AVISO DE PROCESSO LICITATÓRIO

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: LEI FEDERAL Nº 14.133/2021

DADOS DO AVISO

PROCESSO ADMINISTRATIVO	
PRAZO PARA ENTREGA - PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	72 horas
REFERÊNCIA DE HORÁRIO	Horário de Brasília - DF
ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENOS DE HABILITAÇÃO	compras.pmup@hotmail.com

O MUNICÍPIO DE UNIÃO DOS PALMARES – AL, através da SECRETARIA MUNICIPAL GERAL DE ADMINISTRAÇÃO, com sede a Rua Marechal Deodoro da Fonseca – Centro – CEP.: 57.800-00 – União dos Palmares/AL, inscrita no CNPJ/MF sob n° 12.332.946/0001-34, torna público para conhecimento dos interessados a realização Processo Licitatório, com critério de julgamento MENOR PREÇO ou MAIOR POR ITEM, nos termos da Lei 14.133/2021, e de acordo com as condições, critérios e procedimentos estabelecidos neste Aviso e seus anexos, objetivando obter a melhor proposta.

1 – OBJETO

Contratação de empresa de prestação de serviços para locação de estrutura e mão de obra para decoração e recepção de eventos, visando atender às necessidades do município de União dos Palmares/AL

2 – ANEXOS

I – TERMO DE REFERÊNCIA;
II – DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD;

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DOS PALMARES
SECRETARIA MUNICIPAL GERAL DE ADMINISTRAÇÃO
R. Marechal Deodoro da Fonseca – Centro - Cep 57800-00
União dos Palmares – AL.

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

1 – REGÊNCIA LEGAL

1.1. As contratações através de dispensa de licitação no Município de União dos Palmares – AL, são regidas pelos dispositivos legais:

a) Lei nº 14.133/2021, Art. 75, Inc. VIII;

2 – OBJETO

2.1. Conforme condições constantes no Termo de Referência, Anexo I deste Aviso e Documento de Formalização de Demanda – DFD, Anexo II.

3 – CONDIÇÕES DE PARTIPAÇÃO

3.1. Poderão participar desta Dispensa de Licitação, pessoa jurídica, regularmente estabelecidas no país que atenda às condições exigidas neste Aviso e seus anexos, devendo pertencer ao ramo da atividade pertinente e compatível com o objeto pretendido.

3.2. Não poderão participar desta Dispensa de Licitação os interessados:

a) Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente.
b) Que não atendam às condições deste Aviso e Termo de Referência;
c) Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
d) Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 14º da Lei Federal n° 14.133/21;
e) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP atuando nessa condição (Acórdão n° 746/2014 - TCU Plenário);
f) Estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela Administração Pública Municipal, ou, ainda, penalidade imposta por qualquer órgão da Administração Pública, nas hipóteses previstas nos incisos III e IV do art. 156 da Lei n° 14.133/21.

4 – ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO, DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, PRAZOS E LOCAL DE ENTREGA

4.1. As informações relativas a especificações do objeto, dotação orçamentária, prazos e local de entrega estão elencadas no Termo de Referência anexo I deste Aviso.

5 – ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO, DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, PRAZOS E LOCAL DE ENTREGA

5.1. PRAZO DE ENTREGA DOS DOCUMENTOS: Este Aviso de Processo Licitatório ficará aberta por um período de 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, contados a partir da data de publicação de sua publicação na imprensa oficial.

5.2. A proposta de preços e os documentos de habilitação, deverão ser encaminhados via e-mail, para o endereço eletrônico: compras.pmup@hotmail.com, fazendo referência no assunto do e-mail COTAÇÃO DE PREÇO.

6 – PROPOSTAS DE PREÇOS

6.1. A proposta de preços deverá ser apresentada na forma, prazo e condições estipulados neste Aviso e seus anexos.

6.2. A proposta deverá ser redigida em papel timbrado do interessado, por meio mecânico ou informatizado, de forma clara e inequívoca, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em estrita observância às especificações contidas neste Aviso, assinada na última folha e rubricada nas demais pelo seu titular ou representante legal, devidamente identificado, nela constando, obrigatoriamente:

a) Razão Social, CNPJ, endereço, CEP, telefone/ e-mail e pessoa de contato;
b) Preços de acordo com os praticados no mercado, dento do preço máximo que o MUNICÍPIO se dispõe a pagar, em algarismo e por extenso, só reajustáveis na forma da lei, com valores expressos em moeda corrente nacional (R$). Ocorrendo divergência entre o preço em algarismo e o expresso por extenso, será levado em conta por extenso.
c) Prazo de validade de proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação, sendo facultado aos proponentes estender tal validade por prazo superior.

6.3. A proposta de preços apresentada deverá incluir todas e quaisquer despesas necessárias para a execução do objeto desta Dispensa de Licitação, tais como: tributos, emolumentos, contribuições sociais, fiscais, parafiscais, fretes, seguros e demais despesas inerentes, devendo o preço ofertado corresponder rigorosamente às especificações do objeto, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços.

6.4. A proposta de preços que não estiver em consonância com as exigências deste Aviso será desclassificada.

6.5. Os preços ofertados não poderão exceder os preços máximos, constantes neste Aviso.

7 – DOCUMENTAÇÃO E HABILITAÇÃO

7.1. Para fins de comprovação de habilitação, deverão ser apresentados junto com a proposta de preços

8 – CRITÉRIO DE JULGAMENTO

8.1. PROPOSTAS DE PREÇOS

8.1.1 As propostas apresentadas em consonância com as exigências do Aviso serão classificadas e será declara vencedora a que apresentar o menor preço.

8.1.2 Os interessados que apresentarem proposta de preços com divergência às exigências deste Aviso e seus anexos será desclassificada.

8.2. HABILITAÇÃO

8.2.1 Será habilitado o interessado que atender todas as condições do Aviso e seus anexos.

8.2.2. Será inabilitada o interessado que não atender as condições do Aviso e seus anexos.

9 – OBRIGAÇÕES, PENALIDADES E SANÇÕES

9.1. As obrigações, penalidades e sansões estão elencadas no Termo de Referência, anexo I deste Aviso e são parte integrante independente de transcrição.

10 – OBRIGAÇÕES, PENALIDADES E SANÇÕES

10.1 O interessado não poderá alegar como justificativa para se eximir das obrigações assumidas, o desconhecimento das condições para participação desta Dispensa de Licitação.

10.2 O presente Aviso poderá ser revogado, no todo em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

10.3 O presente Aviso poderá ser anulado, no todo em parte, caso ocorra ilegalidade, de oficio ou por provocação. A anulação do procedimento oriundo deste Aviso, não gera direito a indenização.

10.4 Após a fase de classificação da proposta, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente, e desde que aceito pelo MUNICÍPIO.

10.5 Ao apresentar a proposta de preços, o interessado declara sob as penalidades da Lei, da inexistência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista, entre si e os responsáveis por esta Dispensa de Licitação, quer direta ou indiretamente.

10.6 A apresentação de proposta pressupõe o pleno conhecimento, atendimento e aceitação integral e irretratável, por parte do interessado, das exigências e condições estabelecidas neste Aviso e Termo de Referência.

10.7 A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação/inabilitação do interessado que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo de demais sanções cabíveis.

10.8 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Aviso, com fulcro no Art 183 da Lei Federal 14.133/2021, serão contados com exclusão do dia do começo e inclusão do dia do vencimento, observando-se as seguintes disposições:

a) Os prazos expressos em dias corridos serão computados de modo contínuo;
b) Os prazos expressos em meses ou anos serão computados de data a data;
c) Nos prazos expressos em dias úteis, serão computados somente os dias em que ocorrer expediente administrativo no órgão ou entidade competente.

10.8.1 Salvo disposição em contrário, considera-se dia do começo do prazo:
a) O primeiro dia útil seguinte ao da disponibilização da informação na internet.

Jociara Alves Ferreira
Coordenador de Compras – SMGA/PMUP

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa de prestação de serviços para locação de estrutura e mão de obra para decoração e recepção de eventos, visando atender às necessidades do município de União dos Palmares/AL, conforme especificações e quantitativos estabelecidos abaixo:

ITEM	OBJETO	UNIDADE	QUANT
01	Puff pequeno com medida mínima de 0,40 x 0,40cm em couro sintético ou tecido. Deverá passar por aprovação da Coordenação do Evento.	Diária	100
02	Puff grande com medida mínima de 1,00 x 1,00cm em couro sintético ou tecido. Deverá passar por aprovação da Coordenação do Evento.	Diária	50
03	Caixa térmica de 190 lts em polietileno.	Diária	300
04	Lona de alta resistência na cor branca apresentando características que não propaguem chamas, aplicada sobre piso existente com fita dupla face de alta aderência e de fácil remoção. Por M.	M2/ Diária	4.000
05	Carpete resinado, espessura mínima de 3mm e máxima de 4mm, Por M.	M2/ Diária	400
06	Malha tensionada para revestimentos de teto, paredes, fundo de palco e ornamentação em geral. Medidas e cores a serem submetidas à aprovação da Coordenação do Evento. Por M.	M2/ Diária	4.000
07	Capa para cadeira em plástico sem braço, em tecido. Cor a ser definida pela Coordenação do Evento.	Diária	9.000
08	Toalha para mesa quadrada medindo 1,40 x 1,40m, em tecido. Cor a ser definida pela Coordenação do Evento.	Diária	3.000
09	Decoração com mil balões inflados em látex, tamanho padrão, formato oval com mão de obra e materiais necessários. As cores serão definidas pela Coordenação do Evento.	Diária	100
10	Arranjo de flores naturais com folhagem para frente de honra, medindo 1,50m de comprimento com aprovação prévia da Coordenação do Evento.	Diária	50
11	Recepcionista: deverá trabalhar uniformizada e possuir experiência no trato com as pessoas, prestação de informações, montagem e distribuição de material, orientação quanto à utilização dos equipamentos de informática instalados nos credenciamentos ou secretarias dos eventos.	Diária	100
12	Intérprete de libras: profissional capacitado para realização de serviços de tradução/interpretação de Língua Brasileira de Sinais Libras (surdomudo), de acordo com a Lei nº 12.319, DE 1º DE Setembro de 2010, para traduzir e interpretar, em Libras/Língua Portuguesa/Libra.	Diária	100
13	Sofá com três lugares revestido em couro sintético ou tecido. Deverá passar pela aprovação da Coordenação do Evento.	Diária	75
14	Sofá com dois lugares revestido em couro sintético ou tecido. Deverá passar pela aprovação da Coordenação do Evento.	Diária	75

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A presente contratação servirá para a obtenção dos serviços acima elencados, necessários à execução das atividades desenvolvidas por esta Secretária Municipal de Saúde.

2.2. A presente contratação dos serviços de organização de eventos é essencial para garantir a organização, segurança e qualidade dos eventos realizados pelo município. Estes eventos são instrumentos importantes de promoção da cidadania, fortalecimento da cultura local e incentivo ao turismo, contribuindo para o desenvolvimento econômico e social da região.

3. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

3.1.1. Os serviços serão prestados no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento;

4. OBRIGAÇÕES DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

4.1. O CONTRATANTE obrigar-se-á a:

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

1.1.

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

1.2.

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

1.3.

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

1.4.

4.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

1.5.

4.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

1.6.

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

1.7.

4.1.8. Cientificar a Procuradoria Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

1.8.

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

1.9.

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

1.9.1.

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

1.10.

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

4.1.12. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

1.11.

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

4.2. A CONTRATADA obrigar-se-á a:

4.2.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

4.2.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior;

4.2.3. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

4.2.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

4.2.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

4.2.6. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

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

4.2.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

4.2.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

4.2.10. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

4.2.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

4.2.12. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

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

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

4.2.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

4.2.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

4.2.17. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

4.2.18. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

4.2.19. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

5. CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. A fiscalização da contratação será exercida pela servidora: **JOCIARA ALVES FERREIRA, COORDENADORA DE COMPRAS, CPF nº 008.602.674-74**, designado gestor, a quem competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

5.2. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência e especificações do objeto contratual.

5.3. O representante pela fiscalização, anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais e comunicando a autoridade competente, quando for o caso, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do artigo 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 115 e 155 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.5. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

6. DAS INFRAÇÕES E DAS PENALIDADES

6.1. A CONTRATADA que ensejar o retardamento da execução, falhar ou fraudar na execução do Contrato, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantindo o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo mínimo de 03 (três anos) e máximo de 06 (seis) anos enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

6.2. Se a CONTRATADA recusar-se a receber a Ordem de Fornecimento ou, quando for o caso, assinar o contrato injustificadamente, será aplicada multa de 10% (dez por cento) do valor global de sua proposta em favor da Prefeitura, sem prejuízo da aplicação de outras sanções cabíveis.

6.3. Pela infração das condições estabelecidas no do Contrato, o Município poderá garantir a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

I. advertência;
II. multa de 2% (dois por cento) do valor total do contrato por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, aplicada em dobro na reincidência;

6.4. No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

6.5. Se o valor da multa não for pago, será cobrado administrativamente, podendo ainda ser inscrito na Dívida Ativa do Município e cobrado judicialmente.

6.6. O valor da(s) multa(s) aplicada(s) deverá (ão) ser recolhida(s) em qualquer agência integrante da Rede Arrecadadora de Receitas do Município, por meio de Documento de Arrecadação de Receitas, a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pela Contratante.

6.7. As penalidades serão registradas no Cadastro Municipal de Licitante.

União dos Palmares/AL, 09 de maio de 2025

Adelson Angelo de Andrade
Secretário Municipal Geral de Administração

ANEXO II

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA- DFD

Órgão Requisitante (Setor/Depto.): Secretaria Municipal Geral de Administração	
Responsável pela demanda: Adhara Ferreira dos Santos	**Cargo/Função:** Auxiliar Administrativa
E-mail: afspmup@gmail.com	**Contato:** (82) 99150-9354
Objeto: Contratação de empresa de prestação de serviços para locação de estrutura e mão de obra para decoração e recepção de eventos, visando atender às necessidades do município de União dos Palmares/AL.	
Natureza do objeto: ( ) Aquisição ( ) Serviço continuado (X) Serviço não continuado ( ) Obra ( ) Serviço de engenharia	

1. Justificativa da necessidade

A presente demanda justifica-se pela necessidade de fornecer a infraestrutura, decoração, mobiliário e serviços necessários para a realização de eventos de diversos portes e estilos. O objetivo é criar um ambiente funcional, confortável, esteticamente agradável e acessível, atendendo às necessidades dos organizadores e participantes. A padronização e a personalização são elementos-chave, buscando-se tanto a uniformidade visual quanto a adaptação ao tema e às especificidades de cada evento.

A complexidade e a abrangência das atividades envolvidas na organização desses eventos demandam a expertise e os recursos de uma empresa especializada, capaz de fornecer soluções completas e integradas.

A contratação dos itens especificados é fundamental para garantir:

- **Infraestrutura Adequada:** A locação de mobiliário, estruturas e equipamentos (puffs, sofás, lonas, carpetes, malha tensionada, caixas térmicas) proporciona a base física para a realização do evento, criando espaços funcionais e confortáveis para os participantes. Esses elementos são essenciais para organizar áreas de recepção, lounges, palcos, espaços de alimentação e outras áreas de convivência.
- **Ambientação e Estética:** A decoração com balões, arranjos de flores, capas de cadeira e toalhas de mesa contribui para a criação de uma atmosfera visualmente atraente e adequada ao tema do evento. Esses elementos são importantes para transmitir a mensagem desejada, gerar impacto emocional e valorizar a imagem da organização.
- **Funcionalidade e Praticidade:** A utilização de lonas e carpetes protege o piso, facilita a circulação e contribui para o conforto acústico e térmico do ambiente. A malha tensionada oferece versatilidade na criação de cenários e ornamentações, adaptando-se às necessidades específicas de cada evento.
- **Acessibilidade e Inclusão:** A contratação de intérprete de Libras assegura a participação plena de pessoas com deficiência auditiva, promovendo a inclusão e o respeito à diversidade. Esse serviço é fundamental para garantir que a mensagem do evento seja transmitida de forma eficaz a todos os presentes.
- **Profissionalismo e Eficiência:** A disponibilização de recepcionistas treinados e uniformizados garante um atendimento de qualidade aos participantes, facilitando o credenciamento, fornecendo informações e prestando auxílio em geral. Esse serviço contribui para a organização do fluxo de pessoas e para a criação de uma imagem positiva do evento.

A contratação integrada desses itens permite obter sinergia e otimizar os custos, garantindo a padronização e a compatibilidade dos elementos. A empresa contratada será responsável pela montagem, desmontagem, transporte e manutenção dos equipamentos, bem como pela coordenação da equipe de recepcionistas e intérpretes, liberando a equipe organizadora do evento para se concentrar em outras atividades.

Em suma, a contratação dos serviços de locação de estrutura e mão de obra para decoração e recepção de eventos é essencial para assegurar o sucesso e a qualidade dos eventos, proporcionando uma experiência positiva e memorável para todos os participantes.

2. Detalhamento do objeto

ITEM	OBJETO	UNID. DE MEDIDA	QUANT.
1.	Puff pequeno com medida mínima de 0,40 x 0,40cm em couro sintético ou tecido. Deverá passar por aprovação da Coordenação do Evento.	Diária	100
2.	Puff grande com medida mínima de 1,00 x 1,00cm em couro sintético ou tecido. Deverá passar por aprovação da Coordenação do Evento.	Diária	50
3.	Caixa térmica de 190 lts em polietileno.	Diária	300
4.	Lona de alta resistência na cor branca apresentando características que não propaguem chamas, aplicada sobre piso existente com fita dupla face de alta aderência e de fácil remoção. Por M.	M2/ Diária	4.000
5.	Carpete resinado, espessura mínima de 3mm e máxima de 4mm, Por M.	M2/ Diária	400
6.	Malha tensionada para revestimentos de teto, paredes, fundo de palco e ornamentação em geral. Medidas e cores a serem submetidas à aprovação da Coordenação do Evento. Por M.	M2/ Diária	4.000
7.	Capa para cadeira em plástico sem braço, em tecido. Cor a ser definida pela Coordenação do Evento.	Diária	9.000
8.	Toalha para mesa quadrada medindo 1,40 x 1,40m, em tecido. Cor a ser definida pela Coordenação do Evento.	Diária	3.000
9.	Decoração com mil balões inflados em látex, tamanho padrão, formato oval com mão de obra e materiais necessários. As cores serão definidas pela Coordenação do Evento.	Diária	100
10.	Arranjo de flores naturais com folhagem para frente de honra, medindo 1,50m de comprimento com aprovação prévia da Coordenação do Evento.	Diária	50
11.	Recepcionista: deverá trabalhar uniformizada e possuir experiência no trato com as pessoas, prestação de informações, montagem e distribuição de material, orientação quanto à utilização dos equipamentos de informática instalados nos credenciamentos ou secretarias dos eventos.	Diária	100
12.	Intérprete de libras: profissional capacitado para realização de serviços de tradução/interpretação de Língua Brasileira de Sinais Libras (surdomudo), de acordo com a Lei nº 12.319, DE 1º DE Setembro de 2010, para traduzir e interpretar, em Libras/Língua Portuguesa/Libra.	Diária	100
13.	Sofá com três lugares revestido em couro sintético ou tecido. Deverá passar pela aprovação da Coordenação do Evento.	Diária	75
14.	Sofá com dois lugares revestido em couro sintético ou tecido. Deverá passar pela aprovação da Coordenação do Evento.	Diária	75
	OBS: Anexar planilha em formato eletrônico editável (Excel) quando o objeto for composto por mais de um item. **Planilha anexa: ( ) sim (X) não**		

3. Previsão de data para início da prestação dos serviços: de acordo com as demandas dos eventos.

4. Grau de prioridade da contratação: ( ) Baixo ( ) Médio (X) Alto

5. Créditos Orçamentários:
5.1. Valor estimado da contratação: Será definido posteriormente, após o levantamento de custos

União dos Palmares/ AL, 09 de maio de 2025

Adhara Ferreira dos Santos
Auxiliar Administrativa

Tendo em vista o preenchimento adequado do Documento de Formalização de Demanda, ratifico a justificativa presente e devolvo os autos para elaboração do competente Estudo Técnico Preliminar - ETP.

Adelson Angelo de Andrade
Secretário Municipal Geral de Administração