



AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

(Fundamento legal: Art. 75, II, da Lei nº14.133/2021)

EDITAL SIMPLIFICADO

EXCLUSIVA ME/EPP

PROCESSO DE CONTRATAÇÃO Nº 008/2025

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº004/2025

1. PREÂMBULO:

O Município de Condado/Pernambuco, através da FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, por ordem da sua Ilma. Secretária, a fim de atender necessidades do município, torna pública a abertura da Dispensa de Licitação Nº 004/2025, do tipo “**menor preço por lote**”, objetivando a seleção de proposta mais vantajosa para o objeto indicado no item 2 deste Edital, sendo realizada por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação (internet), nos termos da Lei nº14.133/2021, Art. 75, II e demais normas aplicáveis.

- **CONTRATANTE:** FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de organização, planejamento, montagem, execução e suporte operacional para a realização de eventos institucionais, abrangendo estrutura, decoração, equipamentos, logística e demais itens necessários, para atender à Secretaria de Assistência Social de Condado-PE, conforme especificações e quantitativos constantes no Termo de Referência.

- **VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:** R\$ 62.037,16 (sessenta e dois mil e trinta e sete reais e dezesseis centavos).
- **DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:** A partir do dia 08/04/2025 até às 16h00min, do dia 11/04/2025.
- **CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** Menor Preço por Lote
- **PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS:** Sim
- **EDITAL:** Poderá ser obtido através da publicação realizada no site do Município <https://transparencia.condado.pe.gov.br>, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou e-mail: cplcondadope1@gmail.com.
- A presente CHAMADA PÚBLICA ficará ABERTA POR UM PERÍODO DE 3 (três) DIAS ÚTEIS, a partir da data da divulgação no site, e os respectivos documentos deverão ser encaminhados ao e-mail: cplcondadope1@gmail.com, ou presencialmente no setor de Licitação, situado na Prefeitura Municipal de Condado, Praça 11 de Novembro, 88, Centro,



CEP 55.940-000, preferencialmente fazendo referência à DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº003/2025.

- **PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES:** Através do e-mail cplcondadope1@gmail.com ou do telefone (81) 3642-1031.

Observações:

- (I) Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante as sessões públicas observarão o horário de Brasília-DF.
- (II) Na hipótese de não haver expediente na data acima fixada, ficará a entrega dos documentos será adiada para o primeiro dia útil subsequente no mesmo local e hora, salvo disposição em contrário.
- (III) A data para a apresentação das propostas e documentos de habilitação poderá ser prorrogada, caso não se alcance esta etapa para todos os itens.

2. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de organização, planejamento, montagem, execução e suporte operacional para a realização de eventos institucionais, abrangendo estrutura, decoração, equipamentos, logística e demais itens necessários, para atender à Secretaria de Assistência Social de Condado-PE, conforme especificações e quantitativos constantes no Termo de Referência.

3. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal:

4 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO CONDADO

030200 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

08 244 0805 2088 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CREAS/PAEFI

3.3.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS

1 RECURSOS DO EXERCÍCIO CORRENTE

002 ATIVIDADES-FIM DA SEGURIDADE SOCIAL

17 RECURSO DO CREAS

500.004 PAEFI

4 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO CONDADO

030200 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

08 244 0804 2085 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CRAS

3.3.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS

1 RECURSOS DO EXERCÍCIO CORRENTE

050 RECURSOS PRÓPRIOS LIVRES DA UO

01 RECURSO PRÓPRIO

01.01 RECURSOS PRÓPRIOS DO MUNICÍPIO



4 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO CONDADO

030200 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**08 244 0804 2087 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DOS SERVIÇOS DE
CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS - SCFV**

3.3.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS

1 RECURSOS DO EXERCÍCIO CORRENTE

002 ATIVIDADES-FIM DA SEGURIDADE SOCIAL

18 RECURSO DO SCFV

500.001 S.C.F.V.

4 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO CONDADO

030200 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**08 244 0808 2140 0000 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES VOLTADAS AO PROGRAMA
CRIANÇA FELIZ**

3.3.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS

1 RECURSOS DO EXERCÍCIO CORRENTE

002 ATIVIDADES-FIM DA SEGURIDADE SOCIAL

39 RECURSOS CRIANÇA FELIZ

500.013 CRIANÇA FELIZ

4 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO CONDADO

030200 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

08 244 0806 2086 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO IGDBF

3.3.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS

1 RECURSOS DO EXERCÍCIO CORRENTE

002 ATIVIDADES-FIM DA SEGURIDADE SOCIAL

137 RECURSO DO IGDBF - BOLSA FAMÍLIA

500.006 BOLSA FAMÍLIA

4 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO CONDADO

030200 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

08 244 0810 2167 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA COZINHA COMUNITÁRIA

3.3.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS

1 RECURSOS DO EXERCÍCIO CORRENTE

002 ATIVIDADES-FIM DA SEGURIDADE SOCIAL

133 PROGRAMA DA COZINHA COMUNITÁRIA

500.109 COZINHA COMUNITÁRIA

4 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO CONDADO

030200 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



**08 122 0802 2080 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES GERAIS DO FUNDO
MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

3.3.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS

1 RECURSOS DO EXERCÍCIO CORRENTE

050 RECURSOS PRÓPRIOS LIVRES DA UO

01 RECURSO PRÓPRIO

001.001 RECURSOS PRÓPRIOS DO MUNICÍPIO

4. DA HABILITAÇÃO

4.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade de realizar o objeto da Dispensa de Licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021. O licitante deverá apresentar, concomitantemente, com os documentos de habilitação a seguir descritos, as declarações abaixo elencadas (modelos constantes nos anexos do Edital):

- Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos;
- Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;
- Declaração de Mão-de-Obra de Menor; e
- Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte.
- 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.

4.2. Para fins de habilitação neste processo, serão exigidos os seguintes documentos:

I - Registro comercial, no caso de empresa individual; ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, devidamente registrados na Junta Comercial, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

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

III - Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

IV - Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

V - Regularidade perante a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

VI - Regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

VII - Regularidade perante a Justiça do Trabalho;



QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

VIII - Comprovante de desempenho de atividade da empresa licitante, através de Atestado ou Certidão, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem ter o licitante prestado o serviço a qualquer tempo, ou estar realizando satisfatoriamente o objeto da licitação, comprovando a boa qualidade de seus serviços.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA DE PREÇO

5.1. A proposta deve ser enviada mediante o preenchimento, dos seguintes campos:

5.1.1. O valor unitário e total para cada item/serviço, constante na Planilha Orçamentária, como também o valor global da contratação, devendo os valores serem expresso em moeda corrente nacional em 02 (duas) casas decimais após a vírgula.

5.1.2. Descrição do objeto da licitação.

5.1.3. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.1.4. A proposta deve ser datada e assinada pelo responsável por sua elaboração.

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

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

6. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

6.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 62.037,16** (sessenta e dois mil e trinta e sete reais e dezesseis centavos), conforme custos unitários apostos na tabela abaixo:

LOTE	DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL
1	Prestação de serviços de organização, planejamento, montagem, execução e suporte operacional para a realização de eventos institucionais, abrangendo estrutura, decoração, equipamentos, logística e demais itens necessários, para atender à Secretaria de Assistência Social de Condado-PE.	R\$ 62.037,16

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	EVENTO - PEQUENO PORTE	UNIDADES	7	R\$ 3.081,50	R\$ 21.570,50
2	EVENTO - MEDIO PORTE	UNIDADES	5	R\$ 5.000,00	R\$ 25.000,00
3	EVENTO - GRANDE PORTE	UNIDADES	2	R\$ 7.733,33	R\$ 15.466,66
TOTAL					R\$ 62.037,16



6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço ou os descontos ofertados, vinculam a Contratada.

7. DA IMPUGNAÇÃO

7.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido em até 3 (três) dias úteis após a data da divulgação do Edital.

7.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo limitado ao último dia útil anterior à data limite para a apresentação das propostas.

7.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo seguinte e-mail: cplcondadope1@gmail.com

7.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos neste edital.

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

7.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a envio das propostas.

8. DA PREFERÊNCIA POR ME E EPP

8.1. A participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 49, inciso IV, combinado com o art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

8.1.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização do procedimento, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. Poderá a Secretaria Municipal de Assistência Social revogar o presente Edital, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

9.2. A Secretária deverá anular o presente certame, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

9.3. A anulação do procedimento de Chamada Pública não gera direito à indenização, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.

9.4. Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência dela, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela edilidade.

9.5. Poderá a Agente de Contratação promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, em qualquer fase da Dispensa de Licitação;

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

9.7. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no site do Município <https://transparencia.condado.pe.gov.br>.

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



- 9.8.1. ANEXO I - Termo de Referência
- 9.8.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar
- 9.8.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato
- 9.8.3. ANEXO III – Minuta das Declarações
- 9.8.4. ANEXO IV – Modelo de proposta

Condado, 08 de abril de 2025.

SECRETARIA MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL

Sirleide Sousa da Silva
Secretária



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.2. Contratação direta de empresa especializada na prestação de serviços de organização, planejamento, montagem, execução e suporte operacional para a realização de eventos institucionais, abrangendo estrutura, decoração, equipamentos, logística e demais itens necessários, para atender à Secretaria de Assistência Social de Condado-PE.

1.1. O prazo de vigência da contratação é de 06 (seis) meses contados da data de assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Secretaria de Assistência Social de Condado-PE tem como objetivo promover ações voltadas ao bem-estar social, inclusão e fortalecimento da cidadania. Para atingir tais objetivos, a realização de eventos institucionais se faz essencial, pois são momentos estratégicos para divulgar programas sociais, capacitar profissionais, integrar a comunidade e fortalecer as políticas públicas de assistência social.

Diante disso, torna-se necessária a contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços de organização, planejamento, montagem, execução e suporte operacional para eventos institucionais. Essa contratação visa garantir a eficiência e a qualidade na realização dessas atividades, contemplando a estrutura, decoração, equipamentos, logística e demais itens necessários para assegurar o sucesso dos eventos promovidos pela Secretaria.

A complexidade envolvida na organização de eventos institucionais demanda expertise técnica e logística que a administração pública não dispõe internamente. Além disso, a necessidade de atender aos padrões de qualidade, segurança e acessibilidade torna indispensável o suporte de uma empresa qualificada, capaz de oferecer soluções integradas e alinhadas às diretrizes da Secretaria.

A terceirização desse serviço proporcionará maior agilidade e eficiência na execução das atividades, permitindo que a equipe da Secretaria de Assistência Social concentre seus esforços na formulação e gestão das políticas públicas, enquanto a empresa contratada se responsabiliza pelos aspectos operacionais dos eventos. Dessa forma, será possível garantir a realização de eventos bem estruturados, que atendam às expectativas dos beneficiários e da comunidade em geral.

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

1.1. A solução proposta contempla a prestação de serviços especializados em organização, planejamento, montagem, execução e suporte operacional para eventos institucionais da Secretaria de Assistência Social de Condado-PE. O ciclo de vida do objeto abrange desde a concepção e planejamento até a finalização e avaliação dos eventos realizados.

1.2. O serviço contratado deverá compreender as seguintes etapas:

1. **Planejamento e Organização:** Levantamento de demandas, definição de cronogramas, logística, identificação de infraestrutura necessária, criação de layouts e definição dos materiais e equipamentos essenciais para a realização dos eventos.



2. **Montagem e Infraestrutura:** Instalação de estruturas físicas, montagem de palcos, iluminação, sonorização, climatização, decoração, mobiliário, sinalização e demais elementos necessários para garantir um ambiente adequado e acessível ao público.
3. **Execução e Suporte Operacional:** Coordenação dos eventos em tempo real, disponibilização de equipe técnica e operacional, suporte na recepção e atendimento ao público, gestão de imprevistos e cumprimento do cronograma previsto.
4. **Desmontagem e Avaliação Pós-Evento:** Retirada de estruturas, equipamentos e materiais utilizados, limpeza do espaço utilizado e realização de avaliação final para análise dos resultados e identificação de possíveis melhorias para eventos futuros.

1.3. Especificação do Produto e Serviços:

- **Estrutura Física:** Tendas, palcos, stands e demais elementos necessários.
- **Equipamentos e Tecnologia:** Iluminação, sonorização, projeção audiovisual se necessário.
- **Decoração e Ambientação:** Cenografia personalizada, mobiliário, paisagismo e elementos decorativos.
- **Logística e Suporte:** Transporte de materiais, armazenamento, montagem e desmontagem, segurança, limpeza e equipe de apoio.
- **Acessibilidade e Segurança:** Rampas de acesso, sinalização inclusiva, equipamentos de segurança, controle de fluxo de pessoas e medidas preventivas contra incidentes.

1.4.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7. Subcontratação

3.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

8. Garantia da contratação

3.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

1.5.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

1.6. A execução do objeto seguirá um modelo estruturado em quatro fases principais: planejamento inicial, montagem da estrutura, operação do evento e desmontagem. No planejamento, serão definidas as necessidades específicas, cronogramas e alocação de recursos. A montagem incluirá instalação de equipamentos, infraestrutura e decoração. Durante o evento, haverá coordenação das atividades, suporte técnico e monitoramento de imprevistos. Após a finalização, a desmontagem abrangerá a retirada de equipamentos, limpeza do espaço e avaliação do evento para aprimoramento contínuo. Esse modelo garante eficiência, qualidade e conformidade com as exigências da Secretaria..

1.7.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.3. 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.

5.4. 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.



5.5. 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.

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

5.7. 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 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.

Fiscalização

5.8. 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).

9. Fiscalização Técnica

5.9. 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.

5.9.1. O fiscal técnico do contrato anotará 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)

5.9.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

5.9.3. 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.

5.9.4. 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.

5.9.5. 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.

5.9.6. Fiscalização Administrativa

5.10. O fiscal administrativo do contrato verificará 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.

5.10.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;



10. Gestor do Contrato

5.11. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

5.12. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

5.13. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

5.14. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

5.15. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

11. Os serviços serão medidos com base na execução de cada evento, considerando a qualidade, o cumprimento dos prazos e a conformidade com as especificações estabelecidas. O pagamento será realizado conforme a realização das cerimônias. A liberação dos pagamentos dependerá da aprovação da Secretaria de Assistência Social, mediante comprovação da prestação dos serviços conforme os requisitos técnicos e operacionais estabelecidos.

12. Prazo de pagamento

12.1. O pagamento será feito à CONTRATADA, diretamente pela CONTRATANTE, mediante a apresentação de nota fiscal e fatura discriminativa referente à prestação dos serviços, devidamente atestada pelo servidor competente, no prazo de até 30 (trinta) dias.

12.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

13. Forma de pagamento

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

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

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

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.



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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

14.1. O fornecedor será selecionado por meio de Inexigibilidade, com esteio no art. 75, Inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

Forma de fornecimento

14.2. O fornecimento do objeto será realizado de forma parcelada.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

14.4. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

14.6. **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>;

14.7. **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;

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;



Qualificação Técnica

- Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares 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.
- 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.
-

15. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

LOTE	DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL
1	Prestação de serviços de organização, planejamento, montagem, execução e suporte operacional para a realização de eventos institucionais, abrangendo estrutura, decoração, equipamentos, logística e demais itens necessários, para atender à Secretaria de Assistência Social de Condado-PE.	R\$ 62.037,16

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	EVENTO - PEQUENO PORTE	UNIDADES	7	R\$ 3.081,50	R\$ 21.570,50
2	EVENTO - MEDIO PORTE	UNIDADES	5	R\$ 5.000,00	R\$ 25.000,00
3	EVENTO - GRANDE PORTE	UNIDADES	2	R\$ 7.733,33	R\$ 15.466,66
TOTAL					R\$ 62.037,16

16. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal.

16.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

4 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO CONDADO

030200 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

08 244 0805 2088 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CREAS/PAEFI

3.3.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS

1 RECURSOS DO EXERCÍCIO CORRENTE

002 ATIVIDADES-FIM DA SEGURIDADE SOCIAL

17 RECURSO DO CREAS

500.004 PAEFI



4 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO CONDADO

030200 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

08 244 0804 2085 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CRAS

3.3.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS

1 RECURSOS DO EXERCÍCIO CORRENTE

050 RECURSOS PRÓPRIOS LIVRES DA UO

01 RECURSO PRÓPRIO

001.002 RECURSOS PRÓPRIOS DO MUNICÍPIO

4 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO CONDADO

030200 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

08 244 0804 2087 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DOS SERVIÇOS DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS - SCFV

3.3.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS

1 RECURSOS DO EXERCÍCIO CORRENTE

002 ATIVIDADES-FIM DA SEGURIDADE SOCIAL

18 RECURSO DO SCFV

500.001 S.C.F.V.

4 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO CONDADO

030200 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

08 244 0808 2140 0000 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES VOLTADAS AO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ

3.3.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS

1 RECURSOS DO EXERCÍCIO CORRENTE

002 ATIVIDADES-FIM DA SEGURIDADE SOCIAL

39 RECURSOS CRIANÇA FELIZ

500.013 CRIANÇA FELIZ

4 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO CONDADO

030200 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

08 244 0806 2086 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO IGDBF

3.3.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS

1 RECURSOS DO EXERCÍCIO CORRENTE

002 ATIVIDADES-FIM DA SEGURIDADE SOCIAL

137 RECURSO DO IGDBF - BOLSA FAMÍLIA

500.006 BOLSA FAMÍLIA

4 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO CONDADO

030200 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



08 244 0810 2167 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA COZINHA COMUNITÁRIA

3.3.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS

1 RECURSOS DO EXERCÍCIO CORRENTE

002 ATIVIDADES-FIM DA SEGURIDADE SOCIAL

133 PROGRAMA DA COZINHA COMUNITÁRIA

500.109 COZINHA COMUNITÁRIA

4 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO CONDADO

030200 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**08 122 0802 2080 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES GERAIS DO FUNDO
MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

3.3.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS

1 RECURSOS DO EXERCÍCIO CORRENTE

050 RECURSOS PRÓPRIOS LIVRES DA UO

01 RECURSO PRÓPRIO

001.001 RECURSOS PRÓPRIOS DO MUNICÍPIO

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

Condado, 03 de abril de 2025.

SECRETARIA MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL

Sirleide Sousa da Silva

Secretária



APÊNDICE DO ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR SERVIÇOS

1. DA UNIDADE REQUISITANTE

1.1. Secretaria Municipal de Ação Social, através da Secretária Sirleide Sousa da Silva;

2. DO OBJETO

1.3. 2.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de organização, planejamento, montagem, execução e suporte operacional para a realização de eventos institucionais, abrangendo estrutura, decoração, equipamentos, logística e demais itens necessários, para atender à Secretaria de Assistência Social de Condado-PE.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E JUSTIFICATIVA

A contratação dos serviços especializados para a organização de eventos institucionais torna-se imperativa para atender à demanda por eventos que não só promovam a integração social e cultural, mas também elevem o padrão de qualidade dos encontros realizados com recursos públicos. A seguir, apresenta-se a fundamentação da necessidade e a justificativa para tal contratação:

- **Atendimento à Complexidade Logística e Operacional**

Os eventos em questão demandam uma coordenação integrada entre diversas áreas, como infraestrutura, segurança, comunicação e gestão de equipe. A execução eficiente de todas essas etapas exige conhecimento técnico e experiência, o que justifica a contratação de uma empresa especializada para garantir a fluidez e a excelência na realização dos eventos.

- **Garantia de Conformidade Legal e Segurança**

Considerando as exigências normativas e as rigorosas exigências de licenciamento, é essencial que os eventos cumpram integralmente todas as regulamentações de segurança, acessibilidade e vigilância sanitária. A especialização técnica assegura que os procedimentos legais sejam atendidos, minimizando riscos e proporcionando um ambiente seguro para todos os participantes.

- **Otimização de Recursos e Transparência na Gestão Pública**

A administração dos recursos públicos requer a adoção de práticas que garantam economicidade e eficiência. A contratação de profissionais com expertise na área permite a elaboração de propostas que apresentam composições de custo detalhadas e alinhadas com as cotações de mercado, demonstrando transparência e responsabilidade fiscal.

- **Inovação, Sustentabilidade e Impacto Social**

A incorporação de soluções inovadoras e sustentáveis não só agrega valor à experiência dos participantes, mas também fortalece a imagem institucional e promove a responsabilidade ambiental. Tais iniciativas contribuem para a modernização dos eventos e para o engajamento da comunidade, impactando positivamente a percepção social dos órgãos públicos envolvidos.

2. Justificativa

A contratação dos serviços especializados para a organização de eventos justifica-se pela necessidade de assegurar excelência na execução dos eventos, otimizando os recursos públicos e garantindo o cumprimento de todas as exigências legais e normativas, ao mesmo tempo em que se promove



inovação e responsabilidade socioambiental, elevando a experiência dos participantes e fortalecendo a imagem institucional.

DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

4.1. Até o momento a administração ainda não possui o Plano de Contratações Anual (PCA).

4.2. Conforme publicação da Lei Orçamentária Anual (LOA) de 2025, publicada no dia 12 de dezembro de 2024, edição 4.020/Ano 11, foi alocado um orçamento destinado à necessidade. A presente previsão orçamentária visa proporcionar os recursos necessários para a execução e desenvolvimento eficaz das atividades, contemplando as diversas fases e atividades planejadas. No entanto, ressalta-se que a referida contratação está em consonância com a Lei Orçamentária Anual – LOA, através da dotação conforme anexo I deste Estudo Técnico Preliminar.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO – TÉCNICOS E ADMINISTRATIVOS

A contratação exige que a empresa comprove sólida experiência na organização de eventos, apresentando portfólio e referências de eventos realizados, o que atesta sua capacidade de planejar e executar projetos de diferentes dimensões. No âmbito técnico, é indispensável a demonstração de qualificação por meio de certificações, capacitação da equipe e um plano detalhado de infraestrutura, incluindo montagem e desmontagem de estruturas, equipamentos audiovisuais, sistemas de iluminação e sonorização, bem como a logística de transporte e armazenamento dos materiais. Administrativamente, a proposta deve apresentar toda a documentação que comprove a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, além de demonstrar a solidez administrativa por meio de um plano de gestão e controle de custos, cronograma de execução e atendimento rigoroso às normas de segurança, acessibilidade e licenciamento, assegurando a conformidade com as exigências legais e a eficiência na utilização dos recursos públicos.

6. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO

6.1. Entende-se necessária a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de organização, planejamento, montagem, execução e suporte operacional para a realização de eventos institucionais, abrangendo estrutura, decoração, equipamentos, logística e demais itens necessários, conforme especificação e quantitativo abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	EVENTO - PEQUENO PORTE	UNIDADES	7
2	EVENTO - MEDIO PORTE	UNIDADES	5
3	EVENTO - GRANDE PORTE	UNIDADES	2

7. LEVANTAMENTO DE MERCADO

7.1. Com o objetivo de garantir a economicidade e a adequação dos valores praticados no mercado, foi realizado um levantamento de preços para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de organização, planejamento, montagem, execução e suporte operacional para a realização



de eventos institucionais, abrangendo estrutura, decoração, equipamentos, logística e demais itens. Esse levantamento foi conduzido por meio do site **BANCO DE PREÇOS**, (www.bancodepreços.com.br), que permite a consulta de preços registrados em contratações públicas anteriores.

7.2. A pesquisa de preços realizada no **BANCO DE PREÇOS** possibilitou a identificação de valores praticados em processos licitatórios similares, permitindo que a administração pública tenha uma base confiável para a estimativa de custos e a definição do valor de referência para a contratação. Dessa forma, assegura-se a observância dos princípios da economicidade, eficiência e transparência, além da adequação ao mercado, evitando sobrepreço ou subpreço na aquisição dos equipamentos.

Com esse levantamento, a administração pública busca garantir que a contratação seja realizada de forma vantajosa para o interesse público, garantindo que os recursos sejam aplicados de maneira responsável e em conformidade com as diretrizes legais.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

8.1. A solução proposta para a organização de eventos consiste em um serviço completo e integrado, abrangendo planejamento, infraestrutura, logística, operação e gestão especializada, garantindo a realização eficiente e segura dos eventos. A empresa contratada será responsável pela montagem e desmontagem de estruturas como tendas, palcos e estandes, além do fornecimento de equipamentos de sonorização, iluminação e decoração, assegurando suporte técnico e operacional adequado. A logística incluirá transporte e armazenamento dos materiais, enquanto a equipe especializada garantirá o cumprimento de normas de segurança, acessibilidade e licenciamento. Com foco na otimização dos recursos públicos, a solução busca promover eventos bem estruturados, inovadores e alinhados às melhores práticas, proporcionando experiências positivas ao público e fortalecendo a imagem institucional..

9. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

9.1. A opção pela entrega parcelada justifica-se pela natureza dos serviços e bens envolvidos na organização de cerimônias, garantindo maior eficiência operacional, melhor controle da execução contratual e otimização dos recursos públicos. Como os eventos ocorrem em diferentes datas e locais, a entrega gradual dos materiais e a prestação dos serviços em etapas permitem uma melhor adequação ao cronograma, evitando armazenagem desnecessária, deterioração de equipamentos e desperdício de recursos.

Além disso, a entrega parcelada possibilita ajustes conforme a necessidade específica de cada evento, assegurando que os serviços sejam prestados de forma contínua e adaptada às demandas reais. Essa modalidade também facilita a fiscalização e o acompanhamento do contrato, permitindo a verificação da conformidade dos serviços e bens entregues antes da liberação dos pagamentos, garantindo maior segurança na execução contratual.

Dessa forma, a entrega parcelada é a alternativa mais eficiente para garantir a qualidade dos serviços prestados, reduzir custos operacionais e assegurar que todos os itens e estruturas sejam disponibilizados no momento exato da sua necessidade, contribuindo para o sucesso dos eventos e a transparência na aplicação dos recursos públicos.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O valor estimado da contratação baseado na pesquisa de preço realizada no BANCO



DE PREÇOS é de R\$ 62.090,00 (Sessenta e dois mil e noventa reais).

10.2. A regulamentação quanto a pesquisa de preços está devidamente regulamentada no Decreto Municipal nº 436/2023 de 18/12/2023 publicado no Diário Oficial do Município em 20 de dezembro de 2023 às páginas 16 a 28.

10.3. O prazo de vigência da contratação será de 06 (seis) meses contados do ato de publicação do Extrato do Contrato em Diário Oficial desta Administração Pública e do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

11. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação visa garantir a realização eficiente e bem-estruturada de feiras e festas, assegurando qualidade na organização, segurança, acessibilidade e conformidade com as normas vigentes. Com a execução adequada dos serviços, espera-se proporcionar experiências positivas ao público, fortalecer a imagem institucional, otimizar a aplicação dos recursos públicos e fomentar a cultura, o lazer e a integração social, contribuindo para o sucesso dos eventos e o engajamento da comunidade.

12. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO.

12.1. Não há providências a serem tomadas previamente à celebração do contrato.

13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

13.1. Não há contratações correlatas e interdependentes no processo.

14. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS

14.1. A realização de feiras e festas pode gerar impactos ambientais como produção excessiva de resíduos, alto consumo de energia e água, além de poluição sonora e atmosférica. Para mitigar esses efeitos, serão adotadas medidas como a gestão eficiente de resíduos com coleta seletiva e reciclagem, o uso de materiais sustentáveis, a otimização do consumo de energia por meio de iluminação eficiente e fontes renováveis, além do controle de ruídos e emissões. Essas ações garantirão a redução dos impactos ambientais e a sustentabilidade dos eventos.

15. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO E ESCOLHA DA SOLUÇÃO/MODALIDADE

Diante da análise das necessidades, dos requisitos técnicos e operacionais e da viabilidade econômica, optou-se pela contratação por **dispensa de licitação com base no critério de menor valor**, conforme previsto na legislação vigente. Essa escolha se justifica pela compatibilidade do objeto com os limites legais para dispensa, garantindo a celeridade no processo, a economicidade e a eficiência na execução dos serviços. Além disso, a modalidade adotada possibilita a contratação de fornecedores que atendam aos requisitos técnicos exigidos, assegurando a qualidade e o cumprimento das normas aplicáveis. Dessa forma, a solução escolhida representa a alternativa mais vantajosa para a administração pública, otimizando os recursos e garantindo a realização bem-sucedida dos eventos. Recomenda-se a utilização da modalidade Dispensa.



15.1. Pelo exposto, declaramos a viabilidade da contratação nos termos dispostos nas solicitações e neste Estudo Técnico Preliminar.

16. DOS RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO ETP

Condado, 27 de março de 2025.

BERNALDINA RODRIGUES GRACIANO MELO

Responsável técnico
CPF nº 068.278.116-97

SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL

Sirleide Sousa da Silva
Secretária



ANEXO II

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

PROCESSO CONTRATAÇÃO Nº XXX/2025

DISPENSA Nº XXX/2025

CONTRATO Nº XXX/2025

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO
QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DO
CONDADO, ATRAVÉS DO FUNDO
MUNICIPAL DE XXXXXX, E A EMPRESA
XXXXXXXXXXXX.

O **MUNICÍPIO DE CONDADO** através do **FUNDO MUNICIPAL DE XXXX**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Rua XXX, nº XX, Cidade/Estado, CEP: XXXXX, inscrita no CNPJ/MF sob nº XXXX, neste ato representado por sua Secretária Sr.^a **XXXX**, inscrita no CPF/ME nº XXXXX, portadora da Cédula de Identidade nº XXXXX, Residente à Rua XXX, nº XX, Cidade/Estado, CEP: XXXXX, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado, a **XXXXXXXXXX**, inscrito no CNPJ nº. XXXXXXXX com sede à Rua XXX, nº XX, Cidade/Estado, CEP: XXXXX, neste ato, legalmente representada pelo Sr. **XXXX**, inscrito no CPF/ME nº. XXXXXXXX portador da Cédula de Identidade nº. XXXXXXXX e domiciliado na Rua XXX, nº XX, Cidade/Estado, CEP: XXXXX, a seguir denominado **CONTRATADA**, na forma da Lei nº 14.133/21 e suas alterações, resolve celebrar o presente instrumento contratual, mediante as Cláusulas e condições livremente pactuadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO REGIME JURÍDICO

A fornecimento objeto do presente Contrato, tem fundamento no Inciso II do art. 75, da Lei nº 14.133/21, por suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, aplicando-se lhe, supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos e Disposições de Direito Privado, quando cabível.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de organização, planejamento, montagem, execução e suporte operacional para a realização de eventos institucionais, abrangendo estrutura, decoração, equipamentos, logística e demais itens necessários, para atender à Secretaria de Assistência Social de Condado-PE, conforme especificações e quantitativos contidos no Termo de Referência.



CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO

O presente Contrato tem vigência de xx (xxx) meses, a contar da data de assinatura deste contrato.

CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO

Como contraprestação ao serviço prestado, objeto deste acordo, o Contratante pagará a Contratada o valor global de R\$ XX.000,00 (XXXX), a ser pago parcelado mediante Nota Fiscal, da seguinte forma:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL

Parágrafo Primeiro - Ocorrendo atraso no pagamento, desde que para tanto a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, haverá incidência de atualização monetária sobre o valor devido, pela variação acumulada do Índice Geral de Preços de mercado (IGP –M).

Parágrafo Segundo - O pagamento só será efetuado mediante o ateste feito por servidor da secretaria solicitante, devidamente identificado, confirmando que os serviços foram efetuados em conformidade com as especificações exigíveis ao caso.

CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

Os recursos para a realização do objeto do presente Contrato são oriundos da seguinte dotação orçamentária:

CLÁUSULA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES

As alterações, porventura necessárias ao fiel cumprimento deste Contrato, serão efetivadas e formalizadas previamente através de Termo Aditivo, devidamente homologado, que passará a integrar este Contrato para todos os fins legais.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Sem prejuízo das obrigações constantes na Lei nº 14.133/21, caberá ao Contratado:

I – A responsabilidade por encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e cíveis, decorrentes da execução do presente Contrato;

II – O Contratado é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato.



Parágrafo Primeiro – Obriga-se o Contratado a manter-se, durante toda a execução do presente Contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

Parágrafo Segundo - Prestar serviços rigorosamente de acordo com as especificações constantes deste Contrato.

Parágrafo Terceiro - É expressamente vedada ao contratado a subcontratação do serviço do presente contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DA EXTINÇÃO

A extinção do contrato na forma do art. 138, da Lei nº 14.133/21, poderá ser:

I – determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II – consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III – determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

Parágrafo Primeiro – A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no presente contrato.

Parágrafo Segundo – Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pagamento do custo da desmobilização, se existente.

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES

Se o contratado inadimplir as obrigações assumidas, no todo ou em parte, sendo elas:

- Inexecução parcial do contrato;
- Inexecução total do contrato;
- Deixar de entregar a documentação exigida;
- Não manter a proposta feita durante o processo licitatório – salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação;
- Causar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;



- Apresentar declaração ou documentação falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- Praticar atos ilícitos com o objetivo de frustrar os objetivos da licitação;
- Praticar ato lesivo previsto à Administração Pública (conforme as disposições do art. 5º da Lei 12.846).

Parágrafo Primeiro – Cometendo uma das infrações listadas no caput, levará o contratado a ser responsabilizado administrativamente, com:

- Advertência;
- Multa;
- Impedimento de licitar e contratar;
- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

Parágrafo Segundo – Para definir qual das sanções serão aplicadas são consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, suas peculiaridades, e os danos causados à administração pública.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA INDICAÇÃO DO FISCAL

A execução do presente CONTRATO deverá ser fiscalizada pela CONTRATANTE, não excluindo nem reduzindo, por tal fato, a integral responsabilidade da CONTRATADA, mesmo perante terceiros, por quaisquer irregularidades constatadas na execução do objeto contratado.

A área técnica indica como fiscal de contrato a Sra. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, CPF: 8XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX/, RG nº XXXXXXXXXXXX, Telefone (81) XXXXXXXX, terá as seguintes atribuições:

- a) Fiscalizar a regularidade e adequação dos serviços;
- b) Disponibilizar as condições assumidas no CONTRATO para a prestação dos serviços, conforme as condições e prazos estabelecidos;
- c) Verificar a conformidade dos serviços com as especificações contidas no Termo de Referência, na proposta e no presente CONTRATO;
- d) Atestar as respectivas faturas e notas fiscais, mediante a comprovação da realização da(s) apresentação(ões), encaminhando-as ao gestor do contrato para pagamento;
- e) Comunicar por escrito ao gestor do contrato a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou a modificação da forma de sua execução, em razão de fato superveniente;
- f) Comunicar por escrito ao gestor do contrato eventuais irregularidades cometidas pela CONTRATADA.

A CONTRATANTE designa a senhora **Solange Bezerra da Silva**, CPF nº 778.028.025-04, como servidor responsável pela gestão do contrato, que, dentre outras, terá as seguintes atribuições:

- a) Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;



- b) Analisar relatórios e documentos enviados pelos fiscais do contrato;
- c) Reunir-se com o preposto da CONTRATADA para definir as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do contrato;
- d) Solicitar abertura de processo administrativo visando à aplicação de penalidade cabível, garantindo a defesa prévia à CONTRATADA;
- e) Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelos fiscais do contrato;
- f) Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela CONTRATADA, mediante a observância das exigências contratuais e legais;
- g) Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando que o valor do contrato não seja ultrapassado.
- h) A ciência da designação deverá ser assinada pelos servidores indicados para atuar como fiscal e gestor do contrato, conforme termo anexo.
- i) A substituição do fiscal e do gestor designados, por razões de conveniência ou interesse público, será realizada mediante simples apostilamento ao presente contrato, devendo o substituto assinar novo termo de ciência.

CLÁUSULA NONA – DO PRAZO CONTRATUAL E DO REAJUSTE DOS PREÇOS:

- I. O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses** a contar da data de assinatura do instrumento contratual, prorrogável por até 05 anos, na forma dos artigos 106 da Lei nº 14.133/2021, desde que a prestação dos serviços esteja sendo efetivado dentro dos padrões de qualidade exigidos, e os preços e as condições sejam vantajosos para a Prefeitura Municipal de Condado.
- II. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.
- III. O valor global e valor mensal, para os serviços objeto desta licitação são fixos e irremovíveis pelo prazo de 01 (um) ano, contados a partir da data de assinatura do contrato;
- IV. A partir da data de aniversário do contrato, a CONTRATADA poderá ter direito ao reajustamento dos preços. Neste caso, utilizar-se-á como índice do reajuste o IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, fornecido pela IBGE – Instituto de Brasileiro de Geografia e Estatística.
- V. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- VI. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.
- VII. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- VIII. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado(s), será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- IX. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.



CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – PUBLICIDADE

O presente instrumento contratual, após obedecer às formalidades legais, deverá ser incluído no processo eletrônico que deu origem à contratação.

Nos termos do art. 94, da Lei nº 14.133/2021, o presente instrumento contratual e seus aditamentos serão divulgados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), como condição de sua eficácia

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO E DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Fica eleito o foro da Comarca do Condado/PE, como competente, para dirimir dúvidas ou controvérsias decorrentes da execução do presente Contrato.

E, por estarem justos e acordados, firmam o presente Contrato em 04 (quatro) vias de igual teor e para um só efeito legal, na presença das testemunhas que também assinam.

xx de xxxx de 2025.

SECRETARIA MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL

Sirleide Sousa da Silva
Secretária

**EMPRESA
CONTRATADA**

Testemunhas: _____

CPF/MF:

CPF/MF:



ANEXO III – DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES

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

DECLARA que cumpriu o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

DECLARA que cumpriu as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específica;

DECLARA 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, bem como no art. 14, inciso VI da Lei nº 14.133/2021.

DECLARA que não há sanções vigentes que legalmente proíbam a participante de licitar e/ou contratar com o contratante.

Condado, XX de XXXX de XXXX

REPRESENTANTE DA EMPRESA
CNPJ XXX



ANEXO IV
MODELO DE PROPOSTA

Ao

Fundo Municipal de Assistência Social de Condado

Ref.: DISPENSA xxx/2025

Data: xx/xx/xxxx

Hora: xxh00

A Empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) n.º _____, estabelecida no(a) _____ vem, perante esta Comissão de Contratação, apresentar a seguinte proposta para a Contratação direta de empresa para Prestação de serviços de organização, planejamento, montagem, execução e suporte operacional para a realização de eventos institucionais, abrangendo estrutura, decoração, equipamentos, logística e demais itens necessários, para atender à Secretaria de Assistência Social de Condado-PE.

LOTE	DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL
1	Prestação de serviços de organização, planejamento, montagem, execução e suporte operacional para a realização de eventos institucionais, abrangendo estrutura, decoração, equipamentos, logística e demais itens necessários, para atender à Secretaria de Assistência Social de Condado-PE.	

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	EVENTO - PEQUENO PORTE	UNIDADES	7		
2	EVENTO - MEDIO PORTE	UNIDADES	5		
3	EVENTO - GRANDE PORTE	UNIDADES	2		
TOTAL					

Valor Total da Proposta: R\$ _____ (valor por extenso)

Validade da proposta: 60 (sessenta) dias corridos.

Devem estar inclusos nos preços ofertados todas as despesas diretas e indiretas, inclusive os tributos, mão-de-obra, despesas e custos, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários e quaisquer outros custos e despesas que incidam sobre a aquisição do objeto.

Declaramos ainda que concordamos com todos os termos do Edital.

Local,dede 2025.

Assinatura do representante legal da empresa
(identificação/nome/carimbo/etc)