

**EDITAL**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2026-010**

**REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO A EVENTOS, COMPREENDENDO ESTRUTURAS, EQUIPAMENTOS, SERVIÇOS OPERACIONAIS E FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPÉ-AÇU/PA**

Igarapé-Açu/PA  
2026

**EDITAL**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2026-010**

*(Processo Administrativo nº 140426-01)*

Torna-se público que a **PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPÉ-AÇU**, neste ato denominado **CONTRATANTE**, com sede na Av. Barão do Rio Branco Nº 3913, Centro, CEP: 68.725-000 – Igarapé-Açu/PA, inscrito no CNPJ sob o nº 05.149.117/0001-55, representado pelo Sr. **MÁRCIO NOGUEIRA LOPES**, Prefeito Municipal, residente e domiciliado no município de Igarapé-Açu/PA, por meio do Setor de Licitações, realizará licitação para **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO A EVENTOS, COMPREENDENDO ESTRUTURAS, EQUIPAMENTOS, SERVIÇOS OPERACIONAIS E FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPÉ-AÇU/PA**, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

<b>INFORMAÇÕES GERAIS</b>	
<b>OBJETO:</b>	REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO A EVENTOS, COMPREENDENDO ESTRUTURAS, EQUIPAMENTOS, SERVIÇOS OPERACIONAIS E FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPÉ-AÇU/PA
<b>CONTRATANTE:</b>	PREFEITURA E SECRETARIAS MUNICIPAIS
<b>CNPJ:</b>	05.149.117/0001-55
<b>VALOR REFERÊNCIA DA CONTRATAÇÃO:</b>	R\$ 6.586.991,27
<b>DATA DA SESSÃO PÚBLICA:</b>	03/06/2026
<b>HORÁRIO DA SESSÃO PÚBLICA:</b>	08h00min
<b>CRITÉRIO DE JULGAMENTO:</b>	Menor preço por item
<b>MODO DE DISPUTA:</b>	Aberto
<b>LINK:</b>	Portal de Compras Públicas ( <a href="https://www.portaldecompraspublicas.com.br/">https://www.portaldecompraspublicas.com.br/</a> )
<b>CONTATO:</b>	cplpmia24@gmail.com

## 1. DO OBJETO

**1.1.** O objeto da presente licitação é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO A EVENTOS, COMPREENDENDO ESTRUTURAS, EQUIPAMENTOS, SERVIÇOS OPERACIONAIS E FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPÉ-AÇU/PA**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

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

## 2. DO REGISTRO DE PREÇOS

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

## 3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

**3.1.** Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Portal de Compras Públicas ([www.portaldecompraspublicas.com.br/](http://www.portaldecompraspublicas.com.br/)).

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

**3.2.** O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, 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.

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

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

**3.5.** Não haverá itens exclusivos.

**3.6.** Não poderão disputar esta licitação:

**3.6.1.** Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

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

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

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

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

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

**3.6.8.** Agente público do órgão ou entidade licitante;

**3.6.9.** Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

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

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

**3.7.** O impedimento de que trata o item 3.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

**3.8.** A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.6.2 e 3.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da

contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

**3.10.** O disposto nos itens 3.6.2 e 3.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

**3.12.** A vedação de que trata o item 3.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

#### **4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

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

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

**4.3.** Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens e 8.9.1 deste Edital.

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

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

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

**4.4.3.** 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;

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

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

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

**4.7.** A falsidade da declaração de que trata os itens 4.4 ou 4.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**4.14.** 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.

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

## **5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

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

**5.1.1.** Valor unitário e total do item;

**5.1.2.** Marca e Modelo;

**5.1.3.** Fabricante;

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

**5.2.1.** O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

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

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

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

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

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

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

**5.7.2.** Os licitantes deverão respeitar o preço máximo estimado pela Administração, conforme definido no Termo de Referência;

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

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

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

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

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

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

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

- 6.6.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.7.** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.8.** O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **de R\$ 0,01 (um centavo)**.
- 6.9.** O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 6.10.** O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 6.11.** Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 6.11.1.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 6.11.2.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 6.11.3.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 6.11.4.** Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 6.11.5.** Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 6.12.** Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.13.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

- 6.14.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.15.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.16.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.17.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.18.** Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 6.18.1.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:
- 6.18.1.1.** Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 6.18.1.2.** 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;
- 6.18.1.3.** Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 6.18.1.4.** Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 6.18.2.** Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 6.18.2.1.** Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
- 6.18.2.2.** Empresas brasileiras;
- 6.18.2.3.** Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 6.18.2.4.** Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

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

**6.19.1.** 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.

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

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

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

## **7. DA FASE DE JULGAMENTO**

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

**7.1.1.** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

**7.2.** Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

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

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

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

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

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

**7.5.** 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.

**7.6.** Será desclassificada a proposta vencedora que:

**7.6.1.** Contiver vícios insanáveis;

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

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

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

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

**7.6.6.** A inexequibilidade, na hipótese, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

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

**7.6.6.2.** Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

**7.7.** 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.

**7.8.** Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

**7.9.** Erros no preenchimento da planilha 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;

**7.10.** 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.

## **8. DA FASE DE HABILITAÇÃO**

**8.1.** Os requisitos detalhados exigidos para fins de habilitação, encontram-se no Termo de Referência, Anexo I, necessários para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

**8.1.1.** Sem prejuízo das declarações eletrônicas exigidas automaticamente pelo sistema eletrônico utilizado no certame, como condição para habilitação, a licitante deverá apresentar, juntamente com a documentação de habilitação, as seguintes declarações:

- a) Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;
- b) Que está ciente e concorda com as condições contidas neste termo e seus anexos.
- c) Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no termo de referência e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências.
- d) Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- e) Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- f) Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.
- g) Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- h) A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste termo.

**8.2.** As declarações exigidas no item 8.1.1 poderão ser apresentadas conforme os modelos constantes do Anexo III – Modelo de Declarações, sem prejuízo do cumprimento das demais exigências de habilitação previstas neste edital, no Termo de Referência e na legislação aplicável.

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

**8.4.** Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor

juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

**8.5.** Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por meio de campo eletrônico no próprio site de cadastro das propostas.

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

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

**8.8.** 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 infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

**8.8.1.** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

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

**8.9.1.** Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **2 (duas) horas** prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

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

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

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

**8.10.2.** Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

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

**8.12.** Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.9.1.

**8.13.** 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.

**8.14.** A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

**8.15.** Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

## **9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**9.1.** Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 3 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.** O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

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

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

## **10. DOS RECURSOS**

**10.1.** 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.

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

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

**10.3.1.** A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

**10.3.2.** O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

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

**10.3.4.** Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

**10.4.** Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

**10.5.** 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.

**10.6.** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

**10.7.** 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.

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

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

**10.10.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônicos: TCM-PA, PNCP e Portal da Transparência do Município de Igarapé-Açu.

## **11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

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

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

**11.1.2.** Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

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

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

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

**11.1.2.4.** Deixar de apresentar amostra;

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

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

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

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

**11.1.5.** Fraudar a licitação

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

**11.1.6.1.** Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

**11.1.6.2.** Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

- 11.1.6.3.** Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 11.1.7.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 11.1.8.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 11.2.** Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 11.2.1.** Advertência;
- 11.2.2.** Multa;
- 11.2.3.** Impedimento de licitar e contratar e
- 11.2.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 11.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:
- 11.3.1.** A natureza e a gravidade da infração cometida.
- 11.3.2.** As peculiaridades do caso concreto
- 11.3.3.** As circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 11.3.4.** Os danos que dela provierem para a Administração Pública
- 11.3.5.** A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 11.4.** A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **30 dias** úteis, a contar da comunicação oficial.
- 11.4.1.** Para as infrações previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, a multa será de 15% do valor do contrato licitado.
- 11.4.2.** Para as infrações previstas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, a multa será de 20% do valor do contrato licitado.
- 11.5.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

**11.6.** Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

**11.7.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

**11.8.** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

**11.9.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 11.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

**11.10.** A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

**11.11.** Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**11.12.** Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

**11.14.** A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

## **12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

**12.1.** 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.

**12.2.** 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.

**12.3.** A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo e-mail: **cplpmia24@gmail.com**.

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

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

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

## **13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**13.1.** Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

**13.2.** 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.

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

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

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

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

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

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

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

**13.10.** O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), TCM, Portal da Transparência do Município.

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

**13.11.1.** ANEXO I - Termo de Referência

**13.11.2.** ANEXO II – Modelo de Proposta

**13.11.3.** ANEXO III - Modelo de Declarações

**13.11.4.** ANEXO IV – Minuta de Ata de Registro de Preços

**13.11.5.** ANEXO V – Minuta de Termo de Contrato

Igarapé-Açu/PA, 18 de maio de 2026.

**MÁRCIO NOGUEIRA LOPES**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**  
**TERMO DE REFERÊNCIA – TR**

**1. IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO E OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

**1.1. Identificação do Processo**

O presente Termo de Referência tem por finalidade subsidiar a contratação de empresa(s) especializada(s), no âmbito da Prefeitura Municipal de Igarapé-Açu/PA, visando atender às demandas das Secretarias Municipais participantes, conforme condições, especificações e exigências estabelecidas neste instrumento.

O processo administrativo será instruído pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, que atuará como órgão gerenciador, sendo responsável pela condução do procedimento licitatório, gestão da Ata de Registro de Preços e coordenação das demandas das unidades participantes.

Participam da presente contratação as seguintes Secretarias Municipais:

- Secretaria Municipal de Cultura e Turismo (Órgão Gerenciador);
- Secretaria Municipal de Administração / Gabinete;
- Secretaria Municipal de Educação;
- Secretaria Municipal de Saúde;
- Secretaria Municipal de Assistência Social;
- Secretaria Municipal de Meio Ambiente;
- Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento;
- Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.

**1.2. Objeto da Contratação**

A presente contratação tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO A EVENTOS, COMPREENDENDO ESTRUTURAS, EQUIPAMENTOS, SERVIÇOS OPERACIONAIS E FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPÉ-AÇU/PA.**

### **1.3. Natureza do Objeto**

O objeto da contratação enquadra-se como **serviço comum**, nos termos da Lei nº 14.133/2021, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

### **1.4. Forma de Contratação**

A contratação será realizada por meio de procedimento licitatório na modalidade Pregão, na forma eletrônica, com adoção do Sistema de Registro de Preços – SRP, em razão da natureza contínua, variável e sob demanda dos serviços.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL DA CONTRATAÇÃO**

### **2.1. Regime Jurídico Aplicável**

A presente contratação será regida pela Lei nº 14.133/2021, que estabelece normas gerais de licitações e contratos administrativos no âmbito da Administração Pública, bem como pelas demais disposições legais e regulamentares aplicáveis à matéria.

### **2.2. Modalidade de Licitação**

A contratação será realizada por meio da modalidade Pregão, na forma eletrônica, nos termos do art. 28, inciso I, e art. 29 da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de contratação de serviços comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

### **2.3. Sistema de Registro de Preços**

Será adotado o Sistema de Registro de Preços – SRP, nos termos do art. 82 da Lei nº 14.133/2021, em razão da natureza contínua, variável e sob demanda da contratação, bem como da necessidade de atendimento às diversas Secretarias Municipais participantes.

### **2.4. Critério de Julgamento**

O critério de julgamento a ser adotado será o de menor preço por item, nos termos do art. 33, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, considerando a natureza divisível do objeto e a necessidade de ampliação da competitividade.



## **2.5. Pesquisa de Preços**

A estimativa do valor da contratação será realizada com base em pesquisa de preços, nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021, mediante utilização de fontes idôneas e atualizadas, observando-se as diretrizes normativas aplicáveis.

## **2.6. Normas Complementares**

A contratação observará, ainda, as normas complementares aplicáveis no âmbito da Administração Pública Municipal, bem como os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, economicidade e interesse público.

## **3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

### **3.1. Contextualização da Necessidade**

A presente contratação justifica-se pela necessidade de atendimento às demandas institucionais das Secretarias Municipais da Prefeitura de Igarapé-Açu/PA, as quais desenvolvem, de forma contínua, ações que envolvem a realização de eventos administrativos, culturais, educacionais, esportivos, socioassistenciais, ambientais e institucionais.

Tais ações demandam suporte estrutural, logístico e operacional adequado, sendo imprescindível a disponibilização de serviços especializados que garantam a organização, funcionalidade e qualidade na execução das atividades promovidas pela Administração Pública.

### **3.2. Natureza da Demanda**

As demandas relacionadas aos serviços de apoio a eventos possuem caráter contínuo, dinâmico e variável, uma vez que estão vinculadas ao calendário institucional das Secretarias, bem como a ações supervenientes, parcerias interinstitucionais e necessidades específicas que surgem ao longo da execução das políticas públicas.

Além disso, os eventos apresentam diferentes portes e níveis de complexidade, podendo envolver desde atividades de pequeno porte até eventos com grande concentração de público, exigindo soluções flexíveis e compatíveis com cada contexto.

### **3.3. Justificativa da Solução Adotada**

A adoção do modelo de contratação por meio do Sistema de Registro de Preços – SRP, associada à modalidade Pregão Eletrônico, justifica-se pela necessidade de garantir maior flexibilidade administrativa, permitindo a execução dos serviços de forma parcelada e conforme a demanda das Secretarias Municipais.

Ressalta-se que a experiência decorrente de contratação anterior, realizada sem a utilização do SRP, evidenciou limitações quanto à definição prévia dos quantitativos, os quais se mostraram subestimados frente à demanda real, comprometendo a plena capacidade de atendimento das necessidades institucionais.

Nesse contexto, o modelo ora adotado representa evolução da sistemática anteriormente utilizada, possibilitando melhor adequação entre o planejamento e a execução, maior eficiência na gestão dos quantitativos, redução de riscos de insuficiência contratual e eliminação da necessidade de contratações emergenciais.

### **3.4. Justificativa do Processo Unificado**

A realização de processo licitatório unificado justifica-se pela convergência das necessidades das Secretarias Municipais participantes, pela similaridade dos objetos demandados e pela possibilidade de obtenção de ganhos de escala, padronização das soluções e racionalização dos recursos públicos.

A centralização da contratação contribui para a melhoria da eficiência administrativa, redução de custos operacionais, ampliação da competitividade e melhor gestão contratual, evitando a fragmentação de contratações e garantindo maior controle sobre a execução dos serviços.

### **3.5. Interesse Público Envolvido**

A contratação pretendida possui relevante interesse público, uma vez que viabiliza a realização de ações institucionais essenciais ao funcionamento da Administração Pública Municipal e à execução das políticas públicas, impactando diretamente a qualidade dos serviços prestados à população.

A adequada estruturação dos eventos promovidos pelas Secretarias contribui para o fortalecimento da governança pública, promoção da inclusão social, incentivo à cultura, educação, saúde, esporte, meio ambiente e desenvolvimento econômico local.

### **3.6. Consequências da Não Contratação**

A ausência de solução contratual adequada poderá comprometer a realização de eventos institucionais, gerar dificuldades operacionais, aumentar o risco de contratações emergenciais, elevar custos administrativos e impactar negativamente a execução das políticas públicas, além de prejudicar a imagem institucional do Município.

## **4. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO / ESCOPO DA CONTRATAÇÃO**

### **4.1. Descrição Geral do Objeto**

O objeto da presente contratação consiste no Registro de Preços para prestação de serviços de apoio a eventos, compreendendo a locação de estruturas, equipamentos e fornecimento de alimentação (buffet e coffee break), a serem executados sob demanda, visando atender às necessidades das Secretarias Municipais da Prefeitura de Igarapé-Açu/PA.

### **4.2. Estruturação do Objeto**

O objeto será estruturado em itens individualizados, considerando a natureza divisível dos serviços e a possibilidade de execução por fornecedores distintos, permitindo à Administração a contratação específica conforme a necessidade de cada evento.

Os itens abrangerão, de forma não exaustiva:

#### **4.2.1. Estruturas físicas e de apoio**

- a) Palcos (pequeno, médio e grande porte);
- b) Arquibancadas, camarotes e pórticos;
- c) Tendões e coberturas;
- d) Camarins e estruturas de apoio;

#### **4.2.2. Equipamentos técnicos**

- a) Sistemas de sonorização (pequeno, médio e grande porte);



- b) Sistemas de iluminação;
- c) Painéis e telões de LED;
- d) Equipamentos de apoio técnico;

#### **4.2.3. Estruturas móveis e especiais**

- a) Carretinhas de som e trio elétrico;
- b) Estruturas integradas para eventos itinerantes;

#### **4.2.4. Serviços de alimentação**

- a) Coffee break;
- b) Buffet institucional;
- c) Lanches e serviços correlatos;

Parágrafo único. Os serviços de montagem, instalação, operação, suporte técnico (quando necessário), desmontagem e retirada dos materiais estão incluídos no escopo de cada item contratado, não sendo considerados itens autônomos.

### **4.3. Forma de Execução**

A execução dos serviços ocorrerá de forma parcelada e sob demanda, por meio de contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços, formalizadas por cada Secretaria Municipal participante, na condição de unidade contratante.

Após a formalização da Ata de Registro de Preços, cada Secretaria demandante, na qualidade de ordenadora de despesas, celebrará instrumento contratual próprio ou equivalente, sendo responsável pela gestão, execução e fiscalização das contratações realizadas.

A execução dos serviços será precedida de requisição formal emitida pela Secretaria contratante, contendo as especificações necessárias para atendimento da demanda, incluindo local, data, itens, quantitativos e demais condições operacionais.

### **4.4. Prazos e Condições de Atendimento**

#### **4.4.1. Itens de fornecimento imediato (alimentação e similares)**

Os itens que envolvam fornecimento direto, tais como coffee break, buffet e serviços correlatos, deverão ser solicitados com antecedência mínima de **05 (cinco) dias úteis**, devendo a contratada realizar a entrega na data, horário e local indicados pela Secretaria contratante.

#### **4.4.2. Itens que demandam montagem e estruturação**

Os itens que envolvam montagem, instalação ou preparação prévia deverão ser solicitados com antecedência mínima de **10 (dez) dias corridos**, contados da data prevista para utilização.

#### **4.4.3. Execução do objeto**

O período destinado à montagem, instalação e preparação dos itens não será considerado como tempo de execução do objeto, sendo este contabilizado a partir da disponibilização do material devidamente montado, testado e em condições adequadas de uso.

#### **4.5. Condições Operacionais da Execução**

A contratada deverá:

- a) Realizar a entrega, montagem, instalação, operação (quando aplicável), desmontagem e retirada dos materiais e equipamentos, conforme as especificações de cada item;
- b) Garantir que todos os itens estejam em perfeitas condições de uso, segurança, estabilidade e funcionamento;
- c) Disponibilizar suporte técnico durante a execução, quando necessário à natureza do evento;
- d) Assegurar logística compatível com as demandas, inclusive para atendimento em áreas urbanas e rurais;
- e) Cumprir rigorosamente os prazos, locais e condições estabelecidos em cada requisição;

#### **4.6. Condições de Qualidade e Segurança**

Todos os serviços e materiais fornecidos deverão atender aos padrões mínimos de qualidade, segurança, higiene e desempenho, observando as normas técnicas aplicáveis, regulamentações legais e boas práticas do setor.



#### **4.7. Flexibilidade do Escopo**

Considerando a natureza dinâmica das demandas, a Administração poderá requisitar diferentes combinações de itens para cada evento, conforme suas características específicas, não havendo obrigatoriedade de contratação conjunta de todos os itens.

### **5. QUANTIDADES, DIMENSIONAMENTO E UNIDADES DE MEDIDA**

#### **5.1. Definição dos quantitativos**

Os quantitativos da presente contratação foram definidos com base nas demandas consolidadas apresentadas pelas Secretarias Municipais participantes, formalizadas por meio dos respectivos Documentos de Formalização da Demanda – DFDs, considerando o planejamento das ações institucionais a serem executadas ao longo dos próximos 12 (doze) meses, bem como a natureza contínua, dinâmica, variável e sob demanda dos serviços de apoio a eventos.

A consolidação das demandas levou em consideração as necessidades específicas das Secretarias Municipais de Cultura e Turismo, Administração/Gabinete, Educação, Saúde, Assistência Social, Meio Ambiente, Agricultura e Abastecimento e Esporte e Lazer, contemplando eventos administrativos, culturais, educacionais, esportivos, socioassistenciais, ambientais e institucionais, realizados tanto na sede do Município quanto em comunidades da zona rural, podendo ocorrer, inclusive, de forma simultânea.

#### **5.2. Critérios de dimensionamento**

O dimensionamento do objeto observou, de forma conjunta:

**5.2.1.** o histórico de contratações anteriores com objeto semelhante, especialmente quanto ao comportamento da demanda e à execução efetiva dos serviços;

**5.2.2.** a experiência administrativa verificada no processo anterior, no qual se constatou subdimensionamento de determinados quantitativos, evidenciando a necessidade de aprimoramento do planejamento;

**5.2.3.** a diversidade de eventos promovidos pelas Secretarias participantes, cujas características, portes, públicos e locais de realização variam significativamente;

**5.2.4.** a necessidade de assegurar flexibilidade operacional à Administração, permitindo o atendimento tanto de demandas previamente programadas quanto de demandas supervenientes;

**5.2.5.** a natureza sob demanda dos serviços, que inviabiliza a definição rígida e exata da frequência de utilização de cada item;

**5.2.6.** a ampliação do escopo institucional da contratação, com a inclusão de novas demandas, especialmente da Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento, bem como a consolidação das necessidades das demais Secretarias participantes.

### **5.3. Natureza estimativa dos quantitativos**

Os quantitativos fixados para cada item possuem caráter estimativo e referencial, destinando-se à formação do registro de preços e à viabilização do planejamento administrativo da contratação, não constituindo obrigação de contratação ou consumo integral por parte da Administração.

Tal sistemática decorre da própria natureza do objeto, que envolve serviços destinados ao atendimento de eventos com características variáveis e demandas não uniformes entre as Secretarias participantes, de modo que a utilização efetiva de cada item dependerá das necessidades concretas verificadas durante a execução contratual.

### **5.4. Estruturação em itens e unidades de medida**

O objeto foi estruturado em itens individualizados, com respectivas unidades de medida compatíveis com a natureza da prestação, de modo a permitir adequada mensuração, controle da execução e pagamento conforme o serviço efetivamente demandado.

As unidades de medida adotadas observarão a especificidade de cada item, podendo compreender, conforme o caso, diária, unidade, hora ou outra unidade tecnicamente adequada, conforme detalhamento constante na planilha anexa.

Essa estruturação permite à Administração selecionar, em cada demanda, apenas os itens efetivamente necessários à realização do evento, promovendo maior racionalidade na utilização dos recursos públicos, melhor controle da execução e aderência às necessidades reais de cada Secretaria contratante.

## **5.5. Relação detalhada dos quantitativos**

A relação pormenorizada dos itens, com suas respectivas descrições, unidades de medida e quantitativos estimados, encontra-se detalhada em anexo a este Termo de Referência, passando a integrá-lo para todos os fins.

O referido anexo constitui parte indissociável deste instrumento e servirá de base para:

**5.5.1.** a formulação das propostas pelos licitantes;

**5.5.2.** a realização da pesquisa de preços e definição do valor estimado da contratação;

**5.5.3.** a futura emissão das requisições, contratos e instrumentos equivalentes;

**5.5.4.** o acompanhamento da execução contratual e a aferição dos quantitativos efetivamente demandados.

## **5.6. Compatibilidade entre dimensionamento e solução adotada**

O dimensionamento proposto mostra-se compatível com a solução escolhida, especialmente em razão da adoção do Sistema de Registro de Preços – SRP, que permite que os quantitativos estimados funcionem como limites máximos referenciais, não gerando obrigação de contratação integral por parte da Administração.

Destaca-se que os quantitativos estimados para a presente contratação, em diversos itens, apresentam-se superiores àqueles adotados no processo anterior, circunstância que decorre de fatores técnicos e administrativos devidamente identificados no planejamento da contratação.

Nesse sentido, a experiência obtida na execução contratual anterior evidenciou a ocorrência de subdimensionamento de determinados itens, o que comprometeu, em certa medida, o atendimento integral das demandas institucionais, exigindo o aprimoramento das estimativas ora apresentadas.

Adicionalmente, o presente processo contempla a ampliação do escopo institucional, com a inclusão de demandas provenientes da Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento, bem como a consolidação das necessidades das demais Secretarias participantes em modelo unificado, o que impacta diretamente o volume global estimado da contratação.

Outro aspecto relevante refere-se à natureza dinâmica, variável e sob demanda dos serviços de apoio a eventos, que não permite a previsão exata de consumo, exigindo a adoção de quantitativos mais abrangentes, capazes de absorver variações decorrentes de eventos programados, demandas supervenientes e eventual execução simultânea em diferentes Secretarias ou localidades.

Importa destacar que a ampliação dos quantitativos não implica aumento automático da despesa, uma vez que, no âmbito do Sistema de Registro de Preços, a contratação ocorre conforme a necessidade efetiva da Administração, sendo os pagamentos realizados exclusivamente com base nos serviços efetivamente executados e devidamente atestados.

Dessa forma, o dimensionamento adotado busca equilibrar, de forma técnica e prudente, a necessidade de evitar a insuficiência contratual — verificada anteriormente — com a observância dos princípios da economicidade, eficiência e planejamento, não configurando superdimensionamento indevido, mas sim adequação necessária à realidade da demanda pública.

### **5.7. Da unidade de medida e da proporcionalidade na execução dos itens**

Em razão da natureza dos serviços, a unidade de medida adotada para diversos itens será a diária, correspondente ao período de disponibilização do item ou serviço durante a execução do evento.

A unidade de medida “diária” deverá ser interpretada em conjunto com a quantidade efetivamente demandada, considerando-se que a execução poderá envolver simultaneamente múltiplas unidades do mesmo item e/ou múltiplos dias de utilização.

Para fins de execução, medição e pagamento:

#### **5.7.1. Itens estruturais**

A diária corresponde à utilização de 01 (uma) unidade por dia de evento. Parágrafo primeiro. A medição considerará a multiplicação entre o número de unidades e o número de dias de utilização.

#### **5.7.2. Itens de pessoal**

A diária corresponde à prestação do serviço por 01 (um) profissional por dia.

Parágrafo segundo. A medição considerará o número de profissionais multiplicado pelo número de dias.

### **5.7.3. Critério de medição**

A medição considerará cumulativamente:

- a) número de dias;
- b) quantidade efetiva de unidades/profissionais.

### **5.7.4. Formalização da demanda**

A requisição deverá indicar:

- a) item;
- b) quantidade;
- c) dias;
- d) local e condições.

Parágrafo único. A correta relação entre unidade e quantidade é essencial para execução, transparência e liquidação da despesa.

### **5.8. Estimativa do valor da contratação**

O valor estimado da contratação, conforme apurado no Estudo Técnico Preliminar – ETP que instrui o presente processo, situa-se na ordem de: R\$ 3.000.000,00 (três milhões de reais)

A referida estimativa decorre de análise técnica que considerou:

- a) o histórico de contratações anteriores com objeto semelhante realizadas no âmbito do próprio Município;
- b) a readequação dos quantitativos em razão do subdimensionamento identificado na execução contratual anterior;
- c) a ampliação do escopo da contratação, com a consolidação das demandas das Secretarias Municipais participantes;
- d) a inclusão de novas frentes de atuação institucional, especialmente da Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento;

e) a análise comparativa de contratações similares realizadas por outros municípios com características e demandas compatíveis;

Ressalta-se que o valor estimado possui caráter meramente referencial, não constituindo obrigação de contratação integral, tendo em vista a adoção do Sistema de Registro de Preços, no qual a execução ocorrerá conforme a demanda efetiva da Administração.

Adicionalmente, o valor global estimado não implica, por si só, comprometimento integral de recursos orçamentários, sendo a despesa executada de forma parcelada, conforme as contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços e a disponibilidade orçamentária de cada Secretaria contratante.

O valor de referência definitivo do certame será estabelecido posteriormente, mediante pesquisa formal de preços, a ser realizada nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021, com base em fontes idôneas e atualizadas.

## **6. REQUISITOS TÉCNICOS, LEGAIS E OPERACIONAIS**

### **6.1. Requisitos Gerais da Contratação**

A empresa contratada deverá atender integralmente às exigências técnicas, legais e operacionais necessárias à adequada execução do objeto, garantindo a qualidade, segurança, regularidade e conformidade dos serviços prestados.

Deverá, ainda, observar todas as normas legais, técnicas, sanitárias, ambientais e de segurança aplicáveis à execução dos serviços, bem como as disposições constantes neste Termo de Referência, no edital e na legislação vigente, especialmente a Lei nº 14.133/2021.

### **6.2. Requisitos Técnicos Operacionais**

#### **6.2.1. Capacidade operacional**

A contratada deverá comprovar capacidade operacional compatível com o objeto, devendo:

a) possuir estrutura logística adequada para atendimento das demandas, inclusive transporte, montagem, instalação e retirada dos equipamentos e estruturas;

- b) dispor de equipe técnica e operacional qualificada, em número suficiente para execução dos serviços;
- c) assegurar o cumprimento dos prazos estabelecidos para atendimento das requisições;
- d) garantir disponibilidade de equipamentos e materiais em quantidade compatível com os itens contratados;

### **6.2.2. Condições dos materiais e equipamentos**

Todos os materiais, estruturas e equipamentos fornecidos deverão:

- a) estar em perfeito estado de conservação, funcionamento e segurança;
- b) apresentar adequada aparência, vedada a utilização de itens danificados, improvisados ou em desacordo com os padrões mínimos exigidos;
- c) atender às normas técnicas aplicáveis, inclusive quanto à estabilidade estrutural, segurança elétrica e operacional;
- d) ser entregues, montados e disponibilizados em condições adequadas de uso no momento do evento;
- e) os serviços que envolvam montagem de estruturas temporárias integradas a sistemas de iluminação, sonorização, painéis elétricos, distribuição de carga ou demais instalações elétricas temporárias necessárias à realização dos eventos deverão observar as normas técnicas e de segurança aplicáveis, cabendo à contratada disponibilizar responsável técnico legalmente habilitado para acompanhamento, execução e emissão das respectivas Anotações de Responsabilidade Técnica – ART, quando exigível.

### **6.2.3. Serviços de alimentação**

Nos itens que envolvam fornecimento de alimentação (buffet, coffee break e similares), a contratada deverá:

- a) observar integralmente as normas sanitárias vigentes;
- b) possuir licença ou alvará sanitário válido;
- c) garantir a qualidade, procedência e adequada conservação dos alimentos;

- d) assegurar acondicionamento, transporte e manipulação em condições higiênico-sanitárias adequadas;
- e) disponibilizar utensílios e estrutura compatíveis com o serviço prestado;

#### **6.2.4. Execução dos serviços**

A contratada deverá:

- a) realizar a entrega, montagem, instalação, operação (quando necessário), desmontagem e retirada dos itens contratados;
- b) disponibilizar suporte técnico durante a execução do evento, quando exigido pela natureza do item;
- c) cumprir rigorosamente os prazos, locais e condições estabelecidos na requisição;
- d) garantir o pleno funcionamento dos equipamentos durante todo o período do evento;

#### **6.3. Requisitos Legais e Regulatórios**

A contratada deverá atender às exigências legais e regulamentares aplicáveis ao objeto, incluindo, quando pertinente à natureza do item:

##### **6.3.1. Documentação técnica obrigatória**

- a) Atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução de serviços compatíveis em características, prazos e quantidades;
- b) Alvará de funcionamento válido, emitido pelo órgão competente;

##### **6.3.2. Exigências específicas por tipo de item**

###### **a) Itens que envolvam estruturas e montagem técnica**

Para execução de itens que envolvam estruturas físicas, equipamentos técnicos e montagem especializada, deverá ser exigido:

- Registro ou Anotação de Responsabilidade Técnica – ART ou RRT, emitida por profissional habilitado junto ao CREA, CAU ou conselho competente;
- Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros – AVCB, quando aplicável ao tipo de estrutura ou equipamento;

**b) Itens que envolvam pirotecnia (quando houver)**

- Licença para uso de material pirotécnico (blaster), emitida pelo órgão competente;

**c) Itens que envolvam fornecimento de alimentação**

- Licença ou alvará sanitário vigente, emitido pela Vigilância Sanitária competente;

Parágrafo único. A exigência da documentação técnica será vinculada à natureza dos itens a serem executados, podendo a empresa ser habilitada para determinados itens e inabilitada para outros, conforme a documentação apresentada.

**6.4. Manutenção das condições de habilitação**

A contratada deverá manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e dos contratos dela decorrentes, todas as condições de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnica exigidas no processo licitatório.

**6.5. Requisitos de regularidade e conformidade**

A contratada deverá:

- a) cumprir as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais decorrentes da execução contratual;
- b) observar as normas de segurança do trabalho aplicáveis à atividade;
- c) responder por danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes da execução do objeto;

**6.6. Requisitos de atendimento e desempenho**

A contratada deverá:

- a) atender às requisições da Administração dentro dos prazos estabelecidos;
- b) garantir padrão mínimo de qualidade na execução dos serviços;
- c) assegurar a continuidade e regularidade do atendimento;
- d) corrigir, às suas expensas, quaisquer falhas, irregularidades ou inconformidades verificadas na execução;

## **7. PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA**

### **7.1. Vigência da Ata de Registro de Preços**

A Ata de Registro de Preços decorrente do presente procedimento licitatório terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada, desde que comprovada a vantajosidade, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

### **7.2. Vigência dos contratos decorrentes**

Os contratos ou instrumentos equivalentes firmados pelas Secretarias Municipais participantes, decorrentes da Ata de Registro de Preços, terão vigência definida em cada instrumento contratual, observando-se a natureza da demanda, podendo abranger períodos específicos ou eventos determinados.

Parágrafo único. A vigência dos contratos poderá ultrapassar o exercício financeiro, desde que observadas as disposições legais aplicáveis e a existência de disponibilidade orçamentária.

### **7.3. Prazo de execução dos serviços**

A execução dos serviços ocorrerá de forma parcelada e sob demanda, conforme requisições emitidas pelas Secretarias contratantes, observados os prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

### **7.4. Prazos para atendimento das requisições**

#### **7.4.1. Itens de fornecimento direto (alimentação e similares)**

Os serviços deverão ser executados mediante solicitação com antecedência mínima de **05 (cinco) dias úteis**, devendo a entrega ocorrer na data, horário e local indicados pela Secretaria contratante.

#### **7.4.2. Itens que demandam montagem e preparação prévia**

Os serviços deverão ser solicitados com antecedência mínima de **10 (dez) dias corridos**, contados da data prevista para utilização.



### **7.4.3. Disponibilização para uso**

Os itens deverão estar devidamente entregues, montados, instalados e em condições adequadas de funcionamento antes do início do evento, conforme cronograma definido pela Secretaria contratante.

### **7.5. Considerações sobre o prazo de execução**

O período destinado à montagem, instalação e preparação dos itens não será considerado como tempo de execução do objeto, sendo este contabilizado a partir da efetiva disponibilização dos itens em condições adequadas de uso.

### **7.6. Continuidade da execução**

A contratada deverá garantir a continuidade e regularidade da execução dos serviços durante todo o período contratado, conforme as demandas apresentadas pelas Secretarias Municipais, observando os prazos, condições e especificações estabelecidos neste Termo de Referência.

## **8. LOCAL DE ENTREGA**

### **8.1. Abrangência geográfica da execução**

Os serviços objeto da presente contratação serão executados no âmbito do Município de Igarapé-Açu/PA, podendo ocorrer em diferentes localidades, conforme a natureza e a necessidade das ações institucionais das Secretarias Municipais participantes.

### **8.2. Locais de execução**

A execução dos serviços poderá ocorrer:

- a) em espaços públicos municipais, tais como praças, vias públicas, áreas institucionais, equipamentos públicos e demais locais de uso coletivo;
- b) em unidades administrativas, escolares, de saúde, assistenciais, esportivas e culturais;
- c) em comunidades da zona rural;
- d) em locais previamente definidos para realização de eventos institucionais, culturais, esportivos, educacionais, ambientais ou administrativos;

### **8.3. Definição do local de execução**

O local exato de execução de cada serviço será informado pela Secretaria contratante no momento da requisição, devendo constar, de forma clara:

- a) endereço completo ou ponto de referência;
- b) data e horário de realização;
- c) condições específicas do local, quando necessário;

### **8.4. Responsabilidade da contratada quanto ao local**

A contratada deverá:

- a) adequar sua logística às condições do local indicado, inclusive quanto a acesso, transporte, montagem e operação;
- b) realizar vistoria prévia, quando necessário, para adequada execução dos serviços;
- c) garantir que a montagem e instalação dos equipamentos sejam compatíveis com as condições físicas do local;
- d) adotar todas as medidas necessárias à preservação do espaço utilizado, responsabilizando-se por eventuais danos decorrentes da execução dos serviços;

### **8.5. Condições especiais de execução**

Nos casos em que os serviços forem executados em áreas abertas, zonas rurais ou locais com infraestrutura limitada, caberá à contratada adotar as soluções técnicas e operacionais necessárias à adequada prestação dos serviços, sem prejuízo da qualidade, segurança e funcionalidade do evento.

### **8.6. Flexibilidade operacional**

Considerando a natureza itinerante e variável dos eventos institucionais, a definição do local de execução constitui elemento variável da contratação, sendo parte integrante da requisição emitida pela Administração, não se restringindo às sedes das Secretarias Municipais.

## **9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **9.1. Forma geral de execução**

A execução do objeto ocorrerá de forma **parcelada e sob demanda**, conforme as necessidades das Secretarias Municipais contratantes, mediante a formalização de contratos ou instrumentos equivalentes decorrentes da Ata de Registro de Preços.

Cada contratação será executada com base em requisições formais, emitidas pela respectiva Secretaria, contendo todas as informações necessárias à adequada prestação dos serviços.

## **9.2. Requisição dos serviços**

A execução dos serviços será precedida de requisição formal, que deverá conter, no mínimo:

- a) identificação da Secretaria contratante;
- b) descrição dos itens solicitados;
- c) quantitativos;
- d) local de execução;
- e) data e horário do evento;
- f) condições específicas para execução;

Parágrafo único. A requisição deverá observar os prazos mínimos estabelecidos neste Termo de Referência para cada tipo de item.

## **9.3. Etapas da execução**

A execução do objeto compreenderá, conforme a natureza de cada item, as seguintes etapas:

### **9.3.1. Planejamento da execução**

Análise da requisição, organização logística, definição de equipe e preparação dos materiais necessários;

### **9.3.2. Transporte e entrega**

Deslocamento dos equipamentos, estruturas e insumos até o local indicado pela Administração;

### **9.3.3. Montagem e instalação**

Montagem das estruturas, instalação dos equipamentos e preparação do ambiente para utilização;



#### **9.3.4. Disponibilização para uso**

Entrega dos itens devidamente montados, testados e em condições adequadas de funcionamento;

#### **9.3.5. Execução do evento**

Período de utilização dos itens, com funcionamento regular dos equipamentos e, quando necessário, acompanhamento técnico;

#### **9.3.6. Desmontagem e retirada**

Desinstalação, recolhimento dos materiais e restauração das condições originais do local;

#### **9.4. Condições de execução**

A contratada deverá:

- a) garantir que todos os itens estejam disponíveis no prazo e em condições adequadas de uso antes do início do evento;
- b) assegurar o funcionamento contínuo dos equipamentos durante o período de utilização;
- c) disponibilizar suporte técnico quando exigido pela natureza do item;
- d) executar os serviços com observância às normas técnicas, de segurança e sanitárias aplicáveis;
- e) manter organização, limpeza e segurança no local de execução;

#### **9.5. Responsabilidade pela execução**

A contratada será integralmente responsável pela execução dos serviços, incluindo:

- a) transporte, montagem, operação (quando aplicável), desmontagem e retirada;
- b) fornecimento de mão de obra, equipamentos e insumos necessários;
- c) cumprimento das condições estabelecidas na requisição e neste Termo de Referência;
- d) reparação de falhas ou irregularidades verificadas na execução;

#### **9.6. Atesto da execução**

A execução dos serviços será acompanhada e atestada por servidor designado pela Secretaria contratante, que verificará:



- a) a conformidade dos itens fornecidos;
- b) o cumprimento dos prazos;
- c) a adequação da execução às especificações do Termo de Referência;
- d) a qualidade dos serviços prestados;

### **9.7. Medição da execução**

A medição dos serviços será realizada conforme os critérios estabelecidos neste Termo de Referência, considerando:

- a) a unidade de medida de cada item;
- b) a quantidade efetivamente executada;
- c) o período de utilização (diárias), quando aplicável;

### **9.8. Flexibilidade da execução**

Considerando a natureza dinâmica das demandas, a execução do objeto poderá envolver diferentes combinações de itens, quantitativos e condições operacionais, conforme as características de cada evento, devendo a contratada adaptar sua execução às especificidades de cada requisição.

### **9.9. Regularidade e continuidade**

A contratada deverá assegurar a regularidade e continuidade da execução dos serviços durante toda a vigência contratual, garantindo disponibilidade e atendimento às demandas da Administração, dentro dos padrões de qualidade exigidos.

## **10. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

### **10.1. Princípios gerais da gestão contratual**

A execução dos contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços deverá ser acompanhada e fiscalizada pela Administração, nos termos dos arts. 117 a 119 da Lei nº 14.133/2021, visando assegurar o cumprimento integral das obrigações assumidas, a qualidade dos serviços prestados e a adequada aplicação dos recursos públicos.

Cada Secretaria Municipal contratante será responsável pela gestão e fiscalização dos contratos por ela celebrados, mediante designação formal de gestor e fiscal do contrato.

## **10.2. Designação dos responsáveis**

Para cada contrato firmado, deverão ser formalmente designados:

**10.2.1.** Gestor do contrato, responsável pela coordenação geral da execução contratual;

**10.2.2.** Fiscal técnico e/ou administrativo, responsável pelo acompanhamento direto da execução dos serviços e pelo atesto das obrigações cumpridas.

## **10.3. Competências do gestor do contrato**

Compete ao gestor do contrato:

- a) coordenar a execução contratual e garantir o cumprimento das cláusulas estabelecidas;
- b) acompanhar os registros realizados pelos fiscais;
- c) adotar providências para solução de irregularidades que extrapolem a competência dos fiscais;
- d) avaliar a necessidade de alterações contratuais, prorrogações ou rescisões;
- e) instaurar, quando necessário, processo administrativo para apuração de responsabilidade e aplicação de sanções;
- f) elaborar relatórios de acompanhamento e avaliação da execução contratual;

## **10.4. Competências do fiscal do contrato**

Compete ao fiscal do contrato:

- a) acompanhar a execução dos serviços, verificando o cumprimento das condições estabelecidas;
- b) registrar todas as ocorrências relacionadas à execução contratual;
- c) atestar a execução dos serviços para fins de pagamento;
- d) comunicar ao gestor do contrato eventuais irregularidades ou falhas;
- e) solicitar a correção de inconformidades, fixando prazo para regularização;
- f) verificar a qualidade dos serviços prestados e a conformidade com o Termo de Referência;

## **10.5. Acompanhamento da execução**

O acompanhamento da execução contratual deverá observar:

- a) a verificação do cumprimento dos prazos estabelecidos;
- b) a conferência dos itens fornecidos e serviços prestados;
- c) a análise das condições de qualidade, segurança e adequação;
- d) o atendimento às requisições emitidas pela Administração;

#### **10.6. Registro de ocorrências**

Todas as ocorrências relacionadas à execução contratual deverão ser formalmente registradas, incluindo:

- a) atrasos na execução;
- b) falhas na prestação dos serviços;
- c) descumprimento de obrigações contratuais;
- d) medidas corretivas adotadas;

#### **10.7. Comunicação entre as partes**

As comunicações entre a Administração e a contratada deverão ocorrer, preferencialmente, por escrito, podendo ser realizadas por meio eletrônico, desde que assegurada a formalização e rastreabilidade das informações.

#### **10.8. Manutenção das condições de habilitação**

Durante toda a execução contratual, deverá ser verificada a manutenção das condições de habilitação da contratada, especialmente quanto à regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, podendo ser exigida a apresentação de documentação comprobatória sempre que necessário.

#### **10.9. Aplicação de sanções**

Em caso de descumprimento das obrigações contratuais, poderão ser aplicadas as sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, observados o contraditório e a ampla defesa.

#### **10.10. Responsabilidade da contratada**

A contratada será responsável:

- a) pela execução integral dos serviços;
- b) pelos danos causados à Administração ou a terceiros;

c) pelo cumprimento das obrigações legais, fiscais, trabalhistas e previdenciárias;

### **10.11. Avaliação da execução**

Ao final da execução contratual, deverá ser realizada avaliação quanto ao desempenho da contratada, considerando:

- a) qualidade dos serviços prestados;
- b) cumprimento dos prazos;
- c) atendimento às exigências contratuais;
- d) eventuais ocorrências registradas durante a execução;

## **11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, ATESTO E PAGAMENTO**

### **11.1. Medição dos serviços**

A medição dos serviços será realizada com base na efetiva execução do objeto, considerando:

- a) os itens solicitados pela Administração;
- b) as unidades de medida estabelecidas para cada item;
- c) a quantidade efetivamente executada;
- d) o período de utilização (diárias), quando aplicável;

A medição observará rigorosamente as condições estabelecidas neste Termo de Referência, especialmente quanto à relação entre unidade de medida e quantidade executada.

### **11.2. Forma de aferição da execução**

A aferição da execução dos serviços será realizada pela fiscalização do contrato, mediante verificação:

- a) da conformidade dos itens fornecidos com a requisição;
- b) da adequada execução dos serviços;
- c) do cumprimento dos prazos e condições estabelecidas;
- d) da disponibilidade e funcionamento dos equipamentos durante o evento;

### **11.3. Unidade de medição**

A medição dos serviços observará as unidades de medida definidas para cada item, conforme detalhamento constante neste Termo de Referência e na planilha de itens, especialmente:

- a) diária, para itens cuja execução esteja vinculada ao período de utilização;
- b) unidade, quando aplicável;
- c) outras unidades específicas, conforme a natureza do item;

Parágrafo único. Para os itens medidos em diária, será considerada a relação entre o número de dias de execução e a quantidade de unidades ou profissionais efetivamente disponibilizados, conforme estabelecido no item 5.7 deste Termo de Referência.

### **11.4. Atesto da execução**

O atesto da execução dos serviços será realizado por servidor designado pela Secretaria contratante, após a verificação do cumprimento integral das obrigações contratuais.

O atesto deverá indicar, no mínimo:

- a) os itens executados;
- b) os quantitativos utilizados;
- c) o período de execução;
- d) a conformidade dos serviços prestados;

### **11.5. Condições para pagamento**

O pagamento será efetuado mediante:

- a) apresentação de nota fiscal ou documento equivalente;
- b) atesto da execução pelo fiscal do contrato;
- c) verificação da regularidade fiscal e trabalhista da contratada;

### **11.6. Prazo de pagamento**

O pagamento será realizado no prazo de até **30 (trinta) dias**, contados a partir do recebimento da nota fiscal devidamente atestada, conforme legislação vigente.



### **11.7. Forma de pagamento**

O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária, em conta indicada pela contratada, observadas as disposições contratuais e legais aplicáveis.

### **11.8. Condicionantes para pagamento**

Não será efetuado pagamento:

- a) por serviços não executados ou executados em desconformidade;
- b) sem o devido atesto da fiscalização;
- c) com documentação irregular;

### **11.9. Correções e glosas**

A Administração poderá realizar glosas nos valores devidos, quando constatadas irregularidades, inconsistências na medição ou execução parcial dos serviços, sem prejuízo da aplicação de sanções administrativas, quando cabível.

### **11.10. Responsabilidade pela medição**

A correta medição dos serviços é responsabilidade da Administração, por meio da

fiscalização contratual, devendo a contratada prestar todas as informações e disponibilizar os meios necessários para a aferição da execução.

### **11.11. Observância da execução efetiva**

Os pagamentos serão realizados exclusivamente com base nos serviços efetivamente executados, não havendo garantia de contratação mínima ou consumo integral dos quantitativos estimados, em razão da natureza do Sistema de Registro de Preços.

## **12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

### **12.1. Obrigações gerais**

A contratada deverá executar o objeto contratual com observância integral às disposições deste

Termo de Referência, do edital, da Ata de Registro de Preços e dos contratos dela decorrentes, bem como à legislação vigente, especialmente a Lei nº 14.133/2021.

## **12.2. Execução do objeto**

Constituem obrigações da contratada:

- a) executar os serviços de forma adequada, eficiente e conforme as especificações estabelecidas;
- b) cumprir rigorosamente as condições, prazos, locais e demais exigências constantes das requisições emitidas pela Administração;
- c) realizar a entrega, montagem, instalação, operação (quando aplicável), desmontagem e retirada dos itens contratados;
- d) garantir o pleno funcionamento dos equipamentos durante todo o período de utilização;
- e) disponibilizar suporte técnico quando necessário à natureza do serviço;

## **12.3. Qualidade e conformidade**

A contratada deverá:

- a) fornecer materiais, equipamentos e serviços em perfeito estado de conservação, funcionamento e segurança;
- b) observar os padrões mínimos de qualidade, higiene e desempenho exigidos;
- c) atender às normas técnicas, sanitárias, ambientais e de segurança aplicáveis;
- d) substituir, às suas expensas, quaisquer itens ou serviços que apresentem falhas, vícios ou inconformidades;

## **12.4. Obrigações operacionais**

A contratada deverá:

- a) dispor de equipe técnica e operacional qualificada;
- b) manter estrutura logística compatível com as demandas da Administração;
- c) assegurar atendimento nas condições exigidas, inclusive em áreas urbanas e rurais;
- d) cumprir os prazos mínimos de atendimento definidos neste Termo de Referência;

### **12.5. Responsabilidade pela execução**

A contratada será integralmente responsável:

- a) pela execução dos serviços contratados;
- b) pelos danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes da execução;
- c) pelo transporte, montagem, instalação e retirada dos materiais;
- d) pela segurança dos equipamentos e estruturas durante a execução;

### **12.6. Obrigações legais**

A contratada deverá:

- a) cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais decorrentes da execução contratual;
- b) manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação exigidas no certame;
- c) apresentar, sempre que solicitado, documentação comprobatória de regularidade;

### **12.7. Comunicação e atendimento**

A contratada deverá:

- a) manter canal de comunicação ativo com a Administração;
- b) atender às solicitações e determinações da fiscalização;
- c) prestar informações necessárias à execução e acompanhamento do contrato;

### **12.8. Correção de falhas**

A contratada deverá:

- a) corrigir, de forma imediata e às suas expensas, quaisquer falhas identificadas na execução;
- b) refazer serviços ou substituir itens que não atendam às especificações;

### **12.9. Responsabilidade técnica e documental**

A contratada deverá:

- a) apresentar os documentos técnicos exigidos para cada tipo de item, quando aplicável (ART, RRT, AVCB, licenças, entre outros);
- b) assegurar que os serviços sejam executados por profissionais habilitados, quando exigido;

### **12.10. Vedações**

É vedado à contratada:

- a) subcontratar o objeto sem autorização da Administração, quando aplicável;
- b) utilizar materiais ou equipamentos inadequados ou em desconformidade;
- c) descumprir as condições estabelecidas neste Termo de Referência;

## **13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

### **13.1. Obrigações gerais**

Constituem obrigações das Secretarias Municipais contratantes, no âmbito dos contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços:

### **13.2. Planejamento e requisição dos serviços**

- a) emitir requisições formais contendo todas as informações necessárias à execução dos serviços, incluindo local, data, horário, itens, quantitativos e condições específicas;
- b) observar os prazos mínimos de solicitação estabelecidos neste Termo de Referência;
- c) planejar adequadamente as demandas, de modo a viabilizar a correta execução dos serviços;

### **13.3. Gestão e fiscalização contratual**

- a) designar formalmente gestor e fiscal do contrato;
- b) acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, verificando a conformidade com as especificações estabelecidas;
- c) registrar ocorrências e comunicar eventuais irregularidades à contratada;
- d) atestar a execução dos serviços para fins de pagamento;

### **13.4. Condições para execução**

- a) disponibilizar acesso aos locais de execução dos serviços;
- b) fornecer informações necessárias à adequada execução;

c) comunicar previamente alterações nas condições inicialmente previstas, quando necessário;

### **13.5. Pagamento**

- a) efetuar o pagamento pelos serviços efetivamente executados e devidamente atestados;
- b) observar os prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência;
- c) verificar a regularidade fiscal e trabalhista da contratada antes do pagamento;

### **13.6. Comunicação e suporte**

- a) manter comunicação com a contratada durante a execução dos serviços;
- b) prestar esclarecimentos necessários à execução contratual;

### **13.7. Aplicação de sanções**

- a) aplicar as sanções administrativas cabíveis, quando constatado descumprimento contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa;

### **13.8. Responsabilidade administrativa**

- a) responder pelas obrigações administrativas, orçamentárias e financeiras decorrentes da contratação;
- b) assegurar a disponibilidade orçamentária para execução dos contratos;

### **13.9. Observância do interesse público**

- a) garantir que a execução contratual esteja alinhada ao interesse público e às finalidades institucionais das Secretarias;

## **14. REAJUSTE OU REVISÃO DE PREÇOS**

### **14.1. Regra geral de reajuste**

Os preços registrados e contratados serão fixos e irrevogáveis pelo prazo de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado da contratação, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

### **14.2. Reajuste após o interregno mínimo**

Após o decurso do prazo de 12 (doze) meses, os preços poderão ser reajustados, mediante

aplicação de índice oficial de inflação, preferencialmente o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

Parágrafo único. Nos reajustes subsequentes, o interregno mínimo de 12 (doze) meses será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste concedido.

#### **14.3. Revisão de preços (reequilíbrio econômico-financeiro)**

Independentemente do prazo de reajuste, os preços poderão ser revistos para restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos termos do art. 124 da Lei nº 14.133/2021, nas hipóteses de:

- a) fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis;
- b) caso fortuito ou força maior;
- c) fato do príncipe ou fato da Administração;

Parágrafo único. A revisão deverá ser devidamente comprovada por meio de documentação que demonstre a efetiva alteração dos custos da contratação.

#### **14.4. Reequilíbrio no âmbito da Ata de Registro de Preços**

No âmbito da Ata de Registro de Preços, poderá ser promovida a revisão dos preços registrados, mediante comprovação de variação de custos que comprometa o equilíbrio econômico-financeiro, nos termos da legislação aplicável.

#### **14.5. Procedimento para solicitação**

A solicitação de reajuste ou revisão deverá ser formalmente apresentada pela contratada, acompanhada de documentação comprobatória, cabendo à Administração analisar o pedido e decidir quanto à sua procedência.

#### **14.6. Vedação à aplicação automática**

O reajuste ou a revisão de preços não ocorrerão de forma automática, dependendo de solicitação da contratada e da análise e aprovação pela Administração.

## **15. GARANTIA CONTRATUAL**

### **15.1. Regra geral**

Não será exigida garantia para a contratação decorrente da presente Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

### **15.2. Justificativa da não exigência**

A dispensa da exigência de garantia contratual justifica-se em razão da natureza do objeto, que consiste na prestação de serviços comuns de apoio a eventos, executados sob demanda, com baixa complexidade técnica e operacional individualizada por item.

Adicionalmente, a exigência de garantia poderia representar aumento dos custos da contratação, com potencial repasse aos preços ofertados, bem como restrição à competitividade do certame, especialmente considerando a participação de empresas de pequeno e médio porte.

### **15.3. Gestão do risco contratual**

Ressalta-se que os riscos inerentes à execução contratual serão mitigados por meio de:

- a) definição clara das obrigações da contratada;
- b) fiscalização efetiva da execução dos serviços;
- c) previsão de sanções administrativas em caso de descumprimento contratual;
- d) pagamento condicionado ao efetivo atesto da execução;

## **16. SUBCONTRATAÇÃO**

**16.1.** Admite-se a subcontratação **parcial** do objeto, mediante prévia autorização da Administração.

**16.2.** A subcontratação não poderá:

- a) abranger a totalidade do objeto;
- b) comprometer a qualidade ou o cumprimento das obrigações contratuais.

**16.3.** A contratada permanecerá integralmente responsável pela execução do contrato, inclusive pelas parcelas subcontratadas.

**16.4.** A admissão da subcontratação parcial decorre da natureza do objeto, que envolve diferentes especialidades, sendo prática comum do mercado, sem prejuízo do controle pela Administração.

## **17. DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

### **17.1. Órgão gerenciador**

A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo atuará como órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, sendo responsável pela condução do procedimento licitatório, consolidação das demandas, gestão da Ata e coordenação das Secretarias participantes.

### **17.2. Órgãos participantes**

Serão considerados órgãos participantes as Secretarias Municipais que integraram o planejamento da contratação, quais sejam:

- a) Secretaria Municipal de Administração / Gabinete;
- b) Secretaria Municipal de Educação;
- c) Secretaria Municipal de Saúde;
- d) Secretaria Municipal de Assistência Social;
- e) Secretaria Municipal de Meio Ambiente;
- f) Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento;
- g) Secretaria Municipal de Esporte e Lazer;

Parágrafo único. Cada órgão participante será responsável pelas contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços, incluindo a formalização dos contratos, gestão e fiscalização da execução.

### **17.3. Competências do órgão gerenciador**

Compete ao órgão gerenciador:

- a) consolidar as demandas das Secretarias participantes;
- b) conduzir o procedimento licitatório;

- c) gerenciar a Ata de Registro de Preços;
- d) promover eventuais revisões e atualizações da Ata;
- e) controlar os quantitativos registrados;
- f) acompanhar a execução geral da Ata;

#### **17.4. Competências dos órgãos participantes**

Compete aos órgãos participantes:

- a) formalizar as contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- b) emitir requisições de fornecimento;
- c) acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;
- d) realizar a medição e atesto dos serviços executados;
- e) efetuar os pagamentos devidos;

#### **17.5. Utilização da Ata de Registro de Preços**

A utilização da Ata de Registro de Preços será realizada conforme a necessidade de cada Secretaria participante, não havendo obrigatoriedade de contratação integral dos quantitativos registrados.

#### **17.6. Controle dos quantitativos**

Os quantitativos registrados na Ata constituem limites máximos para futuras contratações, cabendo ao órgão gerenciador acompanhar sua utilização e assegurar que não sejam ultrapassados.

#### **17.7. Adesão à Ata de Registro de Preços (carona)**

A adesão à Ata de Registro de Preços por órgãos ou entidades não participantes dependerá de prévia autorização do órgão gerenciador, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

#### **17.8. Revisão e atualização da Ata**

Os preços registrados poderão ser revistos nas hipóteses legais, mediante solicitação devidamente justificada e análise da Administração, conforme previsto neste Termo de Referência e na

legislação vigente.

### **17.9. Vigência da Ata**

A Ata de Registro de Preços terá vigência conforme estabelecido neste Termo de Referência, podendo ser utilizada durante todo o período de sua validade para formalização de contratos decorrentes.

## **18. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR / FORMA DE JULGAMENTO**

### **18.1. Modalidade e forma de seleção**

O fornecedor será selecionado por meio de procedimento licitatório, na modalidade Pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do Sistema de Registro de Preços – SRP, nos termos da Lei nº 14.133/2021, das normas regulamentares aplicáveis às contratações públicas e das disposições constantes no edital e neste Termo de Referência.

#### **18.1.1. Critério de julgamento**

O critério de julgamento adotado será o de **MENOR PREÇO POR ITEM**, sendo declarado vencedor, para cada item, o licitante que apresentar o menor valor ofertado, desde que atendidas integralmente todas as exigências de habilitação, qualificação técnica, regularidade fiscal, trabalhista e demais condições previstas no edital e neste Termo de Referência.

#### **18.1.2. Justificativa do critério por item**

A adoção do critério de julgamento por item justifica-se pela natureza do objeto, que compreende serviços distintos e independentes de apoio a eventos, incluindo locação de estruturas, equipamentos, serviços operacionais e fornecimento de alimentação, todos caracterizados como serviços comuns, com especificações padronizadas e amplamente disponíveis no mercado fornecedor.

#### **18.1.3. Vantagens do critério adotado**

O critério de julgamento por item:

- a) favorece a ampla competitividade, permitindo a participação de fornecedores especializados em diferentes segmentos do objeto;

- b) reduz o risco de concentração indevida da contratação;
- c) possibilita maior flexibilidade administrativa na gestão e execução da Ata de Registro de Preços;
- d) contribui para a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública;
- e) assegura a observância dos princípios da isonomia, competitividade, eficiência e economicidade;

#### **18.1.4. Fundamentação no planejamento da contratação**

O critério adotado encontra-se devidamente justificado no Estudo Técnico Preliminar – ETP que instrui o presente processo, estando em conformidade com o planejamento da contratação e com as disposições da Lei nº 14.133/2021.

#### **18.2. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS**

**18.2.1.** A avaliação das propostas será realizada mediante:

- a) comparação dos valores ofertados por item com o valor estimado pela Administração;
- b) verificação do atendimento às exigências técnicas, legais e operacionais estabelecidas neste Termo de Referência;
- c) análise da viabilidade econômica da proposta, nos termos do art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

**18.2.2.** Será realizada análise específica de exequibilidade sempre que o valor ofertado para determinado item apresentar **variação igual ou superior a 30% (trinta por cento) inferior ao valor de referência** estimado pela Administração para o respectivo item.

O percentual estabelecido possui natureza preventiva e instrumento de diligência administrativa, não constituindo presunção absoluta de inexecutabilidade, mas critério objetivo destinado à identificação de propostas que demandem verificação complementar quanto à sua viabilidade econômica, nos termos do art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

A adoção do referido parâmetro justifica-se pela necessidade de prevenir a aceitação de propostas com valores artificialmente reduzidos, incompatíveis com os custos mínimos inerentes à adequada execução do objeto, especialmente em razão da natureza dos serviços licitados, que envolvem fornecimento de estruturas temporárias, equipamentos, logística, montagem, desmontagem,

operação técnica, mão de obra especializada, transporte, alimentação e demais custos operacionais variáveis.

Considera-se, ainda, a experiência administrativa observada em contratações anteriores com objeto semelhante, nas quais foram identificadas propostas com descontos excessivos que posteriormente apresentaram dificuldades de execução contratual, atrasos na prestação dos serviços, redução da qualidade da execução, pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro ou risco de inadimplemento contratual.

Nesse contexto, o parâmetro adotado busca assegurar que a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração ocorra de forma compatível com a segurança da execução contratual, a continuidade dos serviços, a qualidade das entregas e a preservação do interesse público, sem afastar a competitividade do certame ou impedir a apresentação de propostas economicamente mais vantajosas, desde que devidamente demonstrada sua viabilidade pelo licitante.

**18.2.2.1.** Nessa hipótese, o licitante será convocado para comprovar a viabilidade da proposta exclusivamente em relação ao respectivo item, devendo apresentar, no prazo fixado pela Administração, documentação técnica e econômica idônea, suficiente e compatível com o item, incluindo, no mínimo:

- a) planilha de composição de custos detalhada, contendo todos os elementos formadores do preço, tais como custos de mão de obra, insumos, equipamentos, logística, tributos, encargos e margem de lucro, de forma a evidenciar a formação do valor ofertado;
- b) justificativa formal e detalhada do preço ofertado, demonstrando, de forma objetiva, os fatores que viabilizam a execução do objeto nas condições propostas, tais como economia de escala, utilização de estrutura própria, localização geográfica, contratos vigentes, disponibilidade de equipamentos, estrutura logística, equipe técnica e demais recursos necessários;
- c) documentos comprobatórios das informações apresentadas, tais como contratos, notas fiscais, tabelas de fornecedores, comprovantes de aquisição ou locação de equipamentos, ou outros documentos idôneos que evidenciem a compatibilidade entre os custos informados e o preço proposto.

**18.2.2.2.** A análise de exequibilidade será realizada exclusivamente em relação ao item cuja proposta se enquadre na condição prevista, não interferindo automaticamente na avaliação dos demais itens eventualmente disputados pelo licitante.

**18.2.2.3.** A Administração poderá realizar diligências complementares para verificação da veracidade das informações apresentadas, inclusive mediante consulta a bases públicas, contratos anteriores, notas fiscais eletrônicas e outros meios idôneos.

A diligência poderá compreender análise técnica da documentação apresentada, verificação da compatibilidade entre os custos informados e os preços praticados no mercado, bem como avaliação da capacidade operacional da licitante para execução do objeto nas condições propostas.

**18.2.3.** A não apresentação da documentação exigida, a apresentação incompleta ou a comprovação insuficiente da viabilidade econômica da proposta implicará a desclassificação da proposta exclusivamente em relação ao respectivo item, sem prejuízo da manutenção da participação do licitante nos demais itens do certame, quando houver.

**18.2.4.** Não serão aceitos valores simbólicos, irrisórios ou manifestamente inexequíveis, nos termos do art. 59, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, sendo vedada a compensação de valores entre itens distintos.

**18.2.5.** Para cada item, será adjudicado o objeto ao licitante que apresentar o menor preço aceitável, desde que atendidas integralmente as exigências editalícias e deste Termo de Referência, inclusive quanto à comprovação de exequibilidade, quando aplicável.

### **18.3. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA**

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

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

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

18.3.3. Sociedade empresária, SLU ou EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

18.3.4. Sociedade empresária estrangeira: decreto de autorização para funcionamento no Brasil;

18.3.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, com documento comprobatório de seus administradores;

18.3.6. Filial, sucursal ou agência: inscrição do ato constitutivo no registro correspondente à sua natureza jurídica;

18.3.7. Sociedade cooperativa: Ata de fundação, estatuto social e ata da assembleia que o aprovou, além do registro previsto no art. 107 da Lei nº 5.764/1971;

18.3.7.1. Documentos devem estar acompanhados de todas as alterações ou consolidação respectiva;

18.3.7.2. Relação dos cooperados que executarão o contrato, com comprovação de domicílio na sede da cooperativa;

18.3.7.3. Declaração de regularidade da situação do contribuinte individual – DRSCI, dos cooperados indicados;

18.3.7.4. Comprovação de capital social proporcional ao número de cooperados necessários;

18.3.7.5. Registro previsto no art. 107 da Lei nº 5.764/1971;

18.3.7.6. Comprovação de integração das quotas-partes dos cooperados envolvidos;

18.3.7.7. Documentos obrigatórios da cooperativa:

- a) Ata de fundação;
- b) Estatuto com ata de aprovação;
- c) Regimento dos fundos instituídos e ata;
- d) Editais de convocação das três últimas AGEs;
- e) Três registros de presença dos cooperados em AGEs ou reuniões seccionais;
- f) Ata de autorização da cooperativa para contratar o objeto;

18.3.7.8. Última auditoria contábil-financeira da cooperativa, ou declaração de sua dispensa conforme art. 112 da Lei nº 5.764/1971.

18.3.8. Os documentos acima devem estar acompanhado de documento de identificação de seus administradores.

#### **18.4. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

18.4.1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;

18.4.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;

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

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

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

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

18.4.7. Prova de inscrição no cadastro municipal de contribuintes;

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

18.4.9. Caso o fornecedor seja isento, deverá apresentar certidão ou declaração da Fazenda estadual competente, ou documento equivalente, conforme a legislação vigente;

18.4.10. MEI estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros estadual e municipal;

18.4.11. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz;

18.4.12. Alvará ou licença de funcionamento, emitido por órgão competente, compatível com a atividade.

### **18.5. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

18.5.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais. Serão aceitos, o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

a) Empresas optantes pelos sistemas tradicionais de escrituração, incluindo Microempreendedores individuais, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte e assemelhados, deverão apresentar original ou fotocópia do documento de Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis;

b) Empresas optantes pelo Sistema Público de Escrituração Digital (Sped), incluindo Microempreendedores individuais, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte e assemelhados, deverão apresentar original ou fotocópia do documento de Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis, juntamente com o comprovante de recibo de entrega de escrituração Contábil Digital;

c) Sociedade constituída no exercício em curso: original ou fotocópia do Balanço de Abertura;

d) Sociedade constituída a menos de dois anos: original ou fotocópia do Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício.

18.5.2. O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, acompanhado da Certidão de Habilitação Profissional.

18.5.3. Será exigida a apresentação das seguintes páginas do Livro Diário onde o balanço fiscal foi transcrito, para efeito de extração dos valores apresentados e calculados pelos licitantes: Folha de abertura, Folha que contenha os dados necessários à conferência pretendida e Folha de encerramento.

18.5.4. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

## **18.6. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL:**

As empresas participantes deverão apresentar a documentação técnica exigida de acordo com os itens do objeto a que concorrerem, devendo observar os seguintes critérios, com vistas a comprovar sua capacidade de execução compatível com o(s) item(ns) pretendido(s):

### **18.6.1. Documentação Geral (exigência comum a todos os itens)**

- a) Atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução anterior de objeto compatível em características, natureza, prazos e quantidades, com desempenho satisfatório;
- b) Alvará de Funcionamento válido, expedido por autoridade municipal competente, comprovando que a empresa mantém estabelecimento ativo e em funcionamento, com atividade compatível com o objeto da contratação;

### **18.6.2. Documentação específica para itens que envolvam montagem, operação técnica ou estruturas temporárias**

a) Registro ou Anotação de Responsabilidade Técnica – ART ou RRT, emitida por profissional habilitado junto ao CREA, CAU ou conselho competente, vinculada à empresa licitante que concorrer aos seguintes itens:

- Itens 1, 2, 3, 4, 5, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 40 e 41 – Estruturas físicas temporárias, montagem estrutural, passarelas, backdrop, camarins, tendas, arquibancadas, praticáveis, palcos, camarotes e pórticos;
- Item 16 – Grupo gerador móvel;
- Itens 17 a 22 – Sistemas de sonorização e iluminação (grande, médio e pequeno porte);
- Itens 23 a 25 – Telões de LED;
- Itens 28 a 30 – Carretinhas de som e trio elétrico com estruturas técnicas integradas;

b) Para os itens que envolvam locação de GERADOR, PALCO e TENDAS, a licitante deverá apresentar, obrigatoriamente:

- Itens 3, 4 e 5 – Tendas piramidais;
- Itens 10, 11 e 12 – Palcos cobertos;



- Item 16 – Grupo gerador móvel;

b.1) Prova de registro da empresa licitante junto ao CREA, CAU ou outro conselho profissional competente, conforme a natureza dos serviços;

b.2) Prova de vínculo do Responsável Técnico com a empresa proponente;

b.3) Comprovação de que o Responsável Técnico possui registro ativo no conselho competente e é detentor de Certidão de Acervo Técnico – CAT, que ateste a execução de serviços com características semelhantes ao objeto licitado;

c) Para os itens que envolvam montagem de palco integrada a sistemas elétricos, iluminação ou operação elétrica necessária à realização do evento, a licitante deverá apresentar:

- Itens 10, 11 e 12 – Palcos cobertos;
- Itens 16 a 25 – Gerador, sistemas de sonorização, iluminação e telões de LED;
- Item 30 – Trio elétrico;

c.1) profissional engenheiro eletricista devidamente registrado no CREA e vinculado à empresa;

c.2) apresentação de ART referente aos serviços elétricos executados;

c.3) Certidão de Acervo Técnico – CAT compatível com os serviços correlatos.

d) Licença para uso de material pirotécnico (Blaster), emitida pela Secretaria de Estado de Segurança Pública e Defesa Social – Polícia Civil, com validade vigente em nome da licitante, do sócio ou de seu responsável técnico (com comprovação de vínculo), aplicável ao seguinte item:

- Item 31 – Show pirotécnico;

e) Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros – AVCB, com validade vigente, relativo ao estabelecimento ou às estruturas utilizadas, quando aplicável aos seguintes itens:

- Item 1 – Arquibancada metálica;
- Itens 3, 4 e 5 – Tendas piramidais;
- Item 9 – Camarim climatizado;
- Itens 10, 11 e 12 – Palcos cobertos;
- Item 13 – Pórtico de grande porte;

- Item 14 – Camarote;
- Item 16 – Grupo gerador móvel;
- Itens 17 a 22 – Sistemas de sonorização e iluminação;
- Itens 23 a 25 – Telões de LED;
- Itens 28 a 30 – Carretinhas de som e trio elétrico;
- Item 40 – Passarela para eventos;
- Item 41 – Estrutura metálica para backdrop;

### **18.6.3. Documentação específica para itens de alimentação e sanitários**

a) Licença ou Alvará Sanitário vigente, emitido pela Vigilância Sanitária Municipal ou Estadual competente, relativo ao local onde os alimentos são preparados, armazenados ou manipulados, aplicável aos seguintes itens:

- Itens 33 a 36 – Serviços de alimentação, buffet e coffee break;

b) Para os itens que envolvam locação de sanitários, a licitante deverá apresentar:

- Item 6 – Banheiro químico portátil;

b.1) Licença ou Alvará Sanitário vigente, expedido por órgão municipal ou estadual competente, ou documento equivalente;

## **19. ANÁLISE DE RISCOS**

### **19.1. Análise geral dos riscos da contratação**

A presente contratação envolve a prestação de serviços de apoio a eventos, executados sob demanda, com atendimento a múltiplas Secretarias e em diferentes contextos operacionais, o que exige a identificação prévia de riscos que possam impactar a execução contratual.

Os principais riscos identificados estão relacionados à execução operacional dos serviços, ao cumprimento de prazos, à qualidade dos itens fornecidos, à logística de atendimento e à adequação das estruturas e equipamentos às condições do local de execução.

Considerando a natureza do objeto e a experiência administrativa anterior, tais riscos são considerados previsíveis e administráveis, podendo ser mitigados por meio de adequado

planejamento, definição clara das obrigações, fiscalização efetiva e alocação adequada de responsabilidades entre as partes.

## 19.2. Matriz de alocação de riscos

A matriz de riscos abaixo estabelece a identificação dos principais riscos, sua alocação entre as partes e as medidas de mitigação a serem adotadas:

Nº	Risco	Descrição	Responsável	Probabilidade	Impacto	Medidas de Mitigação
1	Atraso na execução	na Não cumprimento dos prazos estabelecidos na requisição	Contratada	Média	Alto	Definição clara de prazos, fiscalização e aplicação de sanções
2	Falha na montagem	na Montagem inadequada de estruturas ou equipamentos	Contratada	Média	Alto	Exigência de ART/RRT e equipe qualificada
3	Baixa qualidade dos serviços	Execução em desconformidade com o TR	Contratada	Média	Médio	Fiscalização contínua e exigência de substituição
4	Indisponibilidade de itens	Falta de equipamentos ou materiais no momento da execução	Contratada	Média	Alto	Comprovação de capacidade operacional
5	Problemas logísticos	Dificuldade de acesso ao local do evento	Contratada	Média	Médio	Planejamento prévio e responsabilidade logística da contratada
6	Alteração de demanda	de Mudanças na quantidade ou tipo de itens	Administração	Média	Médio	Planejamento e formalização adequada da requisição
7	Cancelamento de evento	de Cancelamento ou alteração de cronograma	Administração	Baixa	Médio	Comunicação prévia e ajustes contratuais
8	Danos a terceiros	Acidentes ou danos durante execução	Contratada	Baixa	Alto	Adoção de normas de segurança e responsabilidade civil
9	Falhas na alimentação	na Problemas sanitários ou de qualidade	Contratada	Baixa	Alto	Exigência de licença sanitária e controle de qualidade
10	Inconsistência na medição	na Divergência na aferição dos serviços executados	Compartilhado	Baixa	Médio	Definição clara de critérios de medição e atesto formal

### **19.3. Alocação de responsabilidades**

A alocação dos riscos observa o princípio de que cada risco deve ser atribuído à parte que possui maior capacidade de gerenciá-lo, sendo que:

- a) os riscos operacionais e técnicos são atribuídos à contratada;
- b) os riscos relacionados ao planejamento da demanda e definição das requisições são atribuídos à Administração;
- c) os riscos relacionados à medição e execução poderão ser compartilhados, conforme o caso;

### **19.4. Diretrizes de mitigação**

Para mitigação dos riscos identificados, deverão ser observadas as seguintes diretrizes:

- a) planejamento adequado das demandas pelas Secretarias contratantes;
- b) definição clara das condições de execução no Termo de Referência;
- c) exigência de capacidade técnica e operacional compatível;
- d) acompanhamento e fiscalização efetiva da execução contratual;
- e) aplicação de sanções em caso de descumprimento contratual;

### **19.5. Revisão da matriz de riscos**

A matriz de riscos poderá ser revista durante a execução contratual, caso sejam identificadas novas situações que justifiquem a reavaliação das condições inicialmente estabelecidas, mediante justificativa técnica e formalização nos autos do processo.

## **20. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

### **20.1. Infrações Administrativas**

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

20.1.1.1. der causa a inexecução parcial do contrato;

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

20.1.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

20.1.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

20.1.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

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

20.1.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

20.1.1.8.1. Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

20.1.1.8.3. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

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

## **20.2. Sanções Administrativas**

20.2.1. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

20.2.1.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não for grave (art. 156, §4º, da Lei);

20.2.1.2. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei);

20.2.1.3. Multa:

20.2.1.3.1. multa moratória de 1% (um por cento) por dia se houver atraso injustificado sobre o valor da parcela adimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

20.2.1.3.2. compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto ou sobre o valor da parcela inadimplida, no caso de inexecução parcial.

### **20.3. Disposições Gerais sobre Sanções**

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

20.3.2. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §9º).

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

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

20.3.5. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

20.3.7.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

20.3.7.2. as peculiaridades do caso concreto;

20.3.7.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

20.3.7.4. os danos que dela provierem para a Contratante;

20.3.7.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

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

20.3.10. A Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

20.3.11. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

## **21. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E DA ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

### **21.1. Visão geral da solução**

A solução proposta consiste na contratação de empresa(s) especializada(s) para prestação de serviços de apoio a eventos, por meio do Sistema de Registro de Preços, contemplando a locação de estruturas, equipamentos e fornecimento de alimentação, a serem executados sob demanda, conforme as necessidades das Secretarias Municipais.



A solução foi estruturada de forma a atender à natureza dinâmica, variável e contínua das demandas institucionais, permitindo maior flexibilidade administrativa, eficiência na execução e racionalização dos recursos públicos.

## **21.2. Integração das etapas do ciclo de vida**

O ciclo de vida da solução abrange as seguintes etapas:

### **21.2.1. Planejamento da demanda**

Identificação das necessidades pelas Secretarias Municipais, definição dos eventos e formalização das requisições com as especificações necessárias;

### **21.2.2. Contratação**

Realização do procedimento licitatório, formação da Ata de Registro de Preços e formalização dos contratos pelas Secretarias participantes;

### **21.2.3. Execução dos serviços**

Prestação dos serviços sob demanda, incluindo transporte, montagem, instalação, disponibilização, utilização, desmontagem e retirada dos itens;

### **21.2.4. Medição e pagamento**

Aferição dos serviços executados, atesto pela fiscalização e pagamento conforme a execução efetiva;

### **21.2.5. Avaliação e controle**

Acompanhamento da execução contratual, registro de ocorrências, avaliação de desempenho e adoção de medidas corretivas, quando necessário;

## **21.3. Especificação dos serviços**

Os serviços compreendem:

a) locação de estruturas físicas, tais como palcos, camarotes, tendas, arquibancadas e similares;

- b) fornecimento de equipamentos técnicos, incluindo sistemas de sonorização, iluminação, telões de LED e estruturas móveis;
- c) fornecimento de serviços de alimentação, como buffet, coffee break e lanches;
- d) execução de serviços operacionais necessários à realização dos eventos, incluídos no escopo de cada item;

Parágrafo único. As especificações detalhadas de cada item encontram-se descritas na planilha anexa, parte integrante deste Termo de Referência.

#### **21.4. Sustentação da solução ao longo do tempo**

A adoção do Sistema de Registro de Preços permite que a solução se mantenha adequada ao longo de sua vigência, possibilitando:

- a) contratação conforme a necessidade real;
- b) melhor gestão dos quantitativos;
- c) adaptação às variações de demanda;
- d) redução de riscos de descontinuidade dos serviços;

#### **21.5. Adequação ao ciclo operacional da Administração**

A solução encontra-se alinhada ao ciclo operacional das Secretarias Municipais, permitindo a execução de eventos planejados e imprevistos, com rapidez, organização e padronização dos serviços.

#### **21.6. Eficiência e economicidade**

A estruturação da solução contribui para:

- a) otimização dos recursos públicos;
- b) ganho de escala decorrente da contratação unificada;
- c) ampliação da competitividade;

d) redução de custos administrativos;

### **21.7. Conclusão da solução**

Dessa forma, a solução proposta apresenta-se como adequada, eficiente e compatível com as necessidades institucionais, considerando todo o ciclo de vida da contratação, desde o planejamento até a execução e avaliação dos serviços, assegurando o atendimento ao interesse público e a qualidade na prestação dos serviços.

### **22. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

A contratação pretendida encontra-se adequadamente prevista no planejamento orçamentário do Município, estando alinhada às ações e aos objetivos institucionais das Secretarias Municipais demandantes, especialmente no que se refere à execução de eventos institucionais, ações administrativas, culturais, educacionais, esportivas, socioassistenciais, ambientais e demais atividades vinculadas às políticas públicas municipais.

As despesas decorrentes da prestação dos serviços de apoio a eventos correrão à conta das dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento vigente de cada Secretaria Municipal contratante, observadas as classificações funcionais, programáticas e econômicas correspondentes às despesas de custeio.

A efetiva realização da contratação e a formalização dos contratos administrativos decorrentes da Ata de Registro de Preços ficarão condicionadas à prévia verificação da disponibilidade orçamentária e financeira, a ser atestada pela unidade competente de cada Secretaria, mediante emissão da respectiva declaração de existência de dotação suficiente para suportar a despesa, nos termos da legislação de finanças públicas e do disposto na Lei nº 14.133/2021.

Ressalta-se que, em razão da adoção do Sistema de Registro de Preços, os quantitativos estimados possuem caráter meramente referencial, não gerando obrigação de contratação integral por parte das Secretarias, o que contribui para o adequado controle orçamentário, permitindo a execução das despesas conforme a necessidade efetiva e a disponibilidade financeira ao longo da vigência da contratação.

Dessa forma, conclui-se que a presente contratação é orçamentariamente viável, desde que observadas as etapas formais de autorização, empenho e execução da despesa, em conformidade com o planejamento institucional e com as normas legais aplicáveis.

## **23. DISPOSIÇÕES GERAIS**

### **23.1. Vinculação ao instrumento convocatório**

Este Termo de Referência integra o edital de licitação e seus anexos, constituindo parte indissociável do instrumento convocatório, devendo ser integralmente observado pelos licitantes e pela(s) futura(s) contratada(s).

### **23.2. Interpretação das disposições**

Os casos omissos e as dúvidas que surgirem na interpretação deste Termo de Referência serão resolvidos pela Administração, com base na legislação vigente, nos princípios da Administração Pública e nas normas aplicáveis às contratações públicas.

### **23.3. Observância da legislação aplicável**

A execução da contratação observará integralmente as disposições da Lei nº 14.133/2021, bem como as demais normas legais e regulamentares aplicáveis, inclusive no âmbito municipal.

### **23.4. Revisões e adequações técnicas**

O presente Termo de Referência foi objeto de revisão e adequação técnica durante a instrução processual, considerando as análises administrativas e jurídicas realizadas, bem como as particularidades do objeto, os quantitativos consolidados das Secretarias participantes e a necessidade de compatibilização das exigências técnicas, operacionais e de execução contratual com a natureza dos serviços pretendidos.

### **23.5. Prevalência do interesse público**

Na execução do objeto, prevalecerá o interesse público, cabendo à Administração adotar as medidas necessárias para assegurar a adequada prestação dos serviços e o atendimento às finalidades institucionais das Secretarias Municipais.



### 23.6. Foro

Fica eleito o foro da comarca de Igarapé-Açu/PA para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes da execução da contratação, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Igarapé-Açu (PA), XX de XXX de 2026

---

XXXXXXXXXX

## ANEXO DO TR

ITEM	PRODUTO	UND	QUANT.
1	LOCAÇÃO DE ARQUIBANCADA SEM COBERTURA – MÓDULO DE 10 METROS, COM MONTAGEM E DESMONTAGEM - DESCRIÇÃO: Serviço de locação com montagem e desmontagem de arquibancada metálica sem cobertura, com extensão de 10 metros, composta por 05 (cinco) degraus com altura e largura de 40 cm cada, iniciando a partir de 80 cm do solo. Os assentos deverão ser confeccionados em chapa metálica dobrada ou compensado resistente, com reforços estruturais a cada 20 cm e fixação segura por pinos ou parafusos. A estrutura deverá conter escada de acesso com 1 metro de largura, degraus de 30 cm de profundidade, espelhos de até 30 cm e guarda-corpos com altura mínima de 1 metro, com vãos livres inferiores a 30 cm. Deverá incluir também fechamento lateral e posterior em compensado e guarda-corpo traseiro em estrutura metálica com fechamento seguro. A montagem deverá seguir normas de segurança e estabilidade vigentes, sendo adequada para ambientes públicos internos ou externos. Cada módulo de 10 metros comporta, em média, até 150 pessoas sentadas, conforme configuração padrão.	DIÁRIA	10
2	LOCAÇÃO DE PRATICÁVEIS MODULADOS, COM MONTAGEM E DESMONTAGEM - DESCRIÇÃO: Serviço de locação com montagem e desmontagem de praticáveis modulares em estrutura tubular metálica de alumínio, com plataformas ajustáveis ou telescópicas, medindo 2,00 m x 1,00 m cada. Superfície revestida com compensado fenólico antiderrapante de 20 mm e acabamento em carpete de primeiro uso na cor grafite. Ideal para eventos, palestras e reuniões. Estrutura resistente e segura, em conformidade com as normas técnicas vigentes.	UND	59
3	LOCAÇÃO DE TENDA PIRAMIDAL 10M X 10M, COM MONTAGEM E DESMONTAGEM - DESCRIÇÃO: Serviço de locação com montagem e desmontagem de tenda piramidal medindo 10 m x 10 m, com cobertura em lona TD 1000 de gramatura mínima de 550 g/m <sup>2</sup> , com filtro solar. Estrutura em tubos de duro alumínio, montada sobre pilares com diâmetro mínimo de 1½ polegada (48,30 mm), contra ventada com tubos metálicos e estaiada com cabos de aço fixados ao solo ou em estrutura de apoio. Estrutura resistente, segura e conforme normas técnicas aplicáveis	DIÁRIA	79
4	LOCAÇÃO DE TENDA PIRAMIDAL 8M X 8M, COM MONTAGEM E DESMONTAGEM - DESCRIÇÃO: Serviço de locação com montagem e desmontagem de tenda piramidal medindo 8 m x 8 m, com cobertura em lona TD 1000 de gramatura mínima de 550 g/m <sup>2</sup> , com filtro solar. Estrutura em tubos de duro alumínio, montada sobre pilares com diâmetro mínimo de 1½ polegada (48,30 mm), contra ventada com tubos metálicos e estaiada com cabos de aço fixados ao solo ou estrutura de apoio. Estrutura resistente, segura e conforme normas técnicas vigentes.	DIÁRIA	74
5	LOCAÇÃO DE TENDA PIRAMIDAL 5M X 5M, COM MONTAGEM E DESMONTAGEM - DESCRIÇÃO: Serviço de locação com montagem e desmontagem de tenda piramidal medindo 5 m x 5 m, com cobertura em lona TD 1000 de gramatura mínima de 550 g/m <sup>2</sup> e filtro solar. Estrutura em tubos de duro alumínio, com pilares de diâmetro mínimo de 1½ polegada (48,30 mm), contra ventada com tubos metálicos e estaiada com cabos de aço fixados ao solo ou estrutura de apoio. Estrutura robusta e segura, conforme normas técnicas aplicáveis.	DIÁRIA	82
6	LOCAÇÃO DE BANHEIRO QUÍMICO PORTÁTIL, COM MANUTENÇÃO E SERVIÇOS INCLUSOS - DESCRIÇÃO: Serviço de locação de banheiro químico portátil, confeccionado em material resistente, contendo vaso sanitário, mictório, suporte para papel higiênico e reservatório com produto desodorizante. A unidade deve ser entregue limpa, higienizada e pronta para uso. A contratada será responsável por transporte, instalação, manutenção periódica (higienização e reposição de insumos) e retirada no local do evento. Equipamento deve estar em conformidade com as normas sanitárias e de segurança vigentes.	DIÁRIA	196
7	LOCAÇÃO DE CERCA DISCIPLINADORA, COM MONTAGEM E DESMONTAGEM - DESCRIÇÃO: Serviço de locação com montagem e desmontagem de cerca disciplinadora em estrutura metálica, composta por módulos medindo 2,00 m de largura por 1,20 m de altura. Estrutura resistente, adequada para organização e controle de fluxo de pessoas em eventos. A contratada será responsável pelo transporte, montagem, manutenção, reposicionamento quando necessário e retirada dos módulos no local designado.	UND	660
8	LOCAÇÃO DE PLACAS DE FECHAMENTO METÁLICAS, COM MONTAGEM E DESMONTAGEM - DESCRIÇÃO: Serviço de locação com montagem e desmontagem de placas de fechamento confeccionadas em metal galvanizado, medindo 3,00 m de largura por 2,20 m de altura cada. Indicadas para isolamento e delimitação de áreas em eventos. A contratada será responsável pelo transporte, instalação, manutenção, eventual reposicionamento e retirada das placas no local designado, garantindo a segurança e integridade da estrutura durante todo o período de uso.	UND	140
9	LOCAÇÃO DE CAMARIM CLIMATIZADO 5M X 5M, COM MONTAGEM E DESMONTAGEM - DESCRIÇÃO: Serviço de locação com montagem e desmontagem de camarim climatizado medindo 5,00 m x 5,00 m, com piso revestido (em vinil ou carpete), paredes com isolamento térmico e acabamento interno simples. Equipado com ar-condicionado tipo Split de no mínimo 18.000 BTUs, iluminação em LED e espelho com luz frontal estilo camarim. Mobiliário incluso: sofá, duas	UND	9

	cadeiras, mesa de apoio, arara com cabides, espelho de corpo inteiro, lixeira e frigobar (opcional). Instalação elétrica com disjuntor interno, tomadas 110V/220V e ponto de ligação externa. Deve conter cortinas ou película escurecedora, porta com tranca e ventilação complementar, se necessário. Estrutura deve garantir conforto, segurança e funcionalidade para uso em eventos.		
10	LOCAÇÃO DE PALCO COBERTO DE GRANDE PORTE (12M X 10M), COM MONTAGEM E DESMONTAGEM - DESCRIÇÃO: Serviço de locação com montagem e desmontagem de palco coberto medindo 12,00 m x 10,00 m, com estrutura composta por pilares em treliças metálicas (cantoneiras) ou box truss Q30 ou P50. Piso em compensado naval antiderrapante de 15 mm de espessura, fixado sobre tubos e perfis metálicos, sem uso de pregos. A base deve ser montada sobre sapatas ajustáveis com fusos metálicos de espessura mínima de 1¼ polegada, garantindo perfeito e seguro nivelamento. Cobertura em lona vinílica de gramatura mínima de 550 g/m <sup>2</sup> com filtro solar, instalada sobre estrutura tubular metálica galvanizada, assegurando conforto térmico e proteção ao ambiente do evento. Estrutura deve atender às normas técnicas de segurança vigentes.	DIÁRIA	8
11	LOCAÇÃO DE PALCO COBERTO DE MÉDIO PORTE (8M X 8M), COM MONTAGEM E DESMONTAGEM - DESCRIÇÃO: Serviço de locação com montagem e desmontagem de palco coberto medindo 8,00 m x 8,00 m, com estrutura composta por pilares em treliças metálicas (cantoneiras) ou em box truss Q30 ou P50. Piso em compensado naval antiderrapante de 15 mm de espessura, fixado sobre tubos e perfis metálicos, sem uso de pregos. A base deve ser montada sobre sapatas ajustáveis com fusos metálicos de espessura mínima de 1¼ polegada, garantindo o nivelamento seguro da estrutura. Cobertura em lona vinílica com gramatura mínima de 550 g/m <sup>2</sup> e filtro solar, instalada sobre estrutura tubular metálica galvanizada, assegurando proteção e conforto térmico ao ambiente. Toda a estrutura deverá atender às normas técnicas e de segurança vigentes.	DIÁRIA	22
12	LOCAÇÃO DE PALCO COBERTO DE PEQUENO PORTE (6M X 4M), COM MONTAGEM E DESMONTAGEM - DESCRIÇÃO: Serviço de locação com montagem e desmontagem de palco coberto medindo 6,00 m x 4,00 m, com estrutura composta por pilares em treliças metálicas (cantoneiras) ou box truss Q30 ou P50. Piso em compensado naval antiderrapante de 15 mm de espessura, fixado sobre tubos e perfis metálicos, sem utilização de pregos. A base deverá ser montada sobre sapatas ajustáveis com fusos metálicos de espessura mínima de 1¼ polegada, garantindo nivelamento estável e seguro. Cobertura em lona vinílica com gramatura mínima de 550 g/m <sup>2</sup> e filtro solar, instalada sobre estrutura tubular metálica galvanizada, assegurando conforto térmico e proteção ao ambiente do evento. Toda a estrutura deverá estar em conformidade com as normas técnicas de segurança aplicáveis.	DIÁRIA	42
13	LOCAÇÃO DE PÓRTICO DE GRANDE PORTE (10M X 5M), COM MONTAGEM E DESMONTAGEM - DESCRIÇÃO: Serviço de locação com montagem e desmontagem de pórtico em estrutura tubular metálica de alumínio, tipo Box Truss Q30, com vão livre de 10,00 m de largura por 5,00 m de altura. Estrutura resistente e estável, adequada para uso em entradas de eventos, sinalização ou suporte de equipamentos audiovisuais, devendo estar em conformidade com as normas técnicas de segurança vigentes.	DIÁRIA	34
14	LOCAÇÃO DE CAMAROTE (8M X 6M), COM MONTAGEM E DESMONTAGEM - DESCRIÇÃO: Serviço de locação com montagem e desmontagem de camarote em estrutura metálica, medindo 8,00 m x 6,00 m (48 m <sup>2</sup> ), com capacidade para acomodação de até 48 pessoas simultaneamente. Piso composto por chapa dobrada e compensado pintado na cor preta. Guarda-corpo com 1,20 m de altura, dividido por tubos metálicos com vãos de até 30 cm. Contém divisórias em lona ou compensado, cobertura em lona estilo tenda, e escadas de acesso devidamente fixadas. Estrutura adequada para eventos, oferecendo segurança e conforto, conforme normas técnicas vigentes.	DIÁRIA	2
15	SERVIÇO DE SEGURANÇA PARA EVENTOS – PROFISSIONAL UNIFORMIZADO (POR DIA) - DESCRIÇÃO: Serviço de segurança para eventos, com fornecimento de profissional devidamente uniformizado, para atuação nas atividades de controle de acesso, vigilância patrimonial, organização de público e preservação da ordem no local do evento. Cada unidade corresponde à disponibilização de 01 (um) profissional por 01 (um) dia de evento, com jornada de até 12 horas. Os profissionais deverão possuir experiência comprovada na função e atuar conforme as normas de segurança vigentes e orientações da coordenação do evento.	UND	403
16	LOCAÇÃO DE GRUPO GERADOR MÓVEL DE 150 KVA, COM MONTAGEM E OPERAÇÃO INCLUSAS - DESCRIÇÃO: Serviço de locação de grupo gerador móvel com potência mínima de 150 KVA, trifásico, tensão 220/110V, frequência de 60Hz, equipado com disjuntor de proteção e sistema silenciado com nível de ruído máximo de 32 dB. O equipamento deverá estar montado em cabine metálica de aproximadamente 1,5 metros e acoplado a caminhão por meio de grampos fixados no chassi, permitindo transporte rápido e seguro. Deve acompanhar dois jogos de cabos flexíveis de 95 mm <sup>2</sup> , com quatro vias e 25 metros de comprimento cada, além de quadro de barramento de cobre com isoladores e chave reversora para duas fontes de energia elétrica, dimensionada conforme a potência do gerador. O serviço inclui ainda o sistema completo de aterramento, composto por uma haste de cobre de 3 metros de comprimento, com cordoalha de cobre de no mínimo 16 mm <sup>2</sup> e extensão mínima de 5 metros, com os respectivos conectores. A contratada será responsável pela entrega, instalação, operação, manutenção e retirada do equipamento, devendo garantir pleno funcionamento e atendimento às normas técnicas de segurança elétrica e ambiental vigentes durante todo o período de locação.	DIÁRIA	23

17	<p>LOCAÇÃO DE SISTEMA DE SONORIZAÇÃO DE GRANDE PORTE, COM MONTAGEM, OPERAÇÃO E DESMONTAGEM INCLUSAS - DESCRIÇÃO: Serviço de locação de sistema de sonorização de grande porte, com montagem, operação e desmontagem incluídas, adequado para eventos de médio e grande porte ao ar livre ou em espaços amplos. O sistema deverá incluir 01 (uma) mesa de som digital com, no mínimo, 56 canais e 24 mandadas, 01 (um) multicabo de 64 canais com extensão mínima de 60 metros, acompanhado de splitter, 02 (dois) processadores digitais, 02 (dois) CD players e 01 (um) notebook para controle e reprodução digital. O sistema principal deverá contar com 24 (vinte e quatro) caixas de subgrave, cada uma com 02 (dois) falantes de 18 polegadas, e 24 (vinte e quatro) caixas de alta frequência tipo Line Array, montadas conforme padrão técnico de distribuição sonora para cobertura uniforme da área do evento. Deverá ser fornecido sistema de amplificação dimensionado para atender à potência e desempenho exigido pelo conjunto, incluindo toda a fiação e conexões compatíveis para funcionamento integral. Para o monitoramento de palco, deverá ser instalada 01 (uma) mesa de som digital com, no mínimo, 48 canais e 32 mandadas, além de 02 (dois) processadores digitais dedicados ao sistema de sidefill, com amplificação e cabeamento apropriado. Todo o conjunto deverá ser operado por equipe técnica especializada, garantindo qualidade sonora, segurança operacional e conformidade com as normas técnicas de engenharia de áudio e segurança elétrica aplicáveis durante todo o período do evento.</p>	DIÁRIA	7
18	<p>LOCAÇÃO DE SISTEMA DE SONORIZAÇÃO DE MÉDIO PORTE, COM MONTAGEM, OPERAÇÃO E DESMONTAGEM - DESCRIÇÃO: Serviço de locação de sistema completo de sonorização de médio porte, com montagem, operação e desmontagem, adequado para eventos de porte intermediário em espaços abertos ou fechados. O sistema deverá incluir PA principal com 16 caixas de alta frequência Line Array, sendo distribuídas em sistema LR com andaimes de 1,5 metro de largura por 1 metro de profundidade e 5 metros de altura. O sistema contará com 16 caixas de subgrave, sendo 4 unidades por lado (LR), 2 racks de potência, cabeamento completo para alimentação e conexão do sistema, e som de palco com side fill duplo. Para o monitoramento de palco, deverão ser fornecidos 4 monitores de voz, 1 monitor duplo para bateria, 1 monitor duplo para percussão, 4 canais de monitoração in-ear com fones de ouvido, 1 kit de microfone completo para bateria acústica, 7 microfones para percussão, 4 microfones com fio para voz, 2 microfones sem fio, além de 20 pedestais para microfones, 1 cabo de guitarra, 1 amplificador (cubo) para contrabaixo, 25 cabos tipo XLR (cannon) e 20 cabos tipo P10. O sistema será operado por meio de uma mesa digital com no mínimo 48 canais, e o som de palco deverá contemplar 4 monitores de voz adicionais, 10 microfones com fio com pedestais e 4 microfones sem fio. Todo o equipamento deverá ser entregue em perfeito estado de funcionamento, testado e ajustado pela equipe técnica da empresa contratada, que também será responsável pela operação, manutenção e suporte durante o evento, conforme as necessidades da produção. A estrutura deverá observar as normas técnicas de segurança elétrica e sonora vigentes.</p>	DIÁRIA	38
19	<p>LOCAÇÃO DE SISTEMA DE SONORIZAÇÃO DE PEQUENO PORTE, COM MONTAGEM, OPERAÇÃO E DESMONTAGEM - DESCRIÇÃO: Serviço de locação de sistema de sonorização de pequeno porte, com montagem, operação e desmontagem, adequado para eventos de menor escala em ambientes abertos ou fechados. O sistema deverá incluir PA principal com caixas de alta frequência Line Array, sendo 8 caixas suspensas para cada lado (totalizando 16 unidades), 08 subgraves distribuídos adequadamente no palco, 4 racks de potência dimensionados ao sistema e cabeamento completo para alimentação e interligação dos equipamentos. Deverá incluir multicabo com, no mínimo, 36 vias, duas mesas digitais com 18 canais cada, sistema de som de palco com side fill duplo e 2 monitores de voz. Todos os equipamentos devem ser entregues prontos para uso, em perfeito estado de conservação e funcionamento, com montagem técnica e suporte operacional integral por parte da empresa contratada, garantindo a qualidade e segurança sonora do evento conforme as normas técnicas vigentes.</p>	DIÁRIA	39
20	<p>LOCAÇÃO DE SISTEMA DE ILUMINAÇÃO DE GRANDE PORTE, COM MONTAGEM, OPERAÇÃO E DESMONTAGEM - DESCRIÇÃO: Serviço de locação de sistema de iluminação de grande porte, incluindo montagem, operação técnica e desmontagem, adequado para eventos de grande escala. O sistema deverá conter 02 varas de refletores tipo PAR 64, com 16 refletores em cada vara, totalizando 32 refletores convencionais. Deverão ser fornecidos 24 moving heads modelo 7R ou 10R, 32 refletores de LED RGBWAUV, 08 mini brut LED, 16 strobo de 3.000W, 02 mesas de iluminação digitais padrão DMX modelo MA e 01 mesa de luz digital modelo Avolites Pearl ou similar, com capacidade de controle e programação de múltiplos canais. O sistema deverá incluir 02 racks de potência compatíveis, 02 splitters DMX com no mínimo 8 canais cada, 01 módulo de disjuntores padrão rack com no mínimo 12 canais, 01 canhão seguidor HMI de 1.200W, 02 máquinas de fumaça DMX de 3.000W com ventilador e 01 AC do rack com extensão mínima de 50 metros. Toda a fiação, cabeamento, conectores, extensões e demais acessórios necessários para ligação, interligação e funcionamento pleno dos equipamentos devem ser fornecidos pela contratada. A estrutura deverá ser entregue completamente montada, testada, e operada por equipe técnica qualificada, respeitando as normas de segurança elétrica e cenotécnica aplicáveis.</p>	DIÁRIA	8
21	<p>LOCAÇÃO DE SISTEMA DE ILUMINAÇÃO DE MÉDIO PORTE, COM MONTAGEM, OPERAÇÃO E DESMONTAGEM - DESCRIÇÃO: Serviço de locação de sistema de iluminação de médio porte, com montagem, operação e desmontagem completas, adequado para eventos em ambientes abertos ou fechados de porte intermediário. O sistema deverá incluir 01 vara de refletores tipo PAR 64 com 16 refletores, 12 moving heads modelo 7R ou 10R, 18 refletores LED RGBWAUV, 02 mini brut LED, 08 strobo de 3.000W, 01 mesa de iluminação digital modelo DMX Pilot 2000 ou equivalente, 01 rack de potência compatível, além de</p>	DIÁRIA	36

	cabeamento completo de alimentação. Deverá incluir ainda 01 módulo de disjuntores padrão rack com no mínimo 12 canais, 01 máquina de fumaça DMX de 3.000W com ventilador, e todo o conjunto de extensões, cabos e conectores necessários para a correta instalação e operação dos equipamentos. O sistema deverá ser entregue montado, testado e operado por equipe técnica especializada, em conformidade com as normas técnicas de segurança elétrica e cenotécnica vigentes.		
22	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE ILUMINAÇÃO DE PEQUENO PORTE, COM MONTAGEM, OPERAÇÃO E DESMONTAGEM - DESCRIÇÃO: Serviço de locação de sistema de iluminação de pequeno porte, com montagem, operação e desmontagem incluídas, adequado para eventos de menor escala. O sistema deverá incluir 01 vara de refletores tipo PAR 64 com 08 refletores, 04 moving heads modelo 7R ou 10R, 08 refletores de LED RGBWAUV, 04 strobo de 3.000W, 01 mesa de iluminação digital modelo DMX Pilot 2000 ou similar, 01 rack de potência compatível e cabeamento completo de alimentação. Deverá ainda conter 01 módulo de disjuntores padrão rack com no mínimo 12 canais, 01 máquina de fumaça DMX de 3.000W com ventilador, bem como todas as extensões, cabos e conectores necessários para o pleno funcionamento do sistema. Todos os equipamentos deverão ser entregues prontos para uso, em perfeito estado de funcionamento e conservação, com montagem técnica e suporte operacional realizados por equipe qualificada, em conformidade com as normas técnicas de segurança elétrica e de eventos.	DIÁRIA	40
23	LOCAÇÃO DE TELÃO DE LED DE GRANDE PORTE (7M X 4M), COM MONTAGEM, OPERAÇÃO E DESMONTAGEM - DESCRIÇÃO: Serviço de locação de telão de LED de grande porte, com montagem, operação e desmontagem incluídas. O equipamento deverá ter dimensões mínimas de 7,00 m de largura por 4,00 m de altura, com tecnologia de alta resolução em painéis LED P5 (5 mm de pixel pitch), podendo ser configurado para uso indoor ou outdoor, conforme as necessidades do evento. Os módulos deverão ter dimensões padrão aproximadas de 0,96 m x 0,96 m, sendo fornecidos com todos os acessórios necessários para sua instalação e funcionamento, incluindo processador de vídeo, send card, garras de fixação, cabos de energia e sinal, bem como computador com sistema de projeção compatível. O conjunto deverá ser operado por equipe técnica especializada, garantindo qualidade visual, estabilidade e segurança, em conformidade com as normas técnicas e de segurança elétrica vigentes.	DIÁRIA	13
24	LOCAÇÃO DE TELÃO DE LED DE MÉDIO PORTE (5M X 3M), COM MONTAGEM, OPERAÇÃO E DESMONTAGEM - DESCRIÇÃO: Serviço de locação de telão de LED de médio porte, com montagem, operação e desmontagem incluídas. O equipamento deverá ter dimensões mínimas de 5,00 m de largura por 3,00 m de altura, composto por painéis LED de alta resolução com tecnologia P5 (5 mm de pixel pitch), podendo ser utilizado em ambientes internos (indoor) ou externos (outdoor), conforme necessidade do evento. Os módulos deverão ter dimensões aproximadas de 0,96 m x 0,96 m e ser fornecidos com todos os equipamentos e acessórios necessários à operação, incluindo processador de vídeo, send card, garras de fixação, cabos de alimentação e sinal, além de computador com sistema de projeção compatível. O conjunto deverá ser entregue em perfeito funcionamento, operado por equipe técnica especializada, observando as normas técnicas de segurança e desempenho visual aplicáveis.	DIÁRIA	28
25	LOCAÇÃO DE TELÃO DE LED DE PEQUENO PORTE (3M X 2M), COM MONTAGEM, OPERAÇÃO E DESMONTAGEM - DESCRIÇÃO: Serviço de locação de telão de LED de pequeno porte, com montagem, operação e desmontagem incluídas. O equipamento deverá possuir dimensões mínimas de 3,00 m de largura por 2,00 m de altura, composto por painéis de LED em alta resolução com tecnologia P5 (5 mm de pixel pitch), apto para uso em ambientes internos (indoor) ou externos (outdoor), conforme a necessidade do evento. Os módulos deverão ter dimensões aproximadas de 0,96 m x 0,96 m e ser entregues com todos os equipamentos e acessórios necessários para o seu pleno funcionamento, incluindo processador de vídeo, send card, garras de fixação, cabos de energia e sinal, bem como computador com sistema de projeção compatível. A operação deverá ser realizada por equipe técnica especializada, garantindo qualidade visual, segurança e conformidade com as normas técnicas aplicáveis.	DIÁRIA	25
26	LOCAÇÃO DE CARRO DE SOM VOLANTE DE PEQUENO PORTE, COM MOTORISTA E EQUIPAMENTOS - DESCRIÇÃO: Serviço de locação de carro de som volante de pequeno porte, equipado com sistema sonoro completo, contendo caixa de som com 02 alto-falantes de 12 polegadas, 02 cornetas de médio alcance, 02 super tweeters (ST) ou tweeters, com direcionamento de áudio para frente e fundo do veículo. O sistema deve incluir mesa de áudio com no mínimo 04 canais, 01 toca-CD automotivo e 01 microfone com fio ou sem fio, todos os equipamentos em perfeito estado de funcionamento e conservação, sendo obrigatoriamente de padrão profissional. O veículo deverá ser conduzido por motorista da empresa contratada, com responsabilidade sobre a operação dos equipamentos durante os deslocamentos e paradas, conforme roteiro determinado pela contratante. Toda a alimentação de energia, manutenção e combustível será de responsabilidade da contratada. O serviço deverá observar as normas de segurança viária e de uso de equipamento sonoro em via pública.	HORA	552
27	LOCAÇÃO DE CARRO DE SOM VOLANTE DE MÉDIO PORTE, COM MOTORISTA E EQUIPAMENTOS - DESCRIÇÃO: Serviço de locação de carro de som volante de médio porte, equipado com sistema sonoro completo, contendo caixa de som com 04 alto-falantes de 12" ou 15", 04 cornetas de médio alcance, 04 super tweeters (ST) ou tweeters, com direcionamento de áudio para frente, fundo, lado esquerdo (L) e lado direito (R) do veículo, garantindo cobertura sonora em 360°. O sistema deve incluir mesa de áudio com no mínimo 08 canais, 01 toca-CD automotivo e 02 microfones (com fio ou sem fio), com todos os	HORA	416

	equipamentos em perfeito estado de conservação, padrão profissional e funcionamento contínuo. O veículo deverá ser conduzido por motorista da empresa contratada, que também será responsável pela operação dos equipamentos durante os deslocamentos e paradas programadas. Toda a alimentação de energia, manutenção e combustível será de responsabilidade da contratada. O serviço deverá respeitar as normas de segurança de trânsito e uso de equipamento sonoro em via pública.		
28	LOCAÇÃO DE CARRETINHA DE SOM DE MÉDIO PORTE, COM ESTRUTURA SONORA E OPERAÇÃO INCLUÍDAS - DESCRIÇÃO: Serviço de locação de carretinha de som de médio porte, equipada com sistema sonoro completo, composta por 04 a 06 alto-falantes de subgrave (graves), 06 a 08 falantes de médio-grave, e 06 a 08 drivers de alta frequência (TI), todos integrados a amplificadores compatíveis, com alimentação 12V. O sistema deverá estar apto a receber sinal de áudio proveniente de toca-CD, notebook, mesa de som ou equipamentos similares. Deverá acompanhar no mínimo 02 microfones sem fio, com alcance e qualidade compatíveis com uso em eventos de médio porte. Todos os equipamentos deverão ser profissionais, entregues em perfeito estado de funcionamento e conservação, prontos para uso. A operação técnica da estrutura será de responsabilidade da contratada, incluindo montagem, suporte e desmontagem. Hospedagem, alimentação e eventuais despesas logísticas estarão sob responsabilidade exclusiva da empresa contratada. A estrutura deverá atender às normas técnicas de segurança e de uso de som em espaços públicos.	HORA	438
29	LOCAÇÃO DE CARRETINHA DE SOM DE GRANDE PORTE, COM SISTEMA COMPLETO, OPERAÇÃO E SUPORTE INCLUÍDOS - DESCRIÇÃO: Serviço de locação de carretinha de som de grande porte, equipada com sistema sonoro robusto, composta por 08 a 12 alto-falantes de subgrave (graves), 12 a 16 falantes de médio-grave e 16 a 24 drivers de alta frequência (TI), todos integrados a amplificadores compatíveis, com alimentação 12V. O sistema deverá estar apto a receber sinal de áudio proveniente de toca-CD, notebook, mesa de som ou equipamentos similares, incluindo mesa de áudio e sistema de controle. A estrutura deverá dispor de 04 microfones sem fio, 02 microfones com fio e sistema de iluminação cênica básica, todos os equipamentos em perfeito estado de funcionamento e conservação, de padrão profissional. A contratada será responsável pela montagem, operação, suporte técnico e desmontagem da estrutura, devendo ainda arcar com todos os custos referentes à hospedagem, alimentação e demais despesas logísticas. O sistema deverá ser entregue pronto para uso, respeitando as normas técnicas de segurança elétrica, sonora e de uso em espaços públicos ou eventos.	HORA	308
30	LOCAÇÃO DE TRIO ELÉTRICO COMPLETO, COM ESTRUTURA SONORA, ILUMINAÇÃO E OPERAÇÃO INCLUÍDAS - DESCRIÇÃO: Serviço de locação de trio elétrico completo, montado sobre caminhão com pneus em bom estado, emplacamento regular junto ao DETRAN e carroceria metálica adaptada em formato de trio, devidamente reforçada para transporte de equipamentos e equipe técnica. A estrutura deverá conter grupo gerador com potência mínima de 80 KVA, sistema de climatização com central de ar, e controle sonoro independente para frente, fundo, lado esquerdo (L) e lado direito (R). O sistema de som deverá ser composto por, no mínimo, 28 subgraves de 18", 48 falantes de médio-grave e 48 cornetas de titânio acopladas com guia de onda, distribuídas igualmente para os quatro lados do trio. O controle e mixagem do sistema serão realizados por mesa digital de, no mínimo, 32 canais, com estrutura completa de palco composta por 04 monitores de voz, 08 canais de monitoração in-ear (fone de ouvido), 02 microfones bastão sem fio, kits de microfones específicos para bateria, percussão e sopro, além de 06 ou mais microfones para voz. Deverá acompanhar 08 pedestais de microfone, 10 garras de fixação e sistema de iluminação com no mínimo 12 refletores de LED (5 a 8 watts cada). O piso da carroceria deverá ser revestido com material emborrachado antiderrapante para segurança dos músicos e operadores. Todos os equipamentos deverão ser profissionais, entregues em perfeito estado de conservação, prontos para uso, com operação, montagem, desmontagem, suporte técnico e logística a cargo exclusivo da empresa contratada. A estrutura deverá atender às normas de segurança elétrica, sonora e viária, sendo apropriada para eventos de grande porte com deslocamento urbano.	DIÁRIA	8
31	SERVIÇO DE SHOW PIROTÉCNICO SEM ESTAMPIDO, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL, OPERAÇÃO E PROFISSIONAL CREDENCIADO - DESCRIÇÃO: Serviço de realização de show pirotécnico sem estampido, com fornecimento de materiais e operação completa por profissional especializado, devidamente autorizado e portador de carteira de blaster com habilitação para uso e detonação de artefatos pirotécnicos. O espetáculo deverá ser executado com foco em efeitos visuais, sem emissão de estampidos, ideal para ambientes urbanos e eventos com restrição sonora. O fornecimento deverá incluir: 01 kit de morteiro de 3 polegadas com 12 tubos de cores e efeitos variados; 01 torta pirotécnica modelo Cleópatra com 178 tubos e efeitos em Z, W e metralhadora; 01 kit pirotécnico modelo Veneza com 138 tubos; 01 torta com 120 tubos em efeito leque; 02 tortas com 100 tubos retos e efeitos variados; 01 torta modelo AK120 metralhadora com 120 tubos; 01 torta modelo Infinit Show com 177 tubos e cores variadas. O show deverá incluir ainda 10 cascatas de fogos indoor instaladas no palco, 10 gerbs indoor de 20x20 cm, 10 tubos de serpentinas e 10 tubos de papel em flocos brancos para efeitos visuais no palco. Todos os materiais deverão ser certificados, testados e compatíveis com normas de segurança vigentes. A contratada será responsável por toda a logística, montagem, acionamento e desmontagem, respeitando integralmente os protocolos de segurança exigidos por legislação federal e estadual para manuseio e execução de espetáculos com material pirotécnico.	UND	14

32	SERVIÇO DE ORNAMENTAÇÃO E DECORAÇÃO PARA EVENTOS FESTIVOS, COM MONTAGEM, ADEQUAÇÃO TEMÁTICA E DESMONTAGEM - DESCRIÇÃO: Serviço de ornamentação e decoração temática para eventos oficiais promovidos pela Prefeitura. A prestação do serviço incluirá concepção, fornecimento, montagem e desmontagem dos elementos decorativos, com adequação estética e funcional ao tema de cada evento, conforme layout previamente aprovado pela administração municipal. A ornamentação poderá incluir, conforme demanda e projeto específico, até 20 cachepôs médios com flores naturais ou artificiais de qualidade, faixas decorativas de até 10 metros, tapeçarias com até 3 metros de extensão, balões decorativos em quantidade de até 20.000 unidades, elementos de cenografia, comunicação visual impressa ou digital, painéis, totens, iluminações cênica decorativa, entre outros recursos que componham o ambiente festivo. Todos os materiais deverão ser de boa qualidade, com acabamento profissional, entregues em perfeito estado de conservação, e instalados de forma segura e apropriada ao local e natureza do evento. A contratada será responsável pela execução conforme cronograma, garantindo o cumprimento dos prazos, integridade dos materiais, adequação temática e retirada total da ornamentação ao final do evento.	UND	91
33	SERVIÇO DE BUFFET TIPO 01 – ATENDIMENTO PARA ATÉ 35 PESSOAS – DESCRIÇÃO: Serviço de buffet completo destinado ao atendimento de eventos institucionais promovidos pela Administração Pública, voltado à oferta de alimentação qualificada e diversificada aos participantes, servidores, convidados ou público técnico. O serviço deverá contemplar o fornecimento de alimentos e bebidas prontos para consumo, devidamente organizados em espaço apropriado, com utensílios (louças, copos, guardanapos, talheres etc.) e estrutura compatível com a natureza do evento. O cardápio mínimo deverá conter: bebidas não alcoólicas (refrigerantes e sucos de frutas), água mineral com e sem gás, isotônicos variados, energéticos, água de coco natural, achocolatados líquidos em caixinha, biscoitos, barras de cereais, frutas diversas (in natura), salgados assados, pães, pizzas e sanduíches com hambúrgueres e uma refeição quente com dois tipos de carne (a definir conforme a solicitação). Os alimentos e bebidas deverão ser fornecidos em conformidade com as normas sanitárias e de segurança alimentar vigentes, sendo de responsabilidade da contratada a reposição, higienização e desmontagem da estrutura ao final do serviço.	UND	86
34	SERVIÇO DE BUFFET TIPO 02 – ATENDIMENTO PARA ATÉ 20 PESSOAS – DESCRIÇÃO: Serviço de buffet completo para atendimento de público restrito em reuniões técnicas, eventos formais, visitas institucionais ou ações administrativas promovidas pelo Poder Público Municipal. O serviço deverá incluir o fornecimento de todos os itens necessários para a montagem, como utensílios, louças, copos e guardanapos, bem como alimentos e bebidas em condições adequadas de conservação e segurança alimentar. O cardápio mínimo deverá contemplar: bebidas não alcoólicas (refrigerantes, sucos e água), água de coco, energéticos, isotônicos, achocolatado líquido, frutas in natura, barras de cereais, biscoitos, salgados assados, pizzas, sanduíches e refeição completa com dois tipos de carne. Cada serviço deverá atender, no máximo, 20 (vinte) pessoas, com disponibilidade em horário previamente indicado. O buffet deverá ser entregue montado, mantido em condições adequadas durante o uso e desmontado ao final, sendo responsabilidade da empresa contratada todo o suporte logístico, higienização e reposição dos itens.	UND	71
35	SERVIÇO DE BUFFET TIPO 03 – ATENDIMENTO PARA ATÉ 10 PESSOAS – DESCRIÇÃO: Serviço de buffet simplificado destinado a pequenos encontros formais, reuniões administrativas, visitas técnicas ou reuniões de planejamento institucional. Inclui o fornecimento de alimentos e bebidas devidamente acondicionados, com montagem adequada no local indicado pela Administração. O cardápio mínimo deverá conter: bebidas não alcoólicas (refrigerantes e sucos), água mineral, achocolatados líquidos, biscoitos, frutas, salgados assados variados, pizzas e sanduíches com hambúrgueres. Todos os itens devem ser entregues com utensílios descartáveis ou reutilizáveis (copos, guardanapos, pratos e talheres). A contratada será responsável pela montagem, manutenção, limpeza e retirada do buffet, garantindo atendimento eficiente e higiênico durante o período de uso.	UND	72
36	SERVIÇO DE COFFEE BREAK PARA CERIMONIAIS E EVENTOS – ATENDIMENTO PARA ATÉ 100 PESSOAS - DESCRIÇÃO: Serviço de coffee break completo destinado ao atendimento de autoridades, convidados e participantes em eventos institucionais, cerimônias e ações oficiais promovidas pela Prefeitura Municipal. O serviço deverá ser entregue pronto para consumo, com montagem adequada ao ambiente do evento, incluindo todos os utensílios necessários (copos, pratos, guardanapos, talheres descartáveis ou reutilizáveis), conforme o perfil e protocolo da ocasião. O cardápio mínimo deverá conter: bebidas não alcoólicas (refrigerantes e sucos de frutas), água mineral, biscoitos variados (doces e salgados), frutas diversas in natura, salgados assados e fritos, bolos variados e doces típicos ou confeitados. Cada serviço deverá atender até 100 (cem) pessoas, devendo ser disponibilizado em tempo hábil à realização do evento e mantido em condições adequadas de conservação, higiene e apresentação durante todo o período de consumo. A contratada será responsável pela montagem, reposição, suporte durante o evento e desmontagem do coffee break, obedecendo às normas sanitárias vigentes e aos critérios de qualidade, segurança alimentar e estética exigidos para cerimônias públicas.	UND	169
37	LOCAÇÃO DE CONJUNTO COMPOSTO POR 01 MESA PLÁSTICA E 04 CADEIRAS PLÁSTICAS, COM MONTAGEM E RETIRADA - DESCRIÇÃO: Serviço de locação de conjunto mobiliário composto por 01 (uma) mesa plástica e 04 (quatro) cadeiras plásticas, ambos fabricados em material resistente, como polipropileno ou similar, com resistência mínima de 100 kg por cadeira. Os itens deverão ser entregues limpos, higienizados, em perfeito estado de conservação e uso, sem avarias, rachaduras, deformações ou sujeiras que comprometam sua estética ou segurança. Os conjuntos deverão ser adequados para utilização em ambientes	UND	5079

	internos e externos, em eventos públicos, cerimoniais ou festividades, com montagem e retirada realizadas pela empresa contratada, conforme cronograma e local indicados pela administração municipal. A contratada será responsável por qualquer substituição de peças danificadas e pela garantia da estabilidade e segurança do mobiliário durante o período de uso.		
38	LOCAÇÃO DE CADEIRA MONOBLOCO EM PLÁSTICO, COM MONTAGEM E RETIRADA - DESCRIÇÃO: Serviço de locação de cadeira monobloco em plástico, confeccionada em polipropileno ou material similar de alta resistência, na cor branca ou tonalidade semelhante, com encosto e estrutura empilhável, própria para utilização em eventos públicos ou institucionais. A cadeira deverá suportar carga mínima de 100 kg, devendo ser entregue limpa, higienizada, em bom estado de conservação, livre de trincas, rachaduras, deformações ou qualquer tipo de dano que comprometa a segurança ou o aspecto visual. A contratada será responsável pelo transporte, montagem, organização conforme layout definido pela contratante, eventual substituição de unidades danificadas e retirada das cadeiras ao término do evento, garantindo cumprimento de prazos e zelo na execução do serviço.	UND	10444
39	LOCAÇÃO DE MESA PLÁSTICA (MONOBLOCO), COM MONTAGEM E RETIRADA - DESCRIÇÃO: Serviço de locação de mesa plástica monobloco, com formato redondo ou quadrado, fabricada em polipropileno ou material similar de alta resistência, com estrutura firme, estável e de fácil manuseio, própria para utilização em eventos. A mesa deverá possuir altura aproximada entre 70 cm e 75 cm, com tampo de no mínimo 80 cm de diâmetro (para modelo redondo) ou 80 cm de lado (para modelo quadrado). Deverá ser entregue limpa, higienizada, em perfeito estado de conservação, livre de trincas, rachaduras, empenamentos ou qualquer tipo de avaria que comprometa seu uso ou apresentação. A contratada será responsável pelo transporte, montagem e retirada das mesas no local e horário definidos pela administração, com substituição imediata de unidades que apresentarem qualquer irregularidade.	UND	1745
40	LOCAÇÃO DE PASSARELA PARA EVENTOS, COM MONTAGEM E DESMONTAGEM - DESCRIÇÃO: Serviço de locação de passarela para eventos, confeccionada em estrutura metálica modular, em aço galvanizado ou material de resistência equivalente, com superfície revestida em compensado naval, MDF antiderrapante ou outro material firme, estável e seguro, adequado para circulação de pessoas em ambientes internos ou externos. A largura mínima da passarela deverá ser de 1,20 m, com altura ajustável conforme as necessidades do evento e o projeto do espaço. A estrutura deverá suportar carga mínima de 200 kg/m <sup>2</sup> , distribuída uniformemente. A montagem deverá ser nivelada, firme e segura, garantindo a estabilidade de toda a passarela ao longo de sua extensão. Quando solicitado pela contratante, deverão ser incluídos corrimãos laterais e acabamento frontal com saia decorativa, compatível com o padrão visual do evento. A contratada será responsável pelo transporte, montagem, adequação, desmontagem e retirada da estrutura, observando integralmente as normas técnicas de segurança e acessibilidade aplicáveis.	DIÁRIA	7
41	LOCAÇÃO DE ESTRUTURA METÁLICA PARA BACKDROP (4M X 3M), COM MONTAGEM E DESMONTAGEM - DESCRIÇÃO: Serviço de locação de estrutura metálica desmontável, medindo 4,00 metros de largura por 3,00 metros de altura, destinada à fixação de painéis tipo backdrop em eventos institucionais, promocionais ou festivos. A estrutura deverá ser confeccionada em tubo metálico galvanizado ou alumínio de alta resistência, com acabamento firme, nivelado e seguro, garantindo estabilidade mesmo em áreas externas. Deverá conter sistema de fixação adequado com ilhós, permitindo a instalação segura de lonas, tecidos ou banners promocionais. A contratada será responsável pelo transporte, montagem, fixação, desmontagem e retirada da estrutura, conforme cronograma e local definidos pela contratante, observando critérios de segurança estrutural, estética e funcionalidade durante todo o período de uso.	DIÁRIA	56

## ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA

(Papel timbrado da empresa)

À

Prefeitura Municipal de Igarapé-Açu/PA

Pregão Eletrônico nº XXX/20XX

Processo Administrativo nº XXX/20XX

### 1. IDENTIFICAÇÃO DA LICITANTE

<b>Razão Social</b>			
<b>Nome Fantasia (se houver)</b>			
<b>CNPJ</b>		<b>Insc. Estadual nº</b>	
<b>Endereço completo</b>			
<b>Município/UF</b>			
<b>CEP</b>			
<b>Representante legal</b>			
<b>Cargo/Função</b>			
<b>Celular</b>		<b>Telefone</b>	(xx)- _____
<b>E-mail</b>			
<b>Conta corrente</b>		<b>Agência:</b>	<b>Banco:</b>

### 2. OBJETO DA PROPOSTA

A presente proposta tem por objeto o XXXXXXXXXXXX, conforme especificações, condições e quantitativos estabelecidos no Edital e em seus anexos.

### 3. PROPOSTA DE PREÇOS

A licitante propõe os seguintes valores, conforme quadro abaixo:

Item	Descrição do Produto	Unidade	Marca	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
XX	XXXXXXXXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	X.XXX,XX	X.XXX,XX
XX	XXXXXXXXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	X.XXX,XX	X.XXX,XX

**Valor total da proposta (por extenso): R\$ X.XXX,XX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX).**

### 4. DECLARAÇÕES DA LICITANTE

Declaramos, sob as penas da lei, que:

4.1. Os preços propostos incluem todos os custos diretos e indiretos, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, transporte, seguros e quaisquer outras despesas necessárias à perfeita execução do objeto;

4.2. A proposta foi elaborada em plena conformidade com o Edital, Termo de Referência e demais anexos, aceitando integralmente todas as condições neles estabelecidas;

4.3. Os itens ofertados atendem integralmente às especificações técnicas, padrões de qualidade, exigências sanitárias e demais requisitos definidos no Edital e no Termo de Referência;

4.4. Comprometemo-nos a manter a proposta válida pelo prazo mínimo de XX (XXXX) dias, contados da data de sua apresentação;

4.5. Comprometemo-nos a cumprir os prazos, condições de entrega e modelo de execução contratual definidos no Edital.

## 5. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA

Prazo de validade da proposta: XX (XXXX) dias, contados da data de sua apresentação.

Local e data.

Nome e assinatura do Representante Legal da empresa

## ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÕES

### DECLARAÇÃO CONJUNTA

Sob as penas da lei, para os devidos fins e especialmente para o Processo Administrativo nº \_\_\_\_\_, referente ao Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_\_, promovido pelo Município de Igarapé-Açu/PA, a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, no município de \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal infra-assinado, **DECLARA**, para fins de participação e habilitação no certame, que:

1. Está ciente e concorda integralmente com todas as condições estabelecidas no edital, no Termo de Referência e em seus respectivos anexos;
2. Apresenta proposta que compreende a integralidade dos custos necessários ao 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 apresentação, bem como que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório, estando a proposta apresentada em conformidade com todas as exigências estabelecidas;
3. Não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;
4. Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados submetidos a trabalho degradante ou forçado, em observância ao disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição Federal;
5. 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;
6. Caso organizada sob a forma de cooperativa, cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021;
7. Caso enquadrada como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido previsto nos artigos 42 a 49 da referida Lei Complementar, observado o disposto nos §§ 1º a 3º do artigo 4º da Lei nº 14.133, de 2021;

8. Inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, estando ciente da obrigatoriedade de declarar a ocorrência de fatos supervenientes que venham a impedir sua habilitação ou contratação, nos termos da legislação vigente;

9. A proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009;

10. Tem ciência de que a prestação de declaração falsa, inexata ou incompleta, relativa ao cumprimento de qualquer condição exigida no edital, no Termo de Referência ou na legislação aplicável, sujeitará a licitante às sanções administrativas, civis e penais previstas em lei e no instrumento convocatório.

O signatário assume inteira responsabilidade civil e criminal pela veracidade das informações prestadas.

Local e data: \_\_\_\_\_

Nome do representante legal

Cargo

Assinatura

**ANEXO VI - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS  
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 9/2026-010**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPÉ-AÇU, com sede na Av. Barão do Rio Branco Nº 3913, Centro, CEP: 68.725-000 – Igarapé-Açu/PA, inscrito no CNPJ sob o nº 05.149.117/0001-55, representado pelo Sr. MÁRCIO NOGUEIRA LOPES, Prefeito Municipal, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, suas alterações e das demais normas legais aplicáveis, considerando o julgamento da licitação na modalidade PREGÃO, para REGISTRO DE PREÇOS nº 9/2026-010, 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 da licitação supracitada e em conformidade com as disposições a seguir:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

A presente Ata tem por objeto o xxxxxxxx, nas condições estabelecidas no Edital e no Termo de Referência.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DOS SERVIÇOS, PREÇOS E QUANTITATIVOS**

Empresa: XXXXXXXXXX; C.N.P.J. nº XXXXXXXX, estabelecida à XXXXXXXXXXXXXXX, representada neste ato pelo Sr(a). XXXXXXXXXXXXXXX, C.P.F. nº XXXXXXXX, R.G. nº XXXXXXXXXXXX.					
ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	XXX	X	X	R\$ XXX	R\$ XXX
2	XXX	X	X	R\$ XXX	R\$ XXX
VALOR TOTAL					R\$ XXX

**CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

O prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

**Parágrafo primeiro.** 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 contratação pretendida, desde que devidamente motivada.

**Parágrafo segundo.** A partir da assinatura da Ata de Registro de Preços o fornecedor assume o compromisso de atender, durante o prazo de sua vigência, os pedidos realizados, e se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito, inclusive, às penalidades legalmente cabíveis pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

## **CLÁUSULA QUARTA - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

Poderá utilizar-se desta Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta a(o) Prefeitura Municipal de Igarapé-Açu/PA, desde que devidamente comprovada a vantagem.

**Parágrafo primeiro.** Os órgãos e entidades que não participarem do Registro de Preços poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

- a) Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;
- b) Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei 14.133/2021.
- c) Prévia consulta e aceitação do órgão ou entidade gerenciadora e do fornecedor.

**Parágrafo segundo.** Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

**Parágrafo terceiro.** As aquisições ou as contratações adicionais a que se refere o parágrafo primeiro não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

**Parágrafo quarto.** O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços a que se refere o parágrafo primeiro deste artigo não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

**Parágrafo quinto.** Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

**Parágrafo sexto.** Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

## **CLÁUSULA QUINTA - DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

Os licitantes vencedores serão convocados para assinar a Ata de Registro de Preços dentro do prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da data da homologação do certame.

**Parágrafo único.** O prazo estabelecido no inciso anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

**Parágrafo segundo.** É facultado à Administração, quando o licitante vencedor convocado não assinar a Ata no prazo e condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

**Parágrafo terceiro.** A recusa injustificada do licitante vencedor ou dos classificados em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido nesta cláusula, ensejará a aplicação das penalidades previstas no artigo 156 da Lei 14.133 de 1º de abril de 2021.

## **CLÁUSULA SEXTA - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa.

**Parágrafo primeiro.** O cancelamento poderá ser por iniciativa da Administração, quando:

- I - O fornecedor descumprir as condições estabelecidas nesta Ata de Registro de Preços;
- II - O fornecedor não assinar contrato ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- III - O fornecedor não aceitar reduzir os preços registrados, na hipótese destes se tornarem superiores àqueles praticados no mercado;
- IV - O fornecedor sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021;
- V - O fornecedor perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório; ou
- VI - Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial desta Ata de Registro de Preços dos Contratos dela decorrentes.

**Parágrafo segundo.** O cancelamento do Registro de Preços, previsto nas hipóteses do inciso I, será formalizado por despacho do(a) Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, assegurado o contraditório e ampla defesa.

**Parágrafo terceiro.** O cancelamento poderá ser a pedido do fornecedor, quando:

- I - Comprovar a impossibilidade de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;

II - O seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo do material.

**Parágrafo quarto.** A Ata de Registro de Preços será automaticamente cancelada:

- I - Por decurso de prazo de vigência da ARP;
- II - Quando não restarem fornecedores registrados; ou
- III - Quando não houver mais saldo.

### **CLÁUSULA SÉTIMA - DOS DEVERES DO FORNECEDOR**

Compete ao fornecedor registrado cumprir as obrigações constantes no edital e contrato, sem prejuízo das decorrentes das normas, dos anexos e da natureza da atividade.

### **CLÁUSULA OITAVA - DA COMPETÊNCIA DO ÓRGÃO GERENCIADOR**

São obrigações do Órgão Gerenciador, além das constantes no edital e do Contrato:

- I - Gerenciar a Ata de Registro de Preços;
- II - Providenciar a assinatura desta Ata e o encaminhamento de sua cópia aos órgãos ou entidades participantes;
- III - Providenciar a indicação dos fornecedores para atendimento às demandas, observada a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos;
- IV - Conduzir eventuais renegociações dos preços registrados; e
- V - Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação as suas próprias contratações.

### **CLÁUSULA NONA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS**

A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações obedecidas às disposições contidas na Seção V da Lei nº 14.133/2021.

**Parágrafo primeiro.** O preço registrado poderá ser revisto em face da eventual redução daqueles praticados no mercado, ou em razão de fato que eleve o custo dos bens registrados.

**Parágrafo segundo.** Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Contratante convocará o fornecedor, visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.

**Parágrafo terceiro.** Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido.

**Parágrafo quarto.** Na hipótese do parágrafo anterior, o Órgão Gerenciador convocará os demais fornecedores, visando igual oportunidade de negociação.

**Parágrafo quinto.** Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o Órgão Gerenciador poderá:

I - Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorreu antes do pedido do fornecimento;

II - Convocar os demais fornecedores, visando igual oportunidade de negociação.

**Parágrafo sexto.** Não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador procederá a revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Integram esta Ata o Edital do Pregão Presencial para Registro de Preços nº 9/2026 - 010 e a proposta da empresa classificada em 1º lugar.

**Parágrafo Primeiro.** Os casos omissos serão resolvidos pela Administração, com observância das disposições constantes da Lei nº 14.133, de 1º abril de 2021 e demais normas aplicáveis.

**Parágrafo Segundo.** A publicação resumida desta Ata de Registro de Preço na imprensa oficial, condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo Órgão Gerenciador.

**Parágrafo Terceiro.** As questões decorrentes da utilização da presente Ata, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no for o da cidade de IGARAPÉ-AÇU/PA, com exclusão de qualquer outro.

E, por estarem assim, justas e contratadas, firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas que também o subscrevem.

Igarapé-Açu/PA, XX de XXXXXXXXX de 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPÉ-AÇU  
C.N.P.J. nº 05.149.117/0001-55  
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
C.N.P.J. nº XXXXXXXXXX  
CONTRATADO

## ANEXO V – MINUTA DO CONTRATO

### MINUTA DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO DE AQUISIÇÃO DE BENS Nº XXX, QUE FAZEM ENTRE SI A PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPÉ-AÇU, POR INTERMÉDIO DO (A) FUNDO MUNICIPAL DE XXXXXXXX E A EMPRESA XXXXX

Pelo presente instrumento de Contrato, de um lado o Município de IGARAPÉ-AÇU, por intermédio do(a) FUNDO MUNICIPAL DE XXXXXXXX, CNPJ/MF nº XXXXXXXXXX, doravante denominado CONTRATANTE, neste ato representado pelo(a) Sr.(a) XXXXXXXX, SECRETÁRIO DE XXXXXXXX, e, de outro lado, XXXXXXXX, CNPJ XXXXXXXXXX, com sede na XXXXXXXXXX, doravante denominada CONTRATADA(O), neste ato representada pelo(a) Sr.(a). XXXXXXXX, têm entre si justo e contratado o seguinte:

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO CONTRATUAL

**1.1.** O objeto do presente instrumento é a xxxxxxxxxxxxxxxx, nas condições estabelecidas neste Contrato e no Termo de Referência.

**1.2.** Itens contratados:

Item	Descrição do Produto	Unidade	Marca	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
XX	XXXXXXXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	X.XXX,XX	X.XXX,XX
XX	XXXXXXXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	X.XXX,XX	X.XXX,XX

**1.3.** São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- O Termo de Referência que embasou a contratação;
- A Proposta do Contratado;
- Eventuais anexos dos documentos supracitados.

### CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO

**2.1.** O valor total deste contrato é de R\$...... (.....).

**2.2.** 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.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

**3.1.** Este contrato origina-se no processo nº 9/2026-010, na modalidade PREGÃO, e fundamenta-se na Lei nº 14.133/2021, de 1º de abril de 2021, e suas alterações.

### **CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

**4.1.** Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 3 (três) dias úteis, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

Parágrafo único. O prazo acima poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da CONTRATADA, durante seu transcurso, devidamente justificada e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

**4.2.** Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da notificação da CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**4.3.** Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, mediante termo detalhado.

Parágrafo único. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

**4.4.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade da CONTRATADA pela qualidade, adequação, segurança sanitária e conformidade dos bens fornecidos.

### **CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA**

**5.1.** O prazo de vigência deste Contrato será de, com validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último.

Parágrafo único. O período acima poderá ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, conforme artigo 107 da Lei nº 14.133/2021.

## **CLÁUSULA SEXTA – DOS ENCARGOS DO CONTRATANTE**

### **6.1. São obrigações da CONTRATANTE:**

I - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o contrato e seus anexos;

II - Receber o objeto no prazo e nas condições estabelecidas no Termo de Referência;

III - Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ela substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

IV - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela CONTRATADA;

V - Efetuar o pagamento à CONTRATADA do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

VI - Aplicar à CONTRATADA sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

VII - Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela CONTRATADA;

VIII - Emitir decisão, de forma expressa, 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;

IX - A CONTRATANTE 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.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DOS ENCARGOS DA CONTRATADA**

**7.1.** A CONTRATADA 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:

I - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

II - Comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecedem a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

III - Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou por autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133/2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

IV - 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;

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

VI - Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, juntamente com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

- a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- c) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

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

VIII - 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;

IX - 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;

X - Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

XI - 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);

XII - 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);

XIII - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

XIV - 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;

XV - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

## **7.2. É vedado à CONTRATADA:**

I - A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATANTE durante a vigência deste Contrato;

II - A veiculação de publicidade acerca deste Contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração da CONTRATANTE; e

III - A subcontratação de outra empresa para o fornecimento do produto objeto deste Contrato.

## **CLÁUSULA OITAVA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

**8.3.** A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

I - O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

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

III - O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

## **CLÁUSULA NONA – DA DESPESA**

**9.1.** A despesa com o fornecimento do produto de que trata o objeto está a cargo da dotação orçamentária xxxxxxxxxxxxxxxx.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DO PAGAMENTO**

**10.1.** A CONTRATADA deverá apresentar nota fiscal para liquidação e pagamento da despesa pela CONTRATANTE, mediante ordem bancária creditada em conta-corrente ou cheque nominal ao fornecedor, no prazo de 10 (dez) dias, contados da apresentação dos documentos junto ao FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

**10.2.** Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

**10.3.** Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

**10.4.** O setor competente para proceder ao pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Parágrafo único. A CONTRATANTE reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os produtos fornecidos não estiverem em perfeitas condições de consumo ou em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas.

**10.5.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante.

**10.6.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de

acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

**10.7.** Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

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

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

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

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

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO**

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

**11.2.** 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.

**11.3.** As alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei nº 14.133/2021 não poderão transfigurar o objeto da contratação.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO REAJUSTE**

**12.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado que fundamentou a contratação, conforme previsto no art. 25, §7º, da Lei nº 14.133/2021.

**12.2.** Após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, os preços poderão ser reajustados, independentemente de solicitação do CONTRATADO, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou outro índice que venha a substituí-lo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

**12.3.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 12 (doze) meses será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste concedido.

**12.4.** O reajuste será formalizado por apostilamento, nos termos do art. 136, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, não caracterizando alteração contratual.

**12.5.** No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajuste, a CONTRATANTE poderá utilizar, provisoriamente, a última variação conhecida, promovendo a compensação das diferenças apuradas quando da divulgação do índice definitivo.

**12.6.** Na hipótese de extinção do índice estabelecido ou de sua inaplicabilidade, será adotado outro índice oficial que venha a substituí-lo, ou, na ausência deste, outro índice que melhor reflita a variação dos custos do objeto contratado, mediante acordo entre as partes e formalização por termo aditivo.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**13.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

I - Der causa à inexecução parcial do contrato;

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

III - Der causa à inexecução total do contrato;

IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

- V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- VIII - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- IX - Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- XII - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**13.2.** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

I - Advertência, quando a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

II - Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do subitem 13.1 deste Edital, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

III - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do subitem 13.1 deste Edital, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei).

IV - Multa:

a) Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

b) Compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

**13.3.** A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE (art. 156, §9º).

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

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

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

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

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

I - A natureza e a gravidade da infração cometida;

II - As peculiaridades do caso concreto;

III - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - Os danos que dela provierem para o CONTRATANTE;

V - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

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

**13.9.** O CONTRATANTE deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (art. 161).

**13.10.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

**14.1.** O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes

do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Parágrafo único. Nesta hipótese, aplicam-se também os arts. 138 e 139 da mesma Lei.

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

- a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c) Indenizações e multas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO, BASE LEGAL E FORMALIDADES**

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

**16.2.** Para firmeza e como prova de haverem as partes, entre si, ajustado e contratado, é lavrado o presente termo em 02 (duas) vias de igual teor, o qual, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes contratantes e pelas testemunhas abaixo.

IGARAPÉ-AÇU/PA, XXXXXX DE XXXXXXXX DE 2026.

\_\_\_\_\_  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXXXXXXXXXX**  
**CONTRATANTE**

\_\_\_\_\_  
**EMPRESA XXXXXXXXXXXX**  
**CONTRATADO**

TESTEMUNHA 1: \_\_\_\_\_

CPF: