

Processo Administrativo:	46549/2026		
Objeto	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO TÉCNICO - OPERACIONAL E EVENTOS PROMOVIDOS PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE, COMPREENDENDO FORNECIMENTO DE SOM, ILUMINAÇÃO, PALCO, BUFFET ENTRE OUTROS, E SUPORTE LOGÍSTICO NECESSÁRIO Á REALIZAÇÃO DOS EVENTOS, ASSEGURANDO ATENDIMENTO ÀS DEMANDAS INSTITUCIONAIS DO MUNICÍPIO.		
Modalidade	Pregão Eletrônico	SRP?	SIM
Órgão Gerenciador	Secretaria Municipal de Administração		
Critério de Julgamento	<input checked="" type="checkbox"/> Menor Preço; <input type="checkbox"/> Melhor Técnica Ou Conteúdo Artístico; <input type="checkbox"/> Técnica E Preço; <input type="checkbox"/> Maior Retorno Econômico; <input type="checkbox"/> Maior Desconto; Por: <input type="checkbox"/> Item <input checked="" type="checkbox"/> Lote	Tipos de Itens e Lotes	
		<input type="checkbox"/> Exclusivo <input checked="" type="checkbox"/> Ampla Concorrência <input type="checkbox"/> Cota Reservada	
Valor total estimado	R\$ 19.886.044,59		
Vistoria:	<input type="checkbox"/> Obrigatória <input checked="" type="checkbox"/> Facultativa <input type="checkbox"/> Não se aplica	Amostra/Demonstração:	<input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não
Legislações Aplicadas:	<ul style="list-style-type: none"> Lei nº 14.133/2021 e alterações; Decreto Municipal nº 81 de 29 de dezembro de 2023 e suas alterações; 		
Das bases de referência:	Estudo Técnico Preliminar nº 06/2026. <ul style="list-style-type: none"> Lei nº 123/2006. 		

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 06/2026

(Nos termos do art. 23 do Decreto Municipal nº. 81/2023)

Processo Administrativo: nº 46549/2026

1. CONTEXTUALIZAÇÃO

1.1. Este Termo de Referência foi elaborado em atendimento à demanda formalizada no Documento de Formalização da Demanda (DFD/2025) da Secretaria Municipal de Administração, com fundamento no Estudo Técnico Preliminar nº 06/2026, integrando o planejamento das contratações públicas da Prefeitura Municipal de Várzea Grande, conforme o Plano de Contratações Anual – PCA/2025 e as diretrizes do art. 12 da Lei nº 14.133/2021.

2. DO OBJETO ESPECÍFICO.

Registro de preço futura e eventual contratação de pessoa jurídica capacitada para prestação de serviços de padronização e divulgação de eventos em gerais, tais como: som, iluminação, palco, Buffet entre outros, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Várzea Grande/MT.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES e DOS QUANTITATIVOS

LOTE I - ALIMENTAÇÃO, BUFFET E APOIO ALIMENTÍCIO PARA EVENTOS						
ITEM	CÓD TCE	ESPECIFICAÇÃO	UNID DE MEDIDA	QUANTI	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	0004731	GELO EM BARRA, COM NO MÍNIMO 10 KL, EMBALAGEM COM ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO, PESO, MARCA DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO, ENTREGUE NO LOCAL DO EVENTO, ZONA URBANA E RURAL DO MUNICIPIO DE VARZEA GRANDE.	SACO 10 QUILO (cód.: 2529)	3700	R\$ 16,0000	R\$ 59.200,0000
2	159543-1	GELO EM CUBOS PARA CONSUMO HUMANO, MÍNIMO 5 KG, EMBALAGEM PLÁSTICA TRANSPARENTE COM ESPECIFICAÇÕES, MARCA E VALIDADE. ENTREGA LOCAL EVENTO, ZONAS URBANA E RURAL VÁRZEA GRANDE/MT.	SACO 5 QUILO (cód.: 2530)	5830	R\$ 13,1000	R\$ 76.373,0000

3	00033471	KIT EVENTOS 50 PESSOAS CONTENDO 300 SALGADOS VARIADOS (COXINHA, KIBE, ESFIRRA, BOLINA, RISOLES, CROQUETE, ENROLADO SALSICHA), EMBALADOS INDIVIDUALMENTE. ENTREGA ZONAS URBANA E RURAL VÁRZEA GRANDE/MT.	KIT (cód.: 1138)	1330	R\$ 625,0000	R\$ 831.250,0000
4	0000694	KIT LANCHE CACHORRO-QUENTE: PÃO ESPECÍFICO, SALSICHA INTEIRA, MOLHOS, MILHO, BATATA PALHA, EMBALADOS EM SACO PLÁSTICO ATÓXICO TRANSPARENTE, SUCO NATURAL 350 ML, GUARDANAPOS. ENTREGA ZONAS URBANA E RURAL.	KIT (cód.: 1138)	18524	R\$ 21,0000	R\$ 389.004,0000
5	00033468	KIT LANCHE: PÃO FRANCÊS, FATIA QUEIJO MUÇARELA, MARGARINA, EMBALADOS EM PLÁSTICO ATÓXICO, SUCO NATURAL MÍNIMO 350 ML, GUARDANAPO. ENTREGA ZONAS URBANA E RURAL.	KIT (cód.: 1138)	21024	R\$ 8,1300	R\$170.925,1200
19	149298-5	REFRIGERANTE - COMPOSTO DE DIET, EXTRATO DE GUARANÁ, MENOS DE 1,5 KCAL, AROMA NATURAL, LIVRE DE PARASITAS E LARVAS, ACONDICIONADO EM GARRAFA PET 2 LITROS, COM TAMPA DE ROSCA, NA EMBALAGEM DEVEM CONSTAR NOME DO FABRICANTE, PRAZO DE VALIDADE, APRESENTAÇÃO DE INFORMAÇÕES NUTRICIONAIS, OBEDECENDO A NORMAS VIGENTES. O PRODUTO DEVERÁ TER REGISTRO NO MINISTÉRIO DA AGRICULTURA E/OU MINISTÉRIO DA SAÚDE. ENTREGUE NO LOCAL DO EVENTO ZONA URBANA E RURAL DO MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE/MT	GARRAFA 2 LITROS (cód:49)	1406	R\$ 11,2450	R\$ 15.810,4700
20	3553-0	REFRIGERANTE - COMPOSTO DE EXTRATO DE COLA, ÁGUA GASEIFICADA, SACARINA, EXTRATOS VEGETAIS, CAFÉINA, CORANTE, CARAMELO, ISENTO DE CORANTES ARTIFICIAIS, LIVRE DE SUJIDADES, PARASITAS E LARVAS, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM PET DE 02 LITROS, COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, PRAZO DE VALIDADE E CAPACIDADE. O PRODUTO DEVERÁ TER REGISTRO NO	GARRAFA 2 LITROS (cód:49)	5150	R\$ 12,9500	R\$ 66.692,5000

		MINISTÉRIO DA AGRICULTURA E/OU MINISTÉRIO DA SAÚDE. ENTREGUE NO LOCAL DO EVENTO ZONA URBANA E RURAL DO MUNICÍPIO DE VÁRZEA				
21	3554-8	REFRIGERANTE - COMPOSTO DE EXTRATO DE GUARANÁ, ÁGUA GASEIFICADA, AÇÚCAR, 0,02% - 0,20G DE EXTRATO DE SEMENTE DE GUARANÁ, CORANTES ARTIFICIAIS, LIVRE DE SUJIDADES, PARASITAS E LARVAS, ACONDICIONADO EM GARRAFA PET 2 LITROS, COM TAMPA DE ROSCA, NA EMBALAGEM DEVE CONSTAR NOME DO FABRICANTE, PRAZO DE VALIDADE, APRESENTAÇÃO DE INFORMAÇÕES NUTRICIONAIS OBEDECENDO A NORMAS VIGENTES. O PRODUTO DEVERÁ TER REGISTRO NO MINISTÉRIO DA AGRICULTURA E/OU MINISTÉRIO DA SAÚDE. ENTREGUE NO LOCAL DO EVENTO ZONA URBANA E RURAL DO MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE/MT.	GARRAFA 2 LITROS (cód:49)	5150	R\$ 10,4000	R\$53.560,0000
22	228992-0	REFRIGERANTE - COMPOSTO DE EXTRATO DE LARANJA, ÁGUA GASEIFICADA, AROMA NATURAL, MENOS DE 1,5KCAL, CORANTES, LIVRE DE SUJIDADES, PARASITAS E LARVAS, ACONDICIONADO EM GARRAFA DE 2 LITROS, COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, PRAZO DE VALIDADE E CAPACIDADE. O PRODUTO DEVERÁ TER REGISTRO NO MINISTÉRIO DA AGRICULTURA E/OU MINISTÉRIO DA SAÚDE. ENTREGUE NO LOCAL DO EVENTO ZONA URBANA E RURAL DO MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE/MT.	GARRAFA 2 LITROS (cód:49)	2850	R\$ 9,9800	R\$ 28.443,0000
23	149300-0	REFRIGERANTE - COMPOSTO DE LIGHT EXTRATO DE NOZ DE COLA, 32 MG DE CICLAMATO, AROMA NATURAL, LIVRE DE PARASITAS E LARVAS, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM PLÁSTICA DE 02 LITROS., COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, PRAZO DE VALIDADE E CAPACIDADE. O PRODUTO DEVERÁ TER REGISTRO NO MINISTÉRIO DA AGRICULTURA E/OU MINISTÉRIO DA SAÚDE. ENTREGUE NO LOCAL DO EVENTO ZONA URBANA E RURAL DO	GARRAFA 2 LITROS (cód:49)	1250	R\$ 22,4000	R\$ 28.000,0000

		MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE/MT.				
33	00061910	SERVIÇO POR PESSOA DE BUFFET, COFFEE BREAK TIPO 02, 03 TIPOS DE SALGADO (KIBE, RISOLE, CROQUETE FRANGO, BOLO QUEIJO), 02 TIPO DE SANDUICHE, 02 TIPO DE BOLO OU BISCOITO DOCE, 02 TIPO DE SUCO DE FRUTA NATURAL, 02 TIPO DE REFRIGERANTE, CONVENCIONAL E DIET, (COCA E GUARANÁ), 04 TIPO DE FRUTAS OU SALADA DE FRUTAS COM MÍNIMO 04 TIPOS DE FRUTAS, UTENSÍLIOS: COPOS DE VIDRO, BANDEJA, JARRAS E TALHERES DE INOX, GUARDANAPO DE PAPEL E TOALHA DE MESA (MESA DO BUFFET), SUPORTES PARA JARRA, PRATOS E TALHERES, 1 ATENDENTE DEVIDAMENTE UNIFORMIZADO PARA CADA 50 PESSOAS. ENTREGUE NO LOCAL DO EVENTO ZONA URBANA E RURAL DO MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE/MT. PESSOA.	UNIDADE (cód: 1)	14240	R\$ 54,0000	R\$ 768.960,0000
34	00033472	SERVIÇO POR PESSOA DE BUFFET, COFFEE BREAK TIPO 01, 04 TIPOS DE SALGADO (PASTEL, ESFIRRA, BOLO QUEIJO, BOLO ARROZ), 02 TIPOS DE BOLO OU BISCOITO DOCE (BOLO FUBÁ, BOLO CENOURA COM CHOCOLATE), 01 SUCO DE FRUTA NATURAL, 02 TIPOS DE REFRIGERANTES (CONVENCIONAL E DIET., COCA E GUARANÁ), UTENSÍLIOS: COPOS DE VIDRO, BANDEJAS, E TALHERES DE INOX, GUARDANAPO DE PAPEL E TOALHA DE MESA (MESA DO BUFFET), SUPORTE PARA TALHERES, PRATOS ETC., 01 ATENDENTE DEVIDAMENTE UNIFORMIZADO PARA CADA 50 PESSOAS. ENTREGUE NO LOCAL DO EVENTO ZONA URBANA E RURAL DO MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE/MT. PESSOA.	UNIDADE (cód.: 1)	13220	R\$ 55,0000	R\$ 727.100,0000

35	00033473	SERVIÇO POR PESSOAL DE BUFFET, ALMOÇO/JANTAR EXECUTIVO TIPO 01, (SEM BEBIDA ALCOÓLICA), 02 TIPO DE ARROZ, 02 TIPOS DE SALADA, 02 TIPOS DE CARNE, 01 TIPO DE MASSA, 02 TIPOS DE REFRIGERANTES (NORMAL E DIET.), 02 TIPOS DE SUCOS NATURAL, 01 TIPO DE ÁGUA, 02 TIPOS DE SOBREMESA, UTENSÍLIOS: COPOS DE VIDRO (ÁGUA, REFRIGERANTE) BANDEJAS, JARRAS E TALHERES DE INOX, GUARDANAPO DE PAPEL, TOALHAS PARA MESA (BUFFET E OUTRAS, SUPORTE PARA PRATOS E TALHERES, RÉCHAUD PARA PRATOS QUENTES, ATENDENTE: 01 GARÇOM A CADA 50 PESSOAS, SUPERVISOR DE SALÃO E TODOS DEVIDAMENTE UNIFORMIZADOS). ENTREGUE NO LOCAL DO EVENTO ZONA URBANA E RURAL DO MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE/MT. PESSOA	UNIDADE (cód.: 1)	14222	R\$ 150,0000	R\$2.133.300,0000
36	423976-8	SERVIÇOS DE DECORAÇÃO COM TNT, ISOPOR E MATERIAIS DIVERSOS, CONFORME TEMA DO EVENTO, PARA EVENTOS PEQUENOS E MÉDIOS.	METRO LINEAR (cód.: 1539)	1250	R\$ 340,0000	R\$425.000,0000
37	00068239	SERVIÇOS DE DECORAÇÃO PARA EVENTOS PEQUENOS E MÉDIOS COM MONTAGEM E ENCHIMENTO DE BALÕES DE GASES DIVERSOS, CONFORME TEMA DO EVENTO.	SERVICO (cód.: 2081)	1260,00	R\$ 1.337,4000	R\$1.685.124,0000
VALOR TOTAL DA PROPOSTA R\$ 7.458.742,0900						

LOTE II - ESTRUTURAS, SONORIZAÇÃO, ILUMINAÇÃO, PAINÉIS E INFRAESTRUTURA PARA EVENTOS						
6	00062000	LOCAÇÃO DE ESTRUTURAS METÁLICAS PARA MONTAGEM DE FECHAMENTO DE ÁREA NA CHAPA ONDULADA, PAINEL CONJUGADO COM REQUADRO EM METALON NA 2,00 MM, DEVENDO ESTAR DISPONIBILIZADO EM LOCAL E HORÁRIO DETERMINADOS PREVIAMENTE.	DIARIA (cód.: 1089)	2510	R\$220,0000	R\$ 552.200,0000
7	00061998	LOCAÇÃO DE ESTRUTURAS TUBULARES PARA MONTAGEM DE GRADES INIBIDORAS, EM AÇO CARBONO GALVANIZADA OU PINTADA NA COR ALUMÍNIO PARA	DIARIA (cód.: 1089)	4500	R\$220,0000	R\$990.000,0000

		ISOLAMENTO DE ÁREA E DEMARCAÇÃO DE ESPAÇO, ESTAIADA AO SOLO COM HASTE DE FERRO 3/8 OU AUTO PORTANTE, DEVENDO ESTAR DISPONIBILIZADO EM LOCAL E HORÁRIO DETERMINADOS PREVIAMENTE.				
8	424014-6	LOCAÇÃO DE GRADE Q15, POR METRO LINEAR, EM ESTRUTURA DE DURALUMÍNIO.	DIARIA (cód.: 1089)	5500	R\$210,0000	R\$1.155.000,0000
9	00061989	LOCAÇÃO DE PAINEL DE LED P4.8 OUTDOOR PLACAS 1000X500 OU 500X500 PARA SHOWS, PELO MENOS, 40 CANAIS DIGITAIS EM DMX - PIXEL SPORM², RESOLUÇÃO DE MÓDULO 16*16, LED DRIVE 1/4 SCAM, PROCESSAMENTO DE COR EM ATÉ 16 BIT.	METRO QUADRADO (cód.: 1074)	32	R\$367,5000	R\$11.760,0000
10	00060368	LOCAÇÃO DE SOM PARA ATÉ 1.000 PESSOAS COM BANDA AO VIVO CONTENDO: 02 CAIXAS DE COMUNICAÇÃO ENTRE AS MESAS DE P.A. E MONITOR / 01 MESA DIGITAL 32 CANAIS, 01 MESA DIGITAL 32 CANAIS COM 16 VIAS DE MONITOR, 01 MULTICABO 36 VIAS COM NO MÍNIMO 40METROS / P.A. - 12 CAIXAS LINE ARRAY CONTENDO NO MÍNIMO 01 AUTO FALANTE DE 12 POLEGADAS E 01 DRIVER TITANIUM DE 1,5 POLEGADAS EM NEO DIMMER COM MÍNIMO 700W RMS POR CAIXA DIGITAL ATIVA E PROCESSADA. 04 CAIXAS SUBGRAVE CONTENDO NO MÍNIMO 02 ALTO FALANTE DE 18 POLEGADAS DE 3000W RMS POR CAIXA COM AMPLIFICAÇÃO DIGITAL ATIVA E PROCESSADA / SIDE 04 CAIXAS LINE ARRAY CONTENDO NO MÍNIMO 01 ALTO FALANTE DE 12 POLEGADAS E 01 DRIVER DE 1,5 POLEGADAS EM NEO DIMMER COM MÍNIMO 700W RMS POR CAIXA / AMPLIFICAÇÃO DIGITAL ATIVA E PROCESSADA / 02 CAIXAS SUBGRAVE CONTENDO NO MÍNIMO 02 ALTO FALANTES DE 18 POLEGADAS EM NEO DIMMER DE NO MÍNIMO 3000W POR CAIXA RMS COM AMPLIFICAÇÃO DIGITAL ATIVA E PROCESSADA / MONITOR / 01 NOTEBOOK / 06 MONITORES CONTENDO 2 AUTO FALANTES DE 12 POLEGADAS 01 DRIVER DE 1,5 POLEGADAS EM NEO DIMMER, COM AMPLIFICAÇÃO DIGITAL ATIVA E PROCESSADA/ 10 PEDESTAIS GIRAFÁ, 04 PEDESTAIS PEQUENOS, 04	DIARIA (cód.: 1089)	77	R\$5.480,0000	R\$421.960,0000

		SUB SNAKE NO MÍNIMO 06 VIAS COM CABO DE 20 METROS, 05 RÉGUAS DE AC EM FERRO / MICROFONES - 04 SM 58 OU SIMILAR, 04 SM 57 OU SIMILAR, 02 SM 58 UHF SEM FIO OU SIMILAR, 02 MICROFONES CONDENSER 81 OU SIMILAR, 01 D 52 OU SIMILAR, 08 DIRECT BOX, / 01 CABEÇOTE DE 800 W RMS PARA CONTRABAIXO, 01 CAIXA CONTENDO 4 ALTO FALANTES DE 08 POLEGADAS, 01 CAIXA COM 01 FALANTE DE 15 POLEGADAS, / 01 CUBO PARA GUITARRA CONTENDO 02 ALTO FALANTES DE 10 POLEGADAS AMPLIFICADO COM NO MÍNIMO 400W RMS COM EFEITOS E DISTORÇÕES. CABEAMENTO DE ÁUDIO, AC E DISTRIBUIÇÃO COMPATÍVEL COM O SISTEMA. DEVENDO ESTAR DISPONIBILIZADO EM LOCAL E HORARIO DETERMINADOS PREVIAMENTE.				
11	00034167	LOCAÇÃO DE SONORIZAÇÃO MÓVEL (CARRO DE SOM) COM MOTORISTA E COMBUSTÍVEL, SISTEMA EQUIPADO COM TOCA CD, MICROFONES, MIXER E ALTO-FALANTES.	HORA (cód.: 1091)	2450	R\$900,0000	R\$2.205.000,0000
12	373206-1	LOCAÇÃO E OPERAÇÃO DE SOM PARA EVENTOS PARA ATÉ 100 PESSOAS CONTENDO: 04 CAIXAS AMPLIFICADAS E PROCESSADAS COM DSP CONTENDO NO MÍNIMO 01 ALTO FALANTE DE 10 POLEGADAS E 01 DRIVER DE 1,5 POLEGADAS EM NEO DIMMER COM COBERTURA NO MÍNIMO VERTICAL 60 GRAUS E HORIZONTAL 90 GRAUS COM PELOS MENOS 300 RMS POR CAIXA MONTADAS EM TRIPÉ / 01 MESA DIGITAL COM 16 CANAIS / 04 DIRECT BOX PASSIVO / 02 MICROFONES SEM FIO UHF / 02 MICROFONES AURICULAR, 01 MICROFONE GOOSENECK, 02 MICROFONES COM FIO "AMBOS PROFISSIONAIS DE MARCAS CONHECIDAS NO MERCADO" / 04 PEDESTAIS GIRAFÁ / 01 NOTEBOOK COM UMA PASTA DE MÚSICAS DA CULTURA REGIONAL, MÚSICAS BRASILEIRA, HINO NACIONAL, HINO DA BANDEIRA E DO ESTADO DE MATO GROSSO / CABOS E CONECTORES PARA LIGAÇÃO DO SISTEMA.	DIARIA (cód.: 1089)	180	R\$3.675,0000	R\$661.500,0000
13	00034844	LOCAÇÃO E OPERAÇÃO DE SOM PARA PALESTRAS, CERIMONIAS, INAUGURAÇÕES E SOM AMBIENTE ATÉ 300 PESSOAS. COMPOSTO DE 01 DECIBELIMETRO - 04 CAIXAS DE SUB	DIARIA (cód.: 1089)	66	R\$5.875,0000	R\$387.750,0000

		COM NO MÍNIMO 02 AUTOFALANTES EM CAIXA DE 12 POLEGADAS EM NEO DIMMER E 08 CAIXAS COMPOSTA NO MINIMO DE 06 AUTOFALANTES DE 3 POLEGADAS E 4 DRIVERS DE 01 POLEGADA EM NEO DIMMER EM FORMATO DE COLUNAS MODULAR AMPLIFICAÇÃO ATIVA DIGITAL COM PRE DEFINIÇÕES DE DSP PARA O TIPO DE APLICAÇÃO E POSICIONAMENTO DA COLUNA CLASSE D ANEXADA AO SUB NO MINIMO DE 1800 WATTS RMS POR COLUNA, 01 MESA DIGITAL DE ATE 16 CANAIS 2 MICROFONES SM 58 SEM FIO UHF COM ANTENAS PARA LONGO ALCANCE, 02 MICROFONES SM 58 COM FIO PARA MESA DIRETORA COM PEDESTAL, 01 MICROFONE GOUSINECK COM SUPORTE, 01 MICROFONE COUNTRY MAN, 01 PÚLPITO EM ACRÍLICO OU DE MADEIRA E 01NOTEBOOK; DEVENDO ESTAR DISPONIBILIZADO EM LOCAL E HORÁRIO DETERMINADOS PREVIAMENTE.				
14	00060369	LOCAÇÃO E OPERAÇÃO DE SOM PARA PALESTRAS, CERIMONIAS, INAUGURAÇÕES E SOM AMBIENTE ATÉ 500 PESSOAS. COMPOSTO DE 01 DECI BELIMETRO - 06 CAIXAS DE SUB COM NO MÍNIMO 02 AUTOFALANTES EM CAIXA DE 12 POLEGADAS EM NEO DIMMER E 12 CAIXAS COMPOSTA NO MINIMO DE 06 AUTOFALANTES DE 3 POLEGADAS E 4 DRIVERS DE 01 POLEGADA EM NEO DIMMER EM FORMATO DE COLUNAS MODULAR AMPLIFICAÇÃO ATIVA DIGITAL COM PRE DEFINIÇÕES DE DSP PARA O TIPO DE APLICAÇÃO E POSICIONAMENTO DA COLUNA CLASSE D ANEXADA AO SUB NO MÍNIMO DE 1800 WATTS RMS POR COLUNA, 01 MESA DIGITAL DE ATE 16 CANAIS 2 MICROFONES SM 58 SEM FIO UHF COM ANTENAS PARA LONGO ALCANCE, 02 MICROFONES SM 58 COM FIO PARA MESA DIRETORA COM PEDESTAL, 01 MICROFONE GOUSINECK COM SUPORTE, 01 MICROFONE COUNTRY MAN, 01 PÚLPITO EM ACRÍLICO OU DE MADEIRA E 01NOTEBOOK; DEVENDO ESTAR DISPONIBILIZADO EM LOCAL E HORÁRIO DETERMINADOS PREVIAMENTE.	DIARIA (cód.: 1089)	56	R\$6.525,0000	R\$365.400,0000
15	00036838	LOCAÇÃO PAINEL LED P32 3X5 COM VÍDEO PROCESSADORA, ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DETALHADAS.	DIARIA (cód.: 1089)	120	R\$ 5.200,0000	R\$624.000,0000

16	23210701	LOCAÇÃO PAINEL LED P6 3X6 INDOOR, ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DETALHADAS.	DIARIA (cód.: 1089)	120	R\$4.375,0000	R\$525.000,0000
17	00036827	LOCAÇÃO PALCO MODULAR MÉDIO PORTE (12M X 10M), ALTURA PISO MÍNIMA 1,5M, COBERTURA LONA TENSIONADA, FECHAMENTO LATERAL E FUNDOS, MONTAGEM/DESMONTAGEM, TÉCNICO ENGENHEIRO ACOMPANHAM.	DIARIA (cód.: 1089)	80	R\$6.300,0000	R\$504.000,0000
18	00036826	LOCAÇÃO PALCO MODULAR PEQUENO PORTE (11M X 5,5M), COBERTURA EM TENDAS TENSIONADAS, ESTRUTURA ALUMÍNIO COM COMPENSADO, ALTURA MÍNIMA 1,5M, MONTAGEM/DESMONTAGEM, TÉCNICO ENGENHEIRO ACOMPANHAM.	DIARIA (cód.: 1089)	85,00	4.390,0000	373.150,0000
30	00034163	SERVIÇO DE EDIÇÃO E GRAVAÇÃO DE ÁUDIO PARA SONORIZAÇÃO MÓVEL, DURAÇÃO ATÉ 1 MINUTO, VOZ MASCULINA OU FEMININA.	UNIDADE (cód.: 1)	390,00	1.350,0000	526.500,0000
38	00061993	SUORTE PARA BANNER RETRÁTIL EM ALUMÍNIO, ALTURA MÍNIMA 1,80 M, ACABAMENTO EM COR PRETA OU PRATA.	UNIDADE (cód.: 1)	176,00	180,0000	31.680,0000
VALOR TOTAL DA PROPOSTA R\$9.334.900,0000						

LOTE III - COMUNICAÇÃO VISUAL, IMPRESSÃO E DIVULGAÇÃO INSTITUCIONAL

24	00034169	SERVIÇO DE CONFEÇÃO DE ADESIVO PERFURADO, IMPRESSÃO DIGITAL, CROMIA, APLICADO, ZONA URBANA E RURAL DO MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE/MT.	METRO QUADRADO (cód:1074)	1965	R\$506,2500	R\$994.781,2500
25	00034166	SERVIÇO DE CONFEÇÃO DE ADESIVO PROMOCIONAL BRANCO LEITOSO 8 GRAMAS, IMPRESSÃO DIGITAL, ALTA RESOLUÇÃO, APLICADO, ZONA URBANA E RURAL DO MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE/MT.	METRO QUADRADO (cód: 1074)	465	R\$281,2500	R\$130.781,2500
26	00034174	SERVIÇO DE CONFEÇÃO DE FAIXA DE DIVULGAÇÃO EM BAGUM VERMELHO, ALTURA 0,80	METRO (cód: 2)	185	R\$380,0000	R\$70.300,0000

		CM COM RIPA NO MEIO E RIPA DUPLA NAS PONTAS, CORES, COM PINTURA DE LOGOMARCAS E LETREIROS, INSTALADA E RETIRADA, ZONA URBANA E RURAL DO MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE/MT.				
27	00034172	SERVIÇO DE CONFEÇÃO DE FAIXA DE DIVULGAÇÃO EM BRIM LEVE FLORESCENTE VERDE LIMÃO, ALTURA 0,80 CM COM RIPA NO MEIO E RIPA DUPLA NAS PONTAS, CORES, COM PINTURA DE LOGOMARCAS E LETREIROS, INSTALADA E RETIRADA, ZONA URBANA E RURAL DO MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE/MT.	METRO (cód: 2)	435	R\$480,0000	R\$208.800,0000
28	00034072	SERVIÇO DE CONFEÇÃO DE FAIXA DE DIVULGAÇÃO EM MORIM BRANCO, ALTURA 0,80 CM COM RIPA NO MEIO E RIPA DUPLA NAS PONTAS, CORES, COM PINTURA DE LOGOMARCAS E LETREIROS, INSTALADA E RETIRADA, ZONA URBANA E RURAL DO MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE/MT.	METRO (cód: 2)	441	R\$450,0000	R\$198.450,0000
29	00034175	SERVIÇO DE CONFEÇÃO DE FAIXA DE DIVULGAÇÃO EM RÁFIA BRANCA OU AMARELA, ALTURA 0,80 CM COM UMA RIPA NO MEIO E RIPA DUPLA NAS PONTAS, CORES, COM PINTURA DE LOGOMARCAS E LETREIROS, INSTALADA E RETIRADA, ZONA URBANA E RURAL DO MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE/MT.	METRO (cód: 2)	485	R\$320,0000	R\$155.200,0000
VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$ 1.758.312,5000						

LOTE IV - SANITÁRIOS QUÍMICOS PARA EVENTOS

31	00013388	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE BANHEIRO QUÍMICO INDIVIDUAL, PORTÁTIL, COM MONTAGEM, MANUTENÇÃO DIÁRIA E DESMONTAGEM, EM POLIETILENO OU MATERIAL SIMILAR, COM TETO TRANSLÚCIDO, DIMENSÕES MÍNIMAS DE 1,16M DE FRENTE X 1,22M DE FUNDO X 2,10 DE ALTURA, COMPOSTO DE CAIXA DE DEJETO, PORTA PAPEL HIGIÊNICO, FECHAMENTO COM IDENTIFICAÇÃO DE OCUPADO,	DIARIA (cód.: 1089)	2820	R\$405,0000	R\$1.142.100,0000
----	----------	--	------------------------	------	-------------	-------------------

		PARA USO DO PÚBLICO EM GERAL. IDENTIFICAÇÃO (FEMININO OU MASCULINO). UNIDADE.				
32	0001387	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE BANHEIRO QUÍMICO INDIVIDUAL, PORTÁTIL, PARA DEFICIENTES FÍSICOS USUÁRIOS DE CADEIRAS DE RODAS, COM MONTAGEM, MANUTENÇÃO DIÁRIA E DESMONTAGEM, EM POLIETILENO OU MATERIAL SIMILAR, COM TETO TRANSLÚCIDO, DIMENSÕES PADRÕES, QUE PERMITAM A MOVIMENTAÇÃO DA CADEIRA DE RODAS DO USUÁRIO NO INTERIOR DO BANHEIRO, COMPOSTO DE TODOS OS EQUIPAMENTOS E ACESSÓRIOS DE SEGURANÇAS QUE ATENDAM ÀS EXIGÊNCIAS PREVISTAS EM NORMAS TÉCNICAS APROVADAS PELOS ÓRGÃOS OFICIAIS COMPETENTES. UNIDADE.	DIARIA (cód.: 1089)	526	R\$365,0000	R\$191.990,0000
VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$ 1.334.090,0000						

3.1. Das Especificações dos Materiais e Serviços

3.1.1. O dimensionamento do quantitativo foi definido com base nos levantamentos constantes no Estudo Técnico Preliminar – ETP, elaborado para subsidiar a contratação dos serviços para realização de eventos.

3.1.2. Por se tratarem de estimativas, as quantidades indicadas não constituem, em hipótese alguma, compromisso futuro para a Prefeitura Municipal de Várzea Grande, não podendo ser exigidas nem consideradas como quantitativos ou valores mínimos para fins de pagamento. As quantidades poderão sofrer alterações de acordo com as necessidades da Administração, sem que disso decorra qualquer direito à indenização à contratada.

3.2. A contratada deverá executar os serviços de eventos de forma integral e adequada, em conformidade com as especificações técnicas, condições e requisitos estabelecidos na descrição detalhada dos itens solicitados, observando as normas aplicáveis, os prazos definidos e os padrões de qualidade exigidos pela Administração.

3.3. DA Não adoção do Instrumento de Padronização dos Procedimentos de Contratação e Minuta Padronizada de edital da AGU.

A adoção do Instrumento de Padronização dos Procedimentos de Contratação (IPP), apesar de recomendável em termos de melhoria contínua dos processos administrativos, ainda não se mostra plenamente exequível no âmbito da Administração Municipal de Várzea Grande/MT,

diante da atual situação em relação aos recursos técnicos, de pessoal e de sistemas informatizados que permitam a manutenção, atualização e gestão centralizada de um catálogo padronizado de bens e serviços.

Considerando que o IPP constitui ferramenta de referência e organização administrativa **não obrigatória** pela Lei nº 14.133/2021, e que sua implementação demanda estrutura própria e amadurecimento institucional, opta-se, no presente momento, pela aplicação das normas e especificações técnicas diretamente associadas ao objeto, com base na pesquisa de mercado e nos parâmetros definidos pelas unidades demandantes.

3.4. DA Não utilização do Catálogo Eletrônico de Padronização

Após consulta ao Catálogo Eletrônico de Padronização atualmente disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP (disponível em <https://www.gov.br/pncp/pt-br/catalogo-eletronico-de-padronizacao>), verificou-se que os itens padronizados constantes naquele ambiente são restritos a produtos específicos (água mineral natural sem gás, café e açúcar) que não contemplam as características técnicas exigidas para o objeto desta contratação.

Ademais, o Município de Várzea Grande/MT ainda **não dispõe de catálogo municipal próprio** com especificações padronizadas para os itens ora demandados, inexistindo base local que possibilite a adoção dessa ferramenta na presente contratação.

Desse modo, as especificações técnicas utilizadas foram elaboradas com fundamento em pesquisa de mercado atualizada, referências técnicas aplicáveis ao objeto, e catálogo do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso - TCE, em conformidade com o Decreto Municipal nº 81/2023 e com o art. 18 da Lei nº 14.133/2021, assegurando adequada caracterização da necessidade, sem prejuízo à competitividade ou à economicidade.

3.4. Da Consulta ao Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

Em atenção ao princípio do desenvolvimento nacional sustentável e às boas práticas de governança nas contratações públicas, procedeu-se à consulta ao Guia Nacional de Contratações Sustentáveis (AGU/2024), verificando-se a existência de critérios aplicáveis ao objeto, especialmente em razão da contratação abranger, dentre outros serviços, fornecimento/manipulação de alimentos (buffet e congêneres) e atividades inerentes à realização de eventos que implicam geração de resíduos e consumo energético.

Dessa forma, de modo proporcional e sem restrição indevida à competitividade, serão incorporadas às obrigações da contratada as seguintes diretrizes mínimas: (i) quando houver serviços de alimentação, observância integral das Boas Práticas para Serviços de Alimentação,

bem como demais normas sanitárias estaduais e municipais aplicáveis; (ii) adoção de medidas de gestão de resíduos gerados na montagem, realização e desmontagem do evento, com segregação, acondicionamento e destinação ambientalmente adequada, priorizando-se, sempre que possível, materiais recicláveis/reutilizáveis e procedimentos compatíveis com logística reversa; e (iii) priorização de soluções/equipamentos com melhor eficiência energética, quando tecnicamente viável, especialmente no tocante a iluminação e equipamentos correlatos.

As medidas acima guardam pertinência com o objeto, são compatíveis com a execução contratual e visam mitigar impactos ambientais, mantendo-se a seleção da proposta mais vantajosa e a isonomia entre os licitantes.

4. DA NATUREZA DO OBJETO E DA MODALIDADE LICITATÓRIA.

4.1.1. O objeto desta contratação igualmente não se configura como bem de luxo descrito no art. 25 do Decreto Municipal nº. 81/2023.

4.1.2. Os itens a ser adquirido ainda pode ser definido com termos usuais de mercado, motivo pelo qual se classifica como bem comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

4.1.3. A modalidade de licitação a ser utilizada será o **PREGÃO**, na sua forma **ELETRÔNICA**, adotando o critério de julgamento das propostas de preço será o de **MENOR PREÇO POR LOTE**, conforme justificativa elencada no **ETP 06/2026**.

4.1.4. DA JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DO OBJETO

A divisibilidade do objeto constitui pressuposto técnico do parcelamento, devendo o aspecto econômico ser avaliado à luz das vantagens efetivamente auferidas com a divisão do objeto. Todavia, no presente caso, a execução dos serviços por lote revela-se mais vantajosa à Administração sob os aspectos técnico, administrativo e econômico, conforme dispõe o art. 40, § 2º, incisos I, II e III, da Lei nº 14.133/2021. A contratação por lote proporciona maior economicidade, porquanto reduz custos operacionais, logísticos e administrativos tanto na fase de contratação quanto na execução contratual, garantindo maior eficiência na gestão, fiscalização e recebimento dos bens. Ademais, o agrupamento dos itens em lote assegura a compatibilidade técnica entre os produtos, prevenindo riscos de descontinuidade, divergências de padrão, de qualidade ou de fornecimento.

Ressalta-se, ainda, que a licitação por lote contribui para a otimização dos recursos públicos, ao viabilizar melhores condições comerciais, maior competitividade entre os licitantes e ganhos de economia de escala, com reflexo direto na redução de despesas para a

Administração contratante. Considera-se, outrossim, que a sistemática adotada possibilita controle mais efetivo da distribuição e do fornecimento dos bens, especialmente nos casos em que, pela natureza do objeto, não é possível definir previamente o quantitativo exato a ser demandado. Tal sistemática favorece o planejamento, a racionalização do consumo e o estímulo ao consumo sustentável e consciente, em consonância com os princípios da eficiência, da economicidade e do interesse público consagrados no art. 11 da Lei nº 14.133/2021. Dessa forma, a opção pela contratação do objeto por lote configura a alternativa técnica e juridicamente mais adequada e vantajosa à Administração Pública.

A definição dos lotes observou critérios técnicos de similaridade, compatibilidade funcional, complementaridade operacional e identidade do mercado fornecedor, de modo que cada agrupamento reúne itens normalmente comercializados e executados por empresas atuantes em um mesmo segmento econômico, garantindo a adequada execução contratual e preservando a competitividade do certame.

Lote I – Alimentação, Buffet e Apoio Alimentício para Eventos

Os itens integrantes deste lote compreendem fornecimento de gêneros alimentícios, kits de lanches, coffee breaks, refeições, bebidas, gelo e serviços de buffet para eventos institucionais. Trata-se de produtos e serviços pertencentes ao mesmo segmento de mercado, geralmente ofertados por empresas especializadas em alimentação coletiva, buffet, catering e organização de eventos. Além disso, os itens possuem logística integrada de armazenamento, transporte, manipulação e distribuição, especialmente por envolverem produtos perecíveis e fornecimento simultâneo durante eventos realizados em áreas urbanas e rurais. A contratação conjunta reduz riscos de incompatibilidade operacional e facilita o controle sanitário e a fiscalização contratual.

Lote II – Estruturas, Sonorização, Iluminação, Painéis e Infraestrutura para Eventos

Os itens agrupados neste lote possuem natureza complementar e são destinados à montagem da infraestrutura física e tecnológica necessária à realização de eventos públicos. Integram o lote serviços de locação de palcos, grades de contenção, fechamentos metálicos, painéis de LED, sistemas de sonorização, carro de som, suportes, edição de áudio e demais equipamentos correlatos. Tais serviços são tradicionalmente executados por empresas especializadas em produção de eventos, que dispõem simultaneamente de equipamentos, equipe técnica, operadores, engenheiros e logística própria para montagem, operação e desmontagem. A eventual contratação por item poderia gerar conflitos de responsabilidade entre fornecedores distintos, incompatibilidade técnica entre equipamentos e aumento significativo dos custos de coordenação e fiscalização.

Lote III – Comunicação Visual, Impressão e Divulgação Institucional

Os itens deste lote contemplam serviços de confecção, impressão, instalação e retirada de materiais de comunicação visual, incluindo adesivos, faixas e materiais promocionais. Todos os serviços demandam equipamentos gráficos, mão de obra especializada em impressão digital, acabamento, instalação e logística de distribuição. O agrupamento decorre da identidade do mercado fornecedor, uma vez que as empresas que atuam no ramo de comunicação visual normalmente executam todos os serviços previstos no lote, permitindo ganhos de escala e padronização visual das campanhas institucionais e dos eventos promovidos pela Administração.

Lote IV – Sanitários Químicos para Eventos

O lote contempla exclusivamente a locação de banheiros químicos convencionais e adaptados para pessoas com deficiência, incluindo transporte, instalação, manutenção, higienização e remoção. Os itens possuem absoluta correlação técnica e operacional, sendo normalmente fornecidos pelas mesmas empresas especializadas no segmento. A contratação conjunta assegura padronização dos serviços, otimização logística e eficiência na manutenção durante os eventos.

Dessa forma, verifica-se que os lotes foram estruturados com base em critérios objetivos de natureza técnica e mercadológica, inexistindo agrupamento artificial ou indevido de objetos distintos. Ao contrário, a divisão adotada promove maior eficiência administrativa, reduz custos operacionais, facilita a fiscalização contratual e amplia a probabilidade de obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, em conformidade com os princípios da economicidade, eficiência e planejamento previstos na Lei nº 14.133/2021.

5. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1. A fundamentação da contratação dos serviços para a realização de eventos, bem como a definição dos respectivos quantitativos, encontra-se devidamente detalhada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar nº 06/2026, o qual integra e instrui o presente processo administrativo.

6. DA ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1. A presente contratação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços, nos termos do art. 82, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, considerando a necessidade de atendimento a múltiplos órgãos da Administração Pública Municipal.

6.2. Quanto a utilização do Sistema de Registro de Preços, embora seja estimado um quantitativo prévio dos serviços a serem contratados, a utilização deste sistema, permite que haja uma maior flexibilidade nas solicitações dos serviços, assim, a utilização do Registro de Preços se apresenta como uma alternativa eficiente e vantajosa, destacando as seguintes vantagens:

6.3. Economia de tempo e recursos: O SRP permite que a administração pública selecione previamente fornecedores qualificados e registre os preços praticados no mercado. Dessa forma, quando houver a necessidade de contratação dos referidos serviços, otimizando a contratação dos serviços, evitando a necessidade de realizar todo o processo de cotação de preços a cada contratação.

6.4 Redução de burocracia: Ao utilizar o SRP, é possível simplificar os procedimentos administrativos, eliminando etapas como a realização de diversos processos licitatórios individuais a cada demanda.

6.5. Flexibilidade e poder de negociação: O SRP permitirá que o CONTRATANTE tenha flexibilidade na contratação dos serviços, contratando apenas a quantidade necessária no momento da necessidade.

6.6. Controle de gastos públicos: A utilização do SRP possibilita um melhor controle dos gastos públicos, uma vez que os preços registrados funcionam como uma referência para as futuras contratações. Isso evita a ocorrência de sobrepreços e ajuda a garantir a eficiência e a economicidade na utilização dos recursos públicos

6.7. Cabe ressaltar que a existência de preços registrados não obriga a Administração Pública a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando facultada a realização de licitação específica para aquisição, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

6.8. Deste modo, perante as justificativas acima citadas este órgão julgando ser vantajosa a adoção da modalidade decidiu pela sua aplicação.

6.9. Nesse sentido, o Registro de Preços apresenta-se como ferramenta comprovadamente eficiente na busca por melhores preços, mantendo-os registrados para uma futura aquisição, conforme a necessidade e disponibilidade de recursos orçamentários, atendendo assim a necessidade de controle e racionalização do gasto público.

6.10 Assim, a adoção dessa prática tem como um de seus objetivos o princípio da economicidade, que em termos práticos significa ganhos reais na economia de recursos financeiros, uma vez que a contratação será de larga escala, e por isso a tendência dos preços é diminuir.

6.11. Ademais, o SRP proporciona também economia processual, na medida em que torna prioritária a racionalização de processos e de redução dos custos operacionais, ou seja, ao realizar um só processo, depende-se o tempo uma única vez, e o bem-estaria disponível sempre que necessário, para atender a este Órgão.

6.12. Quanto a utilização da Ata de Registro de Preço por Órgãos não participantes, o CONTRATANTE pautado pelo princípio da Legalidade aplicado aos entes da Administração Pública, o qual dispõe que a administração apenas pode fazer aquilo que a lei autoriza.

6.13 Cabe frisar o caráter geral da norma que vincula todos os órgãos e entidades da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal. O Sistema de Registro de Preços tem como vantagens, dentre outras, tornar ágeis as contratações e evitar a necessidade de formação de estoques pelos órgãos e entidades pública, além de propiciar transparência quanto aos preços pagos pela administração pelos bens e serviços que adquire frequentemente.

6.14. Será permitida adesão a esta Ata de Registro de Preços por órgão(s) ou entidades não participantes (carona), considerando o disposto no Decreto Municipal nº. 81/2023 e Lei Federal nº 14.133/2021.

6.15. Esse procedimento denominou-se de "carona" que traduz em linguagem coloquial a ideia de aproveitar os percursos que alguém já está desenvolvendo para concluir o próprio trajeto sem custos.

6.16. Nesse sentido é preciso pontuar que não fica apenas adstrita à discricionariedade do órgão gerenciador a adesão de órgão a atas existentes. É fundamental a comprovação da vantagem do uso da ata de registro de preço; o interesse do fornecedor em atender ao pedido e a ausência de prejuízo quando às obrigações anteriormente assumidas pelo fornecedor com os órgãos participantes e gerenciador.

6.17. Ainda, caberá a Detentora do Registro, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que não seja prejudicial às obrigações anteriormente assumidas às futuras, decorrentes de utilização por parte do Gerenciador.

6.18 O quantitativo de adesões por órgãos, via o instrumento de "carona" serão regidos considerando o disposto no Decreto Municipal nº. 81/2023, Lei Federal nº 14.133/2021 e regulamentações pertinentes.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A escolha da contratação de uma empresa ou profissional especializado para a organização de eventos se justifica pelas seguintes razões:

7.1. EXPERTISE E QUALIDADE: Empresas e profissionais especializados possuem o conhecimento e a experiência necessários para planejar e executar eventos com alta qualidade, garantindo que todos os aspectos, desde a decoração até o suporte técnico, sejam realizados com excelência.

7.2. EFICIÊNCIA E OTIMIZAÇÃO DE RECURSOS: A contratação de especialistas permite uma gestão mais eficiente do tempo e dos recursos, assegurando que o evento seja realizado dentro do prazo e do orçamento estabelecidos, sem comprometer a qualidade.

7.3. Soluções Completas: Empresas especializadas oferecem soluções integradas que abrangem todas as etapas do evento, desde o planejamento até a execução, facilitando a coordenação e garantindo que todos os elementos estejam alinhados com os objetivos da instituição.

7.4. REDUÇÃO DE RISCOS: Profissionais especializados estão preparados para lidar com imprevistos e problemas que possam surgir durante a realização do evento, minimizando riscos e garantindo que tudo ocorra conforme o planejado.

7.5. PERSONALIZAÇÃO E FLEXIBILIDADE: Empresas de eventos oferecem a possibilidade de personalizar cada detalhe de acordo com as necessidades e objetivos da instituição, garantindo que o evento reflita a identidade e os valores organizacionais.

7.6. SUPORTE TÉCNICO E LOGÍSTICO: A contratação de uma empresa especializada assegura a disponibilidade de suporte técnico e logístico adequado, essencial para a realização de um evento seguro e bem-sucedido. Essas razões evidenciam que a contratação de uma empresa ou profissional especializado é a melhor opção para garantir o sucesso dos eventos institucionais, proporcionando uma experiência de qualidade e alinhada aos objetivos estratégicos da instituição.

8. JUSTIFICATIVA PARA NÃO DIVULGAÇÃO DA IRP

8.1. A Intenção de Registro de Preços (IRP) tem como finalidade permitir à Administração tornar pública suas intenções de realizar licitação para Registro de Preços, com a participação de outros órgãos governamentais que tenham interesse em contratar o mesmo objeto, possibilitando auferir melhores preços por meio de economia de escala, conforme art. 86 da Lei 14.133/2021.

8.2. Quanto à intenção de registro de preços - IRP, registra-se que o Decreto Municipal nº 81, de 29 de dezembro de 2023, elencou tal procedimento, como se observa a partir da leitura do seguinte dispositivo legal:

“Art. 114 Salvo quando se tratar de bem de uso exclusivo daquela Secretaria, caberá ao gestor da ata, antes de concluir a fase interna da licitação para ata de registro de preço, realizar procedimento público de intenção de registro de preços - IRP, garantindo que outras secretarias da administração municipal possam participar do registro de preços.”

8.3. Assim, nos termos do referido normativo municipal a Secretaria de Administração encaminhou às demais Secretarias do Município o Ofício Circular n.º 116/COMPRAS/SAD/2025 solicitando manifestação quanto ao interesse em participar do certame em tela, conforme consta em anexo aos autos.

8.4. No tocante a divulgação da IRP junto ao Portal Nacional de Contratações Públicas, optou-se pela não divulgação em virtude da ausência de estrutura administrativa satisfatória para fins de gerenciamento das Atas de Registro de Preços, bem como pela necessidade de realização e conclusão célere deste procedimento licitatório, o que não seria possível caso houvesse a divulgação da IRP, a qual poderia culminar na participação de outros órgãos da administração pública, demandando maior tempo na realização das atividades e alongamento do prazo para esta instituição, considerando a condição de órgão gerenciador.

9. DA SECRETARIA GESTORA E PARTICIPANTES

9.1. A **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO** será o **ÓRGÃO GERENCIADOR** e responsável pelo gerenciamento da ata de registro de preços dele decorrente e à Procuradoria Geral do Município, nas questões legais.

9. 2. Visando a celeridade do procedimento informa-se será considerado como Intenção de Registro de preço as CIS apresentado pelas secretarias interessadas que passam a ser **ÓRGÃOS PARTICIPANTES** do registro de preço, como se segue:

- a) Secretaria Municipal de Saúde
- b) Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer;
- c) Secretaria Municipal de Assistência Social
- d) Secretaria de Comunicação social

9.3. DOS PRAZOS CONTRATUAIS E PRORROGAÇÃO. (Art. 23, I do Decreto Municipal nº. 81/2023)

9.3.1. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

9.3.2. A vigência da Ata de Registro de Preços oriunda deste processo será de 12 (doze) meses contados da data da sua assinatura ou até o término das quantidades registradas, com eficácia

legal após a sua disponibilização no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), ou até o término das quantidades registradas.

9.3.3. Será admitida a prorrogação do prazo de vigência da Ata de Registro de Preço por mais 12 (doze) meses, desde que comprovado que os preços registrados permanecem vantajosos.

9.3.4. As quantidades registradas, após a prorrogação serão renovadas.

9.3.5. A prorrogação da vigência da ARP será registrada mediante termo de prorrogação pactuado pelas partes nos autos de gestão da ARP.

9.3.6. A prorrogação da vigência da ARP deverá ser publicada e divulgada nos meios oficiais de publicação e divulgação.

9.4. DO CONTRATO.

9.4.1. Os contratos oriundos deste processo, terão vigência de 12 (doze) meses, contados da data de publicação do respectivo contrato, podendo ser prorrogado nos termos do art. 106 e seguintes da Lei nº. 14.133/2021, desde que haja manifesto interesse público e aprovação da qualificação dos serviços pela contratada.

9.5. DA ALTERAÇÃO E DO REEQUILÍBRIO CONTRATUAL.

9.5.1. DO REAJUSTE.

9.5.2. Os preços contratados poderão ser reajustados, mediante negociação entre as partes e a formalização de requerimento pela CONTRATADA, tendo como limite máximo a variação do IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo);

9.5.3. O primeiro reajuste se dará no mínimo após transcorridos 12 (doze) meses da data do orçamento estimado no certame licitatório;

9.5.4. Após o primeiro reajuste, os subsequentes só poderão ocorrer, após transcorridos 12 (doze) meses da data do anterior;

9.5.5. A prorrogação contratual sem a solicitação do reajuste implica a preclusão deste, sem prejuízo dos futuros reajustes nos termos pactuados;

9.5.6. Os reajustes passarão, obrigatoriamente, por análise contábil e jurídica da CONTRATANTE, preliminarmente à decisão sobre o pedido;

9.5.7. Todos os termos do Reajuste ficam sujeitos aos arts. 131 a 134 do Decreto Municipal no. 81/2023.

9.6. DA REVISÃO.

9.6.1. Os preços poderão ser revistos, visando manter o equilíbrio econômico-financeiro obtido na licitação, desde que devidamente comprovado os fatos que deram motivo ao pedido de revisão nos moldes da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal no. 81/2023;

9.6.2. Os pedidos de revisão passarão por análise jurídica da Prefeitura, podendo ser aceitos ou não;

9.7. DA REPACTUAÇÃO.

9.7.1. Não será possível repactuação em virtude da natureza do objeto.

9.8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.

9.8.1. DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA/DEMONSTRAÇÃO.

9.8.2. Não há exigência de amostras e/ou demonstração.

9.9. SUBCONTRATAÇÃO.

9.9.1. Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto.

9.10. DA VEDAÇÃO À PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO.

9.10.1. No tocante à participação de consórcio, valendo-se do entendimento do renomado autor Marçal Justen Filho, "é usual que a Administração Pública apenas autorize a participação de empresas em consórcio quando as dimensões e a complexidade do objeto ou as circunstâncias concretas exijam a associação entre os particulares. São as hipóteses em que apenas umas poucas empresas estariam aptas a preencher as condições especiais exigidas para licitação";

9.10.2. Em razão das considerações elencadas no Estudo Técnico Preliminar nº 06/2026 por se estar diante de objeto de natureza comum, já que não exige peculiaridades técnicas complexas (que necessitem de outras empresas para assumir as obrigações contratuais), além de não se tratar de grande vulto, tem-se a vedação da participação de empresas em consórcio;

9.10.3. Diante do exposto, a participação de consórcio não garante e/ou amplia a competitividade, ao contrário, pode até restringir a concorrência em razão da inexistência de complexidade do objeto que se propõe contratar;

9.10.4. Pelo contrário, a previsão de empresas reunidas em consórcio poderá ensejar o domínio no mercado e acabar ensejando contratação desvantajosa para Administração Pública.

9.11. ALTERAÇÃO SUBJETIVA:

9.11.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação, ou transferência entre matriz e filial ou vice-versa da CONTRATADA com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova

pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos nesta contratação e não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração a continuidade do contrato.

9.12. DA EXECUÇÃO DO OBJETO.

9.12.1. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO

9.12.2. Com a implementação da solução, espera-se executar os serviços para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Várzea Grande, visando manter o pleno funcionamento das atividades administrativas.

10. DA ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

10.1. Os materiais envolvidos na execução dos serviços, deverão ser entregues pela empresa vencedora do certame nos locais pré-determinados na ordem de fornecimento dentro da zona rural e urbana do Município de Várzea Grande/MT, sendo que a mesma ficará responsável em levar, montar e desmontar todos os equipamentos, testar, inclusive com imediata substituição, caso haja necessidade.

10.2. Todos os equipamentos e materiais deverão estar montados e disponíveis em até 3 horas antecedentes ao evento com exceção dos itens (3, 4, 5, 19, 20, 21, 22, 23, 33, 34, 35)

10.3. O prazo para execução deverá ser na hora, dia e local previamente designado pela Contratante que deverá solicitar formalmente a prestação dos serviços, cabendo a contratada prestar os serviços, disponibilizando tudo que for requisitado no local estabelecido, os serviços deverão ser solicitados no prazo mínimo de:

10.2.1. De 05 (cinco) dias, quando se tratar de serviço de instalação de estrutura.

10.2. 2.. De 05 (cinco) dias, quando se tratar decoração, Buffet e Banheiro Químico.

10.3. Para os itens 20, 21, 22, 23 (Refrigerantes)

10.3.1. Os refrigerantes deverão ser servidos gelados, e devem ser acondicionados em embalagens apropriadas a cada caso, permitindo que se conservem as condições ideais de consumo por, no mínimo, 30 minutos após a entrega.

10.4. Para os itens 3, 4, 5, 33, 34, 35, (Buffet).

10.4.1. Logo após o encerramento do evento, todo e qualquer material relacionado com a prestação dos serviços, deverá ser retirado e transportado pela empresa Contratada;

10.4.2. A composição dos salgados deverá obedecer na proporção de 30% de massa para 70% de recheio. Os recheios conterão carnes brancas ou vermelhas, sem pele ou gordura, e, predominantemente, queijos brancos e presunto cozido;

10.4.3. As bebidas do Buffet deverão ser servidas geladas, e devem ser acondicionados em embalagens apropriadas a cada caso, permitindo que se conservem as condições ideais de consumo por, no mínimo, 30 minutos após a entrega;

10.4.4. A contratada deve manter em seu quadro, profissional nutricionista a ser responsável pela elaboração de cardápios nutritivos e balanceados, e pela implantação e monitoramento dos padrões de qualidade exigidos por órgão competentes;

10.4.5. Os serviços, independentemente do número de participantes, a Contratada deverá estar com tudo organizado, montado e servido 30 (trinta) minutos antes do horário previsto para a realização do evento, devendo a sua equipe estar uniformizada e preparada para a realização do mesmo;

10.4.6. A Contratada deverá providenciar o os serviços de acordo com o tipo de cardápio discriminado pela Contratante;

10.4.6.2. A Contratada deverá respeitar as especificações descritas, a ser indicado quando da solicitação do serviço;

10.4.6.3. A Contratada deverá diligenciar para que o Buffet seja servido nos horários estabelecidos, verificando as reposições necessárias e a adequação do serviço ao que foi solicitado, inclusive no que se refere ao cardápio;

10.4.6.5. Todos os gêneros alimentícios deverão ser transportados em veículos com baú específico para esse fim, devendo ser previamente higienizados e não conter qualquer substância que possa acarretar lesão física, química ou biológica aos alimentos.

10.5 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO. (Art. 23, VI do Decreto Municipal nº. 81/2023).

10.5.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas do Decreto Municipal nº. 81/2023 e da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

10.5.3 As comunicações entre o órgão 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.

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

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

10.5.6. Atuarão como gestor e fiscais da futura ata de registro de preços e/ou do futuro contrato os seguintes servidores:

- **Secretaria de Administração**
 - a) Fiscal Titular: Tatiane da Costa Rosa (Matrícula 180262);
 - b) Fiscal Suplente: Elcielle Auxiliadora Arinos da Silva (Matrícula 166603).
- **Secretaria Municipal de Assistência Social**
 - a) Fiscal Titular: Juliane Martins Vasconcelos (Matrícula 160006);
 - b) Fiscal Suplente: Jonathan de Campos (Matrícula 122817);
- **Secretaria Municipal de Saúde**
 - b) Fiscal Titular: Leticia Zugair Costa (Matrícula 175458);
 - c) Fiscal Suplente: Carlos Eduardo dos Santos Barros (Matrícula 167377).
- **Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer**
 - a) Fiscal Titular: Almino Pereira da Silva Filho (Matrícula 2214);
 - b) Fiscal Suplente: Edizes Luiza Reveles Pereira (Matrícula 12085)
- **Secretaria Municipal de Comunicação Social**
 - a) Fiscal Titular: Jane Cássia Duarte Ventura (Matrícula 168044);
 - b) Fiscal Suplente: Leticia Baldini da Costa (Matrícula 86888)

10.6. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO.

10.6.1 Os fiscais do contrato acompanharão a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

10.6.2. Os fiscais do contrato anotarão 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 nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

10.6.3. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

10.6.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

10.6.5. Os fiscais do contrato verificarão a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

10.6.6. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, os fiscais do contrato atuarão tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

11 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO. (Art. 23, VII do Decreto Municipal nº. 81/2023).

11.1. A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/Fatura, o número do Contrato/Ordem de Fornecimento, a descrição do objeto, o número e nome do banco, agência e número da conta na qual deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária.

12.1. LIQUIDAÇÃO.

12.2. Para fins de liquidação, o setor competente 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.

12.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

12.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

13. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.

13.1. O pagamento somente será efetuado mediante a apresentação de certidão de regularidade fiscal perante o município de Várzea Grande na forma do art. 168 do Decreto Municipal nº. 81/2023.

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

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

13.4. 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.

13.5. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

a) Não produzir os resultados acordados,

b) Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

c) Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

14. PRAZO DE PAGAMENTO.

14.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 dias, contados da finalização da liquidação da despesa.

14.2. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado

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

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

15. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR. (Art. 23, VIII do Decreto Municipal nº. 81/2023).

15.1 CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA.

15.2. 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 LOTE**.

15.3. FORMA DE SELEÇÃO.

15.3.1. Poderão participar do pregão todos os que cumprirem com as disposições deste termo.

15.3.4. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade do objeto, e serão as exigidas através do edital e critérios de qualificação econômico-financeira.

15.3.5. Será exigido a comprovação de habilitação técnica para este processo considerando o art. 94 do Decreto municipal nº 81/2023.

15.4. CRITÉRIO DE SELEÇÃO E JULGAMENTO DE PROPOSTAS.

15.4.1. Todas as empresas que preencherem os requisitos para o Certame serão consideradas aptas para o processo licitatório.

15.5. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

15.5.1. Para todos os itens:

15.5.2. A licitante deverá apresentar o atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado que a comprove a aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível, em características com o objeto da licitação. Não serão aceitos atestados emitidos pela própria licitante.

15.5.3. Os atestados de capacidade técnica/responsabilidade técnica poderão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz e/ou da (s) filial (ais) da licitante.

15.5.4. A responsabilidade é da empresa licitante pela autenticidade da documentação solicitada no item acima, artigos 297 a 301 do Código Penal.

15.6. Para os itens de Alimentos

15.6.1. A empresa licitante vencedora **dos itens alimentos** deverá apresentar Licença da Vigilância Sanitária emitida pelo órgão responsável no Município sede da empresa licitante, dentro do prazo de validade.

15.6.2. A empresa licitante vencedora **dos alimentos** deverá apresentar Registro no Conselho Regional de Nutricionista, conforme Art.2º resolução CFN nº378/2005.

15.8. PARA OS ITENS: LOCAÇÃO DE SOM/ LOCAÇÃO E OPERAÇÃO DE ILUMINAÇÃO/LOCAÇÃO DE PALCO

15.8.1. Apresentar Certidão de Registro de Pessoa Jurídica, emitido pelo CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) ou Conselho Profissional competente, da região da sede da empresa.

15.8.2. Comprovação de o licitante possuir na data prevista para a entrega da proposta, profissional detentor de certidão de acervo técnico para execução de serviço de características semelhantes ao objeto contratado, sendo engenheiro civil.

15.8.3. A comprovação do vínculo empregatício do(s) profissional (is) deverá ser realizada mediante:

- a)** Carteira Profissional de Trabalho e da Ficha de Registro de Empregados (FRE) que demonstrem a identificação do profissional;
- b)** Será admitida à comprovação do vínculo profissional por meio de contrato de prestação de serviços, celebrado de acordo com a legislação civil comum.
- c)** Quando se tratar de dirigente ou sócio da empresa licitante tal comprovação será feita através do ato constitutivo da mesma e certidão do CREA ou Conselho Profissional competente, devidamente atualizada.

15.9. Para os itens Banheiro Químico

15.9.1. Apresentar Alvará Sanitário expedido pela Vigilância Sanitária do Município sede da licitante, em plena validade.

15.9.2. Apresentar Licença Ambiental de Operação expedida pelo órgão ambiental competente para a atividade exercida.

15.9.3. Apresentar Certificado de Regularidade junto ao Cadastro Técnico Federal – CTF/APP do IBAMA, quando a atividade exercida pela licitante estiver sujeita à inscrição obrigatória nos termos da legislação ambiental vigente.

15.9.4. Apresentar Autorização Descarte Dejetos - Estação de Tratamento.

15.9.6. Comprovação de o licitante possuir na data prevista para a entrega da proposta, profissional detentor de certidão de acervo técnico para execução de serviço de características semelhantes ao objeto contratado, sendo engenheiro químico, sanitarista ou ambiental.

15.9.7. A comprovação do vínculo empregatício do(s) profissional (is) deverá ser realizada mediante:

a) Carteira Profissional de Trabalho e da Ficha de Registro de Empregados (FRE) que demonstrem a identificação do profissional;

b) Será admitida à comprovação do vínculo profissional por meio de contrato de prestação de serviços, celebrado de acordo com a legislação civil comum.

c) Quando se tratar de dirigente ou sócio da empresa licitante tal comprovação será feita através do ato constitutivo da mesma e certidão do CREA ou Conselho Profissional competente, devidamente atualizada.

15.10. INEXEQUIBILIDADE DE PROPOSTA

15.10.1. É considerado indício de inexecuibilidade as propostas finais cujo os valores estejam inferiores a 50,00% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

15.10.2. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, será assegurado à licitante a oportunidade de demonstração e comprovação da viabilidade financeira e econômica da oferta, e adotados, entre outros e no que couber, os seguintes procedimentos:

a) Questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexecuibilidade;

b) Verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente ou de notas fiscais emitidas a outros órgãos ou empresas com valores pertinentes ao último lance apresentado.

- c) Análise de soluções técnicas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente detenha para o fornecimento dos produtos; e
- d) Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas para verificação de contratos da mesma natureza;
- e) Pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;
- f) Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

15.10.3. Sob pena de preclusão, o licitante que apresentar proposta final com indícios de inexecutabilidade deverá apresentar planilha de composição de custos e insumos de cada item/lote, observadas as despesas previstas no Item 8.1.4 deste edital, no prazo informado pelo(a) pregoeiro(a), sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO da proposta, por não comprovação de executabilidade.

15.10.4. A composição de custos e insumos, deve ser apresentada de forma clara e inequívoca, contendo a composição de cada preço ofertado, acompanhada, de preferência, por recibos, notas fiscais de entrada e saída, e/ou orçamentos colhidos no mercado devidamente atualizado, datado, assinado pelo fornecedor/representante da empresa, de forma que se demonstre, para cada despesa, seu real valor de mercado, e que resultaram no valor da Proposta de Preço do Participante.

15.10.5. A inexecutabilidade só será considerada após diligência do(a) pregoeiro(a), que comprove:

- a) Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- b) Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

16. ESTIMATIVA DE VALOR DO CONTRATO.

16.1 A estimativa dos preços referenciais foi elaborada em observância ao disposto no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e nos arts. 27 a 29 do Decreto Municipal nº 81/2023, mediante pesquisa de mercado formalizada por meio do Mapa Comparativo de Preços nº 30/2026.

16.2 A pesquisa contemplou consultas diretas junto a fornecedores do ramo compatíveis com o objeto da contratação, observando-se as especificações técnicas dos serviços, condições de execução, local de prestação, prazos e demais características necessárias à adequada comparação dos preços obtidos.

16.3 Para definição dos valores estimados foi adotado o critério estatístico da mediana dos preços válidos obtidos na pesquisa de mercado, metodologia que reduz a influência de valores excessivamente elevados ou inexequíveis, proporcionando maior aderência aos preços efetivamente praticados pelo mercado.

16.4 A pesquisa resultou na obtenção de múltiplas cotações para os itens licitados, possibilitando a formação do preço de referência de forma objetiva, transparente e compatível com os princípios da economicidade, eficiência, razoabilidade, transparência e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

16.5 O valor estimado da contratação corresponde a R\$ 19.886.044,59 (dezenove milhões, oitocentos e oitenta e seis mil, quarenta e quatro reais e cinquenta e nove centavos), composto pelos seguintes lotes:

Lote	Descrição	Valor Estimado
1	Alimentação, Buffet e Apoio Alimentício	R\$ 7.458.742,09
2	Estruturas, Sonorização, Iluminação e Infraestrutura	R\$ 9.334.900,00
3	Comunicação Visual e Divulgação Institucional	R\$ 1.758.312,50
4	Sanitários Químicos	R\$ 1.334.090,00
TOTAL		R\$ 19.886.044,59

16.6 A memória de cálculo detalhada, as propostas coletadas, os fornecedores consultados, os critérios de tratamento dos preços e o respectivo Mapa Comparativo de Preços nº 30/2026 integram os autos do Processo Administrativo, constituindo parte integrante da fase preparatória da contratação e servindo de fundamento para a definição do valor estimado da futura contratação.

17. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

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

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

17.3. A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

17.4. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PROJETO ATIVIDADE	ELEMENTO DESPESA	FONTE	REDUZIDO
2295	3.3.90.30	01500	04010019
2295	3.3390.39	01500	04010022

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

PROJETO ATIVIDADE	ELEMENTO DESPESA	FONTE	REDUZIDO
2280	3.3.90.39/3.3.90.30	01500	11010049/11010046
2214	3.3.90.39/3.3.90.30		11010027/11010024
1511	3.3.90.39/3.3.90.30		11020004/11020002
2094	3.3.90.39/3.3.90.30	01660	11020016/11020014
2347	3.3.90.39/3.3.90.30		11020036/11020031
2348	3.3.90.39/3.3.90.30		11020046/11020041
1548	3.3.90.39/3.3.90.30		11020010/11020009
2272	3.3.90.39/3.3.90.30		11010060/11010036

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PROJETO ATIVIDADE	ELEMENTO DESPESA	FONTE
2305	3.3.90.30/3.3.90.39	015001002000/016210000 000/016000000000
2304	3.3.90.30/3.3.90.39	016210000000/016000000 000/017103210000/01710 0000000/027103110000
2303	3.3.90.30/3.3.90.39	016210000000/016000000 000/015001000000/01706 63110000
2308	3.3.90.30/3.3.90.39	016000000000
2311	3.3.90.30/3.3.90.39	016000000000

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

PROJETO ATIVIDADE	ELEMENTO DESPESA	FONTE
2165		015001001000
2310	3.3.90.30	
2089	3.3.90.39	
2264		015000000000
2261	3.3.90.30	
2294	3.3.90.39	

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

PROJETO ATIVIDADE	ELEMENTO DESPESA	FONTE
2054	3.3.90.39	01500
2054	3.3.90.30	01500

17.5. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES. (Art. 23, XIV do Decreto Municipal nº. 81/2023).

17.5.1. DA CONTRATADA

17.5.2. Executar os serviços dentro dos padrões estabelecidos pela Administração Pública Municipal, de acordo com o especificado Termo de Referência, o qual, faz parte deste instrumento, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;

17.5.3. Manter pessoal qualificado para prestação dos serviços, devendo obrigatoriamente o referido pessoal estarem devidamente uniformizado e identificado de forma visível;

17.5.4. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo órgão, onde se obriga a atender prontamente bem como dar ciência a Administração Pública Municipal imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução deste;

17.6. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da Administração Pública Municipal no tocante aos serviços, assim como ao fiel cumprimento das obrigações aqui previstas.

17.5. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade dos serviços e fornecimento dos equipamentos e materiais, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

- 17.6.** Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;
- 17.8.** Fiscalizar o perfeito cumprimento da prestação dos serviços a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pela Secretaria solicitante;
- 17.9.** Indenizar terceiros e/ou ao Órgão, mesmo em caso de ausência ou Omissão de Fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;
- 17.10.** Será de inteira responsabilidade da Contratada a obtenção de licenças e/ou autorizações legais pertinentes a utilização do seu serviço, como recolhimento de ART – Anotações de Responsabilidade Técnica dos elementos estruturais sob sua responsabilidade (somente para onde faz-se necessária apresentação da ART).
- 17.11.** Nos casos de disponibilização de espaço (salas, auditório etc.) pela Contratante, a Contratada se responsabiliza pelo seu correto uso, pela sua conservação, inclusive recolhimento de material e execução de limpeza do ambiente após o evento, ressarcindo os eventuais prejuízos ocasionais.
- 17.12.** Durante o período em que se realizar o evento a contratada deve manter um preposto no local, devidamente munido de telefone celular, para orientar, coordenar, acompanhar, dar ordens ao contingente de pessoal alocado, com poderes para tomar decisões e resolver quaisquer imprevistos, inclusive a correção de situações adversas, para o perfeito desenvolvimento das atividades, com exceção de eventos em que forem solicitados apenas serviços esparsos;
- 17.13.** Quando da interação da Contratada com qualquer unidade da Contratante, fornecedora de serviços e/ou materiais para o evento, havendo a ocorrência de fatos ou anormalidades que venham a prejudicar a perfeita execução dos serviços, deverá a Contratada comunicar ao representante da Contratante, em tempo hábil, de preferência por escrito, viabilizando a correção da situação apresentada;
- 17.14.** Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas para sua contratação;
- 17.15.** A contratada será responsável pelas contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho emolumentos e outras despesas que se façam necessárias à execução dos serviços;

17.16. Executar os serviços, nos termos propostos, assumindo inteira responsabilidade pelo cumprimento das obrigações exigidas, utilizando produtos de boa qualidade e dentro dos padrões de higiene exigidos pelos órgãos competentes, sob pena de responsabilização pelo descumprimento;

17.17. Trocar imediatamente todo e qualquer produto que for exigido pelo fiscal de contrato, por qualquer tipo de irregularidade que houver, e não estar dentro dos padrões exigidos no Termo de Referência;

17.18. Todos os impostos, taxas, fretes e demais encargos deverão estar inclusos no preço, abrangendo todo material necessário para execução do objeto, não cabendo, posteriores, nem quaisquer tipos de acréscimos que porventura possa ocorrer;

17.19. Para a locação de espaço a contratada deverá apresentar alvará de funcionamento do ano em exercício, expedido pelo órgão competente, em até 05(cinco) dias antecedentes ao evento.

17.20. Demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

Nos lotes que envolvem trabalho em altura (toda atividade executada acima de 2,00 metros do nível inferior, onde haja risco de queda), os empregados da Contratada deverão possuir treinamento específico conforme determina a Norma Regulamentadora – NR – 35 – Trabalho **em Altura**;

17.22.A Contratada deverá apresentar cópia dos certificados de conclusão do treinamento da NR – 35 de todos os empregados envolvidos na atividade, sempre que solicitado.

17.23. GERENCIAMENTO DE RISCOS DA CONTRATAÇÃO

17.23.1 Em observância ao disposto no art. 22 do Decreto Municipal nº 81/2023, bem como às diretrizes de governança e planejamento previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, foi realizada análise dos principais riscos relacionados à futura contratação, visando identificar eventos que possam comprometer a execução contratual e estabelecer medidas preventivas para mitigação de seus impactos.

17.23.2 A gestão de riscos tem por finalidade promover maior segurança jurídica, eficiência administrativa e continuidade dos serviços necessários à realização dos eventos institucionais promovidos pela Administração Municipal.

17.23.3 Considerando as características do objeto, foram identificados os seguintes riscos relevantes e respectivas medidas de tratamento:

Evento de Risco	Probabilidade	Impacto	Medida Preventiva/Mitigadora
Atraso na montagem de estruturas, equipamentos ou instalações	Média	Alto	Planejamento prévio, emissão antecipada das ordens de serviço e acompanhamento pela fiscalização contratual
Falha ou interrupção de equipamentos de sonorização, iluminação ou painéis de LED	Baixa	Alto	Exigência de equipamentos em perfeitas condições de uso e disponibilização de equipamentos de contingência
Descumprimento dos prazos de execução contratual	Média	Alto	Monitoramento contínuo da execução e aplicação das sanções previstas contratualmente
Falhas na prestação dos serviços de buffet ou fornecimento de alimentação	Baixa	Alto	Fiscalização da qualidade dos produtos fornecidos e observância das normas sanitárias aplicáveis
Quantitativos registrados superiores ou inferiores à demanda efetiva	Média	Médio	Utilização do Sistema de Registro de Preços e emissão das contratações conforme necessidade da Administração
Cancelamento ou alteração de eventos por fatores climáticos ou situações supervenientes	Média	Médio	Planejamento operacional prévio e adequação das ordens de serviço conforme a necessidade administrativa
Inexecução parcial ou total do contrato	Baixa	Alto	Fiscalização permanente, notificações formais e aplicação das penalidades previstas na legislação e no instrumento contratual

17.23.4 Os riscos identificados serão acompanhados durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e dos instrumentos dela decorrentes, cabendo ao fiscal e ao gestor do contrato adotar as providências necessárias para prevenção, mitigação ou correção de eventuais ocorrências que possam comprometer a execução do objeto.

17.23.5 A presente matriz de riscos possui caráter orientativo e não afasta a responsabilidade da contratada pelo integral cumprimento das obrigações assumidas, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 81/2023 e demais normas aplicáveis.

18. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 18.1.** Designar fiscal para acompanhamento da execução do contrato;
- 18.2.** Proporcionar todas as condições necessárias, para que a (s) contratada (s) possa (m) cumprir o estabelecido no contrato;
- 18.3.** Prestar todas as informações e esclarecimentos necessários para a fiel execução do objeto, que venham a ser solicitadas pela equipe da (s) contratada (s);
- 18.4.** Fornecer meios necessários à execução dos serviços objeto do contrato;
- 18.5.** Convocar a (s) empresa (s) para assinatura do (s) contrato (s) nos termos deste termo;
- 18.6.** Realizar o pagamento dos valores devidos, após a comprovação da execução do contrato, mediante atesto do responsável pela fiscalização;
- 18.7.** Fiscalizar a execução e entrega dos produtos adquiridos e do contratado.

19. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

- 19.1.** Em virtude da vigência da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018 – LGPD), que dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, fica estabelecido que:
- 19.2.** A Contratada obriga-se a atuar em conformidade com a legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais, em especial a Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), bem como com as determinações de órgãos reguladores e fiscalizadores da matéria, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.
- 19.3.** A Contratada tratará os dados pessoais a que tiver acesso em virtude do contrato apenas para a execução e na medida do necessário para atender as finalidades do objeto contratado.
- 19.4.** O Contratante não autoriza a Contratada a usar, compartilhar ou comercializar quaisquer eventuais elementos de dados, que se originem ou sejam criados a partir do tratamento de dados pessoais objeto deste Contrato.
- 19.5.** A Contratada não poderá, sem autorização e/ou instruções prévias do Contratante, transferir ou, de qualquer outra forma, compartilhar e/ou garantir acesso aos Dados Pessoais ou a quaisquer outras informações a terceiros.
- 19.6.** A Contratada responderá administrativa e judicialmente, sem prejuízo de eventual reparo a dano patrimonial, moral, individual ou coletivo, que causar a terceiros, em razão do exercício de atividade de tratamento de dados pessoais decorrentes deste contrato, por violação à legislação

de proteção de dados pessoais e às instruções lícitas do Contratante, bem como por violação da segurança, nos termos do Parágrafo único do Artigo 44 da LGPD.

20. CONCLUSÃO

20.1. Diante de todo o explanado, entende-se devidamente caracterizada a presente contratação, remetendo-se os autos ao órgão competente para elaboração do edital de licitação e abertura da fase externa do procedimento licitatório.

Várzea Grande, 18 junho de 2026.

Soraia Santana da Silva

Gerente de Termo de Referência

CPF XXX.549.871-XX

De acordo:

Helena Silva de França Paula

Coordenadora de Compras

***ORIGINAL ASSINADO SEGUE ANEXO NO PROCESSO**