

TERMO DE REFERÊNCIA

O objeto deste Termo de Referência é o **Registro de Preço para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de impressão gráfica e diagramação com vistas a confecção de credenciais, crachás, pulseiras, ingressos, troféus, camisas, cartazes, folders, banners e demais serviços, a exemplo de cenografia, para atender às necessidades do Secretaria de Cultura, relaciona-se diretamente às atividades regimentais a serem desenvolvidas durante o evento Festival de Inverno de Garanhuns (FIG), conforme condições estabelecidas no presente documento.**



1. INTRODUÇÃO

Este documento foi elaborado à luz da Lei nº 14.133/2021, como peça integrante e indissociável do procedimento licitatório a ser realizado com vistas a viabilizar o **Registro de Preço para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de impressão gráfica e diagramação com vistas a confecção de credenciais, crachás, pulseiras, ingressos, troféus, camisas, cartazes, folders, banners e demais serviços, a exemplo de cenografia, para atender às necessidades do Secretaria de Cultura, relaciona-se diretamente às atividades regimentais a serem desenvolvidas durante o evento Festival de Inverno de Garanhuns (FIG).**

Neste Termo de Referência contém os elementos essenciais fixados nas referidas leis, descritos de forma a subsidiar os interessados a preparar sua documentação e proposta comercial, cuja contratação deverá ser realizada através da modalidade **Pregão Eletrônico**.

Tratando-se do Plano de contratações anual, é importante pontuar que a referida demanda consta no PCA de 2026.

Frisa-se que o serviço contratado deverá ser fornecido por empresas localizadas no município de Garanhuns/PE ou regiões vizinhas, ou seja, do âmbito local, dada a rapidez dos fornecimentos e possíveis substituições conforme regulariza o Decreto Municipal 017/2021. Outrossim, o fornecimento do conjunto a ser licitado deve ser observado de forma individual, de modo que não poderá haver prejuízos no serviço fornecido.

Art. 1º Nas contratações públicas da administração direta e indireta, autárquica e fundacional do Município de Garanhuns será concedido tratamento diferenciado e simplificado às microempresas e empresas e empresas de pequeno porte, agricultor familiar, produtor rural pessoa física, microempreendedor individual - MEI e sociedade cooperativa de consumo, objetivando:

[...]

§ 2º Para efeitos deste Decreto, considera-se:

II - âmbito regional - limites geográficos da Região de Desenvolvimento Agreste Meridional - RD 07 do Estado de Pernambuco, de acordo com o Art. 1º, inciso 7º da Lei Complementar Estadual nº 388, de 27 de abril de 2018 e suas atualizações, sendo eles: Águas Belas, Angelim,



Bom Conselho, Brejão, Buíque, Caetés, Calçado, Canhotinho, Capoeiras, Correntes, Garanhuns, Iati, Itaíba, Jucati, Jupi, Jurema, Lagoa do Ouro, Lajedo, Palmeirina, Paranatama, Pedra, Saloá, São João, Terezinha, Tupanatinga, Venturosa.

2. DO OBJETO

O objeto deste *Termo de Referência* é o **Registro de Preço para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de impressão gráfica e diagramação com vistas a confecção de credenciais, crachás, pulseiras, ingressos, troféus, camisas, cartazes, folders, banners e demais serviços, a exemplo de cenografia, para atender às necessidades do Secretaria de Cultura, relaciona-se diretamente às atividades regimentais a serem desenvolvidas durante o evento Festival de Inverno de Garanhuns (FIG), conforme especificações e quantidades constantes (em anexo) e descritas no item 6.0 do presente Termo de Referência.**

3. DA JUSTIFICATIVA, FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Garanhuns, por meio da Secretaria Municipal de Cultura, será responsável pela realização do Festival de Inverno de Garanhuns (FIG), evento de grande porte, expressiva relevância cultural e reconhecimento nacional, que ao longo de 18 dias reúne centenas de milhares de pessoas em aproximadamente 20 polos culturais distribuídos por toda a cidade, com programação diversa composta por música, teatro, cinema, circo, literatura, artes visuais, cultura popular, oficinas e atividades formativas.

Para garantir a adequada execução das atividades programadas e o bom andamento da logística do evento, é imprescindível dispor de materiais gráficos e cenográficos de alta qualidade, capazes de atender às demandas de identificação, credenciamento, divulgação, organização, ambientação e sinalização das ações culturais que integram o festival. Nesse sentido, são necessários itens como credenciais, crachás, pulseiras, ingressos, troféus, camisas, cartazes, folders, banners, estruturas cenográficas, painéis, totens e demais materiais descritos neste Termo de Referência, os quais devem atender a rigorosos padrões técnicos, estéticos e logísticos compatíveis com o porte e a visibilidade do FIG.

Destaca-se que a Secretaria Municipal de Cultura de Garanhuns não dispõe de estrutura técnica,



maquinário específico, nem de equipe capacitada para atender à demanda de produção gráfica e cenográfica em larga escala exigida por um evento desta magnitude. A internalização desses serviços demandaria investimentos elevados em equipamentos, capacitação de pessoal e manutenção de infraestrutura, o que se mostra desproporcional e ineficiente do ponto de vista da gestão dos recursos públicos, especialmente considerando a natureza periódica da demanda.

Ademais, a contratação de empresa especializada já foi adotada em edições anteriores do Festival de Inverno de Garanhuns, demonstrando-se eficaz e eficiente no atendimento das demandas da Pasta, com qualidade na execução dos serviços, cumprimento dos prazos e segurança técnica na entrega dos materiais solicitados.

Diante do exposto, e considerando a necessidade concreta de suporte material e cenográfico ao Festival de Inverno de Garanhuns, justifica-se plenamente a instauração do processo licitatório com vistas ao Registro de Preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos, de diagramação e de cenografia, conforme as especificações técnicas detalhadas neste Termo de Referência.

4 DA COTA RESERVADA ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

Outrossim, esta Secretaria entende por não haver cota reservada às Micro Empresas e Empresas de Pequeno Porte (ME e EPP), haja vista que a separação do conjunto a ser licitado poderia trazer prejuízos para Administração Pública, além de que por se tratar de serviços fins, se empresas diferentes, ganharem itens diferentes, não seria possível ter o objeto sendo executado. Frisa-se que consideram-se ME e EPP a sociedade empresária, a sociedade simples, a empresa individual de responsabilidade limitada e o empresário a que se refere o art. 966 da Lei no 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil), conforme descreve o art 3º da Lei Complementar 123/06, devidamente registrados no Registro de Empresas Mercantis ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas.

Na esteira desse entendimento, foi publicada a Súmula nº 247 do TCU, que estabeleceu que:

“É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo



objeto seja divisível, **DESDE QUE NÃO HAJA PREJUÍZO PARA O CONJUNTO OU COMPLEXO OU PERDA DA ECONOMIA EM ESCALA**, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade” (g.n).

Ademais, o TCU, no Acórdão no 732/2008, se pronunciou no sentido de que “a questão da viabilidade do fracionamento deve ser decidida com base em cada caso, pois cada obra tem as suas especificidades, devendo o gestor decidir analisando qual a solução mais adequada no caso concreto”. Ou seja, nas hipóteses de licitação com diversidade de serviços, o entendimento do Tribunal de Contas tem sido o de que o parcelamento ou não do objeto da licitação deve ser auferido sempre no caso concreto, perquirindo-se essencialmente acerca da viabilidade técnica e econômica do parcelamento e da divisibilidade do objeto, onde esta Secretaria opta por não dividir em mais lotes.

5 DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Após a análise detalhada das alternativas disponíveis, a realização de pesquisas de preços, o levantamento do orçamento estimado para a contratação e a avaliação criteriosa da relação custo-benefício, conclui-se que a solução mais adequada, eficiente e vantajosa para o Município é o Registro de Preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos, de diagramação e de cenografia, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Cultura no âmbito do Festival de Inverno de Garanhuns.

Tal solução se mostra tecnicamente mais apropriada diante da inviabilidade das demais alternativas analisadas, tendo em vista que a Secretaria Municipal de Cultura não dispõe de estrutura física adequada, maquinário específico nem de equipe técnica capacitada para a execução dos serviços demandados, especialmente no que se refere aos itens de cenografia, que exigem conhecimento altamente especializado e experiência comprovada em eventos de grande porte.

A adoção do Registro de Preços, por meio de pregão eletrônico com critério de julgamento pelo menor preço, além de promover ampla competitividade entre os licitantes, assegura à Administração flexibilidade na contratação conforme a demanda, cumprimento rigoroso dos prazos estabelecidos e transferência integral à empresa contratada das responsabilidades pela



infraestrutura, mão de obra, insumos, instalação, retirada e cumprimento das exigências contratuais, sem onerar o Município com gastos estruturais adicionais.

6 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A empresa contratada deverá fornecer os itens em conformidade com as exigências de qualidade e segurança estabelecidas pelos órgãos competentes, observando as normas técnicas aplicáveis, bem como os padrões estabelecidos neste Termo de Referência.

6.1 - Sustentabilidade Ambiental

No que se refere à sustentabilidade, pode-se verificar impactos ambientais relevantes relacionados à prestação dos serviços objeto deste documento. Contudo, é imprescindível que a licitante observe rigorosamente os critérios estabelecidos pelos órgãos fiscalizadores competentes, bem como cumpra integralmente a política de sustentabilidade ambiental vigente no âmbito federal, estadual e municipal.

Dentre as obrigações ambientais, destacam-se:

Conformidade com o IBAMA: Os serviços e produtos fornecidos devem estar em conformidade com as regulamentações do Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis (IBAMA), especialmente no que tange à utilização e descarte de materiais gráficos e resíduos sólidos.

Boas práticas ambientais: Recomenda-se a adoção de práticas sustentáveis, como o uso de papel reciclado ou certificado (FSC ou equivalente), tintas à base de água ou de baixa toxicidade e processos de impressão que reduzam o consumo energético e a geração de resíduos.

6.2 - Atendimento e Logística

A prestação do serviço ocorrerá **sob demanda**, devendo a contratada garantir:

- **Comunicação prévia:** A execução dos serviços deve ocorrer mediante aviso antecipado por parte da contratante, especificando a quantidade de itens e o local de entrega.
- **Pontualidade e flexibilidade:** É necessário que a empresa possua estrutura e logística



adequadas para atender prontamente às demandas, inclusive para eventos em horários não convencionais, como períodos noturnos, feriados e finais de semana.

- **Capacidade de resposta:** Espera-se da contratada agilidade e organização para cumprir prazos curtos, mantendo a qualidade do serviço prestado.

6.3 - Especificações Técnicas dos Itens

- A prestação dos serviços ocorrerá sob demanda, mediante solicitação da contratante, devendo a empresa garantir:
- Execução mediante comunicação prévia, especificando o quantitativo, o tipo de material e o local de entrega;
- Pontualidade no atendimento, com capacidade de resposta em prazos curtos e com flexibilidade operacional;
- Atendimento em horários alternativos, incluindo períodos noturnos, finais de semana e feriados, conforme cronograma de eventos culturais;
- Transporte e entrega adequados, garantindo a integridade dos materiais até o destino final.

6.4 - Responsabilidades Ambientais e Sociais

Além do cumprimento das normas legais, a empresa licitante deverá:

- **Adotar práticas de responsabilidade socioambiental**, como descarte adequado de resíduos, reutilização de materiais sempre que possível e uso consciente dos recursos naturais.

7 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 7.1 Os serviços dos quais tratam o subitem 3.1 deste Termo de Referência, consistirão no desenvolvimento das seguintes atividades:
 - 7.1.1 A licitante vencedora do certame deverá disponibilizar de máquinas e equipamentos, além de todos os insumos necessários a execução dos serviços, a exemplo da mão-de-obra, manutenção, toner, papel, peças de reposição das máquinas, e todos os demais necessários ao desenvolvimento dos serviços;



- 7.2 A licitante vencedora disponibilizará os equipamentos e pessoal para operacionalização visando atender as necessidades das secretarias solicitantes;
- 7.3 Os serviços serão efetuados em quantidades a serem solicitadas através de formulário específico, assinado pelo solicitante e pelo Responsável pela liberação da solicitação;
- 7.4 As solicitações dar-se-ão periodicamente ou eventualmente de acordo com a conveniência deste Município, durante a vigência do prazo contratual;
- 7.5 As solicitações que porventura não constem à assinatura da autoridade competente não serão aceitas pela Prefeitura, e serão excluídas do pagamento;
- 7.6 Os serviços deverão ser prestados em estabelecimento comercial de propriedade da licitante vencedora, com representação nesta cidade, a qual deverá possuir todo maquinário necessário, compatível com o objeto deste certame.
- 7.7 Como condição de homologação do processo, será realizada uma visita técnica no estabelecimento comercial de propriedade da licitante vencedora em até 12h contados da declaração da vencedora do certame, a qual poderá ser substituída pelo órgão contratante mediante comprovação.
- 7.8 A licitante vencedora deverá dispor dos serviços contratados quando na necessidade extraordinária do município (fins de semana), uma vez o Festival de Inverno de Garanhuns ocorrerá de 10 a 27 de julho de 2025, abrangendo fins de semana, onde poderá surgir a necessidade de correções, ajustes ou novas demandas, devendo a licitante ficar disponível para tais demandas que venham a surgir;
- 7.9 Prestar os serviços, 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.
- 7.10 O serviço 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*;

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

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por LOTE, observadas as exigências contidas neste documento e seus Anexos quanto às especificações do objeto;

8.2. Forma de Fornecimento: o fornecimento do objeto será parcelado.



8.3. Exigências de Habilitação: para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os requisitos do Item 07 e seguintes deste Termo de Referência.

9 DO LOTE, ITENS, QUANTITATIVOS, ESPECIFICAÇÕES E VALORES ADMITIDOS:

- 9.1 O valor global máximo estimado para aquisição dos serviços objeto deste Termo de Referência é de **R\$ 2.553.846,00 (dois milhões, quinhentos e cinquenta e três mil, oitocentos e quarenta e seis reais)**.
- 9.2 Os valores que compõem o presente certame foram calculados com base no disposto no art. 23 da Lei nº 14.133/2021, utilizando-se, para tanto, cotações de preços obtidas por meio de publicações no Diário Oficial da Associação Municipalista de Pernambuco – AMUPE.
- 9.3 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.
- 9.4 Conforme entende o Tribunal de Contas da União – TCU cumpre destacar que, apesar de o princípio da economicidade não se encontrar formalmente entre aqueles constitucionalmente previstos para a Administração Pública (art. 37, caput), impõe-se materialmente como um dos vetores essenciais da boa e regular gestão de bens e recursos públicos. Outrossim, a lei deixa certa margem de liberdade de decisão diante do caso concreto, de tal modo que a autoridade poderá optar por uma dentre várias soluções possíveis, todas, porém, válidas perante o direito. Destaque-se assim, que no caso em tela, o pregão eletrônico será licitado em **DOIS LOTES** e sem cota reservada, de acordo com a tabela abaixo:

LOTE 01					
ITEM	DESCRIÇÃO DETALHADA / ESPECIFICAÇÕES	FORMATO / MEDIDAS	QUANTIDADE	VL. UNIT	VL. TOTAL
1	Crachá vertical em PVC colorido (c/ ou s/ foto) + cordão poliéster	9x12 CM	1000	R\$ 27,59	R\$ 27.590,00
2	Crachá vertical em PVC colorido (c/ ou s/ foto) + cordão Roller Clip	9x12 CM	100	R\$ 37,59	R\$ 3.759,00
3	Crachá papel couchê brilho + cordão pontas metálicas + porta-crachá	7,4x10,5 CM	1500	R\$ 14,62	R\$ 21.930,00
4	Pulseira personalizada em tecido de cetim + lacre pino plástico	15x250 MM	25000	R\$ 16,50	R\$ 412.500,00
5	Pulseira personalizada em papel sintético + lacre adesivo	19x245 MM	15000	R\$ 12,46	R\$ 186.900,00
6	Ingresso personalizado (4 cores) em papel filigranado 120g	10,5x5 CM	45000	R\$ 0,60	R\$ 27.000,00
7	Troféu personalizado em MDF 9mm (gravação a laser e cor)	28x28 CM	10	R\$ 110,00	R\$ 1.100,00
8	Placa de Homenagem (Mesa) em aço escovado + Estojo	15x12 CM	10	R\$ 240,00	R\$ 2.400,00
9	Pin Color em aço escovado (baixo relevo, imantado)	3 CM Largura	150	R\$ 50,00	R\$ 7.500,00
10	Camisa em malha de algodão preta, manga longa (sublimada)	TAM. DIVERSOS	600	R\$ 130,00	R\$ 78.000,00



11	JAQUETA DE NYLON IMPERMEÁVEL Características Gerais da Jaqueta Modelo: Jaqueta tipo corta-vento/impermeável, sem capuz, com design versátil que permite a remoção das mangas para uso como colete. Gola: Gola alta, sem capuz, com acabamento que proporciona conforto e proteção contra o vento. Fechamento Frontal: Zíper frontal de alta resistência (preferencialmente de nylon injetado ou metálico, com dentes médios ou grossos), acompanhado de uma aba protetora ("tapa zíper") com fechamento por botões de pressão metálicos ou de resina de alta durabilidade, para impedir a entrada de água e vento. Mangas: Mangas longas, punhos com elástico ou ajuste por velcro/botão de pressão para melhor vedação. Bolsos: Dois bolsos frontais na parte inferior da jaqueta, com fechamento por zíper para segurança dos objetos. Um bolso interno, preferencialmente com fechamento por zíper ou velcro, para armazenamento seguro de itens pessoais. Costuras: Costuras duplas e reforçadas em todas as junções críticas, com acabamento em overlock de segurança para maior resistência à tração e durabilidade. Costuras seladas ou rebatidas para garantir a impermeabilidade. Material e Tecido Composição Externa: Tecido 100% nylon (poliamida) de alta tenacidade. Forro/Manta Dupla: A jaqueta deverá possuir forro interno duplo. O primeiro forro, em contato com o corpo em tafetá de poliéster para conforto e respirabilidade. O segundo forro, entre o tecido externo e o forro interno, deverá ser uma manta acrílica ou de poliéster compacta, com gramatura mínima de 220 g/m' (duzentos e vinte gramas por metro quadrado), para proporcionar isolamento térmico adicional. Gramatura do Nylon: Mínimo de 100 g/m' (cem gramas por metro quadrado), garantindo resistência a rasgos e abrasão sem comprometer a leveza. Cor: preto. A tonalidade deve ser consistente em todas as peças e não apresentar variações significativas entre lotes. O fornecedor deverá apresentar amostra de cor para aprovação prévia. Qualidade do Nylon: O tecido deve possuir tratamento contra desbotamento por exposição solar e resistência ao pilling	TAM. DIVERSOS	300			R\$ 311,00	R\$ 93.300,00
----	---	------------------	-----	--	--	------------	---------------





	(formação de bolinhas). Personalização A personalização deverá ser aplicada por meio de bordado eletrônico de alta definição, garantindo durabilidade, cores vibrantes e fidelidade aos logotipos. Peito Direito (Altura do Peito): Brasão da Prefeitura: O brasão oficial da Prefeitura deverá ser bordado no lado direito do peito. O tamanho e as cores do bordado deverão ser fiéis ao arquivo digital oficial a ser fornecido. Logomarca: A logomarca a ser definida deverá ser bordada no lado esquerdo do peito. O tamanho e as cores do bordado deverão ser fiéis ao arquivo digital oficial a ser fornecido. Costas Texto a ser definido: O texto deverá ser bordado nas costas, centralizado, em uma altura que garanta visibilidade e proporção adequada à peça. A fonte e as cores do bordado deverão ser fiéis ao arquivo digital oficial a ser fornecido ou, na ausência, deverão ser sugeridas pelo fornecedor para aprovação. Dimensões: O tamanho do texto será proporcional à peça, com altura das letras, quando toda a palavra for em caixa alta, de aproximadamente 5 a 7 cm, e para os demais textos de 1,5 a 2 centímetros, e largura total em torno de 25 a 30 cm, dependendo do tamanho da jaqueta.				
12	Cartaz color. papel A3 sulfite 75g (lambe-lambe)	297x420 MM	10.000	R\$ 33,65	R\$ 336.500,00
13	Cartaz color. papel couchê A3 115g	297x420 MM	5000	R\$ 26,00	R\$ 130.000,00
14	Folder com 3 dobras em papel couchê 150g	40x20 CM	50000	R\$ 5,00	R\$ 250.000,00
15	Impressão digital em adesivo leitoso	M²	600	R\$ 110,00	R\$ 66.000,00
16	Impressão digital em adesivo vinil	M²	500	R\$ 85,00	R\$ 42.500,00
17	Impressão digital em lona (vinilica ou fosca) 280g	M²	300	R\$ 84,00	R\$ 25.200,00
18	Impressão digital em lona (vinilica ou fosca) 440g	M²	3200	R\$ 88,39	R\$ 282.848,00
19	Lona fixada com estrutura metálica galvanizada	M²	300	R\$ 268,00	R\$ 80.400,00
20	Impressão recortada em chapa de PVC expandido (3mm e 5mm)	M²	250	R\$ 232,50	R\$ 58.125,00
VALOR TOTAL LOTE 01:					R\$ 2.133.552,00
LOTE 02					
CENOGRAFIA				VL. UNIT	VL. TOTAL
01	Adesivo plotado em PVC chapa 3mm com recorte	M²	800	R\$ 194,83	R\$ 155.864,00
02	Banner em Tecido Dohler: Impressão digital 4x0 + Instalação	M²	100	R\$ 170,00	R\$ 17.000,00

03	Letreiro PVC Expandido 20mm: Adesivos 3M + Instalação	M²	50	R\$ 718,00	R\$ 35.900,00
04	Painel com Estrutura Metalon: Lona 440g + Instalação	M²	80	R\$ 308,00	R\$ 24.640,00
05	Totem Torre Quebra-cabeça em Polionda (18 módulos)	50x50x180 CM	30	R\$ 538,00	R\$ 16.140,00
06	Cubo em Polionda 3mm (adesivado em 4 faces)	50x50 CM	50	R\$ 250,00	R\$ 12.500,00
07	Cordões luminosos (Gambiarra): Confeccionada em fio de 2,5 mm, tendo distância máxima de 1,5 m entre as lâmpadas. As lâmpadas deverão ser do tipo incandescentes de 60w ou superior ou alógenas de 42 w, no formato de bulbo ou globo.	METRO	1000	R\$ 30,00	R\$ 30.000,00
08	Estruturas em 3D confeccionadas em isopor e fibra de vidro, pintadas	M²	100	R\$ 817,00	R\$ 81.700,00
09	Refletor tipo LED (RGB) para iluminação cênica			R\$ 110,00	R\$ 3.300,00
10	Sublimação em tecidos personalizados (Malha impressa)	M²	250	R\$ 173,00	R\$ 43.250,00
VALOR TOTAL LOTE 02					R\$ 420.294,00
VALOR GLOBAL					R\$ 2.553.846,00

9.5 As artes para confecção dos materiais gráficos serão disponibilizadas pela Secretaria de Comunicação e encaminhadas à contratada juntamente com a respectiva Ordem de Serviço. A contratada deverá, obrigatoriamente, submeter à Secretaria de Cultura a primeira confecção (prova) de cada item para aprovação antes da produção total dos materiais. Somente após a devida aprovação expressa, poderá ser iniciada a produção definitiva.

10.0 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

As empresas licitantes deverão apresentar os seguintes documentos relativos à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- 10.1 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.
- 10.2 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.
- 10.3 Cópia de licença ambiental válida, expedida pelo órgão ambiental competente, atestando a regularidade ambiental da atividade gráfica exercida.

11 DO PRAZO DA ATA E DO CONTRATO



11.1 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.

11.2 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.

12 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

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	2197	Manutenção das atividades relacionadas ao evento "Festival de Inverno de Garanhuns"
Despesa	775	
Elemento	3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
Recurso	1.501.0000	Recursos Próprios

Órgão	23000	Secretaria de Cultura
Unidade Orçamentária	23001	Secretaria de Cultura
Função	04	Administração



Sub-função	392	Difusão Cultural
Ação	2197	Manutenção das atividades relacionadas ao evento "Festival de Inverno de Garanhuns"
Despesa	776	
Elemento	3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
Recurso	1.701.0000	Outras Transferências de Convênios ou Repasses dos Estados

13 DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES ENTRE AS PARTES

13.1 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.

13.2 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;

13.3 Do Fiscal do Contrato (Art. 117 da Lei 14.133 de 2021)

- 13.3.1 O fiscal administrativo 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;
- 13.3.2 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;
- 13.3.3 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;
- 13.3.4 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;
- 13.3.5 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;
- 13.3.6 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;
- 13.3.7 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;
- 13.3.8 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;

14.4 Do Gestor do Contrato

- 14.4.1 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);
- 14.4.2 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);

14.4.3 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);

14.4.4 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);

14.4.5 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);

14.4.6 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.

15 DAS CONDIÇÕES DO PAGAMENTO

15.1 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;

15.2 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.

15.3 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.

15.4 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;

15.5 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;

15.6 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”;



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

16 DAS ALTERAÇÕES, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:

16.1 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.

16.2 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).

17 DA RESCISÃO CONTRATUAL

17.1 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.

17.2 Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

17.3 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.

17.4 A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

18 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

18.2 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:

Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado 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) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

- i) 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 nº 14.133, de 2021);
- ii) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iii) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- iv) Multa:
 - (1) Moratória de 5 % (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 05 (cinco) dias;
 - (2) Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
 - a. O atraso superior a 10 (dez) 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, de 2021.
 - (3) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 3 % a 5% do valor do Contrato.
 - (4) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 10% do valor do Contrato.
 - (5) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 3% do valor do Contrato.
 - (6) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 5% do valor do Contrato.



(7) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 3% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

18.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

18.4 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

18.5 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021);

18.6 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, da Lei nº 14.133, de 2021);

18.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

18.8. 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 nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

18.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou 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.

18.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

18.11. 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 para 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 prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

18.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) 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, da Lei nº 14.133, de 2021)

18.13. 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 nº 14.133/21.

18.14. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante

19.0 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, 07 de abril de 2026.

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

