

TERMO DE REFERÊNCIA

O objeto deste Termo de Referência é o **Registro de Preço para contratação de empresa especializada no fornecimento de toldos do modelo chapéu de bruxa ou pirâmide com dimensões mínimas de 3,0 x 3,0m e 5,0 x 5,0m, altura de 2,0m ambas, em estrutura de ferro galvanizado e cobertura em lona cor branca, para atender às necessidades administrativas e dos eventos da Secretaria de Cultura, conforme condições estabelecidas no presente documento.**



1.0 INTRODUÇÃO

Este documento foi elaborado em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, como parte integrante e essencial do procedimento licitatório destinado à viabilização do Registro de Preços para a contratação de empresa especializada no fornecimento de toldos do modelo chapéu de bruxa ou pirâmide. Os toldos deverão ter as dimensões mínimas de 3,0 x 3,0m e 5,0 x 5,0m, com altura de 2,0m em ambas as opções, sendo construídos em estrutura de ferro galvanizado e com cobertura em lona de cor branca, com o objetivo de atender às necessidades administrativas e aos eventos promovidos pela Secretaria de Cultura.

Este Termo de Referência contém os elementos necessários, conforme estabelecido pela legislação vigente, e visa fornecer as informações essenciais para que os interessados possam preparar a documentação e as propostas comerciais de acordo com os requisitos exigidos. A contratação será realizada por meio da modalidade **Pregão Eletrônico**.

É importante ressaltar que a demanda está prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) de 2025, o qual contempla todos os eventos programados para o ano e que necessitarão da estrutura objeto deste Estudo Técnico Preliminar.

2.0 DO OBJETO

O objeto deste *Termo de Referência* é o **Registro de Preço para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de fornecimento de toldos do modelo chapéu de bruxa ou pirâmide com dimensões mínimas de 3,0 x 3,0m e 5,0 x 5,0m, altura de 2,0m ambas, em estrutura de ferro galvanizado e cobertura em lona cor branca, para atender às necessidades administrativas e dos eventos da Secretaria de Cultura, conforme especificações e quantidades constantes (em anexo) e descritas no item 10.0 do presente Termo de Referência.**

3.0 DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A aquisição do objeto descrito neste Termo de Referência se fundamenta na necessidade de assegurar a infraestrutura adequada para a realização do calendário anual de ações culturais e outros eventos organizados pela Secretaria Municipal de Cultura. Muitos desses eventos exigem a utilização de espaços ao ar livre. Nestes casos, a proteção contra as intempéries climáticas torna-se essencial, tanto para a segurança e conforto dos participantes — incluindo



crianças, adolescentes, adultos e servidores — quanto para a preservação dos materiais e equipamentos envolvidos.

Em virtude disso, a contratação de toldos de qualidade e com as especificações adequadas torna-se uma necessidade inquestionável, garantindo a continuidade e o sucesso desses eventos. A falta dessa estrutura comprometeria a realização de atividades ao ar livre, afetando diretamente a participação da comunidade e a qualidade das ações promovidas pela Secretaria de Cultura.

Ademais, considerando a realidade do município de Garanhuns, destaca-se a inexistência de maquinário próprio. Assim, a contratação de empresa especializada para fornecer os toldos, com toda a logística e expertise necessárias, é a solução mais viável e eficaz. A Secretaria Municipal de Cultura não dispõe de recursos internos que possam garantir a execução adequada dessa demanda, o que torna a contratação externa a alternativa mais adequada para atender às exigências de qualidade e eficiência.

A aquisição dos toldos é, portanto, imprescindível para garantir a realização de eventos de qualidade, proporcionando conforto, segurança e comodidade para todos os envolvidos. Além disso, ao assegurar a infraestrutura necessária, a Secretaria poderá promover as ações culturais e eventos com maior impacto e alcance, cumprindo seu papel de fomentar a cultura e o bem-estar da população de forma eficiente.

Dessa forma, justifica-se plenamente a abertura do processo licitatório para a aquisição de toldos, tendo em vista a relevância da demanda, a impossibilidade de atendimento com recursos próprios e a necessidade de garantir a infraestrutura adequada para os eventos programados para o ano de 2025.

4.0 DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Após a análise minuciosa das alternativas disponíveis, a realização das pesquisas de preços e o levantamento detalhado do orçamento estimado para a contratação, aliado à avaliação criteriosa da relação custo-benefício, concluímos que a solução mais adequada e vantajosa para o município é a adoção do **Registro de Preços para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de fornecimento de toldos do modelo chapéu de bruxa ou pirâmide, com as dimensões mínimas de 3,0 x 3,0 m e 5,0 x 5,0 m, altura de 2,0 m, em estrutura de ferro galvanizado e cobertura em lona branca**. Esses toldos atenderão tanto às necessidades administrativas quanto aos eventos realizados pela Secretaria Municipal de Cultura.



5.0 DA ADOÇÃO AO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP)

A utilização do Registro de Preços se mostra imprescindível, visto que, por limitações orçamentárias, a contratação pode não ocorrer de forma imediata, sendo necessário aguardar a disponibilidade orçamentária para a efetivação da aquisição de todos os itens. Nesse sentido, o processo licitatório será realizado sob o sistema de registro de preços, permitindo que os valores acordados fiquem registrados e possam ser utilizados conforme a demanda da Secretaria, ao longo de um período de 12 meses de vigência da ata.

Este sistema oferece flexibilidade para que a contratação dos itens necessários seja realizada de maneira gradual, conforme a evolução da necessidade e a disponibilidade orçamentária. Além disso, o Registro de Preços permite que a unidade efetue as contratações de forma mais ágil, sem a necessidade de realizar um novo pregão para cada demanda, racionalizando o uso dos recursos financeiros e otimizando o processo. A possibilidade de ampliar o número de contratados até o limite do valor registrado torna o procedimento ainda mais eficiente, eficaz e econômico, atendendo a uma demanda variável sem comprometer o fluxo de trabalho ou os prazos estabelecidos.

Dessa forma, a adoção do sistema de Registro de Preços para a contratação de empresa especializada representa a solução mais adequada, eficiente e vantajosa para a Secretaria Municipal de Cultura, garantindo a continuidade dos eventos com a infraestrutura necessária, ao mesmo tempo em que respeita às limitações orçamentárias e otimiza a utilização dos recursos disponíveis.

6.0 DAS MICROEMPRESAS E EMPRESA DE PEQUENO PORTE (ME E EPP)

Nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, esta Secretaria assegura o tratamento diferenciado, favorecido e simplificado às Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), com o objetivo de promover o desenvolvimento econômico e social, bem como ampliar a eficiência das políticas públicas.

Nesse sentido, está prevista a reserva de cota de até 25% do objeto licitado para a participação exclusiva de ME e EPP, conforme disposto na referida Lei. Essa medida visa fomentar a competitividade e garantir oportunidades mais equitativas a esse segmento empresarial.

Adicionalmente, será assegurado o direito de preferência às ME e EPP nas hipóteses previstas no art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123/2006, como, por exemplo, em caso



de empate ficto, hipótese em que essas empresas poderão apresentar nova proposta no prazo legal, nos moldes estabelecidos no edital.

7.0 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os itens a serem contratados devem atender rigorosamente às exigências de qualidade, observando os padrões e normas estabelecidos pelos órgãos competentes de controle de qualidade, conforme as condições, quantidades e exigências descritas neste instrumento.

7.1 Sustentabilidade e Impactos Ambientais

No que tange à sustentabilidade, não se identificam impactos ambientais significativos decorrentes da execução do objeto, sendo necessário, entretanto, que a licitante cumpra os critérios estabelecidos pelos órgãos fiscalizadores e a política de sustentabilidade ambiental vigente.

7.2 Prestação de Serviço/fornecimento

A prestação do serviço/fornecimento será realizada sob demanda, com comunicação prévia da quantidade e do local de entrega. A licitante deverá demonstrar flexibilidade para realizar as entregas dentro do horário comercial, de segunda a sexta-feira, das 8h às 15h.

7.3 Especificação dos Itens

A especificação mínima dos itens contratados é a seguinte:

a) Tenda Tipo Piramidal:

- Dimensões: 3x3 metros e 5x5 metros.
- Estrutura: Metálica galvanizada, com pé-direito de 2,5 metros e altura total central de 3 metros.
- Cobertura: Lona de PVC, impermeável, resistente a raios UV, ressecamento, tratamento antimoho e antichama, com proteção antitérmica. As emendas da lona devem ser realizadas por sistema de vulcanização eletrônica.
- Montagem: Sistema de encaixes, acompanhada de manual de instruções para montagem.
- Embalagem: Acondicionada em embalagem apropriada para transporte e armazenamento.



- Garantia: Mínima de seis meses contra defeitos de fabricação.

7.4 Conformidade Legal

Além das especificações técnicas, a licitante deverá garantir que todos os materiais e a estrutura atendam às legislações estaduais e municipais pertinentes à produção e utilização dos referidos itens, garantindo a conformidade com todas as normativas e exigências legais aplicáveis.

8.0 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1 O fornecimento dos quais trata-se neste Termo de Referência, consistirão no desenvolvimento das seguintes atividades:

8.1.1 A licitante vencedora do certame deverá disponibilizar os produtos os quais serão recebidos e conferidos pela equipe dos servidores do almoxarifado central. Dessa forma, possíveis irregularidades deverão ser comunicadas à contratada para que esta providencie as devidas substituições, no prazo médio de 03 (três) dias úteis, conforme especificado neste Termo de Referência;

8.1.2 Todos os produtos deverão conter em suas embalagens: identificação do produto, lote e data de validade que deverá ser de, no mínimo, 01 (um) ano contados a partir do mês de entrega.

8.2 A licitante vencedora disponibilizará os equipamentos e pessoal para operacionalização visando atender as necessidades das secretarias solicitantes;

8.3 Os serviços serão efetuados em quantidades a serem solicitadas através de formulário específico, assinado pelo solicitante e pelo Responsável pela liberação da solicitação;

8.4 As solicitações dar-se-ão periodicamente ou eventualmente de acordo com a conveniência deste Município, durante a vigência do prazo contratual;

8.5 As solicitações que porventura não constem à assinatura da autoridade competente não serão aceitas pela Prefeitura, e serão excluídas do pagamento;

9.0 DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E DO LOCAL E DA ENTREGA DOS ITENS



9.1 Fornecer os itens, objeto deste *Termo de Referência*, dar-se-ão conforme as necessidades da secretaria de Cultura no máximo **03 (três) dias** após o recebimento formal por parte da CONTRATADA das respectivas *Ordens de Serviço* a serem encaminhadas pela Secretaria de Cultura.

9.2 A entrega do objeto licitado deverá ser realizada no **Almoxarifado Central**, sito a **Av. Irga, nº 100, Distrito Industrial – Heliópolis – Garanhuns–PE (Ponto de Referência: Antigo prédio da Coca-Cola) – Fones: 3762-7039/7041, exclusivamente de segunda à sexta-feira no horário de 08:00 às 15:00h;**

9.3 Os itens será fiscalizado e, se achados irregulares, serão devolvidos à empresa, que terá o prazo de no máximo 12h para substituir os itens rejeitados e/ou que apresentarem defeito ou que deixe de atender ao que foi especificado neste *Termo de Referência*;

10.0 DO LOTE, ITENS, QUANTITATIVOS, ESPECIFICAÇÕES E VALORES ADMITIDOS

10.1 O valor global máximo estimado para aquisição dos serviços objeto deste Termo de Referência é de **R\$ 100.877,00 (cem mil, oitocentos e setenta e sete reais)**. Os valores foram calculados tomando como o Art. 23 da Lei 14.133/2021, sendo composto através de dados de pesquisa pública em mídia especializada, como a exemplo o PNCP;

10.2 Ressalta-se ainda que o quantitativo de itens a serem licitados se dá por base nos quantitativos levantados pelo setor de Comunicação da Secretaria Municipal de Cultura. Destaque-se ainda, que no caso em tela, o pregão eletrônico será licitado em **EM LOTES** e com cota reservada, de acordo com a tabela abaixo:

LOTE 1						
COTA RESERVADA PARA MEI/ME/EPP						
ITEM	DESCRIÇÃO	FORMATO	UND	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	TOLDO MODELO CHAPÉU DE BRUXA OU PIRÂMIDE COM DIMENSÕES MÍNIMAS DE 3,0 X 3,0 M, ALTURA DE 2,0 M EM ESTRUTURA DE FERRO GALVANIZADO E COBERTURA EM LONA COR BRANCA.	3x3m	UND	2	R\$ 2.387,70	R\$ 4.775,40



2	TOLDO MODELO CHAPÉU DE BRUXA OU PIRÂMIDE COM DIMENSÕES MÍNIMAS DE 5,0 X 5,0 M, ALTURA DE 2,0 M EM ESTRUTURA DE FERRO GALVANIZADO E COBERTURA EM LONA COR BRANCA	5x5m	UND	5	R\$ 3.850,00	R\$ 19.250,00
VALOR TOTAL						R\$ 24.025,40

LOTE 2						
AMPLA CONCORRÊNCIA						
ITEM	DESCRIÇÃO	FORMATO	UND	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	TOLDO MODELO CHAPÉU DE BRUXA OU PIRÂMIDE COM DIMENSÕES MÍNIMAS DE 3,0 X 3,0 M, ALTURA DE 2,0 M EM ESTRUTURA DE FERRO GALVANIZADO E COBERTURA EM LONA COR BRANCA.	3x3m	UND	8	R\$ 2.387,70	R\$ 19.101,60
2	TOLDO MODELO CHAPÉU DE BRUXA OU PIRÂMIDE COM DIMENSÕES MÍNIMAS DE 5,0 X 5,0 M, ALTURA DE 2,0 M EM ESTRUTURA DE FERRO GALVANIZADO E COBERTURA EM LONA COR BRANCA	5x5m	UND	15	R\$ 3.850,00	R\$ 57.750,00
VALOR TOTAL						R\$ 76.851,60

VALOR GLOBAL	R\$ 100.877,00
---------------------	-----------------------

11.0 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

A seleção do fornecedor será realizada por meio de procedimento licitatório na modalidade **Pregão Eletrônico**, adotando-se o critério de julgamento pelo **menor preço**.

O fornecimento do objeto será **parcelado**, conforme a demanda específica da Secretaria Municipal de Cultura, permitindo maior flexibilidade no cumprimento das condições contratuais.

Para a habilitação, o licitante deverá comprovar o atendimento a todos os requisitos exigidos neste documento, garantindo sua conformidade com as condições estabelecidas para a contratação.

12.0 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA



12.1 Para a QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, as empresas licitantes deverão apresentar **Certidão(ões)** ou **Atestado(s)** expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa licitante, comprovando possuir a mesma aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, com o objeto da licitação.

12.2 Somente serão aceitos o(s) atestado(s) com as seguintes informações: em papel timbrado da empresa Jurídica de Direito Público ou Privado, com indicação do CNPJ, razão social, e está assinado pelo responsável que o expediu, bem como a indicação do respectivo cargo ou função.

13.0 DO PRAZO DA ATA E DO CONTRATO

13.1 O prazo do instrumento contratual para o fornecimento dos itens objeto deste *Termo de Referência* será de **12 (doze) meses**, na forma do Art. 105 da Lei 14.133, de 2021, contados a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do Art. 6º, XVII da Lei 14.133/21.

13.2 De acordo com o Art. 84 da Lei 14.133 de 2021, o prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado por igual período conforme o previsto na legislação vigente.

14.0 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

14.1 Os recursos necessários para a contratação dos serviços objeto deste *Termo de Referência* são provenientes da Secretaria de Cultura, nas seguintes classificações orçamentárias:

Órgão	23000	Secretaria de Cultura
Unidade Orçamentária	23001	Secretaria de Cultura
Função	04	Administração
Sub-função	392	Difusão Cultural
Ação	2409	Gestão e Manutenção das atividades da Secretaria de Cultura e suas subdivisões
Despesa	566	
Elemento	4.4.90.52.00	Equipamentos e Material Permanente
Recurso	1.500.1001	Recursos Próprios



15.0 DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES ENTRE AS PARTES

15.1 São obrigações da CONTRATADA:

- 1) Prestar os serviços de acordo com as normas previstas neste *Termo de Referência*, bem como no instrumento convocatório e contratual;
- 2) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação técnica exigidas neste Termo de Referência, bem como no Instrumento convocatório e seus anexos;
- 3) Aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos e/ou supressões que se fizerem ao valor do objeto contratado, dentro dos limites previstos no Art. 125 da Lei 14.133/21 e posteriores alterações;
- 4) Assumir a responsabilidade por todos os encargos e obrigações trabalhistas, vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;
- 5) Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato;
- 6) Arcar com despesa decorrente de qualquer infração, seja qual for, quando praticada por seus empregados na execução dos serviços contratados.

15.2 São obrigações da CONTRATANTE:

- a) Acompanhar e fiscalizar a execução do fornecimento objeto deste *Termo de Referência*, bem como do instrumento convocatório e contratual;
- b) Efetuar o pagamento na forma e prazo previstos neste Termo de Referência e posteriormente no Contrato;
- c) Paralisar e/ou suspender a qualquer tempo o fornecimento dos itens, de forma parcial e/ou total, sempre que houver descumprimento das normas preestabelecidas neste Termo de Referência, instrumento convocatório e contratual;

16.0 DO FISCAL DO CONTRATO (ART. 117 DA LEI 14.133 DE 2021)

- 16.1 O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;
- 16.2 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;
- 16.3 O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;



- 16.4 O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual;
- 16.5 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;
- 16.6 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
- 16.7 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência
- 16.9 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- 16.10 A fiscalização Administrativa do contrato ficará a cargo do servidor Antônio Carlos Ferreira de Lima, designado formalmente pela portaria nº 126/2025, sendo o servidor responsável que deverá responder pelas atribuições inerentes ao Fiscal do Contrato, conforme Art. 117 da Lei 14.133 de 2021.

17.0 DO GESTOR DO CONTRATO

- 17.1 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV);
- 17.2 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II);
- 17.3 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III);

- 17.4 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII);
- 17.5 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X);
- 17.6 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor responsável para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.
- 17.7 Define-se por GESTOR DO CONTRATO a servidora Maria Gabriela Ferro de Lima Ferreira, designada pela portaria nº 125/2025, para o acompanhamento, da fiscalização deste Contrato, desde o início de contratação até o término de sua vigência, competindo a este.

18.0 DAS CONDIÇÕES DO PAGAMENTO:

- 18.1 O pagamento será efetuado de forma parcelada, conforme fornecimento dos itens e em até **30 trinta dias** após a entrega dos mesmos, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal/fatura devidamente atestada pela secretaria solicitante e com recibo em anexo;
- 18.2 A Nota Fiscal/Fatura da Contratada tem que possuir o mesmo CNPJ dos documentos apresentados nos documentos de habilitação da licitação, sob pena de não ser processada e não paga.
- 18.3 Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere o direito a acréscimos de qualquer natureza.
- 18.4 Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como, qualquer outra circunstância que inviabilize seu pagamento, o prazo para pagamento constante do item acima fluirá a partir da respectiva regularização;



- 18.5 A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária;
- 18.6 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”;
- 18.7 As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada.

19.0 DAS ALTERAÇÕES, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:

- 19.1 A CONTRATADA deverá aceitar, nas mesmas condições estabelecidas neste instrumento, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários, limitados a 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 19.2 As alterações contratuais serão obrigatoriamente formalizadas mediante celebração de prévio termo aditivo ao presente instrumento, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês, conforme art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

20.0 DA RESCISÃO CONTRATUAL

- 20.1 A inexecução total ou parcial do objeto deste contrato ensejará a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 137 a 139 da Lei Federal nº. 14.133/21.
- 20.2 Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 20.3 A rescisão do contrato poderá ser determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a IX do artigo 137 da Lei Federal nº. 14.133/21, ou nas hipóteses do artigo 139 do mesmo diploma legal, quando cabível.
- 20.4 A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

21.0 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 21.1 O não cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, acarretará na aplicação das penalidades previstas no artigo 156 da Lei nº 14.133/21.



21.2 Em casos de inexecução parcial ou total das obrigações fixadas neste contrato, em relação ao objeto licitado, a Administração poderá, garantida a ampla defesa e o contraditório, aplicar as seguintes sanções:

- I- Advertência, por escrito, no caso de pequenas irregularidades;
- II- Multa de até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor do contrato ou do empenho, no caso do licitante vencedor não cumprir rigorosamente as exigências contratuais ou deixar de receber a Nota de Empenho, salvo se decorrente de motivo de força maior definido em Lei, e reconhecido pela autoridade competente;
- III- Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos, quando da inexecução contratual sobrevier em prejuízos para a Administração;
- IV- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.
- V- Se a contratada deixar de entregar a documentação ou apresentá-la falsamente, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará pelo prazo de até 5 (cinco) anos, impedido de contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das multas previstas no edital e das demais cominações legais.

21.3 A sanção de advertência de que trata o item 9.1, item I, poderá ser aplicada nos seguintes casos:

- I – Descumprimento das determinações necessárias à regularização das faltas ou defeitos observados na prestação dos serviços;
- II – Outras ocorrências que possam acarretar transtornos no desenvolvimento dos serviços da CONTRATANTE, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

22.0 DAS INFORMAÇÕES:

Declaramos para os devidos fins, que as informações contidas neste Termo de Referência atendem a todas as necessidades para execução dos serviços solicitados e que o teor deste documento é de inteira responsabilidade desta secretaria.

Garanhuns/PE, 11 de abril de 2025





JUNTOS,
CONSTRUINDO
O FUTURO.

Sandra Cristina Rodrigues Albino
Secretária de Cultura
Portaria nº 002/2025 - GP



PORTAL DA TRANSPARENCIA
<http://cloud-it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/64-20260520142511.pdf>
assinado por: idUser 308