

**PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDA
SECRETARIA DE PATRIMÔNIO E CULTURA
AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA
(DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº _____/2025)**

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 75, Inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

A Prefeitura Municipal de Olinda, através da Secretaria de Patrimônio e Cultura, torna público que realizará contratação direta, por meio de dispensa de licitação com critério de julgamento de menor preço, para o objeto descrito abaixo.

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de registro técnico e operacional das apresentações artísticas, culturais e dos serviços de apoio realizados em logradouros públicos no âmbito do Carnaval de 2026, incluindo orquestras, blocos carnavalescos e demais atividades correlatas, com a finalidade de comprovar a efetiva execução dos serviços, subsidiar a prestação de contas e assegurar a transparência, o controle e a rastreabilidade das ações realizadas, em conformidade com o planejamento oficial do evento.

VALOR MÁXIMO ADMISSÍVEL: R\$ 52.500,00 (cinquenta e dois mil e quinhentos reais)

OBTENÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA: O Termo de Referência e seus anexos estarão disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Portal de Transparência do Município.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:

Período: das 08h00 do dia 29 de janeiro de 2026 até as 08h00 do dia 02 de fevereiro de 2026.

Local: envio exclusivamente pelo e-mail licitasepac@gmail.com.

SESSÃO DE ABERTURA DAS PROPOSTAS E HABILITAÇÃO:

Data: 02 de Fevereiro de 2026.

Horário: 08h30 (horário de Brasília).

Local: Secretaria de Patrimônio e Cultura da Prefeitura Municipal de Olinda.

CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO: Poderão participar os interessados que atenderem às exigências do Termo de Referência e seus anexos.

ESCLARECIMENTOS: licitasepac@gmail.com.

ANEXOS:

Anexo I – Termo de Referência

Anexo II – Modelo de Proposta de Preços

Anexo III – Declaração Conjunta

Olinda, 28 de janeiro de 2026.

Marília Banholzer
Secretária Municipal de Patrimônio e Cultura de Olinda

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO, INCLUÍDOS SUA NATUREZA, QUANTITATIVOS, PRAZO DO CONTRATO E POSSIBILIDADE DE SUA PRORROGAÇÃO:

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de registro técnico e operacional das apresentações artísticas, culturais e dos serviços de apoio realizados em logradouros públicos no âmbito do Carnaval de 2026, incluindo orquestras, blocos carnavalescos e demais atividades correlatas, com a finalidade de comprovar a efetiva execução dos serviços, subsidiar a prestação de contas e assegurar a transparência, o controle e a rastreabilidade das ações realizadas, em conformidade com o planejamento oficial do evento.

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021;

1.3. A modalidade adotada se enquadra na dispensa de valor, nos termos do artigo 75º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021

1.4. O serviço é enquadrado como execução indireta, uma vez que o serviço será prestado por empresa contratada, nos termos do art. 6º, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021;

1.5. O prazo de vigência da contratação é de **3 (três) meses** contados da assinatura do contrato, na forma dos artigos 105 da Lei nº 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

A Secretaria de Patrimônio, Cultura e Turismo de Olinda – SEPACTUR, no exercício de suas competências institucionais, é responsável pelo planejamento, coordenação e execução das ações culturais e artísticas que integram o Carnaval do Município, evento de grande porte, reconhecido nacional e internacionalmente, que envolve significativa diversidade de apresentações culturais, serviços de apoio e ocupação intensiva de logradouros públicos.

Considerando a amplitude, a descentralização territorial e a multiplicidade de atividades realizadas durante o Carnaval de 2026, mostra-se imprescindível a adoção de mecanismos adequados de registro técnico e operacional das apresentações artísticas, culturais e dos serviços de apoio executados, tais como orquestras, blocos carnavalescos e demais atividades correlatas, de modo a comprovar a efetiva execução do objeto contratado, assegurar a fidedignidade das informações e subsidiar de forma adequada a prestação de contas junto aos órgãos de controle.

Ressalte-se que a estrutura administrativa e operacional da SEPACTUR, especialmente durante o período carnavalesco, encontra-se prioritariamente direcionada à coordenação, fiscalização e atendimento das demandas imediatas do evento, o que inviabiliza a execução direta, com o nível de detalhamento e abrangência necessários, dos serviços especializados de registro técnico e operacional ora pretendidos.

A contratação de empresa especializada revela-se, portanto, medida necessária e proporcional, porquanto permite a padronização dos registros, a organização sistemática das informações, bem como a rastreabilidade das ações realizadas, contribuindo para a transparência dos atos administrativos, para o controle da execução dos serviços e para a mitigação de riscos quanto à comprovação da correta aplicação dos recursos públicos.

Dessa forma, a contratação pretendida encontra-se alinhada aos princípios da legalidade, eficiência, publicidade, planejamento e interesse público, além de atender às exigências de governança e controle, mostrando-se essencial para assegurar a regularidade administrativa e a adequada formalização das ações desenvolvidas no âmbito do Carnaval de 2026.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO:

O ciclo de vida do objeto compreende o conjunto de fases necessárias à adequada contratação, execução, acompanhamento e encerramento dos serviços de registro técnico e operacional das apresentações artísticas, culturais e dos serviços de apoio realizados no âmbito do Carnaval de 2026, observando-se as diretrizes do planejamento oficial do evento e os princípios da administração pública.

A fase inicial corresponde ao planejamento da contratação, que abrange a identificação da necessidade administrativa, a definição do objeto, a elaboração do Estudo Técnico Preliminar, do Termo de Referência, da estimativa de custos e da estratégia de contratação, considerando a complexidade, a extensão territorial e a simultaneidade das atividades carnavalescas.

Na sequência, tem-se a fase de contratação, que envolve a seleção da empresa especializada, a formalização do instrumento contratual e a emissão das Ordens de Serviço, estabelecendo as condições para o início da execução dos serviços, bem como as responsabilidades das partes envolvidas.

 Secretaria de Patrimônio e Cultura

A fase de execução compreende a realização efetiva dos serviços de registro técnico e operacional, incluindo a cobertura das apresentações artísticas, culturais e dos serviços de apoio realizados em logradouros públicos, conforme a programação oficial do Carnaval de 2026. Nesta etapa, a empresa

contratada deverá disponibilizar equipe e estrutura compatíveis com a dimensão do evento, assegurando registros adequados desde o início até o encerramento das atividades, inclusive nos casos de eventos simultâneos.

Paralelamente, ocorre a fase de acompanhamento e fiscalização, na qual a Secretaria de Patrimônio, Cultura e Turismo de Olinda, por meio de representantes designados, monitora a execução dos serviços, verifica a conformidade com as exigências contratuais, avalia a qualidade dos registros produzidos e promove os ajustes necessários para garantir o atendimento dos objetivos da contratação.

Concluída a execução, inicia-se a fase de entrega e consolidação dos produtos, que consiste na organização, sistematização e disponibilização dos registros técnicos e operacionais produzidos, em formatos previamente definidos, de modo a possibilitar a rastreabilidade das ações, a comprovação da execução dos serviços e o adequado suporte à prestação de contas.

Por fim, o ciclo de vida do objeto encerra-se com a fase de recebimento e encerramento contratual, que compreende a validação final dos serviços prestados, o aceite pela Administração, a adoção das providências administrativas cabíveis e a formalização do encerramento do contrato, assegurando a regularidade, a transparência e a adequada gestão dos recursos públicos empregados no Carnaval de 2026.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1 A empresa contratada deverá possuir aptidão técnica compatível com o objeto, demonstrando capacidade para executar serviços de registro técnico e operacional de eventos culturais e artísticos.

4.2 Os serviços deverão abranger as apresentações artísticas, culturais e os serviços de apoio realizados no âmbito do Carnaval de 2026, conforme programação e orientações da Secretaria de Patrimônio, Cultura e Turismo de Olinda.

4.3 A contratada deverá disponibilizar equipe e estrutura operacional compatíveis com a dimensão e a complexidade dos eventos, assegurando a cobertura adequada das atividades previstas.

4.4 Os registros deverão ser realizados por meios idôneos e adequados, suficientes para comprovar a efetiva execução dos serviços e subsidiar a prestação de contas.

4.5 As informações coletadas deverão ser organizadas de forma sistematizada, possibilitando a rastreabilidade das ações e o controle pela Administração.

4.6 A execução dos serviços deverá observar o planejamento oficial do evento e atender às orientações da fiscalização do contrato.

4.7 A contratada deverá manter disponibilidade operacional durante o período de realização do Carnaval de 2026, inclusive em horários e dias compatíveis com a dinâmica dos eventos.

4.8 A empresa contratada deverá disponibilizar 1 (uma) coordenadora responsável pela gestão, supervisão e articulação da execução dos serviços, bem como equipe técnica compatível com a dimensão e complexidade do Carnaval de 2026, de modo a assegurar o atendimento integral de todos os eventos previstos, inclusive aqueles realizados de forma simultânea, desde o início até o encerramento da programação oficial

4.9 A coordenadora deverá atuar como ponto focal junto à Secretaria de Patrimônio, Cultura e Turismo de Olinda, sendo responsável pelo alinhamento das atividades, pela organização das frentes de trabalho, pelo acompanhamento da execução dos serviços e pela garantia da cobertura adequada dos registros técnicos e operacionais durante todo o período do evento.

4.10 Os produtos e registros resultantes da execução dos serviços deverão ser disponibilizados à Contratante, em formato e prazo a serem definidos no instrumento contratual.

4.11 Composição da Equipe Técnica e Operacional

4.11.1 A contratada deverá manter, em seu quadro funcional, profissionais devidamente qualificados para a execução dos serviços de registro técnico e operacional das apresentações artísticas e culturais, bem como dos serviços de apoio realizados em logradouros públicos no âmbito do Carnaval de 2026, abrangendo, entre outros, orquestras, blocos carnavalescos e demais atividades correlatas, em estrita conformidade com o planejamento oficial do evento.

4.12 Finalidade dos Registros e Dimensionamento da Equipe

4.12.1 Os registros técnicos e operacionais terão como finalidade comprovar a efetiva execução dos serviços, subsidiar a prestação de contas e assegurar a transparência, o controle e a rastreabilidade das ações realizadas, devendo a equipe mínima da contratada ser composta, no mínimo, pelos seguintes profissionais:

- Coordenador Geral: 01 (um)
- Cinegrafistas: 09 (nove)
- Apoio Técnico: 01 (um)

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

5.1.1 A Contratada deverá executar os serviços de acordo com a solicitação da Contratante, através de Ordem de Serviços, seguindo o cronograma de eventos da Prefeitura de Olinda, que deverão

conter data de expedição, quantidade pretendida, local, horário e prazo para execução, preços, carimbo e assinatura do responsável pela requisição.

5.1.2 Antes do início da prestação dos serviços, será realizada reunião entre a equipe técnica da empresa contratada e a fiscalização da Secretaria de Patrimônio e Cultura com o objetivo de alinhar expectativas, esclarecer dúvidas e definir responsabilidades. Na ocasião, será apresentado o plano de fiscalização, contendo informações sobre as obrigações contratuais, os mecanismos de fiscalização, as estratégias para a execução do objeto, os métodos de aferição de resultados e as sanções aplicáveis

5.1.3 A empresa contratada deve iniciar os serviços conforme acordado em reunião inicial, e principalmente dentro do tempo estipulado, mantendo a conformidade com as normas técnicas e regulamentares aplicáveis.

5.1.4 A Secretaria de Patrimônio e Cultura, por meio de seu representante, acompanhará o progresso do contrato, garantindo que as atividades sejam realizadas conforme condições estabelecidas no Estudo Técnico Preliminar e neste Termo de Referência;

5.1.5 Os serviços requisitados deverão ser acompanhados da documentação fiscal, com cópia da Nota de Empenho/Ordem de Serviço;

5.2 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS/DETALHAMENTO DO OBJETO

5.2.1. A empresa contratada deverá iniciar a execução dos serviços de registro técnico e operacional no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas a partir do recebimento da Ordem de Serviço, a ser emitida pela Secretaria de Patrimônio, Cultura e Turismo do Município de Olinda.

5.2.2. Na hipótese de impossibilidade de início ou de continuidade da execução dos serviços na data prevista, a contratada deverá comunicar formalmente a Administração, apresentando as devidas justificativas, para fins de análise de eventual reprogramação, ressalvadas as situações de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovadas.

5.2.3. A prestação dos serviços ocorrerá de forma contínua e conforme a demanda, durante o período de realização do Carnaval de 2026, nos logradouros públicos indicados pela Secretaria competente, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Estudo Técnico Preliminar e na respectiva Ordem de Serviço.

Rua de São Bento, 160 - Varadouro - Olinda/PE

5.2.4. Antes do início da execução dos serviços, será realizada reunião de alinhamento entre a equipe técnica da empresa contratada e a fiscalização da Secretaria de Patrimônio, Cultura e Turismo, com

o objetivo de esclarecer diretrizes operacionais, alinhar procedimentos, definir responsabilidades e apresentar os critérios de acompanhamento e fiscalização da execução contratual.

5.2.5. A empresa contratada deverá executar os serviços conforme definido na reunião inicial e nas Ordens de Serviço emitidas, observando os prazos estabelecidos e mantendo conformidade com as normas técnicas e regulamentares aplicáveis.

5.2.6. A Secretaria de Patrimônio, Cultura e Turismo, por meio de representante designado, acompanhará a execução do contrato, de modo a verificar a adequada realização dos serviços, em conformidade com o Estudo Técnico Preliminar e com este Termo de Referência.

5.2.7. A fiscalização realizará acompanhamento sistemático das atividades, inclusive durante a execução dos eventos, com a finalidade de assegurar o controle da qualidade dos registros produzidos e a aderência aos padrões e objetivos definidos pela Administração.

5.2.8. Para fins de adequado entendimento da dinâmica do objeto, a licitante **poderá** realizar vistoria prévia nos locais de execução dos serviços, acompanhada por servidor designado pela Secretaria, mediante agendamento prévio.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 A prestação dos serviços deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão dos serviços, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostilamento.

6.3. As comunicações entre SEPACTUR e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. A SEPACTUR poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a emissão da Ordem de Serviço, a SEPACTUR poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6 Do Preposto - A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

6.8. Da Fiscalização – A contratante indicará fiscal que 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. O fiscal deve possuir as qualificações necessárias e o conhecimento técnico para fiscalizar o objeto do contrato, como prevê o artigo 7º da Lei 14.133/2021. O fiscal do contrato 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. Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º.

6.9. A execução do Contrato deverá ser fiscalizada pela Contratante, sem que essa competência exclua ou reduza a integral responsabilidade da Contratada, perante o Município ou terceiros, por quaisquer irregularidades constatadas na execução do objeto contratado;

6.10. O fiscal responsável pelo controle e fiscalização da execução dos serviços em suas diversas etapas, será designado por Portaria;

6.11. O fiscal deverá ter pleno conhecimento do Contrato e das demais condições constantes do Edital e seus anexos, tendo, entre outras, as seguintes atribuições:

- a) Decidir sobre dúvidas surgidas no decorrer dos serviços, tendo para tanto livre acesso a qualquer documentação referente a esses serviços;
- b) Fiscalizar a regularidade e adequação dos serviços prestados, de acordo com as especificações previstas no Termo de Referência, e elaborar relatórios de acompanhamento, com os registros de eventuais falhas verificadas e das medidas corretivas necessárias;
- c) Disponibilizar toda a infraestrutura necessária para execução dos serviços na forma e nos prazos definidos no Contrato e demais anexos do edital;
- d) Reunir-se com o representante da Contratada, visando a estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do Contrato;
- e) Exigir da Contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, na forma prevista neste Instrumento, com poderes para sustar o andamento de serviços prestados em desacordo com o estabelecido no Contrato, comunicando à autoridade competente, para que sejam adotadas as providências legais cabíveis, em especial, a emissão imediata de ordem de paralisação dos serviços;



- f) Comunicar ao gestor do Contrato a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão de fato superveniente;
- g) Recusar serviço prestado de forma irregular, não aceitando execução diversa daquela que se encontra especificada neste Instrumento, salvo quando for prestado com qualidade superior e devidamente aceito pela autoridade competente;
- h) Solicitar à Contratada justificativa para eventuais serviços não realizados ou realizados inadequadamente, podendo assinalar prazo para correções de eventuais falhas verificadas, conforme avaliação da execução dos serviços;
- i) Atestar as Notas Fiscais/Faturas mensais apresentadas pela Contratada, encaminhando-as ao gestor do Contrato para pagamento;
- j) Verificar a manutenção das condições de habilitação da Contratada, acompanhar o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
- k) Comunicar por escrito ao gestor do Contrato as faltas cometidas pela Contratada que sejam passíveis de aplicação de penalidade;

6.12 O gestor do Contrato será designado por Portaria, que, entre outras, terá seguintes atribuições:

- a) Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;
 - b) Analisar relatórios e documentos enviados pelo fiscal do Contrato;
 - c) Consolidar as avaliações recebidas e encaminhar as consolidações e os relatórios à Contratada;
 - d) Solicitar abertura de processo administrativo visando à aplicação da penalidade cabível, garantindo a defesa prévia à Contratada;
 - e) Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelo fiscal do Contrato;
 - f) Providenciar o pagamento das notas fiscais/faturas emitidas pela Contratada, e atestadas pelo fiscal do Contrato, mediante a observância das exigências contratuais e legais;
 - g) Apurar o percentual de desconto ou glosas da fatura correspondente, em virtude de serviços total ou parcialmente não executados no período de faturamento considerado, por motivos imputáveis à Contratada;
 - h) Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados.

7. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

7.1 A Contratada deverá apresentar relatório dos serviços efetivamente executados à Secretaria de Patrimônio e Cultura para atesto do gestor e fiscal do Contrato;

7.2 O pagamento será feito diretamente pela Contratante, no prazo de até 30 (trinta) dias, à vista de termo de recebimento definitivo dos serviços acompanhados dos documentos de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista e da apresentação e atesto da Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente;

7.3. Caso não seja sanada a pendência no prazo estipulado, estará configurada a não manutenção das condições de habilitação pela Contratada, devendo a Contratante instaurar processo administrativo para extinção do Contrato e comunicar aos órgãos de fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Contratada, sem prejuízo da retomada dos pagamentos pelos serviços efetivamente executados;

7.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a Contratada providencie as medidas saneadoras;

7.5. Quando do pagamento, deverá ser efetuada a retenção do imposto sobre a renda, nos termos previstos na Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, e alterações posteriores, ou em norma que venha a substituí-la, além de outras retenções previstas na legislação tributária aplicável;

7.6 A Contratada 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;

7.7. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, verificados por culpa única e exclusiva da Contratante, fica convencionado que a taxa de atualização financeira será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

Onde:

EM = I x N x VP	
SIGLA	SIGNIFICADO/ DESCRIÇÃO
EM	Encargos Moratórios
N	Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento.
VP	Valor da parcela a se paga.
TX	IPCA
I	Índice de atualização financeira, assim apurado: $I = \frac{(TX \times N)}{365}$

7.8 A atualização financeira prevista nesta cláusula será incluída na Nota Fiscal/Fatura do mês seguinte ao da ocorrência.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

8.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

a) A licitação será processada na modalidade: DISPENSA DE VALOR tendo como critério de julgamento o MENOR PREÇO GLOBAL;

b) O objeto será executado por meio do regime de EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL;

8.2 Exigências de habilitação

8.2.1 Habilitação jurídica:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídica;
- b) Em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- d) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- e) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- f) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- g) Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- h) 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;
- i) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.2.2. Regularidade fiscal, trabalhista e social:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, através da Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), 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, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;

- c) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, comprovada através de apresentação de certidão fornecida pela Caixa Econômica Federal;
- d) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal – CRF, emitida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede da licitante;
- g) Caso a licitante tenha filial no Estado de Pernambuco, deverá apresentar também a CRF de Pernambuco;
- h) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, de acordo com a Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST;

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O valor estimado da contratação é R\$ **52.500,00 (cinquenta e dois mil e quinhentos reais)**

9.2. No preço total do objeto deverão estar inclusos todos os tributos (impostos, taxas e contribuições), sejam federais, estaduais e municipais, bem como frete, comissões, pessoal, embalagem, seguros, encargos sociais e trabalhistas, assim como demais insumos inerentes que incidam ou venham a incidir sobre o objeto, sejam de que naturezas forem.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes desta licitação serão incluídas no orçamento do Município de Olinda, na classificação abaixo: PROGRAMA: 1902; ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39; PROJETO/ATIVIDADE: 2063; SUBAÇÃO: 01; FONTE: 1500/1501/1701.

11. PRAZO PARA ASSINATURA DO CONTRATO OU RETIRADA DO INSTRUMENTO EQUIVALENTE

11.1 Após a homologação da licitação, a adjudicatária será convocada para assinatura do termo de contrato no prazo de 1 (um) dia úteis, contados a partir da convocação, sob pena de decair o direito à contratação;

11.2 O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

 **Secretaria de Patrimônio e Cultura**
Rua de São Bento, 160 – Varadouro – Olinda/PE

12. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

12.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado;

12.2. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes à contratação, que venham a ser solicitados pelo preposto da CONTRATADA;

12.3. Permitir, durante a vigência do contrato, o acesso dos representantes ou prepostos da CONTRATADA ao local de prestação dos serviços, desde que devidamente identificados;

12.4. Solicitar a substituição ou correção dos serviços ou equipamentos que não tenham sido considerados adequados;

12.5. Assegurar-se da boa prestação e do bom desempenho dos serviços;

12.6. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Instrumento;

12.7. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

12.6. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

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

12.8. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste Instrumento;

12.9. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Instrumento;

12.10. Não praticar atos de ingerência na administração do Contratado;

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

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

12.13. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de 30 dias;

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

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

13.1. Providenciar todos os recursos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto todas as despesas com materiais, alimentação, transporte da sua equipe de apoio, locação e/ou aquisição de equipamento, mão-de-obra, fretes, impostos, taxas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas necessárias à perfeita execução dos serviços pela contratada;

13.2. Ter plena responsabilidade pela fiscalização/acompanhamento na prestação dos serviços no caso de subcontratação;

13.3. Fornecer toda a logística necessária a execução dos serviços, em consonância com a solicitação da Secretaria de Patrimônio e Cultura de Olinda;

13.4. Manter toda a equipe técnica (profissionais e auxiliares), devidamente uniformizada e com crachá de identificação, além de estarem devidamente portando os equipamentos de proteção individual (EPI's), conforme dispõem as Normas Regulamentadoras de Segurança;

14. GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1. Não haverá garantia contratual de execução.

15. SUBCONTRATAÇÃO

15.1. Não será permitido a subcontratação

16. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, 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 12.846/2013.

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

- CA. 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 14.133/2021);

B. 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 14.133/2021);

C. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Termo de Referência, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021);

D. Multa:

- Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;
- Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do Contrato, até o limite máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;
- O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do Contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133/2021;
- Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 18.1, de 10% (dez por cento) do valor do Contrato;
- Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 25.1, de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato;
- Para infração descrita na alínea “b” do subitem 18.1, a multa será de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato;
- Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 18.1, a multa será de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato;
- Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 18.1, a multa será de 1% (um por cento) do valor do Contrato.

16.3. 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 14.133/2021);

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

16.5. 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 14.133/2021);

16.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será

descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133/2021);

16.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente;

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

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

- 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.

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

16.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou 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 14.133/2021);

16.12. 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 14.133/2021);

16.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021;

16.14. 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, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

17. RESPONSÁVEIS

17.1 A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pela Portaria nº 34 de 16 de setembro de 2025.

Encaminhamos o presente Termo de Referência, para aprovação e assinatura pelos Requisitantes e pela autoridade máxima da área da Secretaria de Patrimônio e Cultura.

Olinda, 27 de janeiro de 2026.

Claudia Maria Bandeira de Melo Lisboa
Matr. 70929-8/2

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
(Papel Timbrado da Empresa Proponente)

PROCESSO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº: [A ser preenchido]

À PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDA

A/C: Secretaria de Patrimônio e Cultura

Ref.: Proposta de Preços para a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de registro técnico e operacional das apresentações artísticas, culturais e dos serviços de apoio realizados em logradouros públicos no âmbito do Carnaval de 2026. A empresa **[Nome da Empresa Proponente]**, inscrita no CNPJ sob o nº **[Nº do CNPJ]**, com sede em **[Endereço Completo]**, por meio de seu representante legal, apresenta sua Proposta de Preços para o objeto em referência, declarando total concordância com os termos e condições estabelecidos no Termo de Referência.

1. DETALHAMENTO DA PROPOSTA:

FUNÇÃO	QUANTITATIVO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Coordenador Geral	01	R\$	R\$
Cinegrafista	09	R\$	R\$
Apoio Técnico	01	R\$	R\$
VALOR GLOBAL:			R\$

2. VALOR GLOBAL DA PROPOSTA:

R\$ [Valor numérico] ([Valor por extenso])

Declaramos que no preço proposto estão inclusos todos os custos diretos e indiretos, tributos, taxas, encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer outras despesas necessárias à plena execução do objeto.

3. VALIDADE DA PROPOSTA:

A presente proposta tem validade de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua apresentação.

4. DECLARAÇÃO:

Declaramos, para todos os fins, que estamos de acordo com todas as condições, exigências e especificações estabelecidas no Termo de Referência, que conhecemos e nos submetemos integralmente.

[Local], [Dia] de [Mês] de [Ano].
[Nome do Representante Legal da Empresa]
[Cargo] [Nome da Empresa]

ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA
(Papel Timbrado da Empresa Proponente)

PROCESSO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº: [A ser preenchido]

A empresa **[Nome da Empresa Proponente]**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **[Nº do CNPJ]**, com sede em **[Endereço Completo]**, por meio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) **[Nome Completo do Representante]**, portador(a) do CPF nº **[Nº do CPF]**, para os fins do processo de contratação em referência, DECLARA, sob as penas da lei:

1. Que atende a todos os requisitos de habilitação exigidos no Termo de Referência e que responderá pela veracidade das informações e documentos prestados, na forma do art. 63, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.
2. Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei, conforme art. 63, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.
3. Que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas e nas convenções coletivas de trabalho vigentes, conforme art. 63, §1º, da Lei nº 14.133/2021.
4. Que atende ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, não empregando menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregando menor de dezesesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, conforme art. 68, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021.
5. Que não foi declarada inidônea e não possui impedimento para licitar ou contratar com a Administração Pública em qualquer de suas esferas.
6. Que não possui em seu quadro societário ou de funcionários servidor público da ativa do Município de Olinda que exerça cargo em comissão, função de confiança ou que atue na área de licitações e contratos do órgão contratante.
7. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente certame e que tem ciência da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
8. Que as informações prestadas são verdadeiras e que os documentos apresentados são autênticos, assumindo total responsabilidade pelo seu inteiro teor.

[Local], [Dia] de [Mês] de [Ano].
[Nome do Representante Legal da Empresa]
[Cargo]
[Nome da Empresa]