos atestados será aferida de forma razoável e proporcional, considerando a natureza do lote, os itens de maior relevância técnica, a complexidade da execução, o risco operacional e a finalidade pública da contratação.

13.5.4. Não será exigida identidade absoluta entre o atestado apresentado e todos os itens do lote, bastando a demonstração de experiência compatível com a parcela de maior relevância técnica ou operacional, desde que suficiente para comprovar a aptidão da licitante.

13.5.5. Para lotes com maior complexidade técnica, como estruturas, sonorização, iluminação, LED, geradores, distribuição elétrica, tendas, coberturas, cenografias de grande porte ou instalações técnicas, a Administração poderá exigir atestados específicos que comprovem experiência anterior compatível com a execução de serviços semelhantes.

13.5.6. Para lotes de natureza operacional, como sanitários, apoio operacional, limpeza, mobiliário, climatização e decoração simples, a comprovação técnica deverá ser proporcional à atividade pretendida, evitando-se exigências incompatíveis com o mercado fornecedor.

13.6. Da qualificação técnica profissional

13.6.1. Quando a natureza do lote, item ou serviço exigir responsabilidade técnica específica, a licitante deverá indicar profissional habilitado, devidamente registrado no conselho profissional competente, com atribuição compatível com a atividade a ser executada.

13.6.2. A exigência de responsável técnico será aplicada especialmente aos lotes ou itens que envolvam estruturas temporárias, instalações elétricas, geradores, distribuição elétrica, painéis de LED com estruturas de sustentação, tendas de grande porte, galpões, pórticos, grids, torres, cenografias estruturais, elementos elevados, sistemas energizados ou demais atividades que exijam responsabilidade profissional específica.

13.6.3. A comprovação da disponibilidade do profissional poderá ser realizada por meio de vínculo empregatício, contrato de prestação de serviços, contrato social, declaração de disponibilidade, termo de compromisso, certidão de registro profissional ou outro documento legalmente admitido.

13.6.4. A Administração poderá exigir, quando cabível, a apresentação de certidão de registro e regularidade do profissional junto ao conselho competente, bem como comprovação de atribuição compatível com a atividade técnica a ser realizada.

13.6.5. A indicação de responsável técnico não afasta a responsabilidade integral da empresa contratada pela execução do objeto, pela segurança das instalações, pela qualidade dos serviços, pelo cumprimento das normas técnicas e pela correção de falhas eventualmente identificadas.

13.7. Do registro em conselho competente

13.7.1. A exigência de registro da empresa em conselho profissional competente, como CREA, CAU, CFT/CRT ou equivalente, será aplicada somente quando houver relação direta entre o lote ou item pretendido e atividade técnica legalmente sujeita a registro profissional.

13.7.2. A exigência não será aplicada de forma genérica a todos os lotes, evitando-se restrição indevida à competitividade, devendo ser observada a natureza efetiva do serviço, locação, fornecimento ou instalação a ser executado.

13.7.3. A exigência de registro poderá incidir, especialmente, sobre os lotes ou itens que envolvam:

I – estruturas temporárias, palcos, pórticos, torres, house mix, plataformas, pisos elevados e estruturas metálicas;
II – painéis de LED com estrutura de sustentação, ground support, box truss, travessas, frames e elementos de fixação;
III – geradores, instalações elétricas temporárias, quadros, cabos, aterramento, conectores e sistemas de distribuição elétrica;
IV – tendas de grande porte, galpões modulares, coberturas, ancoragens e estruturas temporárias de maior complexidade;
V – estruturas cenográficas ou decorativas de grande porte, instalações elétricas decorativas ou elementos que envolvam risco estrutural ou elétrico.

13.7.4. A apresentação de registro em conselho profissional, quando exigível, deverá guardar compatibilidade com o lote ou item pretendido, não podendo ser utilizada como exigência genérica para atividades que não demandem registro técnico específico.

13.8. Do alvará, licença ou documento equivalente

13.8.1. A licitante deverá apresentar alvará de funcionamento, licença municipal, autorização administrativa ou documento equivalente, quando exigível pela legislação local e compatível com a atividade econômica exercida, sem prejuízo da comprovação da regularidade de funcionamento por outro meio legalmente admitido.

13.8.2. A exigência prevista no subitem anterior deverá ser analisada conforme a natureza da atividade, o local de funcionamento da empresa, a legislação municipal aplicável e o ramo de atuação, não podendo ser interpretada de forma absoluta quando a própria legislação admitir documento substitutivo ou dispensa formal.

13.8.3. Para atividades que envolvam vigilância patrimonial desarmada, brigada, sanitários, resíduos, instalações elétricas, estruturas, locações técnicas, serviços operacionais ou outras atividades sujeitas a autorização específica, poderão ser exigidos documentos complementares legalmente cabíveis, desde que pertinentes ao lote ou item pretendido.

13.8.4. A ausência de alvará, licença ou documento equivalente somente poderá ensejar inabilitação quando o documento for legalmente exigível para a atividade desempenhada e quando não houver documento substitutivo válido ou justificativa legalmente admitida.

13.9. Das diligências de habilitação

13.9.1. A Administração Municipal poderá realizar diligências destinadas a esclarecer, complementar ou confirmar informações constantes da documentação de habilitação, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta ou da documentação, salvo hipóteses admitidas pela legislação aplicável.

13.9.2. Poderão ser verificadas a autenticidade de atestados, registros profissionais, licenças, declarações, vínculos técnicos, disponibilidade de equipamentos, regularidade documental e demais elementos necessários à segurança da contratação.

13.9.3. A diligência terá por finalidade preservar a competitividade, evitar inabilitações indevidas por

falhas sanáveis e garantir que apenas empresas efetivamente aptas executem os serviços, locações ou disponibilizações temporárias objeto do certame.

13.9.4. A ausência de resposta à diligência, a apresentação de informação contraditória, a impossibilidade de comprovação da capacidade técnica ou a constatação de documento incompatível poderá ensejar a inabilitação da licitante, observadas as regras do edital e a legislação aplicável.

13.10. Da manutenção das condições de habilitação

13.10.1. A contratada deverá manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes, as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame.

13.10.2. A perda de regularidade, ausência de documento obrigatório, vencimento de registro indispensável, indisponibilidade de responsável técnico exigível ou descumprimento de condição de habilitação poderá ensejar notificação, suspensão da contratação, impedimento de nova Ordem de Serviço, aplicação de sanções ou demais providências legais.

13.10.3. A Administração Municipal poderá exigir atualização documental antes da emissão de Ordem de Serviço, celebração de contrato, emissão de nota de empenho ou pagamento, especialmente quando houver vencimento de certidões, registros, licenças ou documentos técnicos.

13.10.4. A manutenção das condições de habilitação constitui obrigação permanente da contratada e deverá ser observada durante toda a execução, não se limitando ao momento da licitação.

14. DO JULGAMENTO, DA INVERSÃO DE FASES, DA ACEITABILIDADE E DA EXEQUIBILIDADE DAS PROPOSTAS

14.1. O julgamento das propostas deverá observar as regras estabelecidas no edital, na Lei Federal nº 14.133/2021 e nos demais regulamentos aplicáveis, considerando o critério de julgamento definido para o certame e a compatibilidade das propostas com as especificações técnicas constantes deste Termo de Referência.

14.2. A proposta apresentada pela licitante deverá contemplar todos os custos necessários à plena execução do lote ou item ofertado, incluindo, quando aplicável, transporte, carga, descarga, montagem, instalação, operação, manutenção durante o evento ou período contratado, desmontagem, retirada, equipe técnica, encargos trabalhistas, previdenciários, tributários, seguros, EPIs, EPCs, ferramentas, acessórios, documentos técnicos, ART/RRT/CRT/TRT quando legalmente exigível, logística e demais despesas indispensáveis ao cumprimento do objeto.

14.3. A proposta deverá ser elaborada com base nas unidades de medida previstas nas tabelas técnicas, tais como Unidade/Diária, Unidade/Evento, Unidade/Período, Conjunto/Evento, Conjunto/Período, Metro Linear, Metro Linear/Evento, Metro Linear/Período, m²/Diária, m²/Evento, Equipe/Diária ou outra unidade expressamente prevista neste Termo de Referência.

14.4. A licitante deverá observar que os quantitativos previstos possuem natureza estimativa para fins de Registro de Preços, não gerando obrigação de contratação integral pela Administração Municipal, devendo os preços ofertados considerar a possibilidade de acionamento parcial, eventual, parcelado e sob demanda, conforme necessidade de cada evento.

Da inversão de fases

14.5. Fica prevista a adoção da inversão de fases, com a análise da habilitação em momento anterior à

fase de julgamento das propostas, quando assim definido no edital, nos termos admitidos pela Lei Federal nº 14.133/2021.

14.6. A inversão de fases justifica-se pela natureza técnica, operacional e sensível do objeto, que envolve estruturas temporárias, sistemas de sonorização, iluminação, painéis de LED, geradores, distribuição elétrica, sanitários, tendas, apoio operacional, limpeza, mobiliário, climatização, decoração, cenografia e demais itens vinculados à realização de eventos públicos.

14.7. A adoção da inversão de fases busca resguardar a Administração Municipal contra o risco de classificação de propostas apresentadas por empresas que não possuam capacidade jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira, técnica, operacional ou profissional compatível com o lote ou item pretendido.

14.8. A análise prévia da habilitação permite maior segurança na condução do certame, evitando retrabalho, atrasos, disputas improdutivas, contratação de empresas sem aptidão mínima e riscos à execução de eventos públicos que demandam planejamento, montagem segura, cumprimento de prazos e responsabilidade técnica.

14.9. A inversão de fases também contribui para preservar a segurança do público, servidores, artistas, fornecedores, equipes técnicas e demais participantes dos eventos, especialmente nos lotes ou itens que envolvam estruturas elevadas, instalações elétricas, equipamentos energizados, grandes montagens, circulação de pessoas, apoio operacional ou permanência prolongada em espaços públicos.

14.10. A adoção da inversão de fases não possui finalidade restritiva, devendo ser interpretada como medida de planejamento, segurança, eficiência administrativa e proteção do interesse público, sem prejuízo da observância ao contraditório, à ampla defesa, à competitividade e aos demais princípios aplicáveis às contratações públicas.

Da aceitabilidade das propostas

14.11. A aceitabilidade das propostas deverá observar a compatibilidade entre os preços ofertados, as especificações técnicas, as unidades de medida, os quantitativos estimados, a natureza do lote ou item e os custos necessários à execução integral da demanda.

14.12. Não serão aceitas propostas que deixem de contemplar custos indispensáveis à execução do objeto, tais como transporte, montagem, instalação, operação, manutenção, desmontagem, retirada, mão de obra, encargos, acessórios, equipamentos auxiliares, documentos técnicos, EPIs, EPCs, logística ou demais despesas necessárias à execução regular do item contratado.

14.13. A proposta deverá respeitar a natureza do objeto como locação, disponibilização temporária e/ou prestação de serviços, vedada interpretação que transfira à Administração Municipal custos adicionais não previstos ou que condicione a execução a cobrança posterior de componentes essenciais ao item ofertado.

14.14. Nos itens cuja unidade de medida seja por diária, o preço deverá contemplar a disponibilização integral do item durante a diária contratada, incluindo montagem, operação, manutenção, desmontagem e retirada, quando aplicável.

14.15. Nos itens cuja unidade de medida seja por evento, o preço deverá contemplar a execução integral da demanda durante o evento formalmente solicitado, incluindo preparação, montagem, permanência,

manutenção necessária, desmontagem e retirada, conforme a natureza do item.

14.16. Nos itens cuja unidade de medida seja por período, o preço deverá corresponder ao período integral indicado na Ordem de Serviço, especialmente em decorações natalinas, instalações sazonais e demais estruturas temporárias de permanência prolongada, vedada cobrança diária adicional.

14.17. A Administração Municipal poderá realizar diligências para verificar a compatibilidade da proposta com as exigências técnicas, a composição dos custos, a capacidade de execução, a regularidade dos preços ofertados e a efetiva possibilidade de cumprimento do objeto, observadas as regras do edital e da legislação aplicável.

Da exequibilidade das propostas

14.18. A Administração Municipal deverá avaliar a exequibilidade das propostas sempre que houver indícios de preço incompatível com os custos mínimos de execução, valores manifestamente inferiores à realidade de mercado, omissão de custos essenciais ou risco de inexecução contratual.

14.19. A análise de exequibilidade poderá considerar, entre outros elementos, os custos de mão de obra, transporte, carga, descarga, combustível, montagem, instalação, operação, manutenção, desmontagem, retirada, logística, equipamentos, acessórios, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, seguros, documentos técnicos, responsabilidade profissional, EPIs, EPCs e margem operacional mínima.

14.20. Quando houver indício de inexequibilidade, a Administração Municipal poderá solicitar à licitante a apresentação de planilha de composição de custos, memória de cálculo, justificativa de preços, comprovação de disponibilidade de equipamentos, contratos, notas fiscais, demonstração de logística, comprovação de equipe ou outros documentos aptos a demonstrar a viabilidade da proposta.

14.21. A eventual apresentação de preço inferior ao estimado pela Administração não implica, por si só, inexequibilidade, devendo ser oportunizada à licitante a demonstração da viabilidade econômica, técnica e operacional da proposta, quando cabível.

14.22. A proposta poderá ser considerada inexequível quando, após diligência ou análise técnica, restar demonstrado que os valores ofertados são insuficientes para cobrir os custos mínimos da execução, comprometem a qualidade do objeto, inviabilizam a segurança operacional ou indicam risco relevante de descumprimento contratual.

14.23. A Administração Municipal poderá desconsiderar justificativas genéricas, incompletas ou incompatíveis com a realidade do objeto, especialmente quando não demonstrarem a efetiva capacidade da licitante de executar o lote ou item nas condições, prazos, padrões técnicos e responsabilidades previstos neste Termo de Referência.

14.24. A análise de exequibilidade deverá ser realizada com razoabilidade e proporcionalidade, considerando a natureza do lote, a complexidade dos itens, a prática de mercado, a escala da contratação, os custos logísticos e a necessidade de assegurar a execução adequada dos eventos públicos.

14.25. A desclassificação por inexequibilidade deverá ser motivada, com indicação dos elementos técnicos, econômicos ou operacionais que demonstrem a inviabilidade da proposta, observadas as regras do edital, o contraditório, a ampla defesa e a legislação aplicável.

14.26. A Administração Municipal poderá, quando entender necessário, consultar referências de mercado, pesquisas de preços, contratações similares, atas vigentes, bancos de preços, parecer técnico ou setor competente para subsidiar a análise de exequibilidade.

Da vedação de proposta incompleta ou inferior

14.27. Será vedada a aceitação de proposta que preveja item, equipamento, estrutura, equipe, material, peça decorativa, instalação, montagem, operação ou serviço em padrão inferior ao especificado neste Termo de Referência.

14.28. Não será admitida proposta que exclua componentes indispensáveis à execução do item, tais como bases, fixações, cabos, conectores, acessórios, operadores, manutenção, transporte, montagem, desmontagem, retirada, proteção de cabeamento, lastros, ancoragens, EPIs, EPCs ou demais elementos necessários à segurança e funcionalidade do objeto.

14.29. A licitante não poderá condicionar a execução regular do objeto à contratação posterior de itens essenciais que já estejam compreendidos na descrição técnica do item ofertado.

14.30. A apresentação de proposta implicará declaração de que a licitante conhece e aceita integralmente as condições do edital, deste Termo de Referência, das tabelas técnicas, das unidades de medida, dos quantitativos estimados, dos prazos, das obrigações, dos critérios de fiscalização e das responsabilidades decorrentes da futura contratação.

14.31. A substituição de item, equipamento, estrutura, material, peça decorativa, sistema ou serviço por solução equivalente ou superior somente será admitida quando mantidas ou ampliadas as condições de qualidade, segurança, desempenho, funcionalidade, capacidade técnica e compatibilidade operacional, mediante aceitação da Administração Municipal.

14.32. Soluções equivalentes ou superiores não poderão reduzir o padrão técnico mínimo exigido, comprometer a segurança, alterar indevidamente a finalidade do item, restringir a fiscalização ou gerar custo adicional não autorizado à Administração Municipal.

14.33. A Administração Municipal poderá rejeitar proposta que apresente descrição vaga, genérica, incompleta, incompatível com o objeto ou incapaz de demonstrar atendimento às especificações técnicas mínimas exigidas.

14.34. A eventual omissão de custos ou componentes indispensáveis na proposta não eximirá a contratada da obrigação de executar integralmente o objeto, sem cobrança adicional, desde que tais custos ou componentes estejam previstos nas especificações técnicas, nas condições gerais de execução ou sejam indispensáveis à execução regular do item contratado.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1. A contratada deverá executar integralmente o objeto que lhe for demandado, observando as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital, na Ata de Registro de Preços, na Ordem de Serviço, na Nota de Empenho, no contrato ou instrumento equivalente e nas orientações formais da Administração Municipal.

15.2. A contratada deverá prestar os serviços, realizar as locações, fornecer os materiais, disponibilizar as equipes, montar as estruturas, instalar os equipamentos, operar os sistemas, realizar manutenções e efetuar desmontagens conforme as especificações técnicas, prazos, quantitativos, locais e condições definidos pela Administração Municipal.

15.3. A contratada deverá manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes, todas as condições de habilitação, regularidade fiscal, trabalhista, técnica, operacional e documental exigidas no certame.
15.4. A contratada deverá disponibilizar equipe suficiente, capacitada, uniformizada, identificada e compatível com a natureza do serviço contratado, responsabilizando-se por seus empregados, prepostos, representantes, operadores, técnicos, montadores, auxiliares e demais profissionais envolvidos na execução.
15.5. A contratada deverá manter preposto, supervisor, encarregado ou responsável operacional acessível à Administração Municipal durante a preparação, montagem, execução, manutenção, desmontagem e finalização da demanda, especialmente em eventos de maior porte, serviços técnicos ou execução simultânea de diversos itens.
15.6. A contratada deverá cumprir rigorosamente os prazos de mobilização, entrega, montagem, instalação, testes, liberação, operação, manutenção, desmontagem e retirada indicados na Ordem de Serviço ou instrumento equivalente.
15.7. A contratada deverá fornecer todos os equipamentos, materiais, ferramentas, acessórios, cabos, conectores, peças, insumos, EPIs, EPCs, veículos, mão de obra, documentação técnica e demais recursos necessários à plena execução do objeto, sem cobrança adicional ao Município.
15.8. A contratada deverá realizar transporte, carga, descarga, posicionamento, montagem, instalação, operação, manutenção, desmontagem e retirada dos itens contratados, quando compatíveis com a natureza do objeto, assumindo todos os custos e riscos correspondentes.
15.9. A contratada deverá garantir que todos os equipamentos, estruturas, mobiliários, materiais, peças decorativas, sistemas, tendas, sanitários, climatizadores, geradores, painéis, cabos, acessórios e demais itens sejam entregues limpos, completos, funcionais, estáveis, seguros e em adequado estado de conservação.
15.10. A contratada deverá substituir imediatamente, sem ônus adicional ao Município, qualquer item defeituoso, incompleto, instável, inseguro, incompatível, inferior ao especificado, deteriorado, sujo, com funcionamento irregular ou que não atenda ao padrão mínimo exigido.
15.11. A contratada deverá manter reserva técnica, acessórios, peças de reposição, cabos, conectores, módulos, equipamentos auxiliares, profissionais substitutos e recursos operacionais suficientes para atendimento de falhas, panes, ausências, ajustes ou substituições emergenciais, sempre que a natureza do item contratado assim exigir.
15.12. A contratada deverá executar os serviços com observância das normas técnicas, trabalhistas, previdenciárias, fiscais, sanitárias, ambientais, de segurança do trabalho e demais normas aplicáveis, assumindo exclusiva responsabilidade por seu cumprimento.
15.13. A contratada deverá apresentar ART, RRT, CRT, TRT ou documento equivalente, bem como profissional habilitado e registro em conselho competente, sempre que a natureza do serviço, instalação, estrutura ou equipamento assim exigir, nos termos deste Termo de Referência e da legislação aplicável.
15.14. A contratada deverá adotar todas as medidas necessárias à segurança do público, servidores, artistas, comerciantes, expositores, fornecedores, trabalhadores, visitantes e terceiros, especialmente quando houver estruturas temporárias, instalações elétricas, cabos, equipamentos suspensos, painéis, tendas, geradores, iluminação, decoração ou circulação de pessoas.
15.15. A contratada deverá instalar cabos, extensões, mangueiras, dutos e demais elementos de forma organizada, segura e protegida, utilizando canaletas passa-cabos, protetores, sinalização preventiva ou solução técnica equivalente sempre que houver circulação de pessoas, veículos autorizados, fornecedores, artistas, servidores ou equipes operacionais.
15.16. A contratada deverá preservar o patrimônio público e privado existente nos locais de execução,

responsabilizando-se por danos causados a pisos, calçadas, jardins, gramados, árvores, postes, edificações, mobiliários urbanos, instalações elétricas, sanitários fixos, equipamentos públicos, veículos ou bens de terceiros.

15.17. A contratada deverá reparar, substituir ou indenizar, às suas expensas, todo dano causado por sua equipe, equipamentos, veículos, montagem, instalação, fixação, desmontagem, falha operacional, negligência, imprudência, imperícia ou descumprimento das condições contratadas.

15.18. A contratada deverá cumprir fielmente o layout, croqui, briefing técnico, pontos de instalação, ordem de montagem, cronograma, locais, horários e orientações formais definidos pela Administração Municipal.

15.19. A contratada não poderá alterar posicionamento, especificação, quantitativo, layout, solução técnica, marca/modelo ofertado, composição visual, forma de execução ou qualquer elemento essencial da demanda sem autorização formal da Administração Municipal.

15.20. A contratada deverá comunicar imediatamente à fiscalização qualquer ocorrência, risco, falha, impossibilidade técnica, atraso, necessidade de ajuste, alteração climática, interferência local, falta de energia, problema de acesso ou condição que possa comprometer a execução adequada do objeto.

15.21. A contratada deverá manter comunicação ativa com a fiscalização, atendendo prontamente às solicitações, notificações, orientações, ajustes, correções e determinações da Administração Municipal.

15.22. A contratada deverá permitir e facilitar a fiscalização pela Administração Municipal, fornecendo informações, documentos, esclarecimentos, registros, relatórios, comprovações, registros fotográficos ou demais elementos solicitados para acompanhamento da execução.

15.23. A contratada deverá manter seus profissionais em conduta adequada, respeitosa, cordial e compatível com ambiente público, sendo responsável por substituir qualquer profissional que apresente comportamento inadequado, descortês, inseguro, negligente ou incompatível com a execução.

15.24. A contratada deverá responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, securitários, civis, administrativos e demais obrigações decorrentes da execução do objeto, não gerando qualquer vínculo empregatício entre seus profissionais e o Município.

15.25. A contratada deverá manter os profissionais devidamente registrados, remunerados, orientados e protegidos, observando jornada, descanso, substituição, alimentação, transporte, EPIs, EPCs e demais obrigações legais aplicáveis.

15.26. A contratada deverá responder por subcontratados autorizados, fornecedores auxiliares, transportadores, montadores e demais terceiros eventualmente envolvidos na execução, sem prejuízo das regras específicas de subcontratação previstas neste Termo de Referência e no edital.

15.27. A contratada não poderá transferir integralmente a execução do objeto, subcontratar os itens principais sem autorização formal, substituir indevidamente equipamentos ou repassar responsabilidades próprias a terceiros sem anuência da Administração Municipal.

15.28. A contratada deverá garantir que os itens locados, disponibilizados temporariamente ou utilizados na prestação dos serviços estejam em adequado estado de conservação, limpeza, funcionamento, estabilidade, segurança e apresentação visual, compatíveis com as especificações técnicas e com a finalidade pública do evento.

15.29. A contratada deverá orientar a Administração Municipal, quando solicitado, quanto ao uso, conservação, manuseio, cuidados básicos, funcionamento ou limitações operacionais dos itens locados, equipamentos disponibilizados, peças decorativas temporárias ou materiais utilizados na execução dos serviços, especialmente quando envolver elementos decorativos, luminotécnicos, elétricos, frágeis ou reutilizáveis durante o período contratado.

15.30. A contratada deverá executar a desmontagem e retirada dos itens locados ou temporários dentro dos prazos definidos pela Administração Municipal, deixando o local desobstruído e livre de materiais, equipamentos, cabos, estruturas, resíduos, embalagens ou objetos vinculados à sua execução.
15.31. A contratada deverá realizar a destinação correta dos resíduos decorrentes de sua atividade, quando aplicável, observando normas ambientais, sanitárias e orientações da Administração Municipal.
15.32. A contratada deverá manter sigilo sobre informações, documentos, layouts, estratégias, programações internas ou dados administrativos a que tiver acesso em razão da execução, quando não forem de conhecimento público.
15.33. A contratada deverá abster-se de utilizar imagens, nomes, símbolos, marcas, brasões, eventos municipais ou registros da execução para fins comerciais, publicitários ou promocionais sem autorização prévia da Administração Municipal.
15.34. A contratada deverá manter os preços, condições, especificações e obrigações assumidas, observadas as hipóteses legais de revisão, reajuste, reequilíbrio, cancelamento ou alteração admitidas pela legislação.
15.35. A contratada deverá cumprir as determinações de correção, substituição, reforço, retirada ou complementação expedidas pela fiscalização, sem prejuízo do direito ao contraditório em eventual processo sancionatório.
15.36. O descumprimento das obrigações assumidas poderá ensejar glosa, rejeição do item, suspensão da execução, aplicação de penalidades, rescisão contratual, cancelamento do registro de preços e demais medidas administrativas e legais cabíveis.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

16.1. Compete à Administração Municipal, por meio da Secretaria, Departamento, Fundo ou órgão demandante, solicitar formalmente os serviços, locações, disponibilizações temporárias ou itens necessários, mediante Ordem de Serviço, Nota de Empenho, contrato, autorização formal ou instrumento equivalente.
16.2. A Contratante deverá indicar, sempre que necessário, as informações mínimas para adequada execução da demanda, incluindo local, data, horário, período de montagem, período de utilização, prazo de desmontagem, quantitativos, itens solicitados, layout, croqui, briefing técnico, pontos de instalação, áreas de acesso e demais condições operacionais.

16.3. A gestão da contratação ficará sob responsabilidade do servidor Fernando Antonio Silva de Macedo, Secretário de Esporte e Lazer, ou de outro servidor formalmente designado pela autoridade competente, cabendo-lhe acompanhar a execução administrativa do ajuste, zelar pelo cumprimento das condições pactuadas, controlar a regularidade das contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços, acompanhar saldos, autorizações, demandas, prazos, pagamentos e adotar as providências necessárias à regular gestão contratual.

16.3.1. A fiscalização da execução dos serviços ficará sob responsabilidade do servidor Carlos Eduardo Gonçalves de Oliveira, Chefe de Unidade Administrativa I, ou de outro servidor formalmente designado pela Administração Municipal, competindo-lhe acompanhar a execução operacional, verificar a conformidade dos serviços, estruturas, equipamentos, quantitativos, prazos, condições de montagem, operação, desmontagem, retirada, qualidade, segurança e demais exigências previstas neste Termo de Referência, no edital, na Ata de Registro de Preços, no contrato, na Ordem de Serviço, na Nota de Empenho ou instrumento equivalente.

16.3.2. A atuação do gestor e do fiscal não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela execução regular do objeto, pela segurança dos serviços, pela conformidade técnica dos itens disponibilizados e pelo cumprimento das obrigações assumidas.

16.3.3. A Administração Municipal poderá designar substitutos ou servidores auxiliares para apoio à gestão e à fiscalização, conforme necessidade administrativa, complexidade do evento, quantidade de lotes acionados, local de execução ou interesse público devidamente justificado.

16.4. A Contratante deverá acompanhar a execução do objeto, verificando a conformidade dos itens entregues, disponibilizados, instalados, montados ou operados em relação às especificações técnicas, prazos, quantidades, qualidade mínima e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.
16.5. A Contratante deverá comunicar formalmente à contratada quaisquer falhas, desconformidades, atrasos, defeitos, disponibilização inferior, ausência de equipe, risco à segurança ou irregularidade verificada durante a execução, concedendo prazo para correção quando cabível e sem prejuízo das medidas imediatas necessárias à proteção do interesse público.
16.6. A Contratante poderá rejeitar, total ou parcialmente, item, serviço, estrutura, equipamento, material, instalação, equipe ou disponibilização temporária que esteja em desacordo com as especificações, apresentando risco, baixa qualidade, funcionamento irregular, ausência de documentação exigível ou incompatibilidade com a finalidade do evento.
16.7. A Contratante deverá fornecer, quando aplicável e disponível, informações sobre as condições ordinárias dos locais de execução, tais como acesso, área aproximada de montagem, restrições conhecidas, horários permitidos, existência de sanitários fixos, pontos de energia, necessidade de autorização interna ou outras informações relevantes ao planejamento da contratada.
16.8. A indicação de informações pela Administração Municipal não afasta a responsabilidade técnica da contratada pelo correto dimensionamento, montagem, instalação, operação, manutenção, segurança e desmontagem dos itens que lhe forem formalmente solicitados.
16.9. A Contratante deverá definir, conforme interesse público e necessidade administrativa, os locais de realização dos eventos, pontos de instalação, layouts, distribuição dos itens, áreas técnicas, posicionamentos, fluxos, acessos e demais condições operacionais.
16.10. A Contratante poderá alterar, ajustar ou complementar layout, posicionamento, quantitativo ou demanda antes da execução, desde que respeitadas as condições legais, os limites da Ata de Registro de Preços, a disponibilidade orçamentária e a formalização da solicitação.
16.11. A Contratante deverá atestar os serviços, locações, disponibilizações temporárias ou itens efetivamente executados em conformidade com a Ordem de Serviço e com este Termo de Referência, para fins de medição e pagamento.
16.12. A Contratante deverá realizar os pagamentos devidos à contratada, após o regular ateste da execução, apresentação da nota fiscal, conferência documental e cumprimento das condições previstas no edital, contrato, Ata de Registro de Preços e legislação aplicável.
16.13. A Contratante poderá aplicar glosas, descontos, retenções, rejeições, notificações ou sanções administrativas quando forem constatadas falhas, disponibilização inferior, execução parcial, atraso, descumprimento contratual, desconformidade técnica ou prejuízo ao interesse público.
16.14. A Contratante deverá garantir à contratada o direito ao contraditório e à ampla defesa nos procedimentos de aplicação de sanções, rescisão, cancelamento de registro ou outras medidas administrativas que dependam de processo formal.
16.15. A Contratante poderá solicitar documentos complementares, relatórios, registros fotográficos, comprovações, ART/RRT/CRT/TRT, licenças, atestados, planilhas, declarações ou demais elementos necessários à fiscalização, à comprovação da regularidade ou à instrução do processo administrativo.
16.16. A Contratante não será responsável por encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais,

comerciais, civis, securitários ou administrativos decorrentes da execução do objeto pela contratada, inexistindo vínculo empregatício entre o Município e os empregados, prepostos, representantes ou subcontratados da empresa.

16.17. A Contratante poderá utilizar equipe própria para apoio, organização, guarda, reaproveitamento ou instalação de itens decorativos, mobiliários, equipamentos ou materiais já pertencentes ao Município, quando essa alternativa for mais conveniente ao interesse público e não interferir nas responsabilidades da contratada quanto aos itens locados, disponibilizados temporariamente ou serviços formalmente demandados.

16.18. A Contratante poderá contratar, quando necessário, os serviços de instalação, montagem, manutenção, desmontagem, ambientação ou apoio técnico previstos neste Termo de Referência para utilização de itens locados, itens próprios do Município ou composições integradas de decoração, estruturação e ambientação

16.19. A Contratante deverá zelar pela adequada gestão da Ata de Registro de Preços, acompanhando as quantidades utilizadas, os saldos disponíveis, a compatibilidade das demandas, as dotações orçamentárias, as autorizações internas e a conformidade das contratações com o objeto registrado.

16.20. A Contratante poderá, por razões de interesse público, conveniência administrativa, limitação orçamentária, alteração de calendário, condições climáticas, restrição de local, recomendação de órgãos competentes ou motivo devidamente justificado, deixar de acionar determinados itens ou ajustar a demanda antes de sua execução.

16.21. A Contratante deverá atuar com planejamento, transparência, economicidade, segurança jurídica, eficiência e responsabilidade na utilização da Ata de Registro de Preços, buscando contratar somente os itens efetivamente necessários a cada programação.

17. DA FISCALIZAÇÃO, ACOMPANHAMENTO, RECEBIMENTO E ATESTE DOS SERVIÇOS

17.1. A execução dos serviços, locações, fornecimentos, montagens, instalações, operações, manutenções e desmontagens será acompanhada e fiscalizada por servidor ou equipe designada pela Administração Municipal, nos termos da legislação aplicável, do edital, da Ata de Registro de Preços, do contrato ou instrumento equivalente.

17.1.1. A gestão e a fiscalização da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes serão exercidas por servidor(es) formalmente designado(s) pela Administração Municipal, mediante portaria, despacho, termo de designação ou instrumento equivalente, podendo constar nos autos a indicação nominal do Gestor, Fiscal e eventual Fiscal Substituto.

Gestor da Ata/Contrato: Jéssica Nascimento, Secretária de Administração e Finanças, matrícula, 3801.
Fiscal da Ata/Contrato: Fernando Antonio Silva de macedo, Secretário de Esporte e Lazer matrícula, 3863.

17.1.2. O Gestor será responsável pelo acompanhamento administrativo da Ata, controle de saldos, autorizações, prazos, comunicações, registros processuais e demais providências relacionadas à gestão contratual.

17.1.3. O Fiscal será responsável pelo acompanhamento direto da execução dos serviços, locações, fornecimentos, montagens, instalações, operações, manutenções, desmontagens, conferência dos itens, registro de ocorrências, verificação de conformidade e ateste da execução, quando cabível.

17.1.4. A eventual ausência, impedimento ou substituição do Gestor ou Fiscal deverá ser formalizada pela Administração Municipal, sem prejuízo da continuidade da fiscalização e da responsabilidade da contratada pela execução regular do objeto.

17.2. A fiscalização terá por finalidade verificar o cumprimento das especificações técnicas, prazos, quantitativos, unidades de medida, condições de execução, qualidade mínima, segurança, regularidade documental, funcionamento, conservação, organização e demais obrigações assumidas pela

contratada.
17.3. A designação de fiscal ou equipe de fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade integral da contratada pela execução regular do objeto, pela segurança das instalações, pela qualidade dos serviços, pela manutenção dos itens e pela correção de falhas, defeitos ou desconformidades.
17.4. O fiscal poderá acompanhar todas as etapas da execução, incluindo mobilização, carga e descarga, montagem, instalação, testes, operação, manutenção, desmontagem, retirada, limpeza da área, conferência de materiais e entrega final do local.
17.5. Caberá à fiscalização verificar, entre outros aspectos:
I – se os itens entregues correspondem aos itens solicitados na Ordem de Serviço;
II – se os quantitativos executados correspondem aos quantitativos autorizados;
III – se a unidade de medida foi corretamente observada;
IV – se os prazos de montagem, operação e desmontagem foram cumpridos;
V – se os equipamentos, estruturas, materiais e equipes atendem ao padrão mínimo exigido;
VI – se há funcionamento adequado dos sistemas, equipamentos e instalações;
VII – se os itens apresentam segurança, estabilidade, higiene, conservação e acabamento compatível;
VIII – se foram adotadas medidas de proteção, sinalização, canaletas, EPIs e EPCs quando necessários;
IX – se houve apresentação dos documentos técnicos exigíveis;
X – se foram corrigidas as falhas apontadas durante a execução.
17.6. A fiscalização poderá solicitar à contratada, a qualquer tempo, documentos, informações, registros, relatórios, fotografias, ART/RRT/CRT/TRT, certificados, licenças, comprovantes de equipe, planilhas, notas, registros de manutenção ou demais elementos necessários à verificação da regularidade da execução.
17.7. Sempre que forem constatadas falhas, irregularidades, defeitos, atrasos, ausência de equipe, item inferior, risco à segurança ou desconformidade técnica, a fiscalização deverá comunicar a contratada para adoção de providências corretivas, sem prejuízo de medidas imediatas quando houver risco à continuidade do evento ou à segurança do público.
17.8. A contratada deverá atender prontamente às solicitações da fiscalização, promovendo correção, substituição, reforço, complementação, retirada ou ajuste do item em desconformidade no prazo determinado, sem ônus adicional ao Município.
17.9. Nos casos em que a irregularidade comprometer a segurança, a continuidade do evento, a qualidade mínima da execução ou o interesse público, a fiscalização poderá determinar a suspensão do uso, retirada imediata, substituição emergencial ou acionamento de solução alternativa compatível.
17.10. O recebimento dos serviços, locações ou fornecimentos poderá ocorrer de forma provisória e definitiva, quando aplicável, considerando a natureza do item, o período de execução, a necessidade de conferência técnica e a verificação posterior de conformidade.
17.11. O recebimento provisório, a liberação para uso ou a utilização inicial do item não impede posterior rejeição, glosa ou aplicação de sanção, caso seja constatada desconformidade, falha oculta, entrega inferior, funcionamento irregular ou descumprimento de obrigação contratual.
17.12. O ateste da nota fiscal somente deverá ocorrer após a verificação da execução efetiva do objeto, da conformidade com a Ordem de Serviço, da correspondência dos quantitativos executados, da qualidade mínima exigida e da ausência de pendências impeditivas.
17.13. Quando houver execução parcial, entrega inferior, atraso, ausência de componente obrigatório, redução de quantitativo, falha operacional, indisponibilidade de equipe ou qualquer descumprimento que afete o objeto contratado, a fiscalização poderá propor glosa proporcional, rejeição parcial ou adoção das medidas administrativas cabíveis.
17.14. A fiscalização poderá registrar as ocorrências por meio de relatório, checklist, registro

fotográfico, filmagem, comunicação eletrônica, termo de ocorrência, anotação de fiscalização ou outro instrumento que permita documentar a execução e eventuais irregularidades.
17.15. A ausência de manifestação imediata da fiscalização em relação a determinada falha não implicará aceitação definitiva do item inadequado nem renúncia ao direito de apurar responsabilidades, aplicar glosas ou adotar medidas administrativas posteriormente.
17.16. A contratada deverá manter preposto ou responsável operacional apto a receber comunicações, orientações, notificações e determinações da fiscalização durante todo o período de preparação, execução e encerramento da demanda.
17.17. Em eventos de maior porte, longa duração ou maior complexidade técnica, a Administração poderá exigir acompanhamento presencial de representante da contratada, técnico responsável, supervisor operacional ou profissional equivalente durante todo o período de funcionamento dos itens contratados.
17.18. A fiscalização deverá observar a proporcionalidade, razoabilidade e finalidade pública na análise das ocorrências, distinguindo falhas meramente formais de desconformidades que comprometam a segurança, a qualidade, o funcionamento ou a execução adequada do objeto.
17.19. As decisões da fiscalização deverão buscar, sempre que possível, a correção imediata da falha e a continuidade segura do evento, sem prejuízo da posterior apuração de responsabilidade e aplicação de sanções quando cabíveis.
17.20. O descumprimento reiterado de orientações da fiscalização, a recusa injustificada de correção, o fornecimento inferior, a ausência de substituição, o atraso grave ou a execução insegura poderão ensejar rejeição do objeto, glosa, aplicação de penalidades, rescisão contratual, cancelamento do registro de preços e demais providências legais.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS, MEDIDAS CORRETIVAS E GLOSAS

18.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela contratada poderá ensejar a aplicação das sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 04/2024, no edital, na Ata de Registro de Preços, no contrato ou instrumento equivalente, sem prejuízo da responsabilidade civil, trabalhista, previdenciária, fiscal, administrativa e criminal eventualmente cabível.18.2. A contratada ficará sujeita às sanções administrativas em caso de inexecução total ou parcial do objeto, atraso injustificado, fornecimento inferior, falha na execução, descumprimento de especificações técnicas, ausência de equipe, não substituição de itens inadequados, montagem insegura, abandono de serviço, recusa de execução, documentação irregular ou prática de ato que comprometa a regularidade da contratação.

18.3. Poderão ser aplicadas, conforme a natureza e a gravidade da infração, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 04/2024, do edital e dos instrumentos contratuais, as seguintes sanções:

I – advertência;
II – multa;
III – impedimento de licitar e contratar;
IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;
V – demais medidas administrativas, corretivas, glosas, retenções e providências previstas na legislação, no edital, na Ata de Registro de Preços e no contrato ou instrumento equivalente.

18.4. A aplicação de qualquer sanção administrativa deverá observar o devido processo legal, o contraditório, a ampla defesa, a proporcionalidade, a razoabilidade, a motivação da decisão administrativa e o rito procedimental previsto na legislação aplicável, especialmente na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 04/2024.
18.5. A advertência poderá ser aplicada em razão de falhas formais, atrasos leves, irregularidades

sanáveis, descumprimentos de menor gravidade ou ocorrências que não tenham causado prejuízo relevante à Administração, à segurança do evento ou à continuidade da programação.
18.6. A multa poderá ser aplicada em caso de atraso, inexecução parcial, disponibilização inferior, ausência de substituição, descumprimento de obrigação contratual, falha operacional, entrega ou disponibilização de item incompatível, execução incompleta, prejuízo ao evento ou reincidência em irregularidade já comunicada.
18.7. O impedimento de licitar e contratar poderá ser aplicado nas hipóteses previstas na legislação e no edital, especialmente quando houver conduta grave, descumprimento injustificado, recusa em assinar instrumento contratual, não manutenção da proposta, falha grave na execução ou prejuízo relevante à Administração.
18.8. A declaração de inidoneidade poderá ser aplicada nas hipóteses legalmente previstas, observada a gravidade da conduta, a existência de dolo, fraude, má-fé, dano relevante, comportamento incompatível com a Administração Pública ou demais situações previstas na legislação vigente.
18.9. A dosimetria das sanções deverá considerar a gravidade da infração, a extensão do dano ou risco causado, a vantagem auferida pela contratada, a reincidência, a boa-fé, a cooperação para correção da falha, o impacto sobre a execução do evento e os antecedentes da contratada perante a Administração Municipal.
18.10. As sanções poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, nos termos da legislação aplicável, especialmente quando a mesma conduta ensejar multa, glosa, obrigação de reparação, cancelamento de registro, rescisão contratual ou impedimento de contratar.
18.11. Sem prejuízo das sanções administrativas, a Administração Municipal poderá determinar medidas corretivas imediatas, tais como:
I – substituição de equipamento, estrutura, material, mobiliário, peça decorativa ou item inadequado;
II – reforço de equipe, operação ou supervisão;
III – correção de montagem, instalação, fixação, cabeamento, sinalização ou proteção;
IV – retirada de item inseguro, deteriorado ou incompatível;
V – regularização documental;
VI – reparo de dano causado ao patrimônio público ou a terceiros;
VII – recomposição de qualidade, estética, funcionalidade, higiene ou segurança;
VIII – adoção de providências emergenciais para continuidade segura do evento.
18.12. A determinação de medida corretiva imediata não impede a posterior apuração de responsabilidade e aplicação de penalidade, quando cabível.
18.13. A Administração poderá aplicar glosa proporcional quando houver execução parcial, atraso, indisponibilidade de item, ausência de profissional, funcionamento intermitente, entrega inferior, redução de quantitativo, falha de qualidade, inobservância de especificação ou descumprimento que não justifique o pagamento integral.
18.14. A glosa deverá observar a extensão da falha, o período de indisponibilidade, o impacto causado à execução, o valor do item, a gravidade da desconformidade e os registros realizados pela fiscalização.
18.15. A aplicação de glosa não impede a aplicação de sanções administrativas, especialmente quando a irregularidade causar prejuízo ao evento, risco à segurança, dano ao patrimônio, interrupção de serviço, reincidência ou descumprimento grave da obrigação contratada.
18.16. A contratada poderá ser responsabilizada por danos causados ao patrimônio público, a terceiros, servidores, artistas, comerciantes, fornecedores, visitantes ou demais participantes, quando decorrentes de falha técnica, montagem inadequada, instalação insegura, operação irregular, negligência, imprudência, imperícia ou descumprimento contratual.
18.17. Em caso de atraso injustificado na montagem, instalação, entrega, operação, manutenção, substituição, desmontagem ou retirada dos itens contratados, a Administração poderá aplicar multa,

glosa proporcional, rejeição do serviço ou demais medidas previstas no edital e no contrato.
18.18. A contratada responderá pela ausência de profissionais contratados, abandono de posto, substituição não autorizada, equipe insuficiente, falta de uniformização, ausência de identificação, comportamento inadequado ou inaptidão técnica de sua equipe.
18.19. A entrega de equipamento, estrutura, material, peça decorativa, mobiliário, sistema, sanitário, tenda, climatizador, gerador, painel, iluminação, sonorização ou qualquer item inferior ao especificado poderá ensejar rejeição, substituição imediata, glosa, multa e demais providências cabíveis.
18.20. A execução de serviço sem autorização formal, em quantidade superior à solicitada, com item diverso do contratado ou em desacordo com a Ordem de Serviço não gerará direito a pagamento, salvo reconhecimento formal e justificado pela Administração nos termos legais.
18.21. A contratada poderá ter o registro de preços cancelado nas hipóteses previstas no edital, na Ata, na legislação aplicável ou quando demonstrada incapacidade de cumprimento das obrigações assumidas.
18.22. A reincidência em falhas, atrasos, fornecimento inferior, ausência de correção, descumprimento de determinações da fiscalização ou condutas que comprometam a segurança e a regularidade dos eventos poderá ser considerada agravante para fins de aplicação de penalidades.
18.23. As sanções, glosas e medidas corretivas deverão ser registradas no processo administrativo, com indicação dos fatos, documentos, registros fotográficos, relatórios, notificações, manifestações da contratada e decisão motivada da Administração.
18.24. A aplicação de penalidade não desobriga a contratada de reparar integralmente danos causados, substituir itens inadequados, concluir obrigações pendentes ou responder por prejuízos decorrentes da execução irregular.
18.25. As penalidades previstas neste tópico serão aplicadas sem prejuízo de outras medidas administrativas, judiciais ou extrajudiciais cabíveis para proteção do interesse público, ressarcimento de danos e garantia da adequada execução dos eventos municipais.

19. DA FORMA DE PAGAMENTO, MEDIÇÃO, ATESTE E CONDIÇÕES DE LIQUIDAÇÃO

19.1. O pagamento será realizado somente pelos serviços, locações, fornecimentos, itens, estruturas, equipamentos, equipes ou materiais efetivamente solicitados, executados, entregues, instalados, disponibilizados ou utilizados pela Administração Municipal, conforme Ordem de Serviço, Nota de Empenho, contrato ou instrumento equivalente.
19.2. A existência da Ata de Registro de Preços não gera obrigação de pagamento por itens não solicitados, não executados, não entregues ou não formalmente autorizados pela Administração Municipal.
19.3. A medição deverá observar a unidade de medida prevista para cada item, conforme as tabelas técnicas deste Termo de Referência, podendo ocorrer por unidade, diária, evento, período, conjunto, metro linear, metro quadrado, equipe/diária ou outra unidade expressamente prevista.
19.4. Nos itens medidos por Unidade/Diária, o pagamento será devido pela quantidade de unidades efetivamente utilizadas e pelo número de diárias formalmente autorizadas e executadas.
19.5. Nos itens medidos por Unidade/Evento ou Conjunto/Evento, o pagamento será devido pelo atendimento integral da demanda no evento indicado, compreendendo montagem, permanência, manutenção necessária, desmontagem e retirada, quando se tratar de item locado ou serviço temporário.
19.6. Nos itens medidos por Unidade/Período, Conjunto/Período ou Metro Linear/Período, o pagamento será devido pelo período completo definido na Ordem de Serviço, incluindo transporte, montagem, instalação, permanência, manutenção, reparos, desmontagem, retirada e demais custos inerentes à execução, vedada cobrança diária adicional.
19.7. Nos itens medidos por Metro Linear, Metro Linear/Evento ou Metro Linear/Período, o

pagamento observará a metragem efetivamente solicitada e executada, conforme conferência da fiscalização e unidade de medida definida no item.
19.8. Nos itens medidos por m²/Diária, o pagamento observará a metragem quadrada efetivamente solicitada, montada, utilizada e atestada pela fiscalização, multiplicada pelo número de diárias autorizadas.
19.9. Nos itens medidos por Equipe/Diária, o pagamento será devido pela quantidade de equipes efetivamente disponibilizadas, nos dias formalmente autorizados, desde que comprovada a execução dos serviços e a presença dos profissionais compatíveis com a demanda.
19.10. Nos itens de aquisição/fornecimento, o pagamento será devido após a entrega dos materiais, conferência da quantidade, verificação da conformidade com as especificações técnicas, apresentação da nota fiscal e regular ateste pela Administração Municipal.
19.11. A contratada deverá apresentar nota fiscal ou documento fiscal equivalente somente após a execução, entrega ou disponibilização dos itens efetivamente solicitados, observadas as condições de medição e ateste.
19.12. A nota fiscal deverá estar acompanhada, quando exigível, dos documentos comprobatórios necessários, tais como relatório de execução, comprovante de entrega, checklist, registros fotográficos, relação de itens, ART/RRT/CRT/TRT, certidões, licenças, comprovantes de regularidade ou demais documentos solicitados pela fiscalização.
19.13. O ateste da nota fiscal ficará condicionado à conferência da execução efetiva, da conformidade técnica, da quantidade utilizada, da unidade de medida, do cumprimento dos prazos, da regularidade do serviço e da inexistência de pendências impeditivas.
19.14. A Administração Municipal poderá recusar o ateste, suspender a liquidação, glosar valores ou solicitar correções quando houver divergência entre o item solicitado e o executado, quantidade incompatível, fornecimento inferior, atraso, falha operacional, ausência de documentação, pendência de substituição ou descumprimento contratual.
19.15. Em caso de execução parcial, falha de qualidade, indisponibilidade de item, atraso, ausência de profissional, redução de quantitativo, funcionamento irregular ou descumprimento de especificação, o pagamento poderá ser glosado proporcionalmente, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.
19.16. Não será devido pagamento por itens disponibilizados sem autorização formal, serviços executados fora da Ordem de Serviço, quantitativos excedentes não autorizados, substituições indevidas, itens recusados pela fiscalização ou despesas não previstas no instrumento contratual.
19.17. A contratada não poderá condicionar a execução de item regularmente solicitado ao pagamento antecipado, salvo hipótese expressamente autorizada em lei, no edital ou em instrumento formal próprio.
19.18. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias, contados da data do protocolo da nota fiscal ou documento fiscal equivalente, desde que a nota fiscal esteja devidamente acompanhada da documentação exigida, tenha havido a regular execução do objeto, a conferência da medição, a liquidação da despesa e o aceite/ateste formal do fiscal ou gestor do contrato, conforme o caso..
19.19. As retenções tributárias, previdenciárias, trabalhistas ou de outra natureza serão realizadas quando cabíveis, conforme legislação aplicável.
19.20. Havendo erro na nota fiscal, divergência documental, pendência de regularidade fiscal, trabalhista ou previdenciária, inconsistência de medição, ausência de documento obrigatório, ausência de aceite/ateste do fiscal ou gestor, necessidade de complementação de informações ou qualquer irregularidade que impeça a liquidação da despesa, o prazo de pagamento ficará suspenso até a devida regularização pela contratada, reiniciando-se a contagem após o saneamento da pendência, novo protocolo válido e regular aceite/ateste pela Administração Municipal.
19.21. O simples protocolo da nota fiscal não gera direito automático ao pagamento, ficando este

condicionado à regular liquidação da despesa, à conferência da execução, à inexistência de pendências documentais impeditivas, à manutenção das condições de habilitação e ao aceite/ateste formal do fiscal e/ou gestor do contrato.

19.22. A quitação do pagamento não afasta a responsabilidade da contratada por falhas posteriormente identificadas, vícios ocultos, danos causados, descumprimentos contratuais, irregularidades documentais ou demais responsabilidades decorrentes da execução.

19.23. O pagamento deverá observar os princípios da legalidade, controle, economicidade, transparência, liquidação regular da despesa, vinculação à execução efetiva e preservação do interesse público.

19.24. Não será devido pagamento adicional, diária extra, taxa de permanência, custo de locação, manutenção, equipe, deslocamento, armazenamento, vigilância, transporte ou qualquer cobrança suplementar em razão de atraso da contratada na desmontagem, retirada total ou liberação da área, quando excedido o prazo definido pela Administração Municipal, tendo em vista que os dias e períodos de uso dos serviços contratados deverão estar previamente especificados no instrumento formal de acionamento.

20. DA ESTIMATIVA DE VALOR, PESQUISA DE PREÇOS, DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E RECURSOS FINANCEIROS

20.1. A estimativa de valor da presente contratação deverá ser elaborada com base em pesquisa de preços compatível com o objeto, observando as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, os regulamentos aplicáveis, as orientações dos órgãos de controle e as práticas administrativas adotadas pelo Município.

20.2. A pesquisa de preços deverá considerar, sempre que possível, fontes diversificadas e compatíveis com a realidade do mercado, tais como contratações públicas similares, atas de registro de preços vigentes, painéis oficiais de preços, contratações de outros entes públicos, cotações com fornecedores especializados, bancos de preços e demais fontes idôneas admitidas pela legislação.

20.3. Na formação dos preços de referência, deverão ser observadas as características técnicas dos itens, unidades de medida, quantitativos estimados, prazos de execução, custos logísticos, montagem, instalação, operação, manutenção, desmontagem, mão de obra, encargos, acessórios, equipamentos auxiliares, complexidade operacional e demais fatores que influenciem diretamente o custo real da execução.

20.4. Os valores estimados deverão refletir o custo total da solução pretendida, não se limitando ao preço isolado do equipamento, estrutura ou serviço, especialmente nos itens que envolvam locação, disponibilização temporária, montagem, transporte, operação técnica, manutenção, retirada, equipe, documentação técnica ou suporte durante o evento.

20.5. Nos itens com unidade de medida por período, o preço de referência deverá considerar todo o intervalo de permanência definido pela Administração Municipal, incluindo montagem, instalação, manutenção, funcionamento, desmontagem e retirada, vedada comparação direta com valores de diária quando a natureza do item exigir permanência prolongada.

20.6. Nos itens com unidade de medida por evento, o preço de referência deverá considerar a execução completa da demanda durante a programação indicada, abrangendo preparação, montagem, permanência, manutenção necessária, desmontagem e retirada, conforme a natureza do item.

20.7. Nos itens de locação, prestação de serviços ou disponibilização temporária, a estimativa deverá

considerar todos os custos indispensáveis à execução regular do objeto, incluindo transporte, carga, descarga, montagem, instalação, operação, manutenção, desmontagem, retirada, equipe, equipamentos, acessórios, documentação técnica, suporte operacional e demais despesas previstas neste Termo de Referência, sem caracterizar aquisição definitiva, incorporação patrimonial ou transferência de propriedade dos bens à Administração Municipal.

20.8. A estimativa de valor deverá observar a realidade local e regional, considerando disponibilidade de fornecedores, distância logística, custos de deslocamento, necessidade de equipe técnica, porte dos eventos, sazonalidade, complexidade das montagens e condições específicas do Município.

20.9. Os quantitativos constantes neste Termo de Referência constituem estimativas máximas para fins de Registro de Preços e não geram obrigação de contratação integral, devendo a estimativa global ser compreendida como parâmetro de planejamento e não como despesa obrigatória imediata.

20.10. A contratação decorrente da Ata somente ocorrerá quando houver necessidade efetiva, autorização administrativa, disponibilidade orçamentária e emissão da respectiva Ordem de Serviço, Nota de Empenho, contrato ou instrumento equivalente.

20.11. A Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada pelas Secretarias Municipais participantes, especialmente pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo, Esporte e Lazer, pela Secretaria de Educação e Cultura, pelo Gabinete e pelo Setor de Desenvolvimento Econômico, Eventos e Festividades, bem como por outros órgãos, departamentos, fundos ou unidades municipais que venham a ser formalmente autorizados, desde que a demanda esteja vinculada ao objeto registrado, seja devidamente justificada, possua disponibilidade orçamentária própria e observe as formalidades legais aplicáveis.

20.12. As despesas decorrentes das futuras contratações correrão por conta das dotações orçamentárias próprias da Secretaria, Departamento, Setor, Fundo ou órgão municipal que efetivamente demandar o serviço, locação ou disponibilização temporária, cabendo à unidade requisitante indicar a dotação correspondente no momento da emissão da Nota de Empenho, contrato, Ordem de Serviço ou instrumento equivalente.

20.13. Sem prejuízo de outras dotações legalmente disponíveis e compatíveis com o objeto registrado, as futuras contratações poderão correr, conforme a unidade demandante, finalidade da programação, classificação da despesa e disponibilidade orçamentária, pelas seguintes rubricas:

Unidade Demandante / Unidade Orçamentária	Dotação Orçamentária
Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Turismo, Esporte e Lazer	13.695.0601.1078.3.3.90.39.00
Setor de Desenvolvimento Econômico, Eventos e Festividades	27.812.0603.1078.3.3.90.39.00
Secretaria de Educação e Cultura	12.361.0501.2096.3.3.90.39.00
Gabinete	04.122.0101.2001.3.3.90.39.00

20.14. A utilização de dotação orçamentária por diferentes Secretarias, Departamentos, Setores, Fundos ou órgãos municipais deverá observar o evento, programa, ação, finalidade pública, unidade gestora e classificação de despesa correspondentes, cabendo a cada unidade demandante a responsabilidade pela indicação da dotação e pela existência de saldo orçamentário suficiente para a contratação pretendida.

20.15. A indicação da dotação orçamentária poderá ocorrer no momento da formalização da

contratação específica, emissão da Nota de Empenho, assinatura do contrato, Ordem de Serviço, autorização formal ou instrumento equivalente, considerando a natureza do Sistema de Registro de Preços e a utilização futura, eventual e sob demanda da Ata.

20.16. A indicação das rubricas orçamentárias constantes deste Termo de Referência possui caráter de planejamento e poderá ser complementada, atualizada, substituída ou adequada pela Administração Municipal no momento da contratação decorrente da Ata de Registro de Preços, conforme a unidade requisitante, a classificação da despesa, a disponibilidade orçamentária, a legislação vigente e o interesse público.

20.17. A utilização da Ata por mais de uma Secretaria ou unidade municipal não implica obrigatoriedade de contratação conjunta, consumo integral dos quantitativos registrados ou vinculação automática de recursos, devendo cada contratação ser precedida de solicitação formal, justificativa da demanda, disponibilidade orçamentária e autorização administrativa.

20.18. A Administração Municipal deverá manter controle dos saldos da Ata de Registro de Preços, dos quantitativos utilizados, dos empenhos emitidos, dos valores executados, das unidades demandantes e das contratações formalizadas durante sua vigência.

20.19. A pesquisa de preços e a estimativa de valor deverão ser juntadas aos autos do processo administrativo, acompanhadas da metodologia utilizada, fontes consultadas, memória de cálculo, justificativas técnicas e demais documentos que demonstrem a razoabilidade dos valores estimados.

20.20. Quando houver grande variação de preços entre as fontes pesquisadas, a Administração deverá justificar a metodologia adotada para composição do valor estimado, podendo desconsiderar preços manifestamente inexequíveis, excessivos, incompatíveis ou destoantes da realidade do mercado, mediante motivação adequada.

20.21. A estimativa deverá ser compatível com o nível de qualidade exigido neste Termo de Referência, não sendo recomendável utilizar como referência preços de serviços, estruturas, equipamentos, equipes ou itens de padrão inferior, incompleto, sem montagem, sem operação técnica, sem manutenção, sem retirada ou sem os custos exigidos para a execução regular do objeto.

20.22. Os preços registrados deverão observar as condições estabelecidas no edital, na proposta vencedora, na Ata de Registro de Preços e na legislação aplicável, inclusive quanto a eventual revisão, reajuste, reequilíbrio, cancelamento ou atualização admitida legalmente.

20.23. A previsão orçamentária e financeira deverá respeitar o planejamento anual do Município, as prioridades administrativas, o calendário de eventos, a disponibilidade de recursos e as formalidades legais exigidas para cada contratação específica.

20.24. A estimativa de valor e a previsão de recursos deverão ser tratadas com responsabilidade, transparência e compatibilidade com a realidade administrativa, evitando superdimensionamento injustificado, subestimação de custos ou contratação incompatível com a capacidade financeira da Administração Municipal.

21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. O presente Termo de Referência deverá ser interpretado em conjunto com o edital, a Ata de Registro de Preços, a proposta vencedora, a Ordem de Serviço, a Nota de Empenho, o contrato ou

instrumento equivalente e demais documentos que integrarem o processo administrativo.
21.2. As disposições deste Termo de Referência aplicam-se a todos os lotes, itens, serviços, locações, disponibilizações temporárias, equipes, estruturas, equipamentos, materiais, instalações, montagens e demais obrigações decorrentes da futura contratação, ainda que não estejam repetidas individualmente em cada descrição técnica.
21.3. A contratada deverá observar integralmente as condições estabelecidas neste Termo de Referência, não podendo alegar desconhecimento das especificações, obrigações, prazos, unidades de medida, locais de execução, condições de montagem, exigências técnicas, responsabilidades ou critérios de fiscalização.
21.4. Os casos omissos, dúvidas operacionais, ajustes de execução, adequações de layout, compatibilizações técnicas ou situações não previstas expressamente serão analisados pela Administração Municipal, observando-se o interesse público, a legislação aplicável, a razoabilidade, a segurança dos eventos e a finalidade da contratação.
21.5. A Administração Municipal poderá expedir orientações complementares, ordens de serviço, briefings, layouts, croquis, cronogramas, comunicações formais ou instruções operacionais necessárias à execução regular das demandas, desde que compatíveis com o objeto, com os quantitativos registrados, com a Ata de Registro de Preços e com a legislação vigente.
21.6. Nenhuma orientação verbal, ajuste informal, execução não autorizada ou alteração unilateral realizada pela contratada produzirá efeito para fins de pagamento, alteração de objeto ou reconhecimento de obrigação pela Administração, salvo se formalmente ratificada pela autoridade competente.
21.7. A Administração Municipal poderá recusar, rejeitar, glosar ou determinar a substituição de qualquer item, serviço, equipamento, estrutura, material, equipe ou disponibilização temporária que não esteja em conformidade com este Termo de Referência, com a Ordem de Serviço ou com o padrão mínimo exigido.
21.8. A contratada responderá por todos os danos, prejuízos, acidentes, falhas, omissões, atrasos, desconformidades, irregularidades, defeitos, perdas ou responsabilidades decorrentes da execução inadequada do objeto, sem prejuízo das sanções administrativas e demais medidas cabíveis.
21.9. A participação no procedimento licitatório e a apresentação de proposta implicam aceitação integral das condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital, na Ata de Registro de Preços e nos demais instrumentos que compõem o processo.
21.10. As especificações técnicas estabelecidas têm por finalidade assegurar padrão mínimo de qualidade, segurança, funcionalidade, desempenho e compatibilidade operacional, sem direcionamento de marca, fabricante ou modelo exclusivo, admitindo-se soluções equivalentes ou superiores, desde que atendidos os requisitos mínimos exigidos.
21.11. A contratação deverá observar a Lei Federal nº 14.133/2021, os princípios da Administração Pública, as normas municipais aplicáveis, as normas técnicas pertinentes, as normas de segurança do trabalho, as exigências dos órgãos de controle e demais disposições legais relacionadas ao objeto.
21.12. A utilização da Ata de Registro de Preços ocorrerá conforme a real necessidade da Administração Municipal, não havendo obrigação de contratação mínima, contratação integral, acionamento simultâneo de todos os lotes ou consumo total dos quantitativos registrados.
21.13. As Secretarias, Departamentos, Fundos ou órgãos municipais participantes deverão observar as regras deste Termo de Referência e da Ata de Registro de Preços sempre que solicitarem itens, serviços, locações ou fornecimentos decorrentes do presente procedimento.
21.14. Os anexos, tabelas, quadros de lotes, mapas, layouts, croquis, planilhas, estimativas, justificativas, pesquisas de preços e demais documentos vinculados ao processo administrativo integrarão o Termo de Referência para todos os fins técnicos, jurídicos, administrativos, fiscais e

contratuais.

21.15. Na hipótese de divergência entre descrição resumida e especificação detalhada do item, prevalecerá a especificação técnica mais completa e compatível com a finalidade pública pretendida, desde que não contrarie o edital, a Ata de Registro de Preços ou a legislação aplicável.

21.16. A eventual tolerância da Administração Municipal quanto a falhas pontuais, atrasos sanáveis ou irregularidades corrigidas não constituirá novação, renúncia de direito, alteração contratual ou autorização para descumprimento futuro das obrigações assumidas.

21.17. A execução do objeto deverá preservar a imagem institucional do Município, a segurança dos participantes, a dignidade dos usuários, a acessibilidade, a organização dos espaços públicos, a boa aplicação dos recursos públicos e a finalidade social, cultural, turística, econômica, esportiva, educacional ou institucional de cada evento.

21.18. O presente Termo de Referência foi elaborado com base nas necessidades administrativas identificadas, no planejamento das ações municipais, na experiência operacional com eventos públicos e na busca por maior eficiência, economicidade, segurança jurídica e qualidade na execução das programações municipais.

21.19. Fica reservado à Administração Municipal o direito de avaliar a conveniência e oportunidade de cada contratação futura decorrente da Ata, conforme calendário oficial, disponibilidade orçamentária, interesse público, necessidade concreta, autorização administrativa e demais requisitos legais.

21.20. Este Termo de Referência entra em vigor para fins de instrução do processo administrativo correspondente, servindo como base técnica para a elaboração do edital, da Ata de Registro de Preços, dos instrumentos contratuais e das futuras ordens de serviço.

Igaratá/SP, 30 de março de 2026.

Fernando Antonio Silva de Macedo
Secretário de Esporte e Lazer
Gestor do Contrato

Carlos Eduardo Gonçalves de Oliveira
Chefe de Unidade Administrativa I
Fiscal do Contrato

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 18/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 1173/2026

PROPONENTE:
NÚMERO DO CNPJ:
ENDEREÇO COMPLETO:
TELEFONE:
E-MAIL:

A Empresa **********, após examinar minuciosamente o Edital e Anexos do PREGÃO em epígrafe e, após tomar pleno conhecimento de todas as condições lá estabelecidas, propõe os preços, unitário e total, para os itens a seguir:

LOTE 1				
ITEM	QUANTIDADE	UNIDADE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

PREENCHER CONFORME ORDEM SISTÊMICA

VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R$ .....(ESCREVER POR EXTENSO)

************OBSERVAÇÃO: QUANTIDADE DE ACORDO COM A DISTRIBUIÇÃO DO SISTEMA.**

Prazo de Validade da Proposta: 90 (noventa) dias, contados da data de sua apresentação.

Declaro expressamente que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Declaro expressamente que estou plenamente ciente e de acordo com todas as condições estabelecidas no presente Edital e nos seus Anexos, bem como que no preço unitário ofertado estão inclusas as despesas diretas e indiretas, com o fornecimento de todos os insumos, de conformidade com as condições estabelecidas no Edital de PREGÃO e seus Anexos.

Local e Data:
Representante Legal da Empresa

(Carimbo do CNPJ da Empresa e identificação do representante legal com RG e CPF)

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÕES UNIFICADAS

PREGÃO ELETRÔNICO N° 18/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 1173/2026

A LICITANTE (NOME)

- Declara para os devidos fins, nunca ter sido declarada inidônea para licitar e celebrar contratos com a administração pública, e que está de acordo com as exigências do presente Edital;

- Declara sob as penalidades da lei, que não existe fato superveniente impeditivo contra sua habilitação, assim como se obriga a declarar a ocorrência de fatos futuros;

- Declara que não possui em seu quadro de pessoal empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal de 1988. **Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz** ();

(Obs.: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

- Declara que cumpre os requisitos de Habilitação.

- DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº
- _____é microempresa ou empresa de pequeno porte (manter uma das opções anteriores, somente), nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Pregão (somente declarar se a empresa se enquadrar no porte de microempresa ou empresa de pequeno porte).

(LOCAL E DATA)

(REPRESENTANTE LEGAL)

ANEXO IV – MINUTA DE *ATA DE REGISTRO DE PREÇOS*

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º **/2026

Pela presente Ata de Registro de Preços, de um lado o MUNICÍPIO DE IGARATA, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida Benedito Rodrigues de Freitas, nº 330, Centro, inscrito no CNPJ sob o nº 46.694.147/0001-207, neste ato representado pela Sr. Secretário de Desenvolvimento Econômico, Turismo, Esporte e Lazer, **Fernando Antonio Silva de Macedo**, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para Registro de Preços nº **/2026, processo administrativo n.º 1173/2026, resolve registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ata, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente ata tem por objeto o Registro de Preços para Futura e Eventual Contratação de Empresa(s) Especializada(s) na Prestação de Serviços de Locação, Montagem, Instalação, Operação, Manutenção e Desmontagem de Estruturas, Equipamentos e Itens Complementares para Realização de Eventos Públicos Municipais, conforme Termo de Referência, que é parte integrante desta ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

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

ITEM	PRODUTO	UNID.	MARCA	QD.	VALOR UNIT	VALOR TOTAL

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

3. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação ou desta contratação direta, conforme justificativa apresentada nos estudos técnicos preliminares.

VEDAÇÃO A ACRÉSCIMO DE QUANTITATIVOS

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

4. Validade, formalização da ata de registro de preços e cadastro reserva

4.1. A validade da ata de registro de preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no pncp, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, garantindo a vantajosidade dos preços.

4.1.1 Na prorrogação prevista no item 4.1, será aplicado o reajuste através do índice IPCA/IBGE ou outro índice que venha a substituí-lo, mediante apostilamento.

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

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

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

4.2.1 o instrumento contratual de que trata o item 4.2. Deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

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

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

4.4.1 serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário.

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

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

4.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

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

4.6. O registro a que se refere o item 4.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

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

4.8. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 0 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

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

4.8.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 7.

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

4.10. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços,

no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na lei nº 14.133, de 2021.

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

4.11. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no portal da transparência do município, aba "download" e "contratos".

4.12. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 4.7 e subitens, e subitens, fica facultado à administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

4.13. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 4.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

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

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

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

5. Alteração ou atualização dos preços registrados

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

5.1.1 em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea "d" do inciso ii do caput do art. 124 da lei nº 14.133, de 2021;

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

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

5.1.3.1 no caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

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

6. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

6.1 na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a municipalidade convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

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

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

6.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, a municipalidade procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

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

6.2.1 Neste caso, o fornecedor encaminhará através do e-mail (licitacaoigarata@gmail.com), juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou à planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

6.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pela municipalidade e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 0, sem prejuízo das sanções previstas na lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

6.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, a municipalidade convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 4.7.

6.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, a municipalidade procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 0, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

6.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 0 e no item 0, a municipalidade atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

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

7.1. O registro do fornecedor será cancelado pela municipalidade, quando o fornecedor:

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

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

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

7.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos iii ou iv do caput do art. 156 da lei nº 14.133, de 2021.

7.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos iii ou iv do caput do art. 156 da lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá a municipalidade, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

7.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 7.1 será formalizado por despacho do órgão, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

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

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

7.4.1. Por razão de interesse público;

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

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

8. DAS PENALIDADES

8.1. O descumprimento da ata de registro de preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital, Decreto nº 04/2024, Decreto nº 16/2021.

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

9. CONDIÇÕES GERAIS

9.1 as condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no termo de referência, anexo ao edital

Para firmeza e validade do pactuado, a presente ata foi lavrada, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Igaratá, ** de ** de 2026.

Fernando Antonio Silva de Macedo

Secretário de Desenvolvimento Econômico, Turismo, Esporte e Lazer
****
CONTRATADA

ANEXO V - MINUTA DO TERMO DE CONTRATO ORIUNDO DA ATA DE REGISTRO

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 1173/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº xx/2026

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº **/2023 QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE IGARATÁ E A EMPRESA ********.**

O MUNICÍPIO DE IGARATA, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida Benedito Rodrigues de Freitas, nº 330, Centro, inscrito no CNPJ sob o nº 46.694.147/0001-207, neste ato representado pelo Sr. **Fernando Antonio Silva de Macedo,** Secretário de Desenvolvimento Econômico, Turismo, Esporte e Lazer,, portador da Cédula de Identidade RG nº 11.102.921-1 e CPF: 075.741.098-77, e o(a) ....., inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por ..... (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n. XX/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é o **Registro de Preços para Futura e Eventual Contratação de Empresa(s) Especializada(s) na Prestação de Serviços de Locação, Montagem, Instalação, Operação, Manutenção e Desmontagem de Estruturas, Equipamentos e Itens Complementares para Realização de Eventos Públicos Municipais**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.
1.2. Objeto da contratação:

ITEM	PRODUTO	UNID.	MARCA	QD. COTADA	VALOR UNIT	VALOR TOTAL

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta do contratado;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de **/**/202* contado da assinatura, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

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

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

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

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)

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

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

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

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

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em **/**/202*.

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice variação do IPCA/IBGE, ou outro índice que venha a substituí-lo, mediante apostilamento.

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

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

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

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

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

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. São obrigações do Contratante:

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

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

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

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

8.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

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

8.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

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

8.10. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

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

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

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

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

9.3. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade

superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

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

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

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

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

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

9.11. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

9.12. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

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

9.14. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

10. CLÁUSULA DÉCIMA– GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

11.1. Aplicam-se a presente licitação as normas regulamentares sobre o procedimento administrativo, no âmbito do Município de Igaratá trazida pelo Decreto n° 04 de 02 de janeiro de 2024, para a aplicação de sanções administrativas aos licitantes e contratados, fundamentadas na forma da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

12.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

12.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

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

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

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

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

12.4. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

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

12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. Indenizações e multas.

12.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

12.6. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

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

02.05.04.12.361.0501.2106.3.3.90.30.

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

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

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

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

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

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, e 176 §único, I da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA– FORO (art. 92, §1º)

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

Igaratá, ** de *** de 2026.

Fernando Antonio Silva de Macedo
Secretário de Desenvolvimento Econômico, Turismo, Esporte e Lazer
****
CONTRATADA

ANEXO V - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE IGARATÁ
CONTRATADA:
AJUSTE Nº **/2026
OBJETO:
ADVOGADO (S)/ Nº OAB/email: CARLOS ROBERTO MARQUES JUNIOR – OAB/SP 356.329 – e-mail: juridico@igarata.sp.gov.br.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);

e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Igaratá, ** de ** de 2026.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE
NOME: GABRIEL GOMES PRIANTI DE JESUS
CARGO: PREFEITO
CPF: 424.289.848-70
ASSINATURA: _____

RESPONSÁVEL PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME:
NOME: GABRIEL GOMES PRIANTI DE JESUS
CARGO: PREFEITO
CPF: 424.289.848-70
ASSINATURA: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:
PELO CONTRATANTE:
NOME: **Fernando Antonio Silva de Macedo**
CARGO: Secretário de Desenvolvimento Econômico, Turismo, Esporte e Lazer
CPF:
ASSINATURA: _____

PELA CONTRATADA:
NOME:
CARGO:
CPF/MF Nº
ASSINATURA: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:
NOME: **Fernando Antonio Silva de Macedo**
CARGO: Secretário de Desenvolvimento Econômico, Turismo, Esporte e Lazer
CPF:
ASSINATURA: _____

GESTOR(ES) DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:
NOME: **Fernando Antonio Silva de Macedo**
CARGO: Secretário de Desenvolvimento Econômico, Turismo, Esporte e Lazer
CPF:
ASSINATURA: _____

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE IGARATÁ
CNPJ Nº: 46.694.147/0001-20
CONTRATADA:
CNPJ Nº:
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° (DE ORIGEM): **/2026.

DATA DA ASSINATURA: **/**/2026.
VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES.
OBJETO:
VALOR (R$): ** (**).

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Igaratá, ** de ** de 2026.

GABRIEL GOMES PRIANTI DE JESUS
PREFEITO
MUNICÍPIO DE IGARATÁ