

Proc. Administrativo 540/2026

De: Diego A. - SEDEC-DTIC

Para: SEDEC-CHEFGAB - Chefia de Gabinete

Data: 12/01/2026 às 08:51:27

Setores (CC):

SEDEC-CHEFGAB, SEDEC-DA

Setores envolvidos:

SEDEC-DTIC, SEDEC-CHEFGAB, SEDEC-DA, SEDEC-BANDAS

Contratação de Serviços Especializados e Locação de Sistemas de Climatização e Iluminação Cênica para a XIV JOFEM

Senhora Secretária,

Submetemos à apreciação e autorização de Vossa Senhoria o presente **Termo de Referência**, cujo objeto consiste na **contratação de serviços especializados e na locação de equipamentos**, conforme descrito nas TABELAS 01 e 02, destinados à **viabilização e execução da cerimônia de abertura da XVI Jornada de Formação de Educadores do Município de João Pessoa – JOFEM**, a ser realizada no período de **27 a 29 de janeiro de 2026**, no **Teatro Pedra do Reino**, observadas as condições, quantidades e exigências estabelecidas no referido instrumento.

A presente contratação contempla necessidades técnicas essenciais à realização de evento acadêmico de grande porte, tradicionalmente responsável por **marcar a abertura do ano letivo da Rede Municipal de Ensino**, reunindo milhares de profissionais da educação em programação concentrada e logística complexa. Para tanto, o objeto foi estruturado em **dois lotes distintos e independentes**, abrangendo, de um lado, a locação e operação de equipamentos audiovisuais e serviços cênicos especializados, e, de outro, a locação e instalação de climatizadores de ambiente, de modo a assegurar condições adequadas de conforto, segurança e funcionamento dos espaços utilizados durante o evento.

Ressalta-se que a contratação se dará por **dispensa de licitação**, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, em razão do valor estimado de cada lote, sendo admitida a contratação de empresas distintas, conforme previsto no Termo de Referência. Os serviços a serem contratados caracterizam-se como **serviços comuns**, de natureza **não contínua**, executados por escopo e com padrões de desempenho amplamente usuais no mercado, passíveis de definição objetiva neste instrumento.

Destaca-se, ainda, o **caráter urgente da presente demanda**, uma vez que a realização da XVI JOFEM possui data certa e próxima, não sendo possível postergar ou comprometer sua execução sem prejuízos relevantes à organização do calendário letivo e às atividades formativas da Rede Municipal de Ensino. Nesse contexto, a adoção do rito ora proposto revela-se medida necessária, adequada e proporcional ao interesse público envolvido.

Registra-se que o presente Termo de Referência **não é precedido por Estudo Técnico Preliminar (ETP) nem por Documento de Formalização da Demanda (DFD)**, uma vez que o próprio TR cumpre a função de formalização da demanda e consolida os elementos essenciais de planejamento da contratação, em conformidade com a normativa municipal vigente. À luz do art. 9º do Decreto Municipal nº 10.541, de 05 de janeiro de 2024, a elaboração de ETP não se mostra obrigatória no caso concreto, considerando-se, especialmente, o valor estimado da contratação, a natureza corriqueira do objeto, a inexistência de soluções técnicas inovadoras e o caráter pontual e episódico da execução contratual.

Adicionalmente, observa-se que os elementos mínimos usualmente exigidos em Estudo Técnico Preliminar encontram-se devidamente contemplados no próprio Termo de Referência, notadamente no que se refere à descrição da necessidade, à caracterização da solução, à definição dos lotes, à justificativa do modelo de contratação, à estimativa de valores e ao posicionamento conclusivo quanto à adequação da solução proposta ao atendimento do interesse público.

Diante do exposto, encaminha-se o presente Termo de Referência para apreciação de Vossa Senhoria, visando à **autorização para o prosseguimento dos trâmites necessários à contratação**, nos termos da legislação vigente e das normas internas desta Secretaria.

Respeitosamente,

—

Diego Araújo

Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (DTIC) da SEDEC-JP

Anexos:

TR_Audiovisual_Iluminacao_Cenica_e_Climatizacao_para_XIV_JOFEM.pdf

DTIC/SEDEC-JP

Contratação Direta de Empresas Especializadas para
Locação e Operação de Equipamentos Audiovisuais,
Climatização e Iluminação Cênica, destinados à XIV JOFEM

Termo de Referência

João Pessoa
Janeiro de 2026



SUMÁRIO

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO.....	3
2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO.....	5
3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO.....	6
4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.....	7
Subcontratação.....	7
Garantia da Contratação.....	8
Vistoria.....	8
5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO.....	8
Condições de Execução.....	8
Local e Horário da Prestação dos Serviços.....	9
Rotinas a serem Cumpridas.....	9
Materiais a Serem Disponibilizados.....	10
Procedimentos de Transição e Finalização do Contrato.....	11
6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO.....	11
Gestor do Contrato.....	12
Fiscalização.....	12
Fiscalização Técnica.....	13
7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO.....	14
Do Recebimento.....	15
Liquidação.....	16
Prazo de Pagamento.....	16
Forma de Pagamento.....	17
8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.....	17
9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO.....	19
Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta.....	19
Regime de Execução.....	20
Critérios de Aceitabilidade de Preços.....	20
Exigências de Habilitação.....	20
Habilitação Jurídica.....	21
Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista.....	21
Qualificação Econômico-Financeira.....	22
Qualificação Técnica.....	23
Qualificação Técnico-Operacional e Profissional.....	23
10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO.....	23
11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.....	24
12. APROVAÇÃO E COMUNICAÇÃO.....	24

TERMO DE REFERÊNCIA - CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS NA LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS AUDIOVISUAIS E SERVIÇOS DE ILUMINAÇÃO CÊNICA PARA A REALIZAÇÃO DA XIV JOFEM

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Contratação de serviços especializados e de locação de equipamentos, conforme descrito nas **TABELAS 01 e 02**, destinados à viabilização e execução da cerimônia de abertura da **XVI Jornada de Formação de Educadores do Município de João Pessoa - JOFEM**, a ser realizada **no período de 27 a 29 de janeiro de 2026, no Teatro Pedra do Reino**, observadas as condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.
- 1.2. A contratação compreenderá as seguintes necessidades, dividida em lotes:
 - **LOTE 01** - Contratação de serviços especializados de **locação e operação de equipamentos audiovisuais**, incluindo **montagem, instalação, operação técnica e desmontagem**.
 - **LOTE 02** - Contratação de **locação e instalação de climatizadores de ar**, incluindo **posicionamento, operação assistida, manutenção durante o evento e retirada dos equipamentos**, para climatização dos espaços utilizados durante a realização do evento.
- 1.3. Cada lote poderá ser adjudicado e contratado **de forma independente**, admitindo-se a contratação de **empresas distintas**, desde que atendidas as condições e exigências previstas neste instrumento.
- 1.4. A presente contratação será realizada por **dispensa de licitação**, nos termos do [art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021](#), em razão do valor estimado de cada lote.
- 1.5. As especificações técnicas, quantitativos e demais condições de execução de cada lote encontram-se detalhadas nas tabelas e seções próprias deste Termo de Referência.

TABELA 01 - LOTE 01 (PALCO) -

LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS AUDIOVISUAIS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ILUMINAÇÃO CÊNICA DE PALCO

ID	NOME DO OBJETO Descrição do Objeto	UNIDADE DE MEDIDA	QTD
01	LOCAÇÃO DE PROJETOR PROFISSIONAL Locação de projektor multimídia profissional a laser , com resolução Full HD e brilho mínimo de 15.000 (quinze mil) ANSI lumens , adequado à projeção em ambientes de grande porte, incluindo os cabos, acessórios e suporte necessários ao seu pleno funcionamento.	DIÁRIA (Locação)	02
02	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE OPERAÇÃO CÊNICA (AUDIOVISUAL) DO TEATRO Contratação de serviços especializados para montagem, operação técnica e desmontagem dos sistemas de áudio, iluminação cênica, maquinaria e cenografia , bem como operação de equipamentos de tecnologia da informação (TI) e serviços elétricos correlatos , necessários à realização das atividades no Teatro Pedra do Reino , durante o evento.	DIÁRIA (Mão de Obra)	02
03	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE OPERAÇÃO DE PROJETOR E GERENCIAMENTO DE PALCO	DIÁRIA (Mão de Obra)	02

	Contratação de serviços especializados para operação de projetor multimídia e gerenciamento de imagens e conteúdos audiovisuais para o palco , incluindo controle de exibição durante as atividades do evento.		
04	LOCAÇÃO DE MONITORES DE RETORNO Locação de 02 (dois) monitores de retorno , por diária, compatíveis com o sistema de sonorização do evento, incluindo cabos e acessórios necessários à sua operação.	DIÁRIA (Locação)	02
05	LOCAÇÃO DE MESA DE ILUMINAÇÃO CÊNICA Locação de mesa de controle de iluminação cênica , compatível com os equipamentos de iluminação utilizados no evento, incluindo cabos, interfaces e acessórios necessários ao seu funcionamento.	DIÁRIA (Locação)	02
06	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE SOM Locação de sistema de sonorização profissional , composto, no mínimo, por 04 (quatro) colunas line array, 02 (dois) subwoofers da marca RCF (ou equivalente de padrão internacional) e mesa de som digital Midas M32 (ou equivalente) , incluindo todos os cabos, periféricos e acessórios necessários.	DIÁRIA (Locação)	02
07	LOCAÇÃO DE GRID PARA BACKDROP Locação de estrutura metálica tipo grid para montagem de backdrop, com dimensões aproximadas de 3,00 m x 2,00 m , incluindo montagem, fixação e desmontagem.	DIÁRIA (Locação)	02
VALOR TOTAL DO LOTE 01		R\$	

TABELA 02 - LOTE 02 (CLIMATIZAÇÃO) -**LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE CLIMATIZAÇÃO PARA O TEATRO PEDRA DO REINO**

ID	NOME DO OBJETO Descrição do Objeto	UNIDADE DE MEDIDA	QTD DE MAQ	QTD DE DIÁRIAS
01	LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE CLIMATIZAÇÃO DE AMBIENTE Locação de equipamentos de climatização de ambiente , do tipo ventilador (dupla de ventiladores) modelo torre , adequados ao uso contínuo em ambientes internos, incluindo instalação, posicionamento, operação assistida durante o evento e retirada dos equipamentos .	UN	25	02
VALOR TOTAL DO LOTE 02		R\$		

- 1.6. Os serviços objeto desta contratação caracterizam-se como **serviços comuns**, uma vez que possuem **padrões de desempenho e qualidade usuais de mercado**, passíveis de **definição objetiva** neste Termo de Referência e em eventual instrumento contratual. Nesse sentido, **ambos os lotes** baseiam-se em **especificações amplamente praticadas no mercado**, não exigindo soluções técnicas singulares ou de natureza intelectual especializada.
- 1.7. Os serviços são enquadrados como não contínuos ou contratados por escopo.
- 1.8. O prazo de vigência das contratações **é de 90 dias contados da execução contratual** (dado a realização do evento), na forma do [artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 1.9. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A **Jornada de Formação dos Educadores Municipais de João Pessoa – JOFEM** é um evento **anual, institucional e consolidado**, que integra o calendário oficial da Rede Municipal de Ensino e **marca, tradicionalmente, a abertura do ano letivo**. Realizada de forma ininterrupta desde 1997, a JOFEM configura-se como um **evento acadêmico de grande porte**, voltado à formação continuada dos profissionais da educação, reunindo aproximadamente **6.000 (seis mil) participantes**, entre professores, gestores escolares, técnicos pedagógicos e demais servidores da rede.
- 2.2. Em razão de sua dimensão e relevância institucional, o evento de abertura da JOFEM ocorre no **Teatro Pedra do Reino**, maior equipamento cultural do Estado da Paraíba, com capacidade aproximada de **2.800 lugares**, o que demanda a realização da programação inaugural em **dois dias consecutivos**, considerando a superlotação recorrente e a necessidade de acolhimento adequado do público participante. Ressalte-se que a abertura da JOFEM concentra atividades estratégicas, como conferências magnas, apresentações institucionais, entrega de materiais pedagógicos essenciais (kits docentes) e orientações gerais que balizam o início das atividades escolares da rede.
- 2.3. A realização de um evento dessa natureza impõe **exigências técnicas e operacionais complexas**, envolvendo logística de credenciamento, organização de fluxos internos e externos, fornecimento de energia, segurança, iluminação cênica, projeção de imagens, sonorização profissional, operação do maquinário do teatro e suporte técnico contínuo. Tais atividades extrapolam as capacidades operacionais ordinárias da Secretaria de Educação e Cultura, que **não dispõe de equipamentos próprios nem de corpo técnico especializado** para execução dessas demandas específicas.
- 2.4. Nesse contexto, a contratação descrita no presente Termo de Referência mostra-se **indispensável** para assegurar a **plena realização do evento**, garantindo condições adequadas de visibilidade, sonorização, iluminação, conforto ambiental e segurança técnica, elementos essenciais à comunicação institucional, à fruição do conteúdo formativo e ao adequado funcionamento do espaço cênico.
- 2.5. A necessidade foi estruturada em **dois lotes distintos**, em razão da **natureza técnica diversa dos objetos** e das **condições de mercado** que os envolvem:
 - **Lote 01** – Contratação de serviços especializados de **locação e operação de equipamentos audiovisuais**, incluindo montagem, instalação, operação técnica e desmontagem.
 - Esse lote contempla equipamentos e serviços de alta complexidade técnica, tais como projetores profissionais de alto desempenho, sistemas de som, iluminação cênica, monitores de retorno, mesa de luz e operação cênica integrada ao maquinário do Teatro Pedra do Reino. Trata-se de um mercado **restrito e especializado**, composto, em sua maioria, por empresas locais que já possuem equipamentos compatíveis, estrutura pré-instalada ou expertise comprovada na operação do referido teatro, sendo comum que tais serviços sejam terceirizados em eventos artísticos, culturais e institucionais realizados naquele espaço.
 - **Lote 02** – Contratação de **locação e instalação de climatizadores de ar**, incluindo posicionamento, operação assistida, manutenção durante o evento e retirada dos equipamentos.
 - A necessidade de climatização suplementar decorre de **falhas recorrentes no sistema de ar-condicionado do teatro**, agravadas pela superlotação típica da JOFEM, que compromete o conforto térmico do público. Soma-se a isso o fato de que parte significativa das atividades ocorre **fora da sala principal**, especialmente no **hall de entrada**, espaço que não dispõe de climatização fixa e

onde atuam mais de **100 profissionais** envolvidos no credenciamento e na logística do evento. A ausência de climatização adequada nesses ambientes compromete as condições mínimas de trabalho e permanência, tornando necessária a locação de equipamentos móveis, do tipo torre, amplamente disponíveis no mercado e **independentes de pré-instalação estrutural**, o que justifica a contratação por lote separado e por empresa distinta.

- 2.6. Assim, a divisão em lotes atende aos princípios da **economicidade, eficiência e adequação técnica**, evitando a imposição de obrigações desnecessárias a um único fornecedor e ampliando a competitividade compatível com cada objeto. A contratação pretendida revela-se, portanto, **essencial, proporcional e diretamente vinculada à viabilização da JOFEM**, evento que, além de sua dimensão acadêmica, possui forte caráter institucional e simbólico para a Rede Municipal de Ensino de João Pessoa.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

- 3.1. A solução proposta neste Termo de Referência consiste na **contratação temporária e integrada de serviços especializados e locações de equipamentos**, organizados em lotes, destinados a atender, de forma plena e contínua, às necessidades técnicas, operacionais e ambientais da **XVI Jornada de Formação dos Educadores Municipais de João Pessoa - JOFEM**, especificamente no que se refere ao evento de abertura realizado no Teatro Pedra do Reino.
- 3.2. Considerando o **ciclo de vida do objeto**, a solução abrange todas as etapas necessárias à sua execução, compreendendo: **planejamento técnico, fornecimento dos equipamentos, transporte, montagem e instalação, operação assistida durante o evento, manutenção corretiva imediata**, quando necessária, e **desmontagem e retirada dos equipamentos** ao final das atividades, sem ônus adicional para a Administração.
- 3.3. No âmbito do **Lote 01**, a solução envolve a locação e operação de equipamentos audiovisuais e cênicos, incluindo, entre outros, projetores profissionais de alto desempenho, sistemas de sonorização, iluminação cênica, monitores de retorno, mesas de controle e demais dispositivos necessários à adequada realização das atividades no palco e nos espaços internos do teatro. Todos os equipamentos deverão ser fornecidos em **perfeito estado de funcionamento**, acompanhados de **cabos, conexões, suportes, interfaces, softwares, periféricos e demais acessórios indispensáveis**, bem como de **mão de obra técnica especializada**, responsável pela operação segura e contínua dos sistemas durante todo o período do evento.
- 3.4. No que se refere ao **Lote 02**, a solução compreende a locação de equipamentos móveis de climatização, do tipo ventilador torre, destinados a complementar o sistema de climatização existente no teatro, assegurando **condições adequadas de conforto térmico** ao público participante e às equipes de trabalho, tanto no interior do teatro quanto nos espaços de apoio, especialmente o hall de entrada. A contratada deverá ser responsável pelo **posicionamento estratégico dos equipamentos**, operação assistida, acompanhamento do desempenho durante o evento e retirada ao término das atividades.
- 3.5. Ressalte-se que **toda a operação técnica, logística e operacional** relacionada aos objetos contratados será de responsabilidade exclusiva das empresas contratadas, não cabendo à Secretaria de Educação e Cultura o fornecimento de equipamentos, insumos, mão de obra especializada, cabos, estruturas auxiliares ou quaisquer outros recursos necessários à plena execução da solução.
- 3.6. A execução da solução possui **caráter pontual e temporário**, estando restrita ao período de realização do evento, compreendendo, quando necessário, **montagem prévia no dia anterior ou na manhã do primeiro dia, operação**

durante os dois dias de evento e desmontagem imediatamente após o encerramento das atividades, não gerando obrigações continuadas nem expectativa de prorrogação contratual.

- 3.7. Dessa forma, a solução proposta mostra-se **adequada, proporcional e suficiente** para atender às necessidades identificadas, garantindo a realização da JOFEM com segurança técnica, qualidade operacional e conforto ambiental, em consonância com as especificações definidas neste Termo de Referência e com as boas práticas usualmente adotadas em eventos de grande porte realizados no Teatro Pedra do Reino.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Subcontratação

- 4.1. Poderão ser subcontratadas as seguintes parcelas do objeto:
- 4.1.1. Poderá ser subcontratada, **de forma parcial e específica**, a execução do **Item 07 do Lote 01 – LOCAÇÃO DE GRID PARA BACKDROP**, desde que mantidas as condições técnicas, prazos e responsabilidades estabelecidas neste Termo de Referência.
- 4.1.2. A possibilidade de subcontratação desse item justifica-se pelas **características próprias do mercado de eventos e espetáculos**, no qual a **estruturação e a decoração cênica do palco** variam significativamente de acordo com o tipo de evento, concepção visual e necessidades específicas de cada programação. Nesse contexto, os **grids metálicos para backdrop** constituem equipamentos de uso **pontual e variável**, cujo quantitativo, dimensões e configuração não são padronizados entre os diferentes eventos realizados no Teatro Pedra do Reino.
- 4.1.3. Em razão dessa variabilidade, é prática comum que as empresas responsáveis pela **gestão cênica e operacional do palco** contratem, quando necessário, **outras empresas especializadas na locação de estruturas metálicas**, que dispõem desse tipo de ativo específico em seu portfólio. Tal prática não compromete a unidade da solução, uma vez que a subcontratação se restringe a um **item acessório**, não essencial à operação principal dos sistemas audiovisuais e cênicos.
- 4.2. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do Contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.
- 4.3. A subcontratação depende de autorização prévia do Contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.
- 4.4. O Contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.
- 4.5. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

Garantia da Contratação

- 4.6. **Não será exigida garantia contratual**, tendo em vista a **natureza do objeto**, que se caracteriza pela **execução pontual e de curta duração**, voltada à realização de evento cultural e institucional, sem complexidade continuada, sem fornecimento de bens permanentes e sem exigência de **regime de dedicação exclusiva de mão de obra**. Ademais, trata-se de contratação com riscos operacionais limitados, plenamente mitigáveis pelo acompanhamento da execução e pelo pagamento condicionado à efetiva prestação dos serviços, razão pela qual a exigência de garantia se mostraria **desproporcional e desnecessária** ao caso concreto.

Vistoria

- 4.7. **No que se refere ao Lote 01**, não se mostra necessária a realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços, uma vez que as empresas aptas à adjudicação desse lote devem comprovar **experiência anterior na realização de eventos no Teatro Pedra do Reino**. Tal exigência decorre das **características físicas, técnicas e logísticas específicas do teatro**, que demandam conhecimento prévio de sua estrutura, de seus pontos de energia, de suas instalações cênicas e da pré-instalação de determinados equipamentos, circunstância que, na prática, restringe a participação a empresas que **já conhecem e operam regularmente naquele ambiente**.
- 4.8. **Quanto ao Lote 02**, que envolve a locação e o posicionamento de equipamentos de climatização suplementar, a **avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível**, em razão da necessidade de análise das condições ambientais, dos espaços a serem atendidos e da configuração do evento. Nesses termos, fica assegurado aos interessados o direito de realizar **vistoria prévia**, acompanhados por servidor designado para esse fim, **de segunda a sexta-feira, no horário das 9h às 17h**, em data previamente agendada.
- 4.9. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
- 4.10. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 4.11. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 4.12. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o Contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

- 5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 5.1.1. De forma geral, a execução compreenderá o **apoio técnico integral e a locação dos equipamentos necessários** à realização do evento, abrangendo as etapas de **pré-instalação, testes, operação durante as**

atividades e desmontagem, nos prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

- 5.1.2. A **pré-execução do objeto**, destinada à **instalação inicial, posicionamento dos equipamentos e preparação do ambiente**, ocorrerá **na tarde do dia 27 de janeiro de 2026**, podendo, se necessário, **ser estendida para a manhã do dia 28 de janeiro de 2026**, a fim de assegurar o adequado funcionamento de todos os sistemas.
- 5.1.3. No **dia 27 e no dia 28 de janeiro de 2026**, durante o período da manhã, serão realizadas a **passagem de palco**, os **testes técnicos de áudio, iluminação e projeção** e os ajustes finais, devendo essa fase preparatória ser concluída até as **12h (meio-dia)**. A partir do **período da tarde**, terá início a **execução efetiva do evento**, com a realização das atividades de pré-evento (evento com os cuidadores sociais) previstas na programação oficial.
- 5.1.4. No **dia 29 de janeiro de 2026**, ocorrerá a **execução plena do evento**, com utilização intensiva dos equipamentos e **superlotação dos espaços**, abrangendo as atividades programadas nos turnos da **manhã e da tarde**, sendo os serviços mantidos até o encerramento das atividades, previsto, no máximo, para as **21h**, quando se dará o término da execução do objeto.
- 5.1.5. Após o encerramento do evento, a contratada deverá proceder à **desmontagem e retirada dos equipamentos**, conforme cronograma acordado com a Administração e respeitadas as normas do Teatro Pedra do Reino.

Local e Horário da Prestação dos Serviços

- 5.2. Os serviços serão prestados nos seguintes horários e endereços:

TABELA 03 - ENDEREÇOS E HORÁRIOS PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Local	Endereço	Data/horário
Teatro Pedra do Reino	Rod. PB-008, Km 5, s/n - Pólo Turístico Cabo Branco, João Pessoa - PB, 58047-000	Dia 27 - A partir das 14 horas; Dia 28 - De 08:00 às 19:00; Dia 29 - De 08:00 às 19:00;

Rotinas a serem Cumpridas

- 5.3. A execução contratual observará as **seguintes rotinas**:
- **Reunião técnica prévia** entre a contratada e a equipe designada pela Secretaria de Educação e Cultura, para alinhamento do cronograma, definição dos pontos de instalação, esclarecimento das responsabilidades e integração com a logística do evento;
 - **Instalação e montagem dos equipamentos** conforme o cronograma estabelecido, respeitadas as normas técnicas, de segurança e as regras operacionais do Teatro Pedra do Reino;
 - **Realização de testes técnicos e passagem de palco e camarim**, com ajustes necessários nos sistemas de áudio, iluminação, projeção e climatização, antes do início das atividades do evento;
 - **Operação assistida e acompanhamento técnico contínuo** durante a realização do evento, garantindo o funcionamento adequado dos equipamentos e a pronta solução de eventuais intercorrências;
 - **Desmontagem e retirada dos equipamentos** ao final do evento, observando os prazos acordados e as normas do local;

- **Registro e validação da execução**, mediante acompanhamento do fiscal do contrato e ateste da conformidade dos serviços prestados.

Materiais a Serem Disponibilizados

- 5.4. Para a **plena e adequada execução dos serviços**, a Contratada deverá **fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas, acessórios e utensílios necessários**, nas **quantidades estimadas** e com as **qualidades mínimas** estabelecidas neste Termo de Referência, conforme disposto nas **Tabelas 01 e 02**, responsabilizando-se pela **substituição imediata** de quaisquer itens que apresentem falhas, inadequações ou mau funcionamento.
- 5.5. **Especificamente quanto ao Item 01 do Lote 01** – Projetor Profissional Multimídia para o Palco –, a ser fornecido e operado pela Contratada, deverão ser observadas, como **padrão técnico mínimo**, as seguintes especificações técnicas:

TABELA 04 - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO PROJETOR PROFISSIONAL FORNECIDO

As especificações técnicas do projetor podem ser observada abaixo:

Brilho

- Mínimo de 15.000 Lumens/1.500 ANSI Lumens

Resolução Nativa

- SXGA+ 1400 x 1050 px ou tecnologia superior

Tecnologia/Fonte Luminosa

- Tecnologia 3LCD ou superior de modo a garantir imagens vibrantes e realistas.
- Laser como fonte de Luz
- Brilho Original de longa duração.

Outras Especificações/Funções Gerais

- Edge Blending - tecnologia para projeção composta por vários projetores ou superior/
- O projetor oferece funcionalidades de mudança de lente e memória de lente.
- **Softwares para Gerenciamento remoto do projetor.**
 - Nível de ruído: 40dB ou superior.
 - Nível de ruído - modo ECO: 30dB ou superior.

Conectores de Entrada/Saída - Audio/Video

O projetor deve ter no mínimo as seguintes entradas e saídas:

- DVI-D.
- HDMI.
- HDBaseT - Combina HDMI, ethernet e Porta Controladora RS-232 em um cabo.
- Entrada de Vídeo Composto - 5 BNC.
- Entrada de Vídeo VGA.
- Entradas de Áudio Mini Estéreo - 3.
- Saída de Áudio Mini Estéreo.
- USB tipo B - serviço.
- USB Tipo A - para Módulo Wire
- Saída de Vídeo.
- Porta Controladora RS-232 - Controle o projetor usando comandos de tecnologias como Crestron, Extron, Telnet, entre outras.

Acessórios

A CONTRATADA deve dispor como acessório:

- Cabos de energia/força elétrica tripolar conforme norma NBR 14136:2002;
- Controle remoto com as pilhas e ou baterias carregadas.
- Capa do Cabo.
- Braçadeira de cabo HDMI.

- 5.6. Ademais, conforme já estabelecido neste Termo de Referência, deverá ser **disponibilizado técnico especializado** para a **execução, operação e manutenção da iluminação cênica**, contemplando o uso de **refletores elipsoidais, fresnel e PAR LED**, devidamente integrados a **mesa de controle de iluminação**, compatível com a estrutura do **Teatro Pedra do Reino**.

Especificação da garantia do serviço

(art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

- 5.7. O prazo de garantia é aquele estabelecido na [Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 \(Código de Defesa do Consumidor\)](#).

Procedimentos de Transição e Finalização do Contrato

- 5.8. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da [Lei nº 14.133, de 2021](#), respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;
- 6.2. Em caso de impedimento, paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será ajustado automaticamente pelo tempo correspondente, mediante registro formal por apostila;
- 6.3. As comunicações entre a Secretaria de Educação e Cultura (**SEDEC**) e a contratada deverão ser realizadas por escrito, preferencialmente por meio eletrônico, sempre que o ato exigir formalidade;
- 6.4. A **SEDEC** poderá convocar representantes da contratada para reuniões de alinhamento e para a adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato. Após a assinatura do contrato, poderá ser realizada uma reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que abordará as obrigações contratuais, os mecanismos de fiscalização, as estratégias para execução do objeto, o plano complementar de execução da contratada, quando aplicável, além do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis;

TERMOS E DEFINIÇÕES (FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DOS CONTRATOS)¹

Para fins do disposto nesta contratação, considera-se:

- **Gestão de contrato:** A coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação ao setor competente para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;
- **Fiscalização de contrato:** O acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, bem como acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, reajustes, repactuações e providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento;

¹ Os fiscais e gestores de contratos, bem como seus respectivos substitutos, serão designados por ato específico, mediante portaria ou instrumento análogo, em conformidade com os requisitos previstos na Lei 14.133/2021 e Lei Municipal no 14.781/2023.

- **Fiscalização setorial:** o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos e administrativos quando a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um órgão ou uma entidade;
- **Fiscalização técnica:** acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, por intermédio de fiscais designados pela autoridade máxima do órgão ou da entidade, quando necessário, para acompanhamento de contratos de maior vulto ou de complexidade técnica.

Gestor do Contrato

6.5. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

- I. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização de contratos;
- II. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
- III. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- IV. Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
- V. Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor competente, para a formalização dos procedimentos acima mencionados, vide o quadro de **TERMOS E DEFINIÇÕES (FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DOS CONTRATOS)**.
- VI. Elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração, quando previamente determinado pela autoridade superior;
- VII. Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio da fiscalização de contratos;
- VIII. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais de contrato quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;
- IX. Realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;
- X. Tomar 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 Federal no 14.133, de 1º de abril de 2021](#), ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

Fiscalização

- 6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)), observando-se, em especial, as rotinas que se seguem neste capítulo do Termo de Referência.
- 6.7. Adicionalmente, a fiscalização a nível municipal seguirá todas as disposições do [Decreto nº 10.535, de 29 de dezembro de 2023](#).

- 6.8. Ficam designados como fiscais do contrato os servidores **FELIPE SARMENTO DA NÓBREGA, Mat. 108.980-0** (Fiscal Administrativo) e **RÔMULO DA SILVA ALBUQUERQUE, Mat. 95.548-9** (Fiscal Técnico).
- 6.9. Caberá ao(s) fiscal(is) de contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao(s) seu(s) substituto(s), em especial:
- I. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências, bem como a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;
 - II. Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
 - III. Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
 - IV. Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;
 - V. Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexecução ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
 - VI. Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
 - VII. Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
 - VIII. Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;
 - IX. Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
 - X. Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 19 desta Lei;
 - XI. Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;
 - XII. Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.
- 6.10. Caberá a fiscalização setorial do contrato exercer todas as atribuições de que tratam os itens 6.11, no âmbito do acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos e administrativos, quando a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um órgão ou entidade.

Fiscalização Técnica

- 6.11. Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:
- I. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;
 - II. Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
 - III. Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexecução ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

- IV. Informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- V. Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
- VI. Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;
- VII. Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
- VIII. Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial;
- IX. Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, e;
- X. Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

As Obrigações dos Gestores e Fiscais de Contrato nos Procedimentos de Recebimento

O recebimento provisório ficará a cargo dos fiscais de contrato e o recebimento definitivo, do gestor do contrato ou da comissão designada pela autoridade competente.

- 7.1. A aferição da execução do objeto será realizada **por meio de verificação direta e objetiva**, a cargo do **Fiscal Técnico do Contrato**, dispensada a adoção de Instrumento de Medição de Resultado (IMR) formal, em razão da **natureza pontual, simples e concentrada no tempo** da contratação, destinada exclusivamente à realização de evento específico, com início e término definidos.
- 7.2. A medição da execução contratual e a consequente autorização para pagamento estarão condicionadas à **comprovação do efetivo cumprimento das obrigações contratuais**, mediante atesto do Fiscal Técnico, observado, no mínimo, o atendimento dos seguintes aspectos:
 - A. disponibilização integral dos bens, estruturas, equipamentos e serviços contratados, **nos prazos previamente estabelecidos**;
 - B. conformidade dos materiais, equipamentos e serviços com as **especificações técnicas constantes neste Termo de Referência**;
 - C. funcionamento adequado dos equipamentos e estruturas durante todo o período do evento;
 - D. presença e atuação dos profissionais necessários à execução dos serviços, quando aplicável;
 - E. desmontagem e retirada dos materiais e estruturas ao final do evento, quando prevista no objeto.
- 7.3. O pagamento será realizado **após a conclusão do evento** e mediante **atesto expresso do Fiscal Técnico do Contrato**, que certificará a execução satisfatória do objeto, total ou parcialmente, conforme o caso.
- 7.4. Na hipótese de descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais, o Fiscal Técnico deverá registrar a ocorrência em relatório próprio, podendo ensejar, conforme a gravidade e a extensão da irregularidade:
 - I. **retenção proporcional do pagamento**;
 - II. **glosa parcial** dos valores correspondentes aos serviços ou itens não executados ou executados em desconformidade; ou

- III. **não pagamento**, no caso de inexecução total do objeto.
- 7.5. Constituem hipóteses passíveis de retenção, glosa ou não pagamento, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis:
- I. não execução do objeto conforme contratado;
 - II. execução em desacordo com as especificações técnicas mínimas exigidas;
 - III. atraso injustificado que comprometa a realização do evento;
 - IV. falhas operacionais que inviabilizem ou prejudiquem significativamente o evento;
 - V. não disponibilização dos recursos materiais ou humanos necessários à execução do objeto.
- 7.6. A sistemática prevista nesta seção **não impede a adoção de outros meios de registro e comprovação da execução**, tais como registros fotográficos, vídeos, checklists de verificação, relatórios circunstanciados ou outros documentos produzidos pelo Fiscal Técnico, sempre que julgados necessários.

Do Recebimento

- 7.7. Os critérios para o recebimento dos objetos (serviços) contratados são regulamentados pelos [Decretos Municipais nº 10.535 e nº 10.533](#), e a seguir destacam-se as principais disposições aplicáveis, complementadas pelos procedimentos exigidos pela [Lei nº 14.133/2021](#).
- 7.7.1. Os bens e serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança 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.
- 7.7.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 7.7.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 7.7.5. 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 no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.7.6. 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.
- 7.7.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

- 7.8. Após o recebimento definitivo do objeto, o gestor do contrato deve atestar a nota fiscal emitida pelo contratado, dando início ao processo de pagamento, que será atuado exclusivamente para esse fim.
- 7.9. Nos casos em que o contratado esteja isento da obrigatoriedade de emitir nota fiscal, o ateste será feito em documento substitutivo, como nota de serviço, fatura ou recibo, desde que contenha todos os elementos que originaram a despesa.
- 7.10. O ateste será preferencialmente eletrônico, contendo, no mínimo, os seguintes elementos:
- 7.10.1. Ratificação da validade do recebimento do objeto;
 - 7.10.2. Número da nota fiscal ou documento substitutivo;
 - 7.10.3. Valor do pagamento a ser efetuado;
 - 7.10.4. Valor a ser retido, se houver;
 - 7.10.5. Identificação completa do servidor atestante (nome, função, matrícula, assinatura e data).
- 7.11. O processo de pagamento será encaminhado ao setor de liquidação, instruído com documentos capazes de identificar, de modo inequívoco, o direito adquirido do credor, por meio da apuração dos seguintes elementos:
- 7.11.1. a origem e o objeto do que se deve pagar;
 - 7.11.2. a importância exata a pagar;
 - 7.11.3. a quem se deve pagar a importância, para extinguir a obrigação.
- 7.12. Para de cumprimento do disposto acima mencionado, o processo de pagamento deve ser instruído, ao menos, com os seguintes documentos:
- 7.12.1. o termo de contrato ou documento substitutivo, acompanhado da respectiva ata de registro de preços, se for o caso;
 - 7.12.2. a nota de empenho;
 - 7.12.3. os termos de recebimento provisório e definitivo;
 - 7.12.4. a nota fiscal ou documento substitutivo;
 - 7.12.5. o ateste da nota fiscal ou do documento substitutivo.
- 7.13. O prazo para liquidação será de 30 dias úteis, prorrogáveis por igual período, conforme o [Decreto nº 10.535/2023](#) e o [art. 141 da Lei nº 14.133/2021](#). Para contratos de valor reduzido, conforme o [art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021](#), o prazo de liquidação será de 15 dias, prorrogável por igual período.
- 7.14. Em caso de erro ou omissão na documentação, a liquidação será suspensa até a devida regularização, sem prejuízo ao contratante.
- 7.15. A nota fiscal deverá ser acompanhada da comprovação de regularidade fiscal, obtida via consulta ao SICAF ou, na sua ausência, por meios oficiais ou conforme o [art. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).
- 7.16. A ordem cronológica de pagamentos será observada, com exceções devidamente justificadas e comunicadas aos órgãos de controle em casos de emergência, calamidade pública ou outras hipóteses legais. Se constatada irregularidade fiscal no SICAF, o contratado será notificado para regularização em cinco dias úteis, prorrogáveis por mais cinco. Caso contrário, o contrato poderá ser rescindido, garantindo-se ampla defesa ao contratado.

Prazo de Pagamento

- 7.17. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, contados da finalização da liquidação da despesa;
- 7.18. No caso de atraso pelo **CONTRATANTE**, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a

data de sua efetiva realização, mediante aplicação do **IPCA-IBGE** (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) de correção monetária.

Forma de Pagamento

- 7.19. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.20. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.21. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.21.1. 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.
- 7.22. 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. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 8.1. 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](#).
- 8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- 8.2.1. **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
 - 8.2.2. **Impedimento de licitar** e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
 - 8.2.3. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.
 - 8.2.4. **Multa:**
 - 8.2.4.1. **Multa moratória**, aplicável na hipótese de atraso injustificado na entrega, montagem, instalação ou disponibilização dos bens, equipamentos ou serviços contratados, quando tal atraso **não inviabilizar a realização do evento**, no percentual de **1% (um por cento) por hora de atraso**, incidente sobre o valor da parcela afetada, limitada a **10% (dez por cento)** do valor total do contrato.

- 8.2.4.2. Na hipótese de atraso que **comprometa parcialmente a execução do evento**, ainda que este venha a ser realizado de forma reduzida ou com prejuízo à sua qualidade, será aplicada **multa compensatória** no percentual de **10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento)** do valor total do contrato, sem prejuízo da glosa proporcional dos valores correspondentes aos serviços ou itens não executados ou executados inadequadamente.
- 8.2.4.3. **Multa compensatória**, no percentual de **20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento)** do valor total do contrato, na hipótese de **inexecução total do objeto**, caracterizada, dentre outros casos, por:
- I. não comparecimento da Contratada no local, data e horário do evento;
 - II. não entrega ou não funcionamento dos equipamentos essenciais à realização do evento;
 - III. falhas graves que inviabilizem a realização do evento.
- 8.2.4.4. **Multa compensatória**, no percentual de **10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento)** do valor total do contrato, na hipótese de **inexecução parcial**, quando a Contratada deixar de fornecer parte dos bens, serviços ou estruturas contratadas, ou os executar em desconformidade com as especificações técnicas exigidas, sem inviabilizar totalmente o evento.
- 8.2.4.5. **Multa compensatória**, no percentual de **15% (quinze por cento) a 25% (vinte e cinco por cento)** do valor total do contrato, nas hipóteses de apresentação de documentação falsa, prestação de declaração falsa, prática de ato fraudulento, comportamento inidôneo ou qualquer conduta que comprometa a boa-fé objetiva na execução contratual, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis.
- 8.2.4.6. As multas previstas neste subitem poderão ser aplicadas **cumulativamente com a glosa de valores**, sempre que os serviços, bens ou equipamentos não forem executados ou disponibilizados conforme contratado.
- 8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência **não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.**
- 8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência **poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.**
- 8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 8.6. 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 cobrada judicialmente.
- 8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 8.8. 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.
- 8.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no **SICAF**.

- 8.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no **SICAF** serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.
- 8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;
 - 8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e
 - 8.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 8.10. 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.
- 8.11. 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 Termo de Referência 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.
- 8.12. **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.
- 8.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no **SICAF**.
- 8.14. 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, de 2021](#).
- 8.15. 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.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta

- 9.1. Em ambos os casos, **tanto para o Lote 01 quanto para o Lote 02**, e considerando a **experiência desta Diretoria na realização de eventos de natureza semelhante**, bem como **pesquisas de mercado e contatos com fornecedores locais**, conclui-se que os fornecedores deverão ser selecionados por meio de **dispensa de licitação**, com fundamento no [art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021](#), em razão do **valor estimado da contratação**, uma vez que **cada lote, isoladamente ou considerados em conjunto**, não ultrapassa o limite previsto na legislação vigente.

Regime de Execução

- 9.2. O regime de execução do contrato será o da Empreitada por preço unitário: contratação da execução da obra ou do serviço por preço certo de unidades determinadas” ([artigo 6º, XXVIII](#)).

Critérios de Aceitabilidade de Preços

- 9.3. Considerando a natureza do objeto e a forma de contratação adotada, os critérios de aceitabilidade de preços serão definidos com base em **pesquisa de preços previamente realizada pela Administração**, nos termos da legislação vigente, junto a **empresas atuantes no mercado local**, com **experiência comprovada na realização de eventos de porte similar no Teatro Pedra do Reino**.
- 9.3.1. Para cada procedimento de dispensa de licitação, serão coletadas propostas de preços de, no mínimo, **duas empresas do ramo pertinente**, observando-se as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência.
- 9.3.2. Será considerado **aceitável** o preço que, **além de atender integralmente às exigências técnicas e operacionais do objeto**, apresente o **menor valor global por lote**, desde que **compatível com os preços praticados no mercado e não superior ao valor estimado da contratação**, conforme apurado na pesquisa de preços realizada pela SEDEC.
- 9.3.3. Não serão aceitas propostas cujos valores ultrapassem os limites máximos estimados pela Administração ou que se mostrem manifestamente inexequíveis, ainda que apresentem o menor preço dentre as propostas coletadas.

Exigências de Habilitação

- 9.4. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:
- SICAF**;
 - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - **CEIS**, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
 - Cadastro Nacional de Empresas Punidas - **CNEP**, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)
- 9.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 9.6. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligencia para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 9.7. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 9.8. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
- 9.9. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do **SICAF**, nos documentos por ele abrangidos.

- 9.10. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do **SICAF**, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- 9.11. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de **CNPJ/CPF** diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 9.12. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 9.13. Serão aceitos registros de **CNPJ** de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao **CND** e ao **CRF/FGTS**, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 9.14. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica (vide os próximos itens):

Habilitação Jurídica

- 9.15. **Pessoa física:** cédula de identidade (**RG**) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 9.16. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.17. **Microempreendedor empresário Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - **CCMEI**, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>
- 9.18. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.19. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme [Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).
- 9.20. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.21. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 9.22. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971](#).
- 9.23. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

- 9.24. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.25. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil

- (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da [Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014](#), do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 9.26. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.27. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);
- 9.28. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do [Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);
- 9.29. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.30. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.31. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 9.32. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na [Lei Complementar n. 123, de 2006](#), estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 9.33. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua contratação (em analogia ao [art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;
- 9.34. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));
- 9.34.1. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;
- 9.34.2. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 9.34.3. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação direta deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
- 9.34.4. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- 9.34.5. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 9.35. Caso a empresa interessada apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.
- 9.36. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação direta deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º](#)).

- 9.37. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pela empresa.

Qualificação Técnica

- 9.38. Para fins de qualificação técnica, **não será exigida declaração genérica de conhecimento das condições locais**, tendo em vista que:
- no caso do Lote 01**, as empresas interessadas deverão **comprovar experiência prévia na execução de eventos realizados no Teatro Pedra do Reino**, circunstância que, por si só, demonstra o conhecimento das condições físicas, estruturais e operacionais do local;
 - no caso do Lote 02**, o Termo de Referência já prevê a **realização de vistoria prévia obrigatória**, acompanhada por servidor designado, o que torna redundante a exigência de declaração específica acerca do conhecimento das condições locais.
- 9.39. Para o Lote 01, será exigido, **declaração ou autorização formal da administração ou coordenação do Teatro Pedra do Reino**, atestando a aptidão da empresa para atuar no local, conforme as normas internas de uso do equipamento cultural.

Qualificação Técnico-Operacional e Profissional

- 9.40. A comprovação da capacidade técnico-operacional dar-se-á por meio da apresentação de **atestados ou declarações emitidas por pessoas jurídicas de direito público ou privado**, que comprovem:
- para o Lote 01**: a execução anterior de **eventos de grande porte realizados no Teatro Pedra do Reino** ou em espaços culturais de características técnicas e operacionais equivalentes;
 - para o Lote 02**: a execução anterior de **serviços de climatização temporária de ambientes para eventos**, compatíveis em porte, complexidade e duração com o objeto desta contratação.
- 9.41. Serão admitidos atestados referentes a serviços executados de forma individual ou cumulativa, desde que demonstrem, de forma clara, a **aptidão da empresa para executar o objeto contratado**.
- 9.42. Os atestados poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor, desde que compatíveis com o objeto social da empresa.
- 9.43. Ademais, **não será exigida qualificação técnico-profissional específica**, tendo em vista que o objeto não envolve atividades regulamentadas por conselhos profissionais nem demanda a indicação formal de responsável técnico registrado.
- 9.43.1. A aptidão técnico-profissional será considerada **implicitamente atendida** pela comprovação da capacidade técnico-operacional da empresa e pela obrigação contratual de disponibilização de **profissionais qualificados e experientes**, suficientes para a adequada execução dos serviços.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 10.1. O valor estimado das contratações será estabelecido a partir da conclusão da fase de pesquisa de preços, sendo as estimativas correspondentes a cada lote do objeto devidamente fundamentadas nos levantamentos realizados e consignadas nos respectivos instrumentos contratuais ou, quando couber, nos editais específicos.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

CLASSIFICAÇÃO	TIPO
Classificação orçamentária:	10.101.12.361.5417.102862
Elemento de despesa (natureza):	4.4.90.52
Fonte de recursos:	500 - Recursos não vinculados de impostos
	540 - FUNDEB 30%
	550 - FNDE- Salário Educação.

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

12. APROVAÇÃO E COMUNICAÇÃO

- 12.1. Em conformidade com o [art. 12 da Lei 14.133/2021](#), o presente **TERMO DE REFERÊNCIA** foi elaborado pela **DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO DA SEDEC** em harmonia com as legislações vigentes e aprovado pelas autoridades competentes.
- 12.2. As comunicações/ notificações de qualquer natureza serão realizadas através do sistema de comunicação e gestão documental oficial da Prefeitura Municipal de João Pessoa, informado pela contratada (<https://joaopessoa.1doc.com.br>), presumindo-se – de modo absoluto – a ciência após o prazo de 24 (vinte e quatro) horas a partir do envio.

João Pessoa, 12 de jan. de 2026

Diego Sérgio Pinto Araújo

Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (DTIC) da SEDEC-JP

Matrícula: 95.351-2

Assinado Eletronicamente

Felipe Sarmiento da Nobrega

Fiscal Administrativo

Matrícula: 108.980-0

Assinado Eletronicamente

Romulo da Silva Albuquerque

Fiscal Técnico

Matrícula: 95.548-9

Assinado Eletronicamente



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 9320-705E-F1AF-A7C7

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ DIEGO SÉRGIO PINTO ARAÚJO (CPF 080.XXX.XXX-30) em 12/01/2026 09:01:14 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ FELIPE NOBREGA (CPF 051.XXX.XXX-78) em 12/01/2026 09:12:30 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ RÔMULO DA SILVA ALBUQUERQUE (CPF 931.XXX.XXX-20) em 12/01/2026 14:12:52 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://joapessoa.1doc.com.br/verificacao/9320-705E-F1AF-A7C7>