



## TERMO DE REFERÊNCIA - UNIFICADO

### Apresentação

Elaborado o presente Termo de Referência a luz do Art. 6º, inciso XXII, da Lei Federal nº 14.133/2021, aplicando subsidiariamente, no que couberem, as disposições contidas nas alterações posteriores e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie e Decreto Municipal nº 04/2024, de 04.01.2024, elaboramos o presente Termo de Referência, o qual reunindo os elementos necessários e suficientes, adequado para caracterizar o objeto, bem como as condições e informações necessárias a contratação de materiais gráficos destinados as Unidades Administrativas – Prefeitura, FME, FMS e FMAS.

### 1. DO OBJETO – Art. 6º, XXII, “a”, da Lei n. 14.133/2021.

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de pessoa jurídica para locação e prestação de serviços e instalação de estrutura e materiais para realização de eventos, para atender as necessidades das demandas da Prefeitura – Secretarias, e dos Fundos Municipais, conforme quantidades e especificações constantes no Termo de Referência.

### 1.1. DO PRAZO DO CONTRATO E DA PRORROGAÇÃO - Art. 6º, XXIII, “a”, da Lei n. 14.133/2021.

1.1.1. A contratação será durante o período de **12 (doze) meses** a partir da assinatura do contrato, para assegurar a continuidade e qualidade dos serviços contratados, podendo a Administração Pública.

1.1.2. O contrato poderá ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, no prazo de até 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 125, da Lei Federal nº 14.133/2021, cominada com o art. 107, do mesmo diploma, para os serviços contínuos, conforme edital e que a autoridade competente ateste.

1.1.3. Nesse ponto, quadra salientar que o fundamental é delinear adequadamente os contornos da aplicação do conteúdo da norma de caráter excepcional contida na Lei Federal nº 14.133/2021, que é permitir contratações não adstritas à vigência dos créditos orçamentários, desde que haja vantagem para a Administração Pública. Nesse sentido, buscar a interpretação adequada da norma, para que ela cumpra efetivamente a sua finalidade, significa inseri-la entre dois extremos possíveis: O da interpretação restrita (literal) e o da interpretação ampla (excessivamente liberal). Assim, o determinante para o estabelecimento de um prazo contratual diferenciado será sempre a existência de vantagem para a Administração, o que deverá estar adequadamente explicitado na motivação do ato administrativo. Em outras palavras, a norma confere à Administração a possibilidade de estabelecer prazos diferenciados (60 meses) na contratação de serviços de forma continuada, notadamente para que sejam alcançados resultados mais eficientes e a um menor custo para a Administração.

1.1.4. Caso sejam preenchidos os requisitos abaixo enumerados de forma simultânea, e autorizado formalmente pela autoridade competente:

- 1.1.4.1. Os serviços/fornecimentos foram prestados regularmente;
- 1.1.4.2. A contratada não tenha sofrido qualquer punição de natureza pecuniária;
- 1.1.4.3. A Administração ainda tenha interesse na realização do serviço/fornecimento;







- 1.1.4.4. O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;
- 1.1.4.5. A contratada concorde com a prorrogação.

## **2. DA FUNDAMENTAÇÃO – Art. 6º, XXII, “b”, da Lei n. 14.133/2021.**

2.1. O procedimento de licitação para a aquisição dos materiais gráficos, em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021; Leis Complementares nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e 147, de 07 de agosto de 2014; Lei Federal nº 12.846, de 01 de agosto de 2013; Decreto Federal nº 8.538, de 06 de outubro de 2015; Decreto nº 11.462, de 31/03/2023; Decreto Municipal nº 04, de 04.01.2024, Decreto Municipal nº 012/2020, de 24 de março de 2020, regulamentação do Decreto Municipal nº 034/2025, de 23.07.2025, e legislação pertinente e consideradas as alterações posteriores das referidas normas, conforme as exigências estabelecidas no presente termo, aplicando-se, supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos e Disposições do Direito Público.

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO – Art. 6º, XXIII, “c”, da Lei n. 14.133/2021.**

3.1. A descrição da solução a ser adotada pelas Unidades Requisitantes de Brejão para a locação de estrutura se fundamenta no atendimento integral das necessidades das áreas Prefeitura, FME, FMAS e FMAS do município. A escolha dessa solução é embasada na Lei de Licitações e Contratos Administrativos - Lei n. 14.133/2021- que estabelece os princípios da eficiência, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável - art. 5º, a serem observados nas licitações e contratos realizados pela Administração Pública, assim, constitui uma escolha estratégica para garantir o atendimento eficiente e seguro, se alinhando aos princípios de eficiência, economicidade e atendimento ao interesse público, conforme preconiza o art. 5º, da Lei n. 14.133/2021.

3.2. A solução proposta consiste na personalização e fornecimento de uma variedade de itens gráficos que possuem ampla utilização em atividades das unidades requisitantes, como agendamentos diários, lonas para banners, materiais personalizados, e outros materiais. A solução foi desenhada para garantir que os materiais adquiridos:

3.2.1. Garantir estrutura adequada para a realização de eventos públicos promovidos ou apoiados pela Administração;

3.2.2. Assegurar a segurança, conforto e acessibilidade ao público participante;

3.2.3. Ampliar o acesso da população a atividades culturais, recreativas e educativas, promovidas gratuitamente;

3.2.4. Evitar contratações emergenciais, mediante planejamento prévio e adesão de registro de preços;

3.2.5. Reduzir custos com ganho de escala, por meio de contratação centralizada e padronizada;

3.2.6. Atender prontamente às demandas das Secretarias, por meio de fornecimento sob demanda (conforme Ordens de Serviço), em locais, favorecendo o reconhecimento e a valorização cultural;

3.2.7. Logística que engloba a montagem e desmontagem de estruturas, transporte, segurança, limpeza e demais serviços que se façam necessários;

3.2.8. Adoção de práticas sustentáveis, incluindo possíveis impactos ambientais e medidas mitigadoras, em alinhamento com o desenvolvimento nacional sustentável preconizado pela lei.





3.3. Os itens citados foram selecionados após levantamento de mercado e análise das diversas opções disponíveis, revelando-se como a alternativa mais adequada em termos de qualidade, custo, e alinhamento estratégico às políticas internas das Unidades Administrativas no aspecto de atender as necessidades dos agentes públicos na sua missão institucional. Esta solução assegura não somente o suprimento efetivo das demandas dos órgãos, mas também a adequação orçamentária e a obtenção de preços competitivos no mercado atual.

3.4. No processo de levantamento do mercado, foram consideradas as disponibilidades técnicas e a capacidade dos fornecedores em atender aos padrões requeridos, o que corroborou a definição da solução mais adequada.

3.5. Portanto, justifica-se, assim, a solução apresentada com os propósitos de atender as necessidades das Unidades Administrativas Municipal de Brejão, mas também pela sua consonância com a legislação vigente, representando a escolha mais adequada existente no mercado para atendimento dos critérios técnicos, qualitativos e de sustentabilidade estabelecidos.

3.6. Ante o exposto, a contratação pretendida é imprescindível, haja vista, o compromisso da Administração Pública Municipal de fornecer suporte e condições necessárias para o bom desenvolvimento dos trabalhos e atividades desenvolvidas pelas Secretarias Municipais de Brejão/PE.

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO - Art. 6º, XXIII, “d”, da Lei n. 14.133/2021.**

4.1. Para fins de bem prestar os serviços – locação, é necessário a contratação de empresa apta e que, assim, demonstre documentalmente, o preenchimento dos requisitos exigidos na legislação de regência.

4.2. O licitante vencedor(a) deverá proporcionar entrega dos equipamentos, estrutura para eventos (palco, som, iluminação, gride, tendas, banheiro químico, e outros), para atender a necessidade das Unidades Requisitantes, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas a serem estabelecidas neste instrumento bem como estabelecidas no Termo de Referência.

4.3. O contratado deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos equipamentos/estrutura para eventos que serão entregues, arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes da execução dos serviços, sem qualquer ônus para a municipalidade.

4.4. A contratada deverá atender aos seguintes requisitos:

4.4.1. Eficiência: A contratada deve demonstrar a capacidade de executar os serviços com alta eficiência, garantindo o cumprimento dos prazos estabelecidos e a entrega de produtos e serviços em conformidade com as especificações técnicas. A eficiência operacional é crucial para a fluidez dos processos administrativos e operacionais das Secretarias Municipais.

4.4.2. Acessibilidade: Os serviços deverão ser prestados de forma acessível, facilitando a comunicação entre a Prefeitura e a contratada. A empresa deve disponibilizar meios de contato e suporte ágeis para atender às necessidades e eventuais ajustes necessários durante a execução do contrato.

4.4.3. Qualidade para os servidores: A contratada deve assegurar que todos os produtos e serviços oferecidos atendam aos padrões de qualidade exigidos, proporcionando acabamentos de alta qualidade e durabilidade. Isso inclui montagem, desmontagem, e outros itens que devem garantir boa apresentação e funcionalidade.

4.4.4. Conexão: A empresa contratada deve garantir a integração e compatibilidade dos serviços



prestados com os sistemas e processos das Unidades Administrativas do Município. A comunicação eficaz e a coordenação entre as partes são essenciais para assegurar a correta execução dos serviços, desde o fornecimento até a prestação final.

4.4.5. Segurança: Todos os produtos e serviços fornecidos devem respeitar as normas de segurança e proteção ambiental. A prestação deve ser realizada de forma segura, sem comprometer a segurança dos usuários e a integridade.

4.4.6. Redução de risco: A contratada deve adotar práticas que minimizem os riscos associados à execução dos serviços, como erros de montagem, instalações e desmontagem, falhas no fornecimento e outros problemas que possam afetar a qualidade ou a segurança dos itens em utilização.

4.4.7. Confiabilidade: A empresa contratada deve ter um histórico comprovado de confiabilidade, garantindo o cumprimento dos compromissos assumidos, a entrega pontual dos produtos e serviços, e a manutenção de um padrão elevado de atendimento as realizações dos eventos.

4.4.8. Garantia de Qualidade: Todos os serviços devem ser realizados dentro dos padrões de qualidade e segurança exigidos, com o objetivo de garantir a satisfação dos usuários finais e a eficácia dos itens fornecidos. A empresa deve seguir as melhores práticas do setor e garantir que todos os produtos e serviços oferecidos cumpram os requisitos técnicos e normativos.

4.4.9. Requisitos de Sustentabilidade: Será valorizada a adoção de práticas de sustentabilidade, alguns possíveis impactos ambientais na prestação de serviços de estrutura para eventos (palco, som, iluminação, tendas, grades, gerador etc), soluções para mitigá-los, são: a) A prestação dos serviços de estrutura de eventos (palco, som, iluminação, etc) pode gerar impactos ambientais caso não seja realizado a prestação de serviços corretamente. Desta forma, o fornecimento equipamentos para prestação dos serviços não atenderam os parâmetros da legislação vigente, deverão ser observado de forma ambientalmente adequado nos pontos de execução dos serviços no município de Brejão/PE para o devido tratamento, minimizando os impactos ambientais gerados.

4.5. A execução dos serviços deverá atender às legislações e normas aplicáveis, garantindo conformidade com os padrões estabelecidos e a satisfação das necessidades da municipalidade de Brejão. Todos os produtos e serviços devem ser entregues em conformidade com as especificações e regulamentações vigentes, assegurando a máxima qualidade e segurança para a Administração Pública e seus usuários.

## 5. DA JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE

5.1. Atentando-se a necessidade, se insere no contexto da instauração de procedimento necessário para dotar os eventos e festejos Municipais com estrutura adequada para as suas realizações. Ressalte-se que tais eventos visam promover ações culturais e momentos de lazer para população.

5.2. Tradicionalmente, todos os anos, celebramos várias festas, eventos e ações, ocasião em que o Município oferece para a população, que é comemorada com muita alegria e diversão. A contratação como já mencionada se faz necessária para cumprir a agenda de contratações de serviços/locações que se faz presente no planejamento de eventos culturais e ações das Unidades Administrativas Municipais de Brejão/PE, visando à contratação de empresa(s) especializada(s) para tal fim.

5.3. As festividades culturais, eventos e ações são eventos de grande importância para o município de Brejão, promovendo a cultura local, fomentando o turismo e fortalecendo a identidade





cultural municipal e da região. Este evento, conforme estabelecido por meio das Unidades Administrativas do município, demanda uma estrutura adequada para garantir sua realização com sucesso.

5.4. Desta forma, justifica-se a pretensão de prestação dos serviços – locação, por se tratar de objeto comum às Unidades Requisitantes, visando atender às suas demandas de inaugurações, conferências, festa de reis, pré e carnaval, emancipação, festividades juninas, dia das mães e dos pais, e campanhas promovido pela Saúde, Assistência Social e Educação.

5.5. As festividades no município de Brejão, tem uma histórica comemoração do folclore e da cultura popular da cidade de Brejão, com ênfase nos munícipes, onde envolve sentimentos culturais, religiosas, que permite ao final, trazer à tona a dimensão da vivência social e cultural históricos, da tradição que envolve o passado e o presente como elemento “latente”, ou seja, passado usado para legitimação de uma tradição mediada por interesses sociais homogêneos, revivendo a caminhada, nesse sentido, as festividades, eventos e ações cumpre um importante papel, reunir antigos moradores do município que hoje vivem em várias cidades e Estados, como também trazer turistas para conhecer as festividades, especialmente as tradicionais, assim, impactando na economia da cidade, ainda, ao encontrar os amigos, reviver as saudades, ativar a memória que foi construída pela coletividade, reavivar também os valores e crenças. Essa é uma forma de construir um grupo social.

5.6. Os serviços através de uma empresa especializada em locação de estrutura para eventos visam assegurar que as festividades, eventos e ações promovida pelo município disponha de todos os recursos necessários para receber o público com conforto e segurança, além de proporcionar um ambiente propício para as apresentações culturais e atividades programadas.

5.7. As informações sobre as festividades, eventos, ações e outros, encontra-se no cronograma abaixo descrito:

#### PRINCIPAIS FESTIVIDADES, EVENTOS DE GRANDE E MÉDIO PORTE

- + Festa de Reis;
- + Pré e Carnaval;
- + Emancipação Política;
- + Festividades Juninas;
- + Festividade da Independência;
- + Festividade Natalina;
- + Festividade do Réveillon;
- + Festividade da Santa Cruz;
- + Trilha da Fé;
- + Cavalgada de São João;
- + Dia das Mães;
- + Dia dos Pais;
- + Dia das Crianças;
- + Eventos/ações da Secretaria Municipal de Educação/FME;
- + Eventos/ações da Secretaria Municipal de Saúde/FMS;
- + Eventos/ações da Secretaria Municipal de Assistência Social/FMAS.

5.8. Portanto, buscará os benefícios com a locação da estrutura: 1. Demanda e Alcance do Evento: As festividades, eventos e ações atrai um grande número de visitantes, incluindo moradores locais, turistas e artistas. A estrutura adequada é essencial para acomodar este público diversificado, garantindo a qualidade do evento. 2. Segurança: A segurança dos participantes é uma prioridade. A empresa contratada deve fornecer estruturas seguras e de alta qualidade, incluindo palcos, tendas,





iluminação, sistemas de som e demais equipamentos necessários para o evento. 3. Especialização Técnica: A contratação de uma empresa especializada assegura a montagem e desmontagem correta das estruturas, evitando improvisações que possam comprometer a segurança e a funcionalidade do evento. 4. Eficiência e Pontualidade: Empresas especializadas têm a capacidade de cumprir prazos rigorosos, garantindo que todas as estruturas estejam prontas antes do início do festival, evitando atrasos que poderiam prejudicar a programação do evento.

5.9. A contratação de uma empresa para locação de estrutura para eventos é indispensável para a realização das festividades, eventos e ações do Município de Brejão/PE. Essa medida garantirá um evento seguro, organizado e capaz de atender as expectativas do público e dos participantes, promovendo a cultura local e contribuindo para o desenvolvimento socioeconômico do município.

5.10. Ao optar por procedimento licitatório ou auxiliar levou-se em consideração diversos fatores como: a variação dos eventos públicos, a variação das datas comemorativas, previsão de quantitativo necessário a cada evento, previsão dos itens. Por exemplo, existe diferenças nos itens de locação para eventos de pequeno e grande porte, o planejamento estipula um público para cada evento, porém assim como o espaço para cada evento pode comumente ser modificado por forças da natureza ou não, incidindo na previsibilidade dos itens a serem contratados para cada evento, o quantitativo estipulado para este certame se tomou por base eventos anteriores realizados pela a Secretaria Demandante.

5.11. A realização das festividades, evento e ações dessa natureza exige a expertise de uma empresa especializada para garantir a organização, planejamento e execução eficientes, promovendo um ambiente propício para a troca de conhecimentos e a integração entre os presentes. Dessa forma, contribuirá para potencializar realização a integração entre os municípios e região.

5.12. Portanto, todas as especificações técnicas serão contidas em documento específico estabelecido em função da disponibilidade e performance, devido à natureza dos serviços e da locação da estrutura que a contratação deverá proporcionar.

5.13. A definição do objeto aqui citado se dará, detalhadamente, no competente Termo de Referência ou Projeto Básico que será elaborado oportunamente.

5.14. A inexistência de recursos próprios para a aquisição de estrutura, bem como a falta de estrutura e equipamentos necessários para as diversas atividades, evidencia a necessidade de um contrato de locação com estrutura e demais equipamentos. Os serviços requeridos demandam profissionais e equipamentos específicos, os quais não estão adequadamente alocados no quadro de servidores das Secretarias e Fundos Municipais.

5.15. Ademais, a contratação a partir do agrupamento de materiais de mesma natureza e de demandas de setores distintos revela-se vantajosa e eficiente, uma vez que gera economicidade de processo, reduz tempo e retrabalho, ganho de escala, em virtude do volume, e a torna mais atrativa para o mercado, despertando, assim, maior interesse dos fornecedores.

5.16. Ante o exposto, a contratação pretendida é imprescindível, haja vista, o compromisso da Administração Pública Municipal de fornecer suporte e condições necessárias para o bom desenvolvimento dos trabalhos e atividades desenvolvidas pelas Secretarias Municipais de Brejão/PE.





**6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO, QUE CONSISTE NA DEFINIÇÃO DE COMO O CONTRATO DEVERÁ PRODUIR OS RESULTADOS PRETENDIDOS DESDE O SEU INÍCIO ATÉ O SEU ENCERRAMENTO - Art. 6º, XXIII, “e”, da Lei n. 14.133/2021.**

- 6.1. O modelo de execução do objeto contratual visa garantir a eficiente realização dos trabalhos desde o início até o encerramento, conforme as diretrizes estabelecidas pelo órgão municipal contratante.
- 6.2. A execução do objeto visa assegurar a completa e eficaz realização das etapas necessárias para a entrega, utilização e finalização da estrutura e demais equipamentos contratados, de forma que os resultados pretendidos sejam atingidos, garantindo a segurança, a qualidade e o cumprimento dos prazos.
- 6.3. Os serviços/fornecimentos deverão ser executados pela licitante vencedora mediante a autorização das Secretarias Municipais solicitantes. O início dos serviços/fornecimentos será iniciado após a aprovação do contrato e emissão da ordem de execução de serviços/fornecimentos e seguirão as etapas necessárias para a execução dos serviços, de acordo com as especificações técnicas e requisitos definidos.
- 6.4. Deverão ser mobilizados todos os recursos necessários, incluindo materiais, equipamentos e mão de obra qualificada, de acordo com as diretrizes e normas vigentes.
- 6.5. A execução dos trabalhos deverá ser realizada com o máximo de eficiência, observando os padrões de qualidade, segurança e durabilidade. Ao longo do processo, serão realizadas vistorias para garantir a conformidade com as especificações do Termo de Referência ou projeto e as normas técnicas vigentes.
- 6.6. Para a correta e efetiva execução dos serviços/fornecimentos, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, veículos e funcionários necessários, conforme já estimado e descrito no presente Termo, visando à correta e prestação dos serviços/fornecimentos.
- 6.7. Após a conclusão na elaboração, impressão, será feita a entrega dos materiais, seguida pela aceitação e eventual correção de pequenas falhas e ajustes, se necessário.
- 6.8. A licitante deve submeter-se à fiscalização das Unidades Administrativas Requisitantes – Prefeitura, SME/FME, SMS/FMS, SMAS/FMAS ou técnico por ela designado.
- 6.9. Proceder-se-á entrega dos materiais gráficos na sede da Unidade Administrativa Requisitante Prefeitura, SME/FME, SMS/FMS, SMAS/FMAS, a qual formulará o pedido via meio eletrônico ou similar, tendo a contratada o prazo de 05 (cinco) dias para montagem do bem solicitado, sem ônus para a Contratante.
- 6.10. A estrutura e demais equipamentos, objeto deste Termo de Referência, deverão estar dentro das normas técnicas aplicáveis, caso não satisfaçam às especificações exigidas ou apresentem defeitos e incorreções, não serão aceitos, devendo ser retirada pela fornecedora no prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da notificação.
- 6.11. Para cumprimento do contrato, deverão ser observados os métodos, rotinas, procedimentos de execução conforme estabelecido no Termo de Referência, em conformidade com o disposto na Lei nº 14.133/2021, com objetivo maior de suprir as necessidades das Unidades Administrativas Requisitantes para as atividades típicas - finalísticas do Ente Municipal.





## **7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO - Art. 6º, XXIII, “f”, da Lei n. 14.133/2021.**

7.1. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade responsável poderá convocar o representante da empresa vencedora - contratada para uma reunião inicial que visa apresentar o plano de fiscalização, que conterá informações sobre as obrigações contratuais, os mecanismos de fiscalização, as estratégias para execução do objeto.

7.2. Do Fiscal do Contrato as atribuições constantes no art. 117, da Lei nº 14.133/2021:

7.2.1. Responsabilizar-se pela vigilância e garantia da regularidade e adequação do serviço/fornecimento dos materiais gráficos;

7.2.2. Conhecer plenamente os termos contratuais sob sua fiscalização, principalmente suas cláusulas, assim como as condições constantes deste Termo de Referência e seus anexos, com vistas à identificar as obrigações in concreto tanto da contratante quanto da contratada;

7.2.3. Conhecer e reunir-se com o preposto da contratada com a finalidade definir e estabelecer as estratégias da execução/entrega do objeto, bem como de controle, fiscalização e acompanhamento do contrato.

7.2.4. Exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do Termo de Referência.

7.2.5. Comunicar à Administração a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução/entrega, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer, que possa comprometer a aderência contratual e seu efetivo resultado;

7.2.6. Recusar serviço/fornecimento irregular, não aceitando serviço diverso daquele que se encontra especificado neste Termo de Referência e respectivo contrato, assim como observar, para o correto recebimento, a hipótese de outro oferecido em proposta e com qualidade superior ao especificado e aceito pela Administração;

7.2.7. Comunicar por escrito qualquer falta cometido pela empresa;

7.2.8. Comunicar formalmente ao Gestor do contrato as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada;

7.2.9. Após o recebimento da Ordem de Serviço/Fornecimento, expedida pela Secretaria Solicitante, em até 05 (cinco) dias corridos para entrega dos materiais solicitados;

7.2.10. O(s) Responsável(eis) em acompanhar e fiscalizar o contrato, ou respectivos substitutos, deverá assegurar a conformidade com as especificações contidas neste Termo de Referência;

7.2.11. Administração, após a verificação da qualidade e quantidade (plenitude com os requisitos de atendimento técnico) e consequente aceitação mediante termo detalhado;

7.2.12. A fiscalização da Administração não exime a responsabilidade do prestador de serviços/fornecedor por quaisquer irregularidades, inclusive aquelas decorrentes de imperfeições técnicas, vícios ou emprego de material inadequado, ou de baixa qualidade. Do mesmo modo, a responsabilidade da Administração e de seus agentes não se configura em caso de irregularidades, conforme o disposto no art. 120, da Lei Federal nº 14.133/2021;

7.2.13. A solicitação de prorrogação de prazo será analisada pela Secretaria na forma da lei e segundo os princípios de razoabilidade e proporcionalidade, informando-se à empresa da decisão proferida.





### 7.3. Cabe ao Gestor do Contrato

7.3.1. Consolidar as avaliações recebidas e encaminhar as consolidações e os relatórios à Contratada;

7.3.2. 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;

7.3.3. Emitir avaliação da qualidade da execução contratual;

7.3.4. Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;

7.3.5. 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;

7.3.6. 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;

7.3.7. Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelo fiscal do contrato;

7.3.8. Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela contratada, mediante a observância das exigências contratuais e legais;

7.3.9. Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando que o valor do contrato não seja ultrapassado;

7.3.10. Orientar o fiscal do contrato para a adequada observância das cláusulas contratuais.

## 8. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO - Art. 6º, XXIII, “g”, da Lei n. 14.133/2021.

### 8.1. Recebimento - Do Local da Entrega

8.1.1. A licitante vencedora deverá submeter-se à fiscalização das Unidades Administrativas Requisitantes - Secretarias Municipais, Prefeitura Municipal de Brejão ou técnico por ela designado.

8.1.2. Proceder-se-á entrega dos materiais gráficos nas Unidades Administrativas solicitantes, a qual formulará o pedido via meio eletrônico ou similar, tendo a contratada o prazo de 05 (cinco) dias antes da realização do bem solicitado, sem ônus para a Contratante.

8.1.3. Os materiais gráficos, objeto deste Termo de Referência, deverão estar dentro das normas técnicas aplicáveis, caso não satisfaçam às especificações exigidas ou apresentem defeitos e incorreções, não serão aceitos, devendo ser retirada pela fornecedora no prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da notificação.

8.1.4. Os serviços/fornecimentos serão recebidos provisoriamente, no ato da entrega/encaminhamento, juntamente com documento fiscal válido ou instrumento equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato para efeito de posterior





verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na Proposta.

8.1.5. O Recebimento provisório será acompanhado de Documento emitido via sistema para confronto com a Ordem de Execução de Compras ou Serviços, verificando a sua quantidade e em caso de não cumprimento, será emitido documento com a informação da quantidade recebida/realizada, o qual será lavrado observação contida no mesmo;

8.1.5.1. O Documento acima será emitido em cópia para o fornecedor dando a ciência do recebimento;

8.1.6. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento do documento fiscal válido ou instrumento equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade e consequente aceitação mediante termo detalhado pelo Fiscal do Contrato;

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

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

8.1.9. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal, ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

## 8.2. Liquidação

8.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período;

8.2.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

8.2.2.1. Documento de conferência das quantidades recebidas;

8.2.2.2. O prazo de validade;

8.2.2.3. A data da emissão;

8.2.2.4. Os dados do contrato e do órgão contratante;

8.2.2.5. O período respectivo de execução do contrato;

8.2.2.6. O valor a pagar; e

8.2.2.7. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.2.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 ao contratante;

8.2.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68, da Lei nº 14.133, de 2021;

8.2.5. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

8.2.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para serem acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.2.7. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

8.2.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao órgão competente.

### 8.3. Prazo de Pagamento

8.3.1. O pagamento será efetuado mensal no prazo de até 20 (vinte) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

8.3.2. O recurso financeiro para pagamento poderá ser oriundo de convênio, transferência voluntária, emenda parlamentar, termo de parceria, próprio ou de aplicação financeira ou outras fontes de financiamento.

### 8.4. Da Forma de Pagamento

8.4.1. O pagamento ocorrerá conforme solicitação das Unidades Administrativas Requisitantes, efetuado através de Ordem Bancário – OB ou Ordem de Pagamento – ORPAG, ou Transferência Eletrônica – TE ou Pagamento Instantâneo – Pix, para crédito em: Banco, Agência Bancária e a Conta Corrente ou Poupança na qual deve ser depositado, indicado em nome Contratada.

8.4.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a Ordem Bancário – OB ou Ordem de Pagamento – ORPAG, ou Transferência Eletrônica – TE ou Pagamento Instantâneo – Pix, para crédito em nome da Contratada.

8.4.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação, quando aplicável;

8.4.4. 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;

8.4.5. 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.





8.4.6. A Contratante não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “factoring”;

8.5. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada.

#### 8.6. **Antecipação de Pagamento**

8.6.1. Não haverá a antecipação de pagamento por qualquer solicitação de fornecimento ou prestação de serviços indicados neste Termo de Referência.

### 9. **FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR** - Art. 6º, XXIII, “h”, da Lei n. 14.133/2021.

#### 9.1. **Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta**

9.1.1. Considerando a natureza do objeto e a legislação vigente, sugere-se que a contratação siga as diretrizes estabelecidas na Lei nº 14.133/2021, esta legislação define as normas gerais para licitações e contratos administrativos, promovendo transparência, competitividade e eficiência nas aquisições de bens e serviços pelo poder público.

9.1.2. O Órgão demandante ou equivalente, define a modalidade mais vantajosa para o poder público. Este órgão deverá analisar e deliberar sobre a condução do certame, levando em consideração os princípios constitucionais como legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência (Art. 37 da Constituição Federal de 1988).

9.1.3. Além de regulamentar os procedimentos licitatórios, a Lei nº 14.133/2021 também estabelece as diretrizes para a celebração e execução dos contratos administrativos, visando garantir o cumprimento dos objetivos da Administração Pública.

9.1.4. Portanto, a escolha da modalidade de licitação mais adequada para o objeto em questão será feita mediante uma análise criteriosa pelo órgão demandante ou equivalente, assegurando a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e para o interesse público, em conformidade com a legislação em vigor.

#### 9.2. **Dos Critérios de Julgamento das Propostas**

9.2.1. A economicidade a ser obtida pela Administração, em relação à aquisição em questão, poderá ser conseguida pelo recurso da competitividade entre empresas do ramo, mediante regular e adequado processo e procedimento licitatório, cujo fator preponderante certamente será o “Menor Preço por item”. Assim, mediante tal critério e/ou parâmetro, necessariamente a Administração obterá a economia em função do custo/benefício, não obstante seja ela uma expectativa que dependerá diretamente do preço praticado no mercado em relação ao(s) produto ofertado(s) pela(s) empresa(s), cuja escolha recairá naquela que cotar o Menor Preço por item.

9.2.2. No Julgamento das propostas, considerar-se-á como vencedora a Licitante que apresentar o melhor preço em conformidade com os prazos e condições estabelecidos neste instrumento, bem como, cumpriu todos os demais requisitos e exigências de habilitação, e apresentou o menor preço para o fornecimento dos materiais gráficos, destinado as Unidades Administrativas Municipal.

9.3. A licitação será por ITEM, conforme tabela constante neste Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

9.4. O critério de julgamento adotado será o MENOR PREÇO POR ITEM, observadas as exigências contidas no Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.





9.5. A proposta vencedora será aquela que apresentar o menor valor sobre o preço global no dia da abertura do certame;

9.6. Não será aceita proposta com valor superior estabelecido pela Administração;

9.7. Havendo apenas uma proposta e desde que atenda a todas as condições do edital e estando o seu preço compatível com o praticado no mercado, esta poderá ser aceita, visando obtenção de preço melhor.

9.8. Sendo a licitante ofertante de menor preço não enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, verificar-se-á a ocorrência de empate ficto na hipótese em que o preço ofertado por uma ou mais licitantes microempresas ou empresas de pequeno porte for até 5% (cinco por cento) superior ao menor preço efetivo.

## **10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO - Art. 6º, XXIII, “i”, da Lei n. 14.133/2021.**

10.1. A estimativa para a contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizadas neste tópico. Essa prática assegura a transparência, a legalidade e a eficiência no processo de licitação, contribuindo para a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e para o interesse público. O valor e quantitativo para a contratação foi determinado pelo Setor Requisitante.

10.2. A proposta de preços deverá ser apresentada com as quantidades, preço unitário e total, em moeda nacional, já consideradas as despesas dos tributos e demais custos que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto, **tabela dos valores encontra-se anexo ao presente termo de referência.**

10.3. Para o cálculo do preço máximo de referência, foi utilizada como métodos estatísticos, a média, planilhas de preços, anexa, para fins de comparação.

10.4. Os preços são fixos e irrevogáveis em decorrência do decurso de prazo ser inferior a um (01) ano, contado da data limite para reequilíbrio a apresentação da planilha orçamentária de preço médio da Administração Municipal.

10.5. Comprovar capacidade de fornecer durante o período de um ano, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos previstos na tabela acima e constante no subitem do Edital.

## **11. ADEQUAÇÃO DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA - Art. 6º, XXIII, “j”, da Lei n. 14.133/2021.**

11.1. Os recursos necessários para adimplemento das obrigações assumidas futuramente dos serviços/fornecimento do objeto deste Termo de Referência será proveniente do Orçamento das Secretarias Municipais – Prefeitura, SME/FME, SMS/FMS, SMAS/FMAS, através das seguintes classificações orçamentárias:

Projeto/ Atividade	04.122.0403.2015	SEC.ADM – Manutenção das Atividades da Secretaria de Administração
	08.123.0801.2018	FMAS -Gestão Administrativa do Fundo Municipal de Assist. Social
	10.122.1002.2090	Gestão Administrativa da Sec de Saúde
	12.122.1201.2027	Sec.Educ – Manutenção das Atividades da Secretaria de Educação
	13.392.1301.2089	Gestão Administrativa da Unidade de Cultura





Classificação Econômica	3.3.90.39	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
-------------------------	-----------	--

11.2. Eventuais alterações na dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes serão indicadas após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

## **12. DA GARANTIA DA APRESENTAÇÃO PROPOSTA E DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

12.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 58 e 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, pelas razões abaixo justificadas:

12.1.1. Primeiro, não há complexidade e vultuosidade na presente licitação, não comprometendo o cumprimento das obrigações;

12.1.2. Segundo, à onerosidade em torno da própria exigência de garantia, como regra, representa um valor que seria agregado às propostas dos licitantes, o que equivale dizer que os custos dessa exigência seriam repassados à própria Administração contratante. Portanto, essa exigência vai de encontro à economicidade da contratação.

12.1.3. Terceiro, a exigência da garantia, por conta desses fatores, pode representar diminuição do universo de interessados e ao caráter competitivo do certame.

12.1.4. Considerando, portanto, o exposto acima, não será necessário exigir das Licitantes participantes, nesta contratação, a garantia contratual que a PMB comumente aplica no percentual estabelecido na Lei n. 14.133, de 2021, do valor estimado pela Administração.

12.2. Na garantia de execução do contrato o adjudicatário não prestará garantia de execução do contrato, considerando, portanto, que não será necessário exigir da Licitante vencedora, nesta contratação, a garantia de execução contratual que a PMB comumente aplica no percentual estabelecido na Lei n. 14.133, de 2021, do valor estimado pela Administração.

### **12.3. MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA.**

12.3.1. Na garantia técnica e de qualidade do objeto subsistirá independentemente da vigência do instrumento contratual ou instrumento congênere.

12.3.2. Os serviços e locação devem ter a garantia, contra defeitos, montagem e defeitos decorrentes de desgastes prematuros durante a operação e o emprego em condições normais, sendo compreendido pela assistência técnica, incluindo mão de obra, reposição e componentes, contados a partir da data da emissão da nota fiscal.

12.3.3. Durante o prazo da garantia e com o objetivo de manter o bem em perfeitas condições de uso, o cumprimento da garantia deverá ser exercido de acordo com manuais e normas técnicas específicas dos fabricantes.

12.3.4. Nos termos do termo de referência e edital a CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato ou instrumento congênere em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, devendo realizar a reposição dos produtos que apresentarem defeitos, avarias ou especificação em desacordo com o Termo de Referência durante o prazo de vigência da garantia, contado a partir da data da notificação emitida pela CONTRATANTE.

## **13. DOS DEVERES E OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **13.1. Das Obrigações da Contratante**





13.1.1. A execução dos serviços deverá ser acompanhada pela Fiscalização da CONTRATANTE, e na sua ausência pelo seu substituto, que vier a ser nomeado, a quem caberá:

13.1.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Preposto ou Responsável da licitante;

13.1.3. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução dos serviços/fornecimentos, inclusive permitir o livre acesso dos técnicos e empregados da prestadora de serviços às dependências dos locais que forem necessários;

13.1.4. Comprovar e relatar, por escrito, as eventuais irregularidades na execução dos serviços/fornecimentos;

13.1.5. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços/fornecimentos;

13.1.6. Sustar a execução de quaisquer trabalhos por estarem em desacordo com o especificado ou por outro motivo que justifique tal medida;

13.1.7. Cumprir, para fins de pagamento, as providências previstas na legislação vigente;

13.1.8. Verificar o prazo estabelecido no ajuste para apresentação das notas fiscais/faturas, recibos ou congêneres, exigindo seu cumprimento por parte da empresa CONTRATADA;

13.1.9. Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços/fornecimentos;

13.1.10. Exigir da CONTRATADA, a qualquer tempo, a comprovação das condições de habilitação exigidas neste Termo de Referência ou edital e seus anexos;

13.1.11. Observar as demais obrigações previstas na legislação vigente, que dispõe sobre normas e procedimentos a serem observados na gestão de contratos.

13.1.12. Providenciar o instrumento Contratual para a assinatura com a Empresa que apresentar a melhor proposta, dentro do prazo de eficácia de sua proposta, para assinatura do Contrato;

13.1.13. Emitir Nota de Empenho anual, bem como realizar o pagamento pelos serviços prestados, conforme pactuado em Contrato, desde que a CONTRATADA mantenha suas condições de habilitação e que os serviços tenham sido integralmente prestados;

13.1.14. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela empresa vencedora, de acordo como o presente termo de referência e demais documentos relativos à contratação;

13.1.15. Verificar minuciosamente, a conformidade dos serviços/fornecimentos recebidos provisoriamente;

13.1.16. Exigir a entrega de toda e qualquer documentos relativa à gestão dos serviços/fornecimento, conforme as especificações descritas neste documento;

13.1.17. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja corrigido no prazo de até 5 (cinco) dias corridos, podendo o prazo ser prorrogado por igual período a critério do gestor da Contratação;

13.1.18. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

13.1.19. Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares contratuais, sempre respeitando o direito ao Contraditório e ampla defesa, cumprindo sempre as demais disposições contidas neste Termo de Referência.





13.1.20. Encaminhar à CONTRATADA, mediante solicitação por escrito da mesma, quaisquer informações complementares solicitadas, se responsabilizando pela fidedignidade de todas as informações fornecidas à CONTRATADA;

13.1.21. Realizar os pagamentos dos serviços/fornecimentos realizados na forma estabelecida neste Termo de Referência;

13.1.22. Supervisionar, fiscalizar e atestar a execução dos serviços, objeto deste Termo de Referência, devendo recusar, ou que estejam em desacordo com as normas ou descrições;

13.1.23. Cumprir fielmente todos os prazos previstos, reconhecendo que em casos de atrasos, concederá prazo semelhante à CONTRATADA, para que a mesma realize seus serviços/fornecimento, isentando a mesma de qualquer culpabilidade pelos eventuais atrasos causados pela CONTRATANTE.

### 13.2. **Das Obrigações da Contratada**

13.2.1. Dar plena e fiel execução ao contrato, respeitadas todas as cláusulas e condições estabelecidas;

13.2.2. Aceitar nas mesmas condições contratuais acréscimos ou supressões nos termos do artigo 125, da Lei nº 14.133/2021;

13.2.3. Não transferir, sob nenhum pretexto, sua responsabilidade para outras entidades, seja fabricantes, técnicos e outros;

13.2.4. Exigir que seus técnicos ou empregados se apresentem nas dependências dos locais de serviços devidamente identificados, quando necessário;

13.2.5. Assumir integral responsabilidade pela boa execução/fornecimento e eficiência dos serviços/fornecimento que realizar, assim como pelos danos causados, direta ou indiretamente, decorrentes da realização desses;

13.2.6. Responder inteiramente por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, seguro de acidentes, impostos e quaisquer outros que forem devidos e referentes aos serviços oriundos da contratação;

13.2.7. Manter, durante a contratação, a Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), o Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, a prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal e a CNDT - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas devidamente atualizados;

13.2.8. Manter sempre atualizados, para o CONTRATANTE, respectiva razão social, CNPJ, endereço e telefone;

13.2.9. Considerar que a ação de fiscalização da Administração não exonera a empresa a ser contratada de suas responsabilidades contratuais;

13.2.10. É expressamente proibida à contratação de servidor pertencente ao Quadro de pessoal da CONTRATANTE, durante a execução do contrato.

13.2.11. É expressamente proibida, também, a veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo, se houver prévia autorização da Administração da CONTRATANTE.

13.2.12. É vedada a subcontratação total ou parcial dos serviços/fornecimento objeto do Contrato, sem prévio consentimento da CONTRATANTE.

13.2.13. Assinar o Contrato em até 05 (cinco) dias contados da convocação para sua





formalização pela Contratante;

13.2.14. Atender a todos os pedidos efetuados durante a vigência da Contratual nos limites explicitados neste Termo de Referência, edital e contrato;

13.2.15. Reparar, corrigir e ajustar às suas expensas, no todo ou em parte, todo o material ou serviço/fornecimento que estiver em desacordo com as especificações do Termo de Referência e/ou a solicitação da CONTRATANTE;

13.2.16. Responsabilizar por todos os tributos, contribuições fiscais que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre o objeto desta Contratação, bem como os demais custos inerentes à execução do objeto.

13.2.17. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier a causar à CONTRATANTE ou a terceiros, tendo como a gente o fornecedor-beneficiário, na pessoa de prepostos ou estranhos.

13.2.18. Acatar as orientações da CONTRATANTE, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

13.2.19. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações firmadas, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.

13.2.20. Manter todas as condições de habilitação aferidas no processo de contratação durante a vigência da contratação;

13.2.21. Cumprir as demais disposições contidas neste Termo de Referência;

13.2.22. Manter a CONTRATANTE sempre informada dos resultados de todas as etapas previstas neste TR;

13.2.23. Designar preposto, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato, no local estando disponível para participar de reuniões com a unidade gestora do contrato, para tratar de assuntos relativos à execução e à sua apresentação, sempre que solicitada. O agendamento ocorrerá sempre com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas e instruí-lo quanto à necessidade de acatar as orientações da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas.

13.2.24. Observar e aplicar na prestação dos serviços todas as disposições, em consonância com as diretrizes da Lei nº 13.853/2019 – Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.

13.2.25. Todas as intervenções que necessitem, serão realizadas após autorização prévia da Administração.

13.2.26. É de exclusiva responsabilidade da adjudicatária a contratação de toda parte operacional necessária para a execução dos serviços/fornecimento;

13.2.27. Efetuar o pagamento de seus empregados no prazo da Lei, independentemente do recebimento da fatura.

## 14. DO SIGILO

14.1. Se, durante a vigência do contrato, a empresa a ser contratada vier a tomar conhecimento e/ou receber informações concenentes a segredo de justiça ou administrativa ideias patenteáveis ou não, bem como quaisquer outras informações de natureza confidencial titulada pelas Secretarias e Fundos Municipais, obriga-se por si, pelos participantes diretos e indiretos de seu capital, empresas controladas ou coligadas, seus administradores, prepostos, empregados e/ou quaisquer outras



pessoas sob sua responsabilidade (direta ou indireta), a mantê-las em absoluto sigilo.

14.2. Compromete-se, ainda, a não fazer uso dessas informações para quaisquer fins que não os previstos neste TR, sendo-lhe vedado, durante a vigência deste Contrato e nos 5 (cinco) anos imediatamente subsequentes, revelarem essas informações a terceiros, em qualquer hipótese, a menos que expressamente autorizado pela Prefeitura Municipal de Brejão.

14.3. As disposições contidas neste item deverão permanecer em vigor, sendo existentes, válidas e eficazes, mesmo após o decurso do prazo da vigência do Contrato.

14.4. A empresa a ser contratada, ao assinar o Contrato, estará expressando concordância e admitirá que o descumprimento do sigilo ora pactuado acarrete prejuízo à Prefeitura e/ou Secretaria ou Fundos Municipais de Brejão, ficando a primeira obrigada a repará-los em hipótese de sua violação. Havendo violação do sigilo a Administração aplicará as penalidades administrativa, civil e penal.

## 15. DA ALTERAÇÃO E DO REAJUSTE DO CONTRATO

15.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um (01) ano, para o reajuste aplica-se-à como data-base vinculada à data do orçamento estimado pela Administração.

15.2. Caso a vigência contratual supere 12 (doze) meses haverá concessão de reajuste nos termos do art. 25, § 7º, cominado com § 8º, da Lei Federal nº 14.133/2021, o presente termo consigna, como forma de manutenção do equilíbrio econômico e financeiro do contrato e reajustamento de preços, o índice do IPCA (Índice Nacional de Preços) ou outro que houve por substituí-lo, caso mais favorável à Administração Pública, como critério de atualização monetária, quando requerido pela contratada.

15.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

15.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgada o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

15.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

15.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

15.7. 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 ou por apostilamento.

15.8. A extinção do contrato não configurará óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico e financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

15.9. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico e financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação, nos termos do art. 107 e 131, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.

15.10. Fica assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato,





desde que configurada e cabalmente demonstrada qualquer das hipóteses do artigo 124, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.11. Eventual solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser acompanhada de comprovação da superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato, e, caso aprovada, deverá ser formalizada por meio de aditamento ao contrato.

## 16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei n. 14.133/2021, o Licitante que:

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do contrato;
- d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o procedimento licitatório;
- i) Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
- l) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º, da Lei n.12.846, de 1º.08.2013;

16.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima as seguintes sanções:

16.2.1. **Da Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, art. 156, § 2º, da Lei n. 14.133/2021;

I. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, e “g” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, art. 156, § 4º, da Lei n. 14.133/2021;

II. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “h”, “i”, “j”, “k” e “l” do subitem acima deste contrato, bem como as alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, “f”, e “g”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, art. 156, § 5º, da Lei n. 14.133/2021.

### 16.2.2. Da Multa:

16.2.2.1. **Moratória**, de um (1%) por cento por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de trinta (30) dias;





16.2.2.2. O atraso superior a sessenta (60) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I, do art. 137, da Lei n. 14.133/2021.

16.2.3. **Compensatória**, de vinte (20%) por cento sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

16.3. Aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causando ao Contratante, art. 156, § 9º.

16.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, art. 156, § 7º.

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

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

16.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo de cinco (5) dias, a contar da data do recolhimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

16.9. Na aplicação das sanções serão considerados, art. 156, § 1º:

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) As peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias agravantes e atenuantes;
- d) Os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

16.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei n. 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei n. 12846/2023, serão apurados e julgados conjuntamente nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competentes definidos na referida Lei, art. 159.

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

16.12. O contratante deverá no prazo de quinze (15) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de





publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis), e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal, art. 161.

16.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163, da Lei n. 14.133/2021;

16.14. As multas, em sendo possível, serão descontadas diretamente das faturas de pagamento, após sua imposição pela fiscalização.

16.15. As sanções são independentes entre si, conforme o caso. A aplicação de uma não exclui a das outras.

16.16. O prazo para defesa escrita será de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data de recebimento da cobrança respectiva pela contratada ou do indeferimento da defesa.

16.17. A critério da Administração e em sendo possível, o valor será descontado da importância que a contratada tenha a receber da Prefeitura de Brejão/PE.

16.18. Não havendo pagamento pela empresa, o valor será inscrito como dívida ativa ou executada a garantia contratual, caso houver.

## **17. DO REGISTRO DE PREÇOS – Seção V do SRP, da Lei n. 14.133/2021.**

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

17.2. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de **05 (cinco) dias**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

17.3. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- a) Solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- b) Justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

17.4. Serão formalizadas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

17.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

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

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

## **18. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**

18.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:



18.1.1. Dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

18.1.2. Dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

18.2. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

18.3. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

18.4. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

18.4.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

18.4.2. Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462, de 2023.

18.5. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

18.5.1. Convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

18.5.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

## **19. DA VIGÊNCIA DA ATA REGISTRO DE PREÇOS – Art. 84, da Lei n. 143.133/2021.**

19.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data da publicação do extrato da ARP, podendo ser prorrogada por igual período, permitida a prorrogação nos termos da Lei nº 14.133/2021, desde que comprovado o preço vantajoso.


19.2. Em caso de prorrogação da ata, poderão ser renovados os quantitativos originalmente registrados.


## **20. DO FORO**

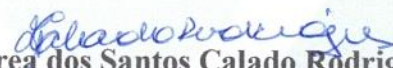
20.1. Fica eleito o Foro da Cidade de Garanhuns/PE, para dirimir qualquer litígio oriundo do presente contrato, que não puderem ser administrativamente solucionados, renunciando, como renunciando têm a qualquer outro por mais privilegiado que seja até mesmo se houver mudanças de domicílio de qualquer das partes.


**Palácio Municipal José Custódio das Neves**  
Gabinete da Secretaria Municipal de Administração.  
Brejão/PE, em 19 de agosto de 2025.



  
**Sebastiana Francisca do Nascimento Lopes**  
Secretária Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo.  
Portaria n.º 07/2025.

  
**Luana Batista Martins de Barros**  
Secretária Municipal de Educação  
Gestora do FME  
Portaria n. 05/2025.

  
**Andrea dos Santos Calado Rodrigues**  
Secretária Municipal de Saúde - FMS  
Portaria nº 03/2025.

  
**Jerônimo de Lima Silva**  
Secretário Municipal de Assistência Social  
Gestor do FMAS  
Portaria nº 09/2025.





GRUPO 1- ESTRUTURA

Item	Descrição/Especificação	Und. Medida	Qtde.	PREÇO MÉDIO DE REFERÊNCIA	TOTAL DE REFERÊNCIA
1	<b>Palco Grande</b> <b>PALCO TIPO I</b> – Palco em estrutura metálica, medindo 12,00m de frente por 10,00m de profundidade e 10 m de altura média do piso; - Painel no fundo e nas laterais do palco em lona night&day na cor preta; - Fechamento frontal e lateral em compensado pintado com tinta PVA látex - Uma escada de acesso com 1,40m de largura; - Piso do palco em estrutura metálica revestido por compensado de 15 mm de espessura totalmente revestido de carpete ou alcatifas pretas com 4mm. – Aterramento conforme normas técnicas da ABNT. Instalação de todo sistema contra incêndio e pânico, incluindo projeto e com extintores, placas de sinalização, saídas de emergência e demais equipamentos de proteção e segurança necessários inclusive apresentação de atestado de Regularidade, de acordo com o Código de segurança contra incêndio e pânico para o Estado de Pernambuco (COSCIP) do corpo de bombeiros do Estado de Pernambuco, (ANUÊNCIA DO CORPO DE BOMBEIROS) de acordo com as normas regulamentadoras de segurança de trabalho (NR's).	Diária	8	R\$ 9.082,46	R\$ 72.659,68
2	<b>Palco Médio</b> <b>PALCO TIPO II</b> – Palco em estrutura metálica medindo 09 m de frente por 7,00m de profundidade e 7,00 m de altura média do piso; -Painel no fundo e nas laterais do palco em lona night&day na cor preta; - Fechamento frontal e lateral em compensado pintado com tinta PVA látex, Uma escada de acesso com 1,40m de largura; - Piso do palco em estrutura metálica revestido por compensado de 15 mm de espessura totalmente revestido de carpete ou alcatifas pretas com 4mm. – Aterramento conforme normas técnicas da ABNT. Instalação de todo sistema contra incêndio e pânico, incluindo projeto e com extintores, placas de sinalização, saídas de emergência e demais equipamentos de proteção e segurança necessários inclusive apresentação de atestado de Regularidade, de acordo com o Código de segurança contra incêndio e pânico para o Estado de Pernambuco (COSCIP) do corpo de bombeiros do Estado de Pernambuco, (ANUÊNCIA DO CORPO DE BOMBEIROS) de acordo com as normas regulamentadoras de segurança de trabalho (NR's).	Diárias	25	R\$ 5.519,68	R\$ 137.992,00
3	<b>Palco Pequeno</b> <b>PALCO TIPO III</b> – Palco em estrutura metálica, medindo 6,00 m de frente por 5,00m de profundidade e 5,00 m de altura média do piso; Painel no fundo e nas laterais do palco em lona night&day na cor preta; - Fechamento frontal e lateral em compensado pintado com tinta PVA látex; - Uma escada de acesso com 1,40m de largura; - Piso do palco em estrutura metálica revestido por compensado de 15 mm de espessura totalmente revestido de carpete ou alcatifas pretas com 4mm. – Aterramento conforme normas técnicas da ABNT. Instalação de todo sistema contra incêndio e pânico, incluindo projeto e com extintores, placas de sinalização, saídas de emergência e demais equipamentos de proteção e segurança necessários inclusive apresentação de atestado de Regularidade, de acordo com o Código de segurança contra incêndio e pânico para o Estado de Pernambuco (COSCIP) do corpo de bombeiros do Estado de Pernambuco, (ANUÊNCIA DO CORPO DE BOMBEIROS) de acordo com as normas regulamentadoras de segurança de trabalho (NR's).	Diária	20	R\$ 4.166,25	R\$ 83.325,00
4	<b>Som de Pequeno Porte</b> <b>SOM DE PEQUENO PORTE</b> – com os seguintes profissionais obrigatoriamente disponíveis: 1(um) operador de som, 1 (um) assistente para palco. especificação: com 1 console digital com no mínimo de 32 canais, 1 processador, 4 caixas de sub woofer com 2 falantes de 18*800w RMS ativas ou passivas, 4 caixas e 2 vias industrializadas, que produza no mínimo 110 dba a 25 m do palco, 1 (um) aparelho eletrônico com acesso à internet que produza arquivos audiovisuais de CD, DVD, pendrive, mídias virtuais, digitais, links da internet, aplicativos digitais e smartphones. 15 microfones de cabo diversos modelos condizentes com instrumentos e vozes; 2 microfones sem fio UHF profissional; 4 direct Box, 10 cabos xlr 20 cabos para microfone tipo XLR, 6 cabos p10-xlr, 10 pedestais vários tamanhos; fiação de AC com aterramentos e disjuntores.	Diária	30	R\$ 2.918,00	R\$ 87.540,00
5	<b>Som de Porte Médio</b> <b>SOM DE MÉDIO PORTE</b> – com os seguintes profissionais obrigatoriamente disponíveis: um operador de PA, um operador de monitor especificações: um console digital com no mínimo 32 canais física, um processador, um multicabo com conectores XLR F e M 6MT, 12 caixas de subwoofer com dois falantes de 18*800w RMS ativas ou passivas, 12 caixas tipo online e industrializadas de duas vias tipo longthrow( longo alcance) com sistema fly, potência de pico de 124dbspl a 1,00m de distância ponto um aparelho eletrônico com acesso a internet que reproduz arquivos audiovisuais de CD DVD, pen drive, mídias virtuais, digitais, links da internet, aplicativos digitais e smartphones; fios e cabos para ligações do sistema de monitor contendo um console digital com no mínimo de 32 canais mais 14 auxiliares, mas LR, um processador digital com oito vias, 4 caixas com duas vias mais quatro caixas de sub graves para sode fill com dois alto-falantes de 18*800w RMS, 2 (duas) caixas de retorno tipo spot tipo SM 400 w RMS ou similar, 15 microfones de cabo diversos modelos condizentes com instrumentos e vozes; 2 microfones sem fio UHF profissional; 4 direct Box, 10 cabos xlr 20 cabos para microfone tipo XLR, 6 cabos p10- xlr, 10 pedestais vários tamanhos; fiação de AC com aterramentos e disjuntores.	Diária	30	R\$ 3.150,00	R\$ 94.500,00
6	<b>Som de Grande Porte</b> <b>SOM GRANDE PORTE</b> - com os seguintes profissionais obrigatoriamente disponíveis: um operador de PA, um operador de monitor especificações console digital com no mínimo 48 canais, um processador, um via para comunicação entre o PA e monitor, multicabo 48 vias com Splitter, medindo 60 m, 24 caixas de subwoofer com dois falantes de 18 *800 w RMS ativas ou passivas, 24 caixas acústicas tipo line array industrializadas de 3 vias longthrow (longo alcance) com o sistema fly, potência SW pico de 136dbspl a 1,00m de distância. Sistema de monitor contendo console digital com no mínimo 48 canais mais 24 auxiliares mais LR, um processador digital com 8 vias, 6 caixas com 3 vias mais 4 caixas de sub graves para side fill e vias de monitor dois amplificadores para guitarra, um amplificador para contrabaixo com duas caixas (um com alto-falante de 15"+ um CX com 4 A F de 10"); 15 direct Box, 8 praticáveis pantográficos 2x1m; 01, 15 microfones de cabo diversos modelos condizentes com instrumentos e vozes; 2 microfones sem fio UHF profissional; 10 direct Box, 30 cabos para microfone tipo XLR, 10 cabos p10-xlr, 15 cabos P10x10, 20 pedestais vários tamanhos, Rack De Energia Main Power Entrada Trifásica Com Amperímetro Para 20 Saídas Em 20a Ou No Mínimo 12 Saídas, Aterramento Padrão Tnc.	Diária	8	R\$ 5.498,33	R\$ 43.986,64







7	Torre de Delay	<b>TORRE DE DELAY:</b> torre delay composta de 6 caixas ativas e processadas e com suspensão para fly em estrutura treliça em alumínio q-30 na medida de 2,00m de largura x 6,00m a 9,00m de altura.	Diária	14	R\$ 2.139,62	R\$ 29.953,28
8	Iluminação de Pequeno Porte	<b>ILUMINAÇÃO PEQUENO PORTE:</b> 8 moving 9r, 10 Par Led, 4 Brutos, 1 Maquinas De Fumaça Com Ventilador, 4 Atomic, Console Dmx 512 Controladora, Rack De Energia Main Power Entrada Trifásico Com Amperímetro Para 12 Saídas, Aterramento Padrão TNC-S.	Diária	40	R\$ 1.686,75	R\$ 67.470,00
9	Iluminação de Médio Porte	<b>ILUMINAÇÃO MEDIO PORTE:</b> 12 Moving 9r, 8 Wash Ou Mack Aurea, 16 Par Led, 2 Brutos, 1 Maquina De Fumaça Com Ventilador, 8 Atomic, 4 Cobs, Console Grand Ma Ou Command Wing Dmx Start Gbate, Aterramento Padrão Tnc-S.	Diária	25	R\$ 2.652,00	R\$ 66.300,00
10	Iluminação de Grande Porte	<b>ILUMINAÇÃO GRANDE PORTE:</b> 26 Moving 9r, 12 Wash Ou Mack Aurea, 28 Par Led, 8 Brutos, 2 Maquinas De Fumaça Com Ventilador, 12 Atomic, 10 Cobs, Console Grand Ma Ou Command Wing Dmx Sta Geht, Iluminação Para Testeira Utilizando Refletor De 200w Com Suporte e Cabeamento De Ac 15 Unidades, Rack De Energia Main Power Entrada Trifásico Com Amperímetro Para 20 Saídas Em 20a Ou No Mínimo 12 Saídas, Aterramento Padrão Tnc-S.	Diária	8	R\$ 3.662,35	R\$ 29.298,80
11	Painel de LED	<b>PAINEL DE LED:</b> medindo 8,00m X 4,00m tipo P4 indoor	Diária	10	R\$ 3.804,17	R\$ 38.041,70
12	Painel de LED	<b>PAINEL DE LED:</b> medindo 4,00m X 3,00m tipo P4 indoor	Diária	30	R\$ 2.371,78	R\$ 71.153,40
13	Painel de LED	<b>PAINEL DE LED:</b> medindo 3,00m X 2,00m tipo P4 indoor	Diária	20	R\$ 2.216,67	R\$ 44.333,40
14	Gerador de Energia	<b>GERADOR DE ENERGIA</b> – Fornecido – Até 70 decibéis na distância de 4 metros; Reservatório de combustível com tamanho Mínimo o suficiente para atender a uma diária (12 horas); Gerador Potência Aparente de 180 kva ou superior. Motor com combustível Diesel; Chave de distribuição de força trifásica, fase "Terra" e "Neutro" nas tensões nominais de 127V, 220V e 380V – 60hz, conforme solicitação.	Diária	30	R\$ 2.133,94	R\$ 64.018,20
15	Refletores	<b>REFLETORES</b> 400 watts: Projetor Iluminação, Formato Retangular Fechado, Material Corpo Chapa Alumínio, Material Refletor Alumínio Anodizado, Formato Lente Plana, Tipo Lente Vidro Cristal, Potência Lâmpada 400 W,	Diária	350	R\$ 126,76	R\$ 44.366,00
16	Fechamento Metálico	<b>FECHAMENTO METÁLICO</b> – Placa de fechamento com 3,0m de largura x 2,50 de altura, base de sustentação e hastes de fixação, confeccionadas com moldura em metalon 30mm x 20mm, na Ch16 e fechamento com tira articulada na cor preta.	Und / Diária	3.500	R\$ 33,67	R\$ 117.845,00
17	Disciplinadores	<b>DISCIPLINADORES</b> -Gradil em estrutura metálica tubular modulada a partir de 2,00m X 1,20 de altura, com bases para sustentação, pintado na cor cinza / prata / cromada / alumínio.	Und / Diária	3.000	R\$ 13,48	R\$ 40.440,00
18	Camarim / Sala de Apoio	<b>CAMARIM / SALA DE APOIO</b> – Camarim do tipo octanômico básico fechado, medindo 3mx3m, paredes em painéis tipo TS com 2,20m de altura, perfis de alumínio octavados, 01 (um) spot de 100 Watts a cada 3,00m², 01 ar condicionado 9000 btus, 2 (dois) pontos de energia, piso em madeira com 10cm de altura revestido por carpete e porta de acesso, aterramento conforme normas técnicas da ABNT.	Diária	80	R\$ 1.575,62	R\$ 126.049,60
19	Torre de Transmissão	<b>TORRE DE TRANSMISSÃO</b> – Torre em estrutura metálica tubular medindo 2,20m x 1,60m com 2,00m de altura do piso ao chão, guarda corpo com 1,00m de altura, coberta por tenda estilo pirâmide ou similar.	Diária	8	R\$ 2.619,86	
20	Locação House Mix	<b>LOCAÇÃO HOUSE MIX:</b> House Mix, 4x4m, dois andares, em alumínio, com isolamento com gradil, posicionada a 30m de distância do palco, mínimo 30 cm de altura do chão, com iluminação, luz de serviço, ponto de energia 220 volts, 04 pontos de comunicação intercom ou radio PPT, (palco/rack dimmer, canhões seguidores a house mix/iluminador) (indispensável).	Diária	8	R\$ 2.731,25	R\$ 21.850,00
21	Metro de Grid Q30	<b>METRO DE GRID Q30</b> -grid em estrutura metálica de trailer box de alumínio q30 e q50.	M / Diária	1.000	R\$ 31,72	R\$ 31.720,00
22	Grid Box Truss Q50	<b>Grid Box Truss Q50</b> - Estrutura De Coluna Em Grid Box Truss de Alumínio, Trançado, Com Encaixes Para Parafusos Coincidentes Laterais.	M / Diária	250	R\$ 36,41	R\$ 9.102,50
23	Pórtico de Entrada	<b>PÓRTICO ENTRADA 9 x 7:</b> em alumínio P-30, medindo 9m x 7m, suspenso em talhas e esteados em cabo de aço, mais lona 7 x 1,5 c/ ilhós e impressão digital. Estrutura em PVC com adesivo para cobrir Pórtico de alvenaria e ferro já existente, composta por módulos totalizando em torno de 12,5m de largura por 2,5m de altura. Estrutura para sinalização do evento na entrada do distrito aproveitando parte da estrutura já existente no local. Testeira em armação de ferro em módulos medindo o total de 12,5 x 2,5 com cobertura em lona impressa e afixada com ilhoses.	Diária	30	R\$ 1.605,72	R\$ 48.171,60
24	Tenda	<b>TENDA</b> - Tenda em estrutura metálica tubular medindo 5,00m x 5,00m estilo pirâmide ou similar, lona de laminado de PVC flexível tipo night&day ou similar na cor branca, pé direito de 2,50m de altura, com calhas para águas pluviais em vinil.	Diária	250	R\$ 197,50	R\$ 49.375,00
25	Barraca	<b>BARRACA:</b> Barraca padronizada medindo 3,00m x 3,00m em estrutura metálica tubular coberta em lona tipo night&day na cor branca com estrutura de duas águas, fechamentos laterais em chapa metálica galvanizada pintada com tinta esmalte fosco (cor a definir).	Diária	50	R\$ 137,29	R\$ 6.864,50
26	Pavilhão Q-30	<b>PAVILHÃO Q-30:</b> Medindo 8m x 20m metros. Cobertura estruturada, modulado topo 02 águas, cobertura em lona branca. Inclui montagem e desmontagem. Locação por dia.	Diária	18	R\$ 10.499,42	R\$ 188.989,56
27	Praticável	<b>Praticável:</b> Fácil manuseio e transporte; - Capacidade: 150 Kg/m2 - Altura Máxima: 0,60Cm - Largura: 1,80 mt - Comprimento: 1,80 mt - Peso Aproximado 19 kg - Acabamento: Preto Epóxi.	Diária	300	R\$ 261,28	R\$ 78.384,00
28	Tablado	<b>TABLADO:</b> Tablado em estrutura metálica tubular com piso estruturado revestido em compensado de madeira de 15 mm de espessura, com variação de 0,50m a 1,00m de altura, pintado por tinta PVA látex na cor a ser indicada posteriormente.	Diária	30	R\$ 126,38	R\$ 3.791,40
<b>TOTAL</b>						<b>R\$ 1.718.480,14</b>





GRUPO 2 - SANITÁRIOS							
Item	Descrição/Especificação		Und. Medida	Qtde.	Preço Médio - Banco de Preços		TOTAL REF. PREÇO MÉDIO BANCO DE PREÇOS
29	Cabine Sanitárias (STD)	<b>CABINES SANITÁRIAS I:</b> Cabine sanitária (STD) individual e portátil, modelo Masculino / Feminino, confeccionada em polietileno de alta densidade, resistente e totalmente lavável, com teto translúcido, piso antiderrapante, janelas de ventilação e com indicação "Livre/Ocupado", sistema de trava com chave, contendo vaso e assento sanitário (tanque simples de dejetos), mictório (somente para o modelo masculino), suporte para papel higiênico, medindo aproximadamente: 2,00m de altura interior; 1,20m de largura interior; 1,20m de profundidade e 0,50m de altura do assento e porta com abertura de aproximadamente 180° com limpeza executada por viatura com sistema a vácuo.	Diária	900	R\$	171,40	R\$ 154.260,00
30	Cabine Sanitárias (PNE)	<b>CABINES SANITÁRIAS II:</b> Cabine sanitária (PNE) individual e portátil, para pessoas com deficiência, com fácil acesso de cadeira de rodas, tampa retrátil, suporte de apoio, com amplo espaço interno e corrimões de segurança, modelo Masculino / Feminino, confeccionada em polietileno de alta densidade, resistente e totalmente lavável, com teto translúcido, piso antiderrapante, janelas de ventilação e com indicação "Livre/Ocupado", sistema de trava com chave, contendo vaso e assento sanitário (tanque simples de dejetos), mictório (somente para o modelo masculino), suporte para papel higiênico, medindo aproximadamente: 2,30m de altura interior; 1,57m de largura interior; 1,57m de profundidade e 0,50m de altura do assento e porta com abertura de aproximadamente 180° com limpeza executada por viatura com sistema de vácuo.	Diária	20	R\$	229,05	R\$ 4.581,00
TOTAL							R\$ 158.841,00

GRUPO 3 – BOMBEIRO CIVIL								
Item	Descrição/Especificação			Und. Medida	Qtde.	Preço Médio - Banco de Preços	TOTAL REF. PREÇO MÉDIO - BANCO DE PREÇOS	
31	Brigadista/ Bombeiro Civil	BRIGADISTA/BOMBEIRO CIVIL: Profissional qualificado para garantir a segurança contra incêndios e emergências durante eventos festivos. O profissional deve possuir certificação e experiência comprovada em eventos, sendo responsável pela inspeção das instalações antes do evento, identificação e mitigação de riscos, monitoramento contínuo durante o evento e resposta rápida a qualquer emergência. O serviço inclui a elaboração e implementação de planos de emergência, orientação ao público e equipe sobre procedimentos de segurança, além do uso de equipamentos de combate a incêndio, assegurando a proteção de todos os participantes do evento.			Diária	300	R\$ 124,07	R\$ 37.221,00
TOTAL							R\$ 37.221,00	

SPARENCIA

SEGURANÇA						
Item	Descrição/Especificação		Und. Medida	Qtde.	Preço Médio - Banco de Preços	TOTAL REF. PREÇO MÉDIO - BANCO DE PREÇOS
32	Segurança Noturno	<b>SEGURANÇA NOTURNO:</b> Profissional treinado e capacitado, de empresa devidamente cadastrada na Polícia Federal e na Secretaria de Segurança Pública do Estado, Município e/ou Distrito Federal, portando aparelho celular, trajando uniforme. Deverá percorrer a área sob sua responsabilidade, atentando-se para eventuais anormalidades; interferir, quando necessário, tomando as providências cabíveis; vigiar a entrada e saída das pessoas do local do evento, observando as atitudes que lhe pareçam suspeitas, para tomar medidas necessárias à preservação; tomar as medidas repressivas necessárias a cada caso, baseando-se nas circunstâncias observadas, para evitar danos; executar ronda nas dependências do evento, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso de acordo com o planejado pelo evento, examinando as instalações hidráulicas e elétricas e constatando irregularidades, a fim de possibilitar a tomada de providências necessárias, evitando roubos e prevenindo incêndios e outros danos; controlar a movimentação de pessoas, veículos e materiais; atender os participantes, identificando-os e encaminhando-os aos setores procurados, bem como outras atividades pertinentes as funções.	Diária de 12h	18	R\$ 255,91	R\$ 4.606,38
33	Segurança Diurno	<b>SEGURANÇA DIURNO:</b> Profissional treinado e capacitado, de empresa devidamente cadastrada na Polícia Federal e na Secretaria de Segurança Pública do Estado, Município e/ou Distrito Federal, portando aparelho celular, trajando uniforme. Deverá percorrer a área sob sua responsabilidade, atentando-se para eventuais anormalidades; interferir, quando necessário, tomando as providências cabíveis; vigiar a entrada e saída das pessoas do local do evento, observando as atitudes que lhe pareçam suspeitas, para tomar medidas necessárias à preservação; tomar as medidas repressivas necessárias a cada caso, baseando-se nas circunstâncias observadas, para evitar danos; executar ronda nas dependências do evento, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso de acordo com o planejado pelo evento, examinando as instalações hidráulicas e elétricas e constatando irregularidades, a fim de possibilitar a tomada de providências necessárias, evitando roubos e prevenindo incêndios e outros danos; controlar a movimentação de pessoas, veículos e materiais; atender os participantes, identificando-os e encaminhando-os aos setores procurados, bem como outras atividades pertinentes as funções.	Diária de 12h	18	R\$ 191,77	R\$ 3.451,86
TOTAL						R\$ 8.058,24





CENOGRAFIA					
Item	Descrição/Especificação		Und. Medida	Qtde.	Preço Médio - Banco de Preços
34	KIT CAMARIM	LOCAÇÃO KIT CAMARIM: contendo: 1 (um) Sofá 2 lugares; 3 (três) Mesas forradas com toalhas; 8 (oito) Cadeiras; 01 (um) Espelho corpo inteiro; 1 (uma) Arara com 1,5m e pelo menos 10 (dez) cabides; 1 (uma) Lixeira com tampa; 1 (um) Tapete de 1,20 m x 0,80 m. 3 Malhas de Tecido medindo 3x2 para decoração, cores de acordo com a necessidade.	Und	30	R\$ 1.838,75
TOTAL					R\$ 55.162,50

LOCAÇÃO DE EXTINTORES DE INCÊNDIO					
Item	Descrição/Especificação		Und. Medida	Qtde.	Preço Médio - Banco de Preços
35	Locação de Extintor ABC	LOCACAO DE EXTINTOR ABC 6KG: para prevenir princípios de incêndios classes a (resíduos sólidos), classe b (líquidos inflamáveis) e classe c (equipamentos elétricos) com placa de sinalização e suporte.	Diária	80	R\$ 130,09
36	Locação Extintor CO2	LOCACAO DE EXTINTOR CO2 6KG: extintor de co2 para combate a incêndio com abafamento, fazendo com que o gás de dióxido de carbono (co2) seja expelido e, assim, reduzindo a concentração de oxigênio no ar, com placa de sinalização e suporte.	Diária	80	R\$ 114,33
TOTAL					R\$ 19.553,60

GRUPO DIVERSO					
Item	Descrição/Especificação		Und. Medida	Qtde.	Preço Médio - Banco de Preços
37	Rádio Comunicadores	RÁDIO COMUNICADORES (walk talk): 16 Canais; Faixa de UHF; Carregador Incluso 110v/220v (Bivolt); Entradas MIC e SP; Frequência: 400-470MHz; Bateria: 1500mAh e 3,7 V; Potência: 5W; Rádio Comunicador Walk Talk; Bateria; Fonte do Carregador; Antenas; Alças de Pulsos; Clipes de cinto; Fone de ouvido; Modelo de referência: Baofeng 777s.	Und	150	R\$ 33,22
38	Equipe de Limpeza	EQUIPE DE LIMPEZA: Prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação durante o evento, com fornecimento de todos os materiais, equipamentos e insumos necessários para atender um público estimado de 30.000 pessoas, e disponibilização de uma equipe composta por 1 supervisor e em torno de 7 colaboradores, uniformizados e identificados, que atuarão em todas as áreas do evento, incluindo áreas de circulação, sanitários, áreas de alimentação e áreas de palco, garantindo a higienização contínua e a manutenção da limpeza conforme os padrões de qualidade estabelecidos, com todos os produtos de limpeza utilizados em conformidade com as normas de segurança e saúde vigentes e assegurando a reposição imediata de qualquer colaborador ausente.	Diária	20	R\$ 2.695,10
39	Equipe de Apoio Logístico	EQUIPE DE APOIO LOGÍSTICO: com integrantes em número variado, conforme a necessidade de cada evento, todos devidamente uniformizados, os quais devem atuar munidos de rádio de comunicação, crachá de identificação, e detector de metal em caso de necessidade do evento, convenientemente preparados para um bom relacionamento com o público, controlar a Entrada e a Saída de Pessoas no acesso ao local de eventos; prestar serviços de orientação social, subsidiar com informações o trabalho policial inerente à segurança pública.	Diárias	500	R\$ 144,09
40	Curador	CURADOR: Comissário de exposições ou conservador de arte. Pessoa responsável pela montagem e supervisão da galeria dos artesanatos e da Feira de artesanato do Arte em Serra do vento. Além de ser também o responsável pela edição de um relatório com o nome e histórico do artesão e das peças comercializadas durante o evento. Profissional de qualquer área com certificado de produtor cultural emitido pelo governo estadual ou federal.	Diária	6	R\$ 4.610,00
41	Produtor Geral	PRODUTOR GERAL: Profissional, com experiência, capacitado para planejar e organizar o evento, em conjunto com a equipe técnica da Fundação Cultural, fazendo-se presente durante a realização, desde a fase inicial até o momento de finalização do evento.	Und	20	R\$ 2.527,84
42	Equipe de Vídeo	EQUIPE DE VÍDEO: Serviço especializado em filmagem, gravação e edição de vídeo em evento, com imagens em full hd ou 4k (alta definição), Câmeras, Drones e equipamentos profissionais necessários para filmar o evento em tempo integral. Deverá entregar o material em arquivo digital contendo as gravações em inteiro teor (sem cortes) e outro editado, com trilha sonora, identificação do evento e do órgão/entidade solicitante na capa. A contratação deste serviço tem a finalidade de registrar o evento como memória institucional e prestação de contas, assegurando a preservação e documentação detalhada das atividades realizadas. A equipe deve contar com: • 1 (um) Assistente de produção • 1 (um) Diretor • 1 (um) Filmmaker • 1 (um) Piloto de Drone • 1 (um) Repórter • 1 (um) Fotógrafo	Diária	16	R\$ 2.842,33
44	Projeto Prevenção e Combate à Incêndio	PROJETO DE PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIO: Contratação de profissional especializado para a elaboração de projeto de prevenção e combate a incêndio, abrangendo o desenvolvimento de todas as etapas técnicas e documentais necessárias, incluindo a especificação, localização e dos extintores exigidos, de acordo com as normas e regulamentações vigentes. O serviço também inclui o acompanhamento completo do processo de vistoria e aprovação junto ao Corpo de Bombeiros, assegurando a conformidade com os requisitos legais e a segurança das instalações.	Und	8	R\$ 3.615,67
45	Mesa	MESA: Mesa plástica redonda ou quadrada com 90 cm de diâmetro na cor branca.	Diária	300	R\$ 7,57
46	Cadeira	CADEIRA: Cadeira plástica sem braço na cor branca.	Diária	1.200	R\$ 5,27
47	Locação de Freezer	LOCAÇÃO DE FREEZER: Tipo Horizontal, Com Capacidade Mínima De 500 Litros, Com Duas Portas, Sistema Degelo Frost Free, Cor Branca, Tensão De Alimentação 220v.	Diária	30	R\$ 179,12
TOTAL					R\$ 297.518,04
TOTAL GERAL					2.294.834,52

