



TERMO DE REFERENCIA

Processo Administrativo nº 2703001/2026/CGLC/ATM

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto Registro de Preços para futura e eventual aquisição de estruturas e equipamentos para eventos, compreendendo palco, mini palco, módulos de arquibancadas, pórticos de entrada, disciplinadores e elementos de ambientação, destinados à realização de eventos institucionais, culturais e sociais, a fim de atender às demandas da Prefeitura Municipal de Altamira /PA, conforme especificações e condições estabelecidas neste documento.

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns permanentes conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme no Decreto Municipal nº 2375, de 22 de março de 2023.

1.4. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura do contrato destinando-se à execução integral do objeto contratado.

Parágrafo único. O prazo de vigência poderá ser prorrogado, mediante justificativa técnica e interesse da Administração, exclusivamente para assegurar a conclusão do objeto, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

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

2. SETOR DEMANDANTE

2.1. Órgão: Prefeitura Municipal de Altamira

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação será regida pela Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto aos procedimentos de Pregão Eletrônico e Sistema de Registro de Preços art. 82 da Lei 14.133/2021. Tais descrições encontram-se pormenorizadas no Estudo Técnico Preliminar.

4. JUSTIFICATIVA DE CONTRATAÇÃO

4.1. A presente demanda tem como objetivo a aquisição de estruturas e equipamentos destinados à realização de eventos institucionais, culturais, esportivos e sociais promovidos pela Prefeitura Municipal de Altamira/ PA. A necessidade decorre da ausência/insuficiência de estruturas próprias para atendimento das ações promovidas pela Administração, sendo essencial garantir organização, segurança, acessibilidade e qualidade aos eventos realizados.



4.2. A aquisição de estruturas como palco, arquibancadas, disciplinadores e pódios se faz necessária para garantir a adequada organização, segurança, acessibilidade e qualidade dos eventos realizados, proporcionando melhores condições ao público participante e às equipes envolvidas.

4.3. Ressalta-se que a adoção do Sistema de Registro de Preços – SRP justifica-se em razão da necessidade de contratações frequentes e conforme a demanda, permitindo maior economicidade, eficiência administrativa e planejamento das ações governamentais, evitando contratações emergenciais e fragmentadas.

4.4. Além disso, a aquisição dos referidos itens visa a formação de estrutura própria do município, reduzindo custos com contratações recorrentes de locação, promovendo maior autonomia administrativa e otimização dos recursos públicos.

4.5. Justificativa para adoção da aquisição em detrimento da Locação

4.5.1. A presente demanda tem como objeto aquisição de estruturas e equipamentos para eventos, compreendendo palco, mini palco, módulos de arquibancadas, pódios de entrada, disciplinadores e elementos de ambientação, destinados ao atendimento das demandas da Prefeitura Municipal de Altamira/PA.

4.5.2. Embora exista procedimento licitatório vigente voltado à locação dos mesmos itens, a Administração Pública, no exercício do seu poder discricionário e com base nos princípios da economicidade, eficiência e planejamento, identificou que a aquisição dos equipamentos se mostra mais vantajosa, conforme os fundamentos a seguir expostos:

4.5.2.1. Economicidade a médio e longo prazo

1. A locação, embora apresente menor desembolso inicial, gera custos recorrentes a cada evento realizado. Considerando a frequência significativa de eventos institucionais, culturais e sociais promovidos pelo Município, verifica-se que o valor acumulado com locações sucessivas tende a superar, em médio prazo, o custo total de aquisição dos equipamentos.
2. Dessa forma, a aquisição representa uma medida mais econômica, permitindo a amortização do investimento ao longo do tempo e reduzindo despesas contínuas com contratações repetitivas.

4.5.2.2. Autonomia administrativa e disponibilidade imediata

1. A aquisição dos equipamentos proporciona maior autonomia à Administração Pública, eliminando a dependência de fornecedores externos para a realização de eventos. Isso garante maior agilidade no atendimento de demandas emergenciais ou não programadas, evitando riscos de indisponibilidade de estruturas em períodos de alta demanda.

4.5.3. Planejamento e padronização

1. Com a aquisição, torna-se possível padronizar as estruturas utilizadas nos eventos municipais, garantindo maior controle de qualidade, uniformidade estética e adequação às necessidades específicas da Administração. Além disso, facilita o planejamento logístico e operacional dos eventos.

4.5.4. Frequência e previsibilidade da demanda

1. O Município de Altamira possui calendário recorrente de eventos institucionais, culturais e sociais, o que caracteriza uma demanda contínua e previsível. Nesses casos, a doutrina e a boa prática administrativa indicam que a aquisição de bens permanentes é mais adequada do que a locação reiterada.

4.5.5. Patrimonialização e valorização do ativo público

1. A aquisição dos equipamentos contribui para o fortalecimento do patrimônio público municipal, agregando bens duráveis que poderão ser utilizados por diversas gestões ao longo dos anos, promovendo melhor aproveitamento dos recursos públicos

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

5.1. A Prefeitura Municipal de Altamira – PA possui demanda contínua pela realização de eventos institucionais, culturais e sociais, tais como festividades oficiais, ações comunitárias, eventos educacionais e programações culturais, os quais exigem estruturas como palco, mini palco, arquibancadas, pórticos, disciplinadores e itens de ambientação.

5.2. Atualmente, parte dessas demandas vem sendo atendida por meio de contratações de locação, o que motivou a análise quanto à viabilidade de aquisição definitiva dos equipamentos.

5.3. LEVANTAMENTO DE SOLUÇÕES

5.3.1. Foram analisadas duas soluções possíveis:

Solução 01: Locação de estruturas para cada evento

Solução 02: Aquisição das estruturas e equipamentos

5.3.2. Análise Comparativa das soluções

CRITÉRIO	LOCAÇÃO	AQUISIÇÃO
Investimento Inicial	Baixo	Alto



Custo ao longo do tempo	Elevado	Reduzido após aquisição
Disponibilidade	Dependente de fornecedor	Imediata
Planejamento	Limitado	Amplo
Padronização	Limitada	Total
Patrimônio Público	Não Gera	Gera
Flexibilidade de Uso	Restrita a Contrato	Total

5.3.2.1. Diante da necessidade de garantir melhores condições estruturais para a realização das ações promovidas pela Prefeitura Municipal de Altamira e suas secretarias vinculadas.

5.3.2.2. Essa solução permite atender de forma eficaz e contínua as demandas relacionadas aos eventos, programação de grande porte realizadas no município. A aquisição definitiva desses materiais possibilitará que a Prefeitura Municipal disponha de equipamentos próprios e adequados, que possam ser utilizados sempre que necessário, sem depender de aluguéis ou improvisações, garantindo agilidade no atendimento às necessidades da população.

5.3.2.3. Além disso, a escolha por essa solução leva em consideração a durabilidade, a facilidade de transporte e a versatilidade dos itens a serem adquiridos.

5.3.2.4. Estimativa comparativa de custo (Exemplo Técnico)

Considerando uma média anual de eventos:

Locação (média por evento): R\$ 90.561,95

Eventos por ano: 20

Custo anual com locação: R\$ 1.811.239,00

Custo em 3 anos: R\$ 5.433.717,00

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. A Contratada deverá adotar todas as práticas necessárias no fornecimento do item e estar em dia com todas as obrigações relacionadas ao comércio destes produtos, seja da ordem fiscal, financeira, logística ou sustentável, ou outra que por ventura necessitar de acordo com as leis que regem este tipo de transação.

6.2. Os bens a serem adquiridos deverão atender aos seguintes requisitos:

- Estruturas metálicas resistentes e seguras;
- Materiais resistentes e duráveis;



- Conformidade com normas técnicas e de segurança;
- Facilidade de montagem e desmontagem;
- Adequação para uso em eventos de médio e grande porte.

6.3. Finalidade da aquisição: Os materiais deverão atender às necessidades operacionais e estruturais das ações e eventos promovidos Prefeitura Municipal de Altamira.

6.4. Durabilidade e resistência: Todos os itens devem apresentar alta durabilidade, resistência ao uso contínuo em ambientes externos e fácil higienização, considerando-se as condições de transporte e armazenamento recorrentes nas ações e eventos Prefeitura Municipal de Altamira.

7. GARANTIA DOS PRODUTOS (CÓDIGO DE DEFESA DO CONSUMIDOR)

7.1. A Contratada garante que todos os bens fornecidos são novos, de primeiro uso, e estão em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, obrigando-se a assegurar a qualidade, funcionalidade, segurança e durabilidade dos produtos, nos termos da legislação vigente, especialmente da Lei nº 8.078/1990.

7.2. Nos termos do Código de Defesa do Consumidor, os produtos fornecidos estão sujeitos à garantia legal, independentemente de previsão contratual expressa, sendo de:

- 30 (trinta) dias** para bens não duráveis;
- 90 (noventa) dias** para bens duráveis, contados a partir do recebimento definitivo do objeto.

7.3. Sem prejuízo da garantia legal, poderá a CONTRATADA oferecer garantia contratual adicional, a qual deverá ser expressamente indicada na proposta, contendo seu prazo e condições, sendo vedada qualquer limitação aos direitos previstos na legislação consumerista.

7.4. Durante o prazo de garantia, a CONTRATADA será responsável por sanar, às suas expensas, quaisquer vícios ou defeitos de fabricação, qualidade ou inadequação do produto, obrigando-se a:

- reparar o produto;
- substituir o produto por outro da mesma espécie, em perfeitas condições de uso; ou
- restituir o valor pago, nos termos da legislação aplicável, quando não for possível a solução do vício no prazo legal.

7.5. O prazo máximo para solução do vício será de **30 (trinta) dias**, podendo ser reduzido ou ampliado mediante acordo entre as partes, conforme previsto no Código de Defesa do Consumidor.

7.6. A garantia compreende, ainda, a responsabilidade da CONTRATADA pelos vícios ocultos que venham a se manifestar posteriormente, dentro do prazo legal, contados do momento em que ficar evidenciado o defeito.



7.7. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pela qualidade e segurança dos bens fornecidos, nos termos da legislação vigente.

8. DAS NORMAS TÉCNICAS E DE SEGURANÇA

8.1. Os equipamentos e estruturas fornecidos deverão atender integralmente às normas técnicas aplicáveis da Associação Brasileira de Normas Técnicas, bem como às normas de segurança do trabalho e demais legislações pertinentes, especialmente:

- ABNT NBR 8800;
- ABNT NBR 14762;
- ABNT NBR 14718;
- ABNT NBR 9050;

8.2. As estruturas deverão possuir resistência, estabilidade e condições adequadas de segurança para utilização em eventos públicos, cabendo à contratada garantir a integridade estrutural dos equipamentos fornecidos.

8.3. A licitante vencedora deverá comprovar que os equipamentos e estruturas fornecidos atendem às normas técnicas aplicáveis da Associação Brasileira de Normas Técnicas e às normas de segurança vigentes, mediante apresentação, quando solicitado pela Administração, dos seguintes documentos:

- i. laudo técnico estrutural ou memorial de cálculo, quando aplicável;
- ii. catálogos, fichas técnicas ou documentos do fabricante contendo as especificações dos materiais utilizados;
- iii. demais documentos técnicos necessários à comprovação da segurança, estabilidade e capacidade estrutural dos equipamentos.

8.4. A Administração poderá realizar diligências e inspeções para verificar a conformidade dos materiais fornecidos e rejeitar aqueles que não atendam às especificações técnicas e normas de segurança exigidas

Subcontratação

8.5. É vedada a subcontratação do objeto principal da contratação, entendendo-se como tal o fornecimento e responsabilidade técnica pelas estruturas e equipamentos objeto deste Termo de Referência.

8.6. Admite-se, entretanto, a subcontratação de atividades acessórias, instrumentais ou complementares à execução contratual, tais como transporte, logística, carregamento, descarregamento, pintura, galvanização e locação de equipamentos de apoio, desde que não impliquem transferência integral da execução do objeto contratado.



8.7. A subcontratação parcial dependerá de prévia comunicação e anuência da Administração, permanecendo a CONTRATADA integralmente responsável pela execução do contrato, qualidade dos materiais, segurança estrutural e cumprimento das obrigações pactuadas.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DO OBJETO

9.1. Valor Global estimado R\$ 1.060.728,49 (Um milhão, sessenta mil, setecentos e vinte oito reais e quarenta e nove centavos).

10. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de entrega

10.1. O prazo de entrega será de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento, no endereço indicado pela Prefeitura Municipal de Altamira, em local previamente definido pela Administração.

10.2. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado, excepcionalmente, desde que devidamente justificado pela CONTRATADA, mediante solicitação formal apresentada dentro do prazo de execução, e expressamente aceito pela Administração, observadas as hipóteses de caso fortuito, força maior ou outras situações devidamente comprovadas que impeçam o cumprimento do prazo originalmente pactuado.

10.3. A solicitação de prorrogação deverá ser apresentada de forma fundamentada, acompanhada dos documentos comprobatórios pertinentes, cabendo à Administração a análise quanto à sua conveniência e oportunidade.

10.4. A entrega dos equipamentos deverá ocorrer conforme demanda, mediante emissão de ordem de fornecimento.

10.5. O local de entrega será indicado pela Secretaria solicitante, dentro do município de Altamira/PA, Rua Otaviano Santos, 2288, Bairro Sudam I, Altamira /PA – CEP: 68.371-288.

10.6. O horário de entrega dos materiais e/ou serviços deverá obedecer às normas internas da administração, a saber: de 08:00h às 12:00h e das 14:00h às 18:00h, de segunda-feira a sexta-feira com exceção dos feriados

10.7. Os produtos deverão estar embalados adequadamente, com manual de instruções em português e certificados de garantia.

10.8. Todos os custos com transporte, carga e descarga e demais encargos logísticos serão de responsabilidade da CONTRATADA.

11. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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



11.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

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

Fiscalização Técnica e administrativas

11.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

11.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto Municipal nº 2.375, de 2023, art. 17, II);

11.8. O fiscal técnico do contrato anotarà no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto Municipal nº 2.375, de 2023, art. 21, II); Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto Municipal nº 2.375, de 2023, art. 21, III);

11.9. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto Municipal nº 2.375, de 2023, art. 21, IV).

11.10. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto Municipal nº 2.375, de 2023, art. 21, V).



11.11. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto Municipal nº 2.375, de 2023, art. 21, VII).

11.12. O fiscal administrativo do contrato fará acompanhamentos dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento (Art. 17, III, do Decreto Municipal nº 2.375, de 2023).

Gestor do contrato

11.13. O gestor do contrato tem como função administrar o contrato até o término de sua vigência, desempenhando as atribuições administrativas que são inerentes ao controle individualizado de cada contrato, dentre demais funções dispostas no art. 18 do Decreto Municipal nº 2.375, de 2023.

12. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

12.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

12.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

12.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

12.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

12.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento

12.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela



Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

12.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Da liquidação e prazo de pagamento

12.8. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, nos termos do art. 141 da Lei 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 2.375/2023.

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

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

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

12.12. A CONTRATADA deverá apresentar nota fiscal para liquidação e pagamento da despesa pela CONTRATANTE;

12.13. A Nota Fiscal/Fatura correspondente será examinada diretamente pelo Fiscal designado pela CONTRATANTE, o qual somente atestará a execução do objeto e liberará a referida Nota Fiscal/Fatura para pagamento quando cumpridas, pelo FORNECEDOR, todas as condições pactuadas relativas ao objeto do presente Processo;

12.14. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida pelo Fiscal ao FORNECEDOR e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras.

12.15. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE;

12.16. O SETOR FINANCEIRO / Prefeitura Municipal de Altamira/PA terá o direito de descontar, das faturas, quaisquer débitos da CONTRATADA, em consequência de penalidades aplicadas.

13. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta, conforme o Edital e ainda:



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

b) O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

13.1. serão desclassificadas as propostas que:

13.2. Contiverem vícios insanáveis e/ou condições ilegais;

13.3. Não obedecerem às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

13.4. Apresentarem preços manifestamente inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação.

13.5. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração, em sede de diligência, poderão ser requisitados documentos complementares, no sentido de comprovar a exequibilidade dos preços ofertados;

13.6. Toda desclassificação será sempre fundamentada e registrada na plataforma eletrônica.

13.7. Se a proposta de menor preço não for aceitável, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta subsequente, observada a ordem de classificação, verificando sua compatibilidade e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a este edital.

Forma de fornecimento

13.8. O fornecimento do objeto será parcelado conforme a demanda.

Exigências de habilitação

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

Habilitação Jurídica

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

b) 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>;

c) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto



ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

d) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

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

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

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

h) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

i) 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 n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

k) 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 n.º 5.452, de 1º de maio de 1943;

l) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e Municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, documento com emissão atualizada de 2026;



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

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

Qualificação econômico-financeira

o) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

i. Quando na certidão não constar prazo de validade, somente será aceita aquela expedida em data não superior a 90 (noventa) dias de antecedência da abertura do envelope de habilitação.

ii. Caso haja alguma ação judicial distribuída relativa a recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser apresentada certidão circunstanciada do processo, comprobatória da aptidão da licitante para participação em licitação, sob pena de inabilitação.

p) Balanço patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício, termo de abertura e encerramento e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

q) A boa situação financeira da empresa deverá ser comprovada pela análise dos Índices de Liquidez Geral (LG) igual ou acima de 1,0 e Liquidez Corrente (LC) igual ou maior que 1,0 e o índice de solvência geral (SG) igual ou maior que 1,0 com os valores extraídos de seu balanço patrimonial, resultantes da aplicação das fórmulas abaixo:

i. Índice de Liquidez Geral (LG) igual ou acima de 1,0 (um vírgula zero), obtido pela fórmula:

$$\text{Liquidez Geral} = \frac{\text{ativo circulante} + \text{realizável a longo prazo}}{\text{passivo circulante} + \text{passivo não circulante}}$$



ii. **Índice de Liquidez Corrente (LC) igual ou acima de 1,0 (um vírgula zero), obtido pela fórmula:**

$$\text{Índice de Liquidez Corrente} = \frac{\text{Ativo circulante}}{\text{passivo circulante}}$$

iii. **Índice de Solvência Geral (SG) igual ou acima de 1,0 (um vírgula zero), obtido pela**

$$\text{Índice de Solvência Geral} = \frac{\text{Ativo total}}{\text{passivo circulante} + \text{Exigível em longo prazo}}$$

r) No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a Apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

s) Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

Qualificação técnica

t) Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

i. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas: Itens de relevância para constar nos atestados apresentados, de acordo com o produto que a licitante irá participar nesta licitação: **Aquisição de palcos, estruturas metálicas e arquibancadas.**

u) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

v) A Administração se resguarda no direito de diligenciar junto à pessoa jurídica emitente do Atestado/Declaração de Capacidade Técnica, visando a obter informações sobre o serviço/fornecimento prestado e cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado, como por exemplo notas fiscais, faturas entre outros. Também poderá ser solicitado da empresa licitante a obrigatoriedade de apresentação de tais comprovações.



w) Disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, dentre outros documentos, comprovando a execução satisfatória do fornecimento de itens pertinentes e compatíveis com o objeto presente, observando-se que tais atestados não sejam emitidos pela própria empresa. O atestado deverá conter as seguintes informações: Nome, CNPJ e endereço completo do emitente; Descrição do serviço prestado; Nome da empresa que prestou os serviços; Data de emissão; Assinatura e identificação do signatário (nome e cargo ou função que exerce junto à emitente).

x) O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos, como por exemplo nota fiscal emitida ou outro documento equivalente.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o contrato e seus anexos.

14.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidos no Termo de Referência.

14.3. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

14.4. Notificar a Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

14.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado.

14.6. Atestar nas notas fiscais/faturas a efetiva execução do objeto deste Termo de Referência.

14.7. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no presente Termo de Referência.

14.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Termo de Referência.

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

14.10. A Administração terá o prazo de 1 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.



14.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela contratada no prazo máximo de 1 (um) mês.

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

14.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

14.14. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

14.15. Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários por meio dos documentos pertinentes.

14.16. Disponibilizar local adequado para a realização do serviço ou entrega do material.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1. Cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de referência, em consonância com a proposta apresentada e com qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

15.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes à: marca fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade.

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

15.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução 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).

15.5. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, o objeto nos quais se verificarem avarias ou defeitos.

15.6. Comunicar a contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

15.7. Entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, se for solicitado, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital e Municipal



do domicílio ou sede da contratada; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

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

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

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

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

15.12. 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.

15.13. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da contratante

16. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, quais sejam:

16.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

16.4. Dar causa à inexecução total do contrato;

16.5. Deixar de entregar a documentação exigida para a contratação;

16.6. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

16.7. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis;

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



- 16.9.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 16.10.** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 16.11.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 16.12.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do processo de contratação;
- 16.13.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 16.14.** Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da licitação.

17. DAS SANÇÕES

- 17.1.** O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 17.2. Advertência,** quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 2º, da Lei Nº 14.133, de 2021).
- 17.3.** Multas nos seguintes casos e percentuais:
- 17.4.** Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- 17.5.** O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 17.6.** Compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- 17.7.** A aplicação das sanções previstas neste instrumento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, § 9º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- 17.8.** Todas as sanções previstas neste instrumento poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, § 7º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- 17.9.** 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, da Lei nº 14.133, de 2021);
- 17.10.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, § 8º, da Lei nº 14.133, de 2021);



17.11. 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;

17.12. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens anteriores deste termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

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

17.14. Na aplicação das sanções serão considerados:

17.15. a natureza e a gravidade da infração cometida;

17.16. as peculiaridades do caso concreto;

17.17. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

17.18. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

17.19. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1.999.

18. DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES

18.1. Declaração de inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

18.2. Declaração de enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;

18.3. Declaração de pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação.

18.4. Declaração 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.

18.5. Declaração de cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social.

18.6. Declaração de responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema

18.7. Declaração que a proposta econômica compreende 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.

18.8. Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação e que as declarações informadas são verídicas, conforme art. 63, inciso I, da Lei 14.133/2021.

18.9. Declaração que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

18.10. Declaração 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;

18.11. Declaração 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; e

18.12. Declaração 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, conforme art. 63, inciso IV, Lei 14.133/2021.

18.13. Declaração que não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente deste órgão comprador, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau (Art. 14, IV, da Lei Federal nº 14.133/21);

18.14. Declaração que proposta apresentada para participar do Processo Eletrônico, foi elaborada de maneira independente, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão, por qualquer meio ou por qualquer pessoa.

Declaração de idoneidade.

18.15. Obs.: Referente às declarações acima, poderá apresentar Declaração Unificada. Os documentos exigidos para habilitação poderão ser anexados no sistema eletrônico no momento da digitação da proposta inicial ou deverão ser enviados após a disputa.

19. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

19.1. O custo estimado total da contratação e outros documentos pertinentes e encontra-se pormenorizada na planilha Orçamentária.

19.2. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos.

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



19.4. Toda metodologia para chegar ao preço estimado, encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

19.5. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, nas seguintes situações (Subseção VIII - Das Alterações da Ata de Registro de Preços do Decreto municipal nº 2375/2023, bem como o que rege a lei nº 14.133/2021):

20. DA VIGENCIA DA ATA

20.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada conforme legislação vigente.

21. DAS PROIBIÇÕES

21.1. É proibida, por parte da CONTRATADA, durante a vigência do contrato firmado, a contratação de empregado pertencente ao quadro de pessoal do Órgão Gerenciador e órgãos participantes deste processo;

21.2. A CONTRATADA fica proibida de veicular publicidade acerca do objeto da Compra, salvo se houver prévia autorização da Administração do Órgão Gerenciador deste processo;

Altamira/PA 07 de abril de 2026

HARLYANA DO SOCORRO FURTADO DINIZ
Coordenadoria Geral de Licitações e contratos

LOREDAN DE ANDRADE MELLO
Prefeito Municipal de Altamira/PA



DESCRIÇÃO DOS ITENS

ITEM	DESCRIÇÃO TÉCNICA PADRONIZADA	UNID.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	PALCO COM COBERTURA 20m x 5m – ESTRUTURA MODULAR METÁLICA. Aquisição de palco modular metálico desmontável, destinado à realização de eventos institucionais, culturais, esportivos e sociais. Estrutura fabricada em aço galvanizado ou alumínio estrutural de alta resistência, com sistema de treliçamento e travamento estrutural. Cobertura em lona impermeável, antichamas e com proteção UV. Piso em compensado naval ou material equivalente com revestimento antiderrapante. Dimensões mínimas: 20,00m de largura x 5,00m de profundidade. Altura mínima do piso: 1,00m do solo. Capacidade mínima de carga: 300 kg/m ² . Deve possuir escada de acesso com corrimão, guarda-corpo, sapatas de nivelamento e sistema de fixação seguro. O equipamento deverá atender às normas técnicas da ABNT, normas do Corpo de Bombeiros e demais legislações aplicáveis. Incluso manual técnico.	UNID	01	R\$ 397.603,64	R\$ 397.603,64
02	BACKDROP CIRCULAR PARA CAMAROTE – ESTRUTURA METÁLICA. Aquisição de estrutura metálica circular destinada à ambientação e identificação visual de espaços institucionais. Fabricado em aço carbono ou alumínio, com acabamento em pintura eletrostática ou galvanização anticorrosiva. Dimensões mínimas: diâmetro entre 2,50m e 3,00m, altura mínima proporcional de 2,50m e base de apoio mínima de 0,50m com sistema de estabilização. A estrutura deverá permitir fixação de elementos decorativos, comunicação visual e iluminação.	UNID	01	R\$ 12.281,89	R\$ 12.281,89
03	ARQUIBANCADA METÁLICA MODULAR DESMONTÁVEL. Aquisição de arquibancada modular desmontável fabricada em aço galvanizado ou material equivalente de	UNID	02	R\$ 229.333,33	R\$ 458.666,66



ITEM	DESCRIÇÃO TÉCNICA PADRONIZADA	UNID.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
	alta resistência mecânica, com sistema de encaixe e travamento estrutural seguro. Extensão mínima total de 50 metros lineares por unidade, contendo no mínimo 04 níveis/degraus. Altura dos degraus entre 0,35m e 0,45m. Profundidade mínima do assento: 0,70m por nível. Altura total aproximada de até 1,80m. Deve possuir guarda-corpo, corrimão, escadas de acesso, reforço estrutural, piso antiderrapante e sistema de estabilidade compatível com utilização em eventos públicos. A estrutura deverá atender às normas técnicas da ABNT, normas de acessibilidade e segurança vigentes. Incluso manual técnico.				
04	DISCIPLINADORES METÁLICOS MODULARES (GRADES DE CONTENÇÃO). Aquisição de disciplinadores metálicos modulares destinados ao controle de acesso e organização de espaços públicos. Fabricados em tubos de aço galvanizado com sistema de encaixe lateral, soldagem reforçada e tratamento anticorrosivo. Dimensões mínimas: 2,00m de comprimento x 1,20m de altura. Tubulação mínima recomendada de 1¼” com espessura mínima de 1,20 mm. Devem possuir base de apoio estável, resistência mecânica a impactos e facilidade de armazenamento e transporte.	UNID	200	R\$ 351,67	R\$ 70.334,00
05	PÓRTICO METÁLICO DE ENTRADA 4m x 2m. Aquisição de pórtico estrutural metálico destinado à identificação visual e controle de acesso em eventos institucionais. Estrutura fabricada em aço carbono ou alumínio estrutural, com acabamento anticorrosivo e sistema de estabilização. Dimensões mínimas: 4,00m de largura x 2,00m de altura. Deve permitir aplicação de banner, lona ou comunicação visual personalizada. A estrutura deverá apresentar estabilidade estrutural, resistência mecânica e segurança durante utilização.	UNID	05	R\$ 19.088,46	R\$ 95.442,30



ITEM	DESCRIÇÃO TÉCNICA PADRONIZADA	UNID.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
06	MINI PALCO MODULAR METÁLICO. Aquisição de mini palco modular destinado à realização de eventos institucionais, culturais e sociais. Estrutura fabricada em aço ou alumínio de alta resistência, com piso antiderrapante e sistema de travamento estrutural seguro. Dimensões mínimas: 4,00m de largura x 3,00m de profundidade. Altura do piso entre 0,50m e 1,00m do solo. Capacidade mínima de carga: 300 kg/m ² . Deve possuir sapatas de nivelamento, escada de acesso com corrimão e guarda-corpo. O equipamento deverá atender às normas técnicas aplicáveis de segurança estrutural. Incluso manual técnico.	UNID	02	R\$ 13.200,00	R\$ 26.400,00