# ANEXO I

# TERMO DE REFERÊNCIA

# TERMO DE REFERÊNCIA

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Objeto: SRP para a futura e eventual prestação de serviços de locação de estrutura, iluminação, sonorização e equipamentos (inclusos materiais e serviços afetos), destinados à realização de eventos promovidos ou apoiados pelo município de Biritinga/BA.
1.2. O(s) serviço(s) objeto deste Termo de Referência são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
1.3. O prazo de vigência da futura contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogada na forma da Lei.
1.4. A Ata de Registro/contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.
2.2. O objeto da contratação está previsto na Lei de Diretrizes Orçamentária de 2026, conforme consta das informações básicas deste Termo de Referência.
2.3. O Certame será regido pela Lei 14.133/2021.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.
3.2. A Para atendimento da demanda em questão, a solução proposta é a realização de processo licitatório amplo na modalidade Pregão na forma eletrônica, para Registro de Preços por se tratar de serviços comuns (Art. 6º da Lei 14.133/2021) com vários prestadores de serviços no mercado regional.
3.3. O processo deverá possibilitar a ampla concorrência entre os fornecedores interessados, desde que atendam aos requisitos mínimos de habilitação e qualificação técnica em observância ao quanto disposto no objeto, a se fazerem constantes neste Termo de Referência.
3.4. Após a análise das soluções de mercado e das formas de contratação, conclui-se que a modalidade Pregão Eletrônico para Registro de Preços, adotada para este processo, é adequada para atender as necessidades da contratação. Essa modalidade é a mais viável operacionalmente por proporcionar uma ampla competição, transparência e rapidez no processo licitatório. O Pregão Eletrônico permite a obtenção de preços mais vantajosos e está alinhado ao princípio da eficiência, conforme estabelecido pela Lei 14.133.
3.5. Esse formato é altamente recomendado para contratações de serviços comuns, como é o caso dos serviços de execução de eventos, onde a definição do melhor fornecedor pode ser objetivamente determinada pelo critério de menor preço. Embora outras formas de contratação possam ser aplicáveis dependendo do contexto e da complexidade de cada evento, a agilidade e a eficácia do Pregão Eletrônico no contexto dos eventos mais comuns e recorrentes, como os identificados nas demandas da Prefeitura Municipal de Biritinga, justificam a escolha dessa modalidade como a mais vantajosa e conveniente.
3.6. Deverá também ser incluída a elaboração e fornecimento de toda infraestrutura necessária, segura e adequada, compreendendo a montagem, desmontagem e manutenção das estruturas físicas.
3.7. Neste sentido, a solução como um todo compreende a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de contratação de serviços de locação de estruturas físicas para eventos culturais e atos institucionais realizados pelo Município de Biritinga para atender as demandas da Secretaria de Cultura deste Município, com fornecimento de infraestrutura e apoio operacional e logístico conforme lotes estabelecidos no ETP apêndice deste Termo de Referência.

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os requisitos da Contratação encontram-se pormenorizados em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### 5.1. Das condições gerais de execução

5.1.1. A Ata de Registro/contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, as disposições deste Termo de Referência e as normas da Lei Federal nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.1.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da Ata de Registro/contrato, o cronograma de execução será prorrogado pelo tempo correspondente, mediante registro das circunstâncias nos autos, na forma da legislação aplicável.

5.1.3. As comunicações entre a Administração e a contratada deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de correio eletrônico ou outro meio eletrônico oficial que permita o registro e a comprovação do envio e do recebimento.

5.1.4. A execução dos serviços ocorrerá conforme as necessidades da Administração Municipal, mediante emissão de Ordem de Serviço ou instrumento equivalente, com indicação do evento, dos itens e quantitativos solicitados, do local de execução, das datas e dos horários, dos prazos para montagem e desmontagem e das demais informações necessárias à adequada prestação dos serviços.

5.1.5. A emissão de Ordem de Serviço ficará condicionada à necessidade efetiva da Administração e à observância dos quantitativos, preços e demais condições contratadas, não implicando obrigação de utilização integral dos quantitativos estimados neste Termo de Referência.

### 5.2. Do regime de execução

5.2.1. O regime de execução será o de empreitada por preço unitário, considerando que a remuneração da contratada será calculada com base nos preços unitários contratados e nos quantitativos dos serviços efetivamente executados, medidos e aceitos pela fiscalização, observadas as unidades de medida e as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

5.2.2. Os preços unitários contratados deverão contemplar todos os custos necessários à execução dos respectivos itens, incluindo, conforme sua natureza e especificação, materiais, equipamentos, acessórios, mão de obra, transporte, carga, descarga, montagem, instalação, operação, manutenção, desmontagem, retirada e demais despesas diretas e indiretas necessárias ao cumprimento das obrigações contratuais.

5.2.3. Não serão admitidos pagamentos por serviços não executados, equipamentos ou estruturas não disponibilizados ou quantitativos que não tenham sido devidamente medidos e aceitos pela fiscalização contratual.

### 5.3. Das condições de execução dos serviços

5.3.1. A contratada deverá disponibilizar os equipamentos, materiais, estruturas temporárias e demais recursos previstos nos itens contratados, bem como os serviços de apoio logístico e operacional necessários à realização dos eventos promovidos ou apoiados pelo Município de Biritinga/BA, em conformidade com as especificações deste Termo de Referência e com as solicitações formalizadas pela Administração.

5.3.2. A contratada será responsável pela execução das atividades de pré-produção e pós-produção relacionadas aos itens contratados, compreendendo, conforme aplicável, o transporte, a carga, a descarga, a montagem, a instalação, os testes de funcionamento, a operação, a manutenção durante o período de utilização e a desmontagem e retirada das estruturas e dos equipamentos após o evento.

5.3.3. Os preços contratados deverão incluir os custos de transporte, deslocamento, carga, descarga, mão de obra, montagem, instalação, desmontagem e recolhimento dos materiais, equipamentos e estruturas, bem como os demais encargos necessários à execução integral dos respectivos itens, não cabendo cobrança adicional por essas atividades quando já abrangidas pela composição dos preços contratados.

5.3.4. A contratada deverá disponibilizar profissionais em número suficiente e com qualificação e experiência compatíveis com as atividades a serem executadas, especialmente aquelas relacionadas

à montagem, instalação, operação e desmontagem dos equipamentos e das estruturas. Quando necessário à fiscalização, deverá apresentar previamente à Administração a relação dos profissionais que atuarão no evento e os documentos comprobatórios de sua qualificação, sem prejuízo da apresentação de registros profissionais e documentos de responsabilidade técnica exigíveis para os serviços específicos.

5.3.5. A execução dos serviços observará a seguinte dinâmica:

5.3.5.1. A Administração deverá encaminhar à contratada a Ordem de Serviço ou instrumento equivalente, preferencialmente com antecedência mínima de 05 (cinco) dias corridos da data prevista para o evento, contendo as informações necessárias à execução dos serviços solicitados.

5.3.5.2. A contratada deverá confirmar formalmente o recebimento da solicitação e manifestar-se sobre as condições operacionais de atendimento no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contado do recebimento da Ordem de Serviço.

5.3.5.3. A confirmação da solicitação não exime a contratada do cumprimento das especificações, dos quantitativos, dos prazos e das demais obrigações estabelecidas na Ata de Registro/contrato e na respectiva Ordem de Serviço.

5.3.6. Quando solicitado pela Administração, a contratada deverá apresentar plano de trabalho para montagem e instalação das estruturas e dos equipamentos, contendo, conforme a complexidade do evento, a sequência das atividades, o cronograma de montagem, a logística de transporte, a distribuição das equipes, os procedimentos de segurança e as medidas necessárias para assegurar a disponibilização dos itens no prazo estabelecido. O plano será submetido à análise da fiscalização e, quando aprovado, integrará a documentação da respectiva Ordem de Serviço.

5.3.7. A contratada deverá concluir a montagem, a instalação e os testes de funcionamento das estruturas e dos equipamentos com antecedência mínima de 12 (doze) horas em relação ao horário previsto para o início do evento, permitindo à fiscalização verificar a conformidade dos serviços e solicitar, quando necessário, as correções pertinentes.

5.3.7.1. A antecedência prevista no subitem anterior deverá ser observada na programação das atividades de montagem. Eventual alteração desse prazo somente poderá ocorrer mediante autorização prévia e expressa da Administração, desde que tecnicamente justificada, compatível com as exigências de segurança e suficiente para a verificação dos serviços antes do início do evento.

5.3.8. Para a perfeita execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, estruturas, acessórios, ferramentas e demais recursos necessários, nas quantidades e condições de qualidade especificadas neste Termo de Referência, responsabilizando-se por sua conservação, funcionamento e substituição, sempre que apresentarem defeitos, inadequações ou condições que comprometam a execução dos serviços.

5.3.9. As estruturas e os equipamentos deverão ser entregues e instalados em condições adequadas de uso, funcionamento e segurança, observadas as especificações técnicas, as normas aplicáveis e as exigências dos órgãos competentes, inclusive quanto à estabilidade das estruturas, às instalações elétricas e à prevenção de riscos aos trabalhadores e ao público.

5.3.10. Quando exigíveis em razão da natureza dos serviços, a contratada deverá providenciar as Anotações de Responsabilidade Técnica (ART), os Registros de Responsabilidade Técnica (RRT), os laudos, as autorizações e os demais documentos técnicos ou administrativos pertinentes, conforme a legislação e as normas aplicáveis.

5.3.11. A contratada deverá manter os equipamentos e as estruturas em condições adequadas durante o período de utilização, adotando as providências necessárias para corrigir falhas e substituir itens defeituosos ou inadequados, em prazo compatível com a urgência do evento e suficiente para evitar ou minimizar prejuízos à sua realização.

5.3.12. A desmontagem e a retirada das estruturas, dos equipamentos e dos materiais deverão ocorrer nos prazos definidos na Ordem de Serviço, respeitadas as condições de segurança e as orientações da Administração, cabendo à contratada recolher os materiais de sua responsabilidade e deixar o local desocupado e livre dos resíduos decorrentes de suas atividades.

5.3.13. A fiscalização poderá acompanhar as etapas de montagem, instalação, operação e desmontagem, registrar ocorrências, solicitar correções e recusar, mediante justificativa, serviços, materiais, equipamentos ou estruturas que estejam em desacordo com as especificações contratuais, sem prejuízo das demais medidas previstas na legislação e na Ata de Registro/contrato.

5.3.14. A execução de cada Ordem de Serviço deverá ser comprovada por registros e documentos que permitam identificar os itens disponibilizados, os quantitativos executados, o período de utilização e a conformidade dos serviços, para fins de medição, recebimento e pagamento.

## 6. MODELO DE GESTÃO, FISCALIZAÇÃO E GESTOR DA ATA DE REGISTRO/CONTRATO

### 6.1. Modelo de gestão da Ata de Registro/contrato

6.1.1. Após a homologação do procedimento e a convocação pela Administração, a empresa adjudicatária deverá assinar Ata de Registro/contrato no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação, admitida a prorrogação por igual período, mediante solicitação justificada da interessada e aceitação da Administração, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

6.1.2. Após a assinatura da Ata de Registro/contrato, a Administração poderá convocar o representante da CONTRATADA para reunião inicial, com a finalidade de apresentar as diretrizes de acompanhamento e fiscalização, as obrigações contratuais, os procedimentos para emissão e atendimento das Ordens de Serviço, os prazos para montagem, instalação, operação e desmontagem, os critérios de medição e recebimento dos serviços e as sanções aplicáveis em caso de descumprimento contratual.

6.1.3. A convocação para assinatura da Ata de Registro/contrato será realizada pelos meios de comunicação oficialmente indicados pela empresa, devendo esta manter atualizados seus dados de contato durante todo o procedimento de contratação.

6.1.4. Após a assinatura da Ata de Registro/contrato, a Administração poderá convocar o representante da CONTRATADA para reunião inicial, com a finalidade de apresentar as diretrizes de acompanhamento e fiscalização, as obrigações contratuais, os procedimentos para emissão e atendimento das Ordens de Serviço, os prazos para montagem, instalação, operação e desmontagem, os critérios de medição e recebimento dos serviços e as sanções aplicáveis em caso de descumprimento contratual.

6.1.5. A execução contratual será acompanhada pelos agentes públicos formalmente designados pela Administração, observadas as atribuições do gestor e dos fiscais da Ata de Registro/contrato, nos termos da legislação aplicável.

6.1.6. A Administração poderá convocar o representante da CONTRATADA sempre que necessário para adoção de providências destinadas à adequada execução do objeto, inclusive para solucionar ocorrências que possam comprometer a montagem, a instalação, o funcionamento ou a segurança das estruturas e dos equipamentos disponibilizados para os eventos.

6.1.7. As comunicações entre a Administração e a CONTRATADA deverão ocorrer por escrito, admitindo-se meios eletrônicos que permitam o registro e a comprovação das comunicações, ressalvadas as situações em que a formalização por outro meio seja legalmente admitida.

6.1.8. A Ata de Registro/contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

### 6.2. Da fiscalização da Ata de Registro/contrato

6.2.1. A execução da Ata de Registro/ contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por fiscal ou fiscais formalmente desigados pela Administração, ou por seus respectivos substitutos, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.2.2. Compete à fiscalização acompanhar a execução dos serviços, verificar o cumprimento das obrigações contratuais e das condições estabelecidas neste Termo de Referência, nas Ordens de Serviço e nos demais documentos integrantes da contratação, com vistas a assegurar a adequada prestação dos serviços e os resultados esperados pela Administração.

6.2.3. O fiscal deverá registrar, no histórico de gerenciamento da Ata de Registro/contrato, as ocorrências relacionadas à execução do objeto, indicando as medidas necessárias à correção de falhas, defeitos, irregularidades ou desconformidades identificadas, conforme o art. 117, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.2.4. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade na execução, o fiscal deverá notificar a CONTRATADA para que promova a correção necessária no prazo estabelecido, sem prejuízo da adoção de outras medidas previstas na Ata de Registro/contrato e na legislação aplicável.

6.2.5. A fiscalização deverá verificar, conforme a natureza dos serviços requisitados, a compatibilidade dos equipamentos, materiais e estruturas disponibilizados com as especificações contratadas, bem como as condições de montagem, instalação, funcionamento, conservação, segurança e desmontagem.
6.2.6. O fiscal deverá acompanhar o cumprimento dos prazos previstos nas Ordens de Serviço, especialmente quanto à disponibilização dos equipamentos e estruturas, à conclusão da montagem e dos testes antes do início dos eventos e à retirada dos materiais após sua realização.
6.2.7. Quando necessário, a fiscalização poderá solicitar a substituição ou a correção de equipamentos, materiais, estruturas ou serviços que apresentem defeitos, insuficiência, inadequação técnica ou divergência em relação às especificações contratadas, fixando prazo compatível com a urgência da situação e com a programação do evento.
6.2.8. O fiscal deverá comunicar ao gestor da Ata de Registro/contrato, em tempo hábil, as situações que demandem decisão ou providências que ultrapassem sua competência, especialmente aquelas que possam comprometer a realização dos eventos, a segurança das pessoas, o cumprimento dos prazos ou a continuidade da execução contratual.
6.2.9. Nas ocorrências que possam inviabilizar a execução dos serviços nas datas e nos horários previstos, o fiscal deverá comunicar imediatamente o gestor da Ata de Registro/contrato, para adoção das providências cabíveis.
6.2.10. O fiscal deverá comunicar ao gestor, com antecedência adequada, o término da vigência contratual, quando pertinente, para avaliação das providências administrativas cabíveis, observados o interesse público, a necessidade da Administração e os requisitos legais para eventual prorrogação.
6.2.11. A fiscalização deverá verificar a documentação pertinente à execução dos serviços e ao cumprimento das obrigações da CONTRATADA, inclusive os documentos técnicos e as autorizações legalmente exigíveis para as estruturas e os equipamentos utilizados, quando aplicáveis.
6.2.12. O fiscal deverá conferir os serviços efetivamente executados, os itens disponibilizados e as respectivas quantidades, registrando as ocorrências e os elementos necessários à medição, ao recebimento e ao pagamento, que deverão corresponder ao objeto efetivamente executado e aceito pela Administração.
6.2.13. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pela execução do objeto, inclusive quanto a danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência de sua atuação, de seus empregados, prepostos ou equipamentos, na forma da legislação e da Ata de Registro/contrato.
6.2.14. Constatado descumprimento contratual, o fiscal deverá adotar as providências inseridas em sua competência e comunicar a ocorrência ao gestor da Ata de Registro/contrato quando forem necessárias medidas adicionais, inclusive a eventual instauração de procedimento para apuração de responsabilidade.

**6.3. Do gestor da Ata de Registro/ contrato**

6.3.1. O gestor da Ata de Registro/contrato será responsável pela coordenação das atividades de acompanhamento e fiscalização, bem como pela organização e atualização dos registros relativos à execução contratual, incluindo Ordens de Serviço, ocorrências, notificações, comunicações, alterações contratuais e eventuais prorrogações.
6.3.2. Compete ao gestor acompanhar os registros efetuados pelos fiscais, avaliar as medidas adotadas para solucionar as ocorrências e encaminhar à autoridade competente as situações que ultrapassem suas atribuições.
6.3.3. O gestor deverá acompanhar a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, quando pertinente, e verificar a existência de impedimentos que possam comprometer o regular processamento das despesas, da liquidação e do pagamento, solicitando os documentos necessários aos setores competentes.
6.3.4. Compete ao gestor coordenar o fluxo de informações e documentos necessários à liquidação e ao pagamento, observando os registros da fiscalização, a comprovação da efetiva execução dos serviços, as quantidades aceitas, os preços contratados e as demais condições previstas na Ata de Registro/contrato.
6.3.5. O gestor deverá elaborar ou providenciar, com base nos registros da fiscalização, documento comprobatório da avaliação da execução contratual, quando cabível, registrando o cumprimento das

obrigações, o desempenho da CONTRATADA e a eventual aplicação de sanções, conforme os procedimentos e instrumentos adotados pela Administração.
6.3.6. Quando houver indícios de infração contratual que possam ensejar a aplicação de sanções, o gestor deverá encaminhar os elementos pertinentes à autoridade competente para avaliação e, se for o caso, adoção das providências destinadas à instauração do procedimento administrativo cabível, observados o contraditório e a ampla defesa e o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.
6.3.7. O gestor deverá acompanhar a execução contratual com vistas à identificação de necessidades de ajustes administrativos, observados os limites legais, e elaborar relatório final, quando cabível, contendo informações sobre o cumprimento dos objetivos da contratação, os resultados alcançados e eventuais oportunidades de melhoria dos procedimentos adotados pela Administração.
6.3.8. O gestor deverá encaminhar ao setor competente a documentação necessária à formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, considerando os valores e as quantidades efetivamente medidos e aceitos pela fiscalização, conforme as condições contratuais.
6.3.9. A atuação do gestor e dos fiscais deverá observar as competências definidas nos atos de designação e as normas internas da Administração, sem prejuízo das responsabilidades da CONTRATADA pela adequada execução dos serviços contratados.

## 7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO, LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

### 7.1. Critérios de avaliação da execução e glosa

7.1.1. A avaliação da execução do objeto será realizada pela fiscalização da Ata de Registro/contrato, com base nas especificações deste Termo de Referência, nas condições contratuais, nas Ordens de Serviço emitidas e nos registros relativos aos serviços efetivamente executados.
7.1.2. Poderá ser aplicada retenção ou glosa proporcional à irregularidade constatada, sem prejuízo das sanções cabíveis, quando a fiscalização verificar que a CONTRATADA:
I – não executar os serviços conforme os resultados e as condições estabelecidos;
II – deixar de executar, total ou parcialmente, os serviços solicitados ou os executou em desacordo com os padrões mínimos de qualidade exigidos;
III – deixar de disponibilizar os equipamentos, as estruturas, os materiais, os acessórios ou os recursos humanos exigidos para a execução dos serviços, ou os disponibilizou em quantidade ou qualidade inferior à contratada;
IV – deixar de cumprir os prazos de montagem, instalação, testes, operação, manutenção, desmontagem ou retirada dos equipamentos e estruturas, quando aplicáveis; ou
V – apresentar quantitativos divergentes daqueles efetivamente executados ou disponibilizados e aceitos pela Administração.
7.1.3. A glosa deverá ser fundamentada nos registros da fiscalização e limitada à parcela dos serviços não executada, executada irregularmente ou não comprovada, observadas as condições contratuais e assegurada à CONTRATADA a possibilidade de apresentar esclarecimentos.

### 7.2. Do recebimento dos serviços

7.2.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente pelo fiscal da Ata de Registro/contrato, mediante termo detalhado ou registro equivalente, quando verificado o cumprimento das exigências técnicas e administrativas aplicáveis, nos termos do art. 140, inciso I, alínea “a”, da Lei Federal nº 14.133/2021.
7.2.2. O recebimento provisório será realizado após a execução dos serviços solicitados na respectiva Ordem de Serviço, considerando, conforme o objeto requisitado, a disponibilização dos equipamentos e estruturas, a montagem, a instalação, os testes, o funcionamento durante o evento, a desmontagem e a retirada dos materiais.
7.2.3. Para fins de recebimento, a fiscalização verificará, entre outros aspectos pertinentes:
I – a correspondência entre os serviços executados e os itens, quantitativos e especificações constantes da Ordem de Serviço;

II – a adequação e as condições de funcionamento dos equipamentos de sonorização, iluminação e demais equipamentos disponibilizados;
III – a conformidade, a estabilidade e as condições de segurança das estruturas temporárias, quando integrantes dos serviços requisitados;
IV – o cumprimento dos prazos e horários estabelecidos para montagem, instalação, testes, operação, desmontagem e retirada;
V – a disponibilização dos profissionais e dos recursos necessários à execução dos serviços, quando previstos; e
VI – a existência dos documentos técnicos e das autorizações exigíveis para os serviços executados, quando aplicáveis.
7.2.4. O recebimento provisório poderá ser registrado por evento, Ordem de Serviço ou conjunto de serviços executados, desde que seja possível identificar os itens, os quantitativos, o período de execução e as condições verificadas pela fiscalização.
7.2.5. O recebimento provisório não exime a CONTRATADA da responsabilidade pela correção de falhas, defeitos ou irregularidades constatadas posteriormente, desde que relacionados à execução contratual e observadas as disposições legais aplicáveis.
7.2.6. A CONTRATADA ficará obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços, equipamentos, materiais ou estruturas nos quais forem constatados vícios, defeitos ou incorreções decorrentes da execução ou dos materiais empregados, nos termos do art. 119 da Lei Federal nº 14.133/2021.
7.2.7. Os serviços poderão ser rejeitados, total ou parcialmente, quando estiverem em desacordo com as especificações deste Termo de Referência, com a proposta aceita ou com a respectiva Ordem de Serviço, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.
7.2.8. O recebimento definitivo será realizado por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade, da quantidade e da conformidade dos serviços executados, mediante termo detalhado ou documento equivalente, nos termos do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal aplicável.
7.2.9. Para o recebimento definitivo, deverão ser observados, conforme o caso:
I – os registros e relatórios elaborados pela fiscalização;
II – a comprovação dos serviços e quantitativos efetivamente executados;
III – a análise de eventuais inconformidades e das medidas corretivas adotadas;
IV – a verificação da documentação necessária à comprovação da execução; e
V – a definição do valor correspondente aos serviços efetivamente executados e aceitos.
7.2.10. Caso sejam identificadas irregularidades que impeçam o recebimento definitivo, a CONTRATADA será comunicada por escrito para realizar as correções necessárias, no prazo fixado pela Administração, compatível com a natureza da pendência.
7.2.11. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela segurança e pela adequada execução dos serviços, nem a responsabilidade técnico-profissional pela execução do objeto, quando aplicável.
7.2.12. Havendo controvérsia sobre a execução do objeto quanto à dimensão, à qualidade ou à quantidade, deverá ser observado o art. 143 da Lei Federal nº 14.133/2021, com a comunicação à CONTRATADA para emissão de documento fiscal referente à parcela incontroversa, quando cabível, para fins de liquidação e pagamento.

**7.3. Da liquidação da despesa**

7.3.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, acompanhado da documentação comprobatória da execução dos serviços, o setor competente realizará a liquidação

da despesa no prazo previsto na legislação e na regulamentação aplicáveis ao Município, observadas as disposições contratuais.

7.3.2. Para fins de liquidação, deverá ser verificado se a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente contém os elementos necessários e essenciais, incluindo:

I – a identificação da CONTRATADA e do órgão contratante;

II – o número da Ata de Registro/contrato e, quando aplicável, a identificação da Ordem de Serviço;

III – a data de emissão;

IV – a descrição dos serviços prestados e o respectivo período de execução;

V – os itens, os quantitativos e os valores unitários e totais correspondentes aos serviços executados;

VI – o valor total a pagar; e

VII – o destaque das retenções tributárias cabíveis, quando aplicável.

7.3.3. A liquidação deverá considerar os registros da fiscalização e os documentos que comprovem a execução e o recebimento dos serviços, observados os preços unitários contratados e as quantidades efetivamente executadas e aceitas.

7.3.4. Não serão liquidados serviços não executados, quantitativos não comprovados ou parcelas rejeitadas pela fiscalização, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas.

7.3.5. Havendo erro na Nota Fiscal ou no documento de cobrança, ausência de documentação necessária ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o procedimento ficará suspenso até que a CONTRATADA providencie a regularização, reiniciando-se a contagem do prazo aplicável após a comprovação do saneamento, conforme a legislação pertinente.

7.3.6. A Nota Fiscal deverá ser acompanhada da documentação exigível para comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da CONTRATADA, quando cabível, observadas a Lei Federal nº 14.133/2021 e as regras aplicáveis à contratação.

7.3.7. A Administração deverá verificar a manutenção das condições de habilitação e a inexistência de impedimentos legais à contratação, utilizando os sistemas oficiais disponíveis ou solicitando os documentos pertinentes, conforme o caso.

7.3.8. Constatada irregularidade na situação da CONTRATADA, esta deverá ser notificada para regularizar a situação ou apresentar defesa no prazo legal aplicável, sem prejuízo das providências administrativas cabíveis.

7.3.9. A existência de irregularidade fiscal ou documental deverá ser tratada conforme a legislação aplicável, não autorizando, por si só, o pagamento de serviços não executados ou a retenção indevida de valores relativos a parcelas efetivamente executadas e devidas. Eventuais medidas de suspensão de pagamentos, rescisão ou responsabilização deverão observar os requisitos legais e as circunstâncias do caso concreto.

**7.4. Do prazo de pagamento**

7.4.1. O pagamento será efetuado no prazo estabelecido na Ata de Registro/contrato, contado a partir da conclusão regular da liquidação da despesa, observada a legislação aplicável e os procedimentos administrativos e financeiros do Município.

7.4.2. Em caso de atraso no pagamento imputável à Administração, os valores devidos serão atualizados monetariamente na forma prevista na Ata de Registro/contrato e na legislação aplicável, considerando o período compreendido entre o vencimento da obrigação e a data do efetivo pagamento.

**7.5. Da forma de pagamento**

7.5.1. O pagamento será realizado por ordem bancária ou outro meio oficial adotado pela Administração, para crédito em conta de titularidade da CONTRATADA, conforme os dados bancários informados e validados no processo de contratação.

7.5.2. Considerar-se-á como data do pagamento aquela em que for emitida a ordem bancária ou o documento equivalente de efetivação da operação financeira.
7.5.3. O pagamento corresponderá exclusivamente aos serviços efetivamente executados, comprovados, medidos e aceitos pela Administração, observados os preços unitários contratados, as glosas devidamente fundamentadas e as retenções legais cabíveis.
7.5.4. Os tributos e demais encargos incidentes sobre a contratação serão tratados conforme a legislação vigente, cabendo à Administração efetuar as retenções legalmente exigidas.
7.5.5. A CONTRATADA optante pelo Simples Nacional receberá o tratamento tributário previsto na Lei Complementar nº 123/2006, desde que comprove sua condição e que sejam observados os requisitos legais aplicáveis às retenções tributárias.

**8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**
**8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**
8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, para Registro de Preços, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR GRUPO.
**8.2. Exigências de habilitação**
8.2.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:
**8.4. Habilitação jurídica**
8.4.**1. Empresário individual**: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
8.4.2. **Microempreendedor Individual - MEI**: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da atividade comercial e autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;
8.4.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU: 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;
8.4.4. **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.
8.4.5. **Sociedade simples**: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
8.4.6. **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
8.4.7. **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 1971.
8.4.8. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
**8.5. Habilitação fiscal, social e trabalhista**
8.5.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
8.5.2. 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.
8.5.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.5.4. 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;
8.5.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
8.5.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
8.5.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal 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.
8.5.8. 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.

**8.6. Qualificação Econômico-Financeira**

8.6.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
8.6.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.
8.6.3. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e
8.6.4. 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.
8.6.5. 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.
8.6.6. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação 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).

**8.7. Qualificação Técnica**

8.7.1. A Qualificação Técnica será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:
I - Atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, de SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE ESTRUTURA TEMPORARIA PARA EVENTOS com características e quantitativos semelhantes às do objeto de cada GRUPO deste ETP e executadas a qualquer tempo.
a) O Município caso entenda necessário poderá diligenciar para aferir a veracidade das informações constante no Atestado, inclusive podendo solicitar cópia de contrato e notas fiscais de prestação de serviços.
II – No que couber, os atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito privado deverão constar o papel timbrado da empresa emitente do atestado, juntamente com a Certidão de Acervo Técnico (CAT), em plena validade, e ainda, acompanhados Certidão de Acervo Técnico (CAT) do Engenheiro ou de profissional equivalente Responsável contendo a especificação a área do objeto de cada Grupo deste ETP.
III - Não será aceito o Atestado de Capacidade Técnica subscrito pela própria proponente. Sob pena de inabilitação e desclassificação da licitante.
IV - Quanto ao(s) atestado(s) fornecido(s) por órgãos públicos, os mesmos não serão aceitos quando apresentados com assinaturas de pregoeiros e/ou presidentes ou membros de comissões de licitações, em virtude destes servidores não terem competência legal para atestarem recebimentos dos serviços.
V – A comprovação de aptidão supramencionada será feita por atestados ou certidões de serviços similares de complexidade equivalente ou superior, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrado no CREA do domicílio ou sede da licitante.
VI – A capacidade técnico-profissional será feita mediante comprovação de a licitante possuir em seu quadro de pessoal, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior, devidamente registrado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU do domicílio ou sede da licitante, com apresentação de registro válido

à data prevista para entrega da proposta (Certidão de Registro e Quitação – arts. 68 e 69 da Lei n° 5.194/66).
VII – A interessada deverá apresentar declaração, afirmando ser detentora de atestado (s) de responsabilidade técnica por execução de serviços de características semelhantes, atestado (s) esse (s) devidamente registrado (s) no CREA ou CAU, o (s) qual (is) deverá (ão), também, ser apresentado (s), junto com a documentação de habilitação. (o modelo será a critério da interessada).
VIII – Comprovação da vinculação do (s) responsável (eis) técnico (s) ao quadro da licitante que poderá ser feito através de:
a. No caso de vínculo societário: ato constitutivo da empresa devidamente registrado no órgão de Registro de Comércio competente, do domicílio ou sede da licitante;
b. Diretor: cópia do Contrato Social, em se tratando de firma individual ou limitada ou cópia da ata de eleição devidamente publicada na imprensa, em se tratando de sociedade anônima;
c. Certidão de Registro e quitação da empresa e do seu responsável técnico:
c1) Engenheiro Civil ou Arquiteto – para o objeto do Grupo 01 e 06;
c2) Engenheiro Eletrônico; Engenheiro Elétrico; Engenheiro Eletricista – para o objeto dos Grupos 02, 03, 04 e 05;
IX – A comprovação de que o profissional pertence ao quadro da empresa licitante dar-se-á através:
a. No caso de vínculo societário: ato constitutivo da empresa devidamente registrado no órgão de Registro de Comércio competente, do domicílio ou sede da licitante;
b. Diretor: cópia do Contrato Social, em se tratando de firma individual ou limitada ou cópia da ata de eleição devidamente publicada na imprensa, em se tratando de sociedade anônima;
c. No caso de vínculo empregatício: cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), expedida pelo Ministério do Trabalho, contendo as folhas que demonstre o nº de registro, qualificação civil, contrato de trabalho em vigor, com a última alteração de salário ou Contrato de prestação de serviços.
X – A interessada deverá apresentar declaração que possui disponibilidade dos veículos, equipamentos e pessoal para atendimento as especificações dos serviços objeto deste Termo de Referência, frente a solicitação da contratante em qualquer dia da semana, incluindo sábados, domingos e feriados, quando necessários. A Declaração será elaborada sob responsabilidade da licitante;

## 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da futura contratação foi definido conforme valor médio estimado de referência para a realização do Processo de contratação e está estimado em **R$1.437.040,00**, conforme custos unitários apostos na Tabela abaixo:

| GRUPO 01 – SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE ESTRUTURA | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **ITEM** | **ESPECIFICAÇÃO** | **UND** | **QTD** | **PREÇO MÉDIO UNIT.** | **PREÇO MÉDIO TOTAL** |
| 1 | **LOCAÇÃO DE PALCO 14 X 12M**, descrição: locação com montagem e desmontagem de palco medindo 16 metros de frente por 12 metros de profundidade, piso do palco em estrutura metálica com compensado de 20mm na cor preta, altura do solo de 2,00m., com cobertura em box truss de duro alumínio forma de duas águas, estrutura para P.A. fly e 02 praticáveis medindo no mínimo 2x1x,050m. cada, house mix para mesas de PA e monitor, medindo no mínimo 5x5m. tipo tenda cada, escada de acesso. **CATSER 24376** | Diárias | 4 | R$ 20.666,67 | R$ 82.666,67 |
| 2 | **LOCAÇÃO DE PALCO 8 X 6M**, descrição: locação com montagem e desmontagem de palco medindo 16 metros de frente por 12 metros de profundidade, piso do palco em estrutura metálica com compensado de 20mm na cor preta, altura do solo de 2,00m., com cobertura em box truss de duro alumínio forma de duas águas, estrutura para P.A. fly e 02 praticáveis medindo no mínimo 2x1x,050m. cada, house mix para mesas de PA e monitor, medindo no mínimo 5x5m. tipo tenda cada, escada de acesso. **CATSER 24376** | Diárias | 14 | R$ 10.666,67 | R$ 149.333,33 |
| 3 | **LOCAÇÃO DE TOLDOS** confeccionados em lona vinílica. Medindo aprox. 4,00 m x 4,00 m. **CATSER 21164** | Diárias | 120 | R$ 316,67 | R$ 38.000,00 |
| 4 | **LOCAÇÃO DE TOLDOS** confeccionados em lona vinílica. Medindo aprox. 5,00 m x 5,00 m. **CATSER 21164** | Diárias | 20 | R$ 393,33 | R$ 7.866,67 |
| 5 | **TOLDOS COM COBERTURA**, em lona de PVC e estrutura tubular medindo 12 x 12 em alumínio p30. **CATSER 21164** | Diárias | 4 | R$ 5.166,67 | R$ 20.666,67 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 6 | **LOCAÇÃO DE PRATICÁVEL** em estrutura de alumínio com piso em compensado naval com 15 mm de espessura, com cobertura, modulado nas dimensões 2,00 x 1,00 metros, com altura de 0,60 metros. **CATSER 2224** | Diárias | 60 | R$ 256,67 | R$ 15.400,00 |
| 7 | **LOCAÇÃO DE GRID DE ALUMINIO 12X10** em alumínio P50 completo, torres, sapatas, bases, sleeves, talhas e parafuso. **CATSER 2224** | Diárias | 24 | R$ 593,33 | R$ 14.240,00 |
| 8 | **LOCAÇÃO DE POSTO ELEVADO DE POLICIAMENTO** de 3 x 2m a estrutura será metálica tubular com peças articuladas e desmontáveis, em tubos de aço galvanizado de 1 ½ - uma e meia ou até 2" (duas polegadas), com as conexões necessárias na mesma bitola. a escada também será em estrutura metálica tubular. o piso será em folha de compensado de 15 mm de espessura, na quantidade necessária para propiciar o acabamento indicado no projeto. **CATSER 2224** | Diárias | 12 | R$ 1.633,33 | R$ 19.600,00 |
| 9 | **LOCAÇÃO DE FECHAMENTO DE ÁREA EM PLACAS METÁLICAS GALVANIZADAS** medindo 2,00 x 2,20, fixadas na vertical para isolamento de áreas. **CATSER 2224** | METROS | 800 | R$ 31,67 | R$ 25.333,33 |
| 10 | **LOCAÇÃO DE CAMARIM**, com instalação, montagem e desmontagem, em estrutura galvanizada medindo 5x5m, coberta com lona na cor branca, fechamento com painéis TS melaminico, sistema octanorm com porta de acesso, com chave. Piso elevado com forração em carpete cinza grafite, elétrica com calhas embutidas e lâmpadas em Led, duas tomadas 220v, ar condicionado 9000 BTUs. **CATSER 21164** | Diárias | 12 | R$ 3.266,67 | R$ 39.200,00 |
| 11 | **LOCAÇÃO DE PÓRTICO DE ALUMÍNIO Q30**, medindo 05 x 06 de largura 02 traves medindo 6 metros de altura, com toda estrutura necessária para sustentação, com montagem e desmontagem. **CATSER 2224** | Diárias | 6 | R$ 4.000,00 | R$ 24.000,00 |
| 12 | **LOCAÇÃO DE CAMARINS EM 4X4**, construído no sistema octanorme, com perfis de alumínio branco com medidas de 4x4 portas com fechaduras totalmente em perfeito estado, climatizados, revestido de carpete, com sanitário químico. **CATSER 21164** | Diárias | 6 | R$ 3.000,00 | R$ 18.000,00 |
| 13 | **LOCAÇÃO DE CAMAROTE**, medindo 20 metros de largura por 15 metros de comprimento de no mínimo de 1 a dois metros do nível do chão, com coberturas em lona antichama, com piso em madeira, escadas e rampa de acesso e alambrado de proteção (guarda – corpo) **CATSER 21164** | Diárias | 3 | R$ 21.333,33 | R$ 64.000,00 |
| 14 | **LOCAÇÃO DE TESTEIRA PARA PALCO COM 20 METROS DE COMPRIMENTO**, com 12 metros de altura para instalação de banner, em frente ao palco e nas laterais, na parte superior. toda estrutura fixada com o cabo de aço, conforme projeto será desenvolvido pela coordenação do evento. **CATSER 2224** | Diárias | 6 | R$ 16.666,67 | R$ 100.000,00 |
| 15 | **LOCAÇÃO DE ARQUIBANCADA**, com 5m de fundo e 10m de frente, piso em compensado 20mm, com escadas de acesso, cobertura tipo pirâmide, 5 andares, com grades e proteção. **CATSER 2224** | Diárias | 2 | R$ 31.333,33 | R$ 62.666,67 |
| 16 | **LOCAÇÃO DE 50 GRADES DE CONTENÇÃO** de público (disciplinadores) com medida de 2,00 x 1,20 em tubo galvanizado 1 polegada e pés. **CATSER 2224** | Diárias | 8 | R$ 10.333,33 | R$ 82.666,67 |
| **VALOR MÉDIO TOTAL DO GRUPO** | | | | | **R$ 763.640,00** |

| **GRUPO 02 – SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE ILUMINAÇÃO** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **ITEM** | **ESPECIFICAÇÃO** | **UND** | **QTD** | **PREÇO MÉDIO UNIT.** | **PREÇO MÉDIO TOTAL** |
| 17 | **LOCAÇÃO DE PAINEL DE LED**: serviço de locação de painel de led, indoor ps, medindo 6x4, com montagem e desmontagem e instalação. **CATSER 30003** | DIÁRIAS | 8 | R$ 7.500,00 | R$ 60.000,00 |
| 18 | **LOCAÇÃO DE ILUMINAÇÃO DE GRANDE PORTE COM 48 REFLETORES PARLED 3W**, 02 maquinas de fumaça 3.000w, 24 movingsbeam 200, 04mini-buth, 06 strobosatomic 3.000, grid de alumínio de 14 x 10 x 07 e efeitos, mesa digital ma. **CATSER 30003** | DIÁRIAS | 6 | R$ 13.666,67 | R$ 82.000,00 |
| 19 | **ILUMINAÇÃO DE MÉDIO PORTE** com 24 refletores par 64, 08 movingbeam 200, 02 mini-buth máquina de fumaça e efeitos, grid de alumínio medindo 10x10x06. **CATSER 30003** | DIÁRIAS | 4 | R$ 6.933,33 | R$ 27.733,33 |
| 20 | **ILUMINAÇÃO DE PEQUENO PORTE** com 12 refletores par 64, 04 movingbeam 200, 02 mini-buth máquina de fumaça e efeitos, grid de alumínio medindo 08x08x06 **CATSER 30003** | DIÁRIAS | 4 | R$ 5.000,00 | R$ 20.000,00 |
| 21 | **LOCAÇÃO DE EFEITOS PIROTÉCNICOS**: 16 bicos co2,16 cilindro de 25kg, 64 micro mine - (04 momentos), 64 silver jet -(04 momentos) **CATSER 30003** | DIÁRIAS | 2 | R$ 7.000,00 | R$ 14.000,00 |
| **VALOR MÉDIO TOTAL DO GRUPO** | | | | | **R$ 203.733,33** |

| GRUPO 03 – SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SONORIZAÇÃO | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **ITEM** | **ESPECIFICAÇÃO** | **UND** | **QTD** | **PREÇO MÉDIO UNIT.** | **PREÇO MÉDIO TOTAL** |
| 22 | **LOCAÇÃO DE SONORIZAÇÃO DE 48 GRAVES COMPOSTA DE**: sonorização lcr com no mínimo: 48 caixas para subgraves 2.400w rms cada; 48 caixas com no mínimo 03 vias médio grave e médio agudo (2.000w rms cada); 02 mixing console com mínimo 52 canais, (mínimo) 16 subgrupos, 24 vias auxiliares máster, equalização de 08 bandas mais 04 paramétricos, com ponto de insert em todos os canais; 02 divisores de frequência com mínimo 04 vias com mínimo 24 db por oitava, ajuste de ângulo de fase entre as bandas, entradas e saídas balanceadas; 02 equalizadores gráficos estéreo com mínimo 31 bandas e 06 filtros de 12 db por oitava; 48 microfones com respectivos 04 pedestais; 06 microfones sem fio para voz, com frequência de trabalho selecionável e faixa de operação em uhf; 24 direct box de impedância para instrumentos; 02 multicabos com mínimo 60 vias de 60 metros; 01 mixing console com mínimo 52 canais, (mínimo) 16 subgrupos, 24 vias aux. masterlr, amplificadores de potência compatível com o sistema de pa. toda distribuição de sinal deverá ser feita com cabos balanceados e isolados eletricamente da central de controle equipamentos de palco: 02 operadores técnicos e 04 aux. técnico. **CATSER 12556** | DIÁRIAS | 4 | R$ 30.333,33 | R$ 121.333,33 |
| 23 | **LOCAÇÃO DE SONORIZAÇÃO DE 24 GRAVES, COMPOSTA DE**: com no mínimo: 24 graves, 12 médios, 12 agudos, 12 cornetas titanium, 1 mesa de 32 canais digitais, 02 processadores digital, 04 amplificadores, 01 amplificador de retorno, 01 multicabo com no mínimo 32 vias, 01 kit de microfone, sendo 02 sem fios, 01 notebook, retorno para palco. **CATSER 12556** | DIÁRIAS | 14 | R$ 6.666,67 | R$ 93.333,33 |
| **VALOR MÉDIO TOTAL DO GRUPO** | | | | | **R$ 214.666,67** |

| GRUPO 04 – SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE TRIOS ELÉTRICOS | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **ITEM** | **ESPECIFICAÇÃO** | **UND** | **QTD** | **PREÇO MÉDIO UNIT.** | **PREÇO MÉDIO TOTAL** |
| 24 | **LOCAÇÃO DE PRANCHÃO**, abastecido para todo o período do evento e em conformidade com o DETRAN e especificações técnicas mínimas conforme segue: carroceria: montada em "prancha baixa" com até 18,00m de comprimento, 3,20m de altura, com altura de l,20m do chão e forrado com grama sintética; camarim: 01unidade com ar-condicionado e banheiro; sistema de iluminação: 01mesa de iluminação, 16 refletores par led, 10 refletores 1500w; sistema de sonorização (3 vias):-pa frente e fundo- 10 caixas de aita line array, 06 caixas de sub w2xl8"; amplificadores laterais - 12 amplificadores compatíveis com o sistema; amplificadores frente e fundo - 12 amplificadores compatíveis com o sistema; sistema de ac - 02 geradores com capacidade mínima de 180 KVA cada / 06 pontos de ac de 120 v, 60 HZ estabilizados no palco; consoles e periféricos: 02 consoles de mixagem com equalização paramétrica de 52 canais, no mínimo 12 auxiliares (mesa digital) / 04 equalizadores estéreo / 4 equalizadores 31 bandas estéreos / 02 divisores / 06 vias estéreos / 02 compressores quádruplos / 02 compressores duplos / 03 quadri-gate / 02 processadores digital/ 01 DVD player com leitura para mp; 3 monitores: 08 monitores de voz com 01 falante de 15"/ 01 monitor de bateria com 02 falantes de 15"/ 02 monitores para percussão com 01 falante de is" / 02 amplificadores para guitarra 01 amplificador para teclado / 01amplificador para contra baixo; equipamentos: 01bateria completa (01 bumbo, 01surdo, 02 tons e máquina de chimbale banco) / 01 estante para teclado / 02 microfones sem fio / 40 microfones com fio / 18 pedestais / 20 garras. **CATSER12556** | DIÁRIAS | 3 | R$ 21.000,00 | R$ 63.000,00 |
| **VALOR MÉDIO TOTAL DO GRUPO** | | | | | **R$ 63.000,00** |

| LOTE 05 – SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE GERADORES DE ENERGIA | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **ITEM** | **ESPECIFICAÇÃO** | **UND** | **QTD** | **PREÇO MÉDIO UNIT.** | **PREÇO MÉDIO TOTAL** |
| 25 | LOCAÇÃO DE GERADOR 180 KVA, gabinado e silenciado, trifásico, com partida, radiador com ventilador, tanque de combustível com capacidade de 200 litros, incluso o abastecimento e operador. **CATSER 21679** | DIÁRIAS | 20 | R$ 4.766,67 | R$ 95.333,33 |
| 26 | LOCAÇÃO DE GERADOR 400 KVA, gabiando e silenciado, trifásico, com partida, radiador com ventilador, tanque de combustível com capacidade de 400 litros, para atender as áreas dos eventos(barraqueiros). 220/380, incluso o abastecimento e operador. **CATSER 21679** | DIÁRIAS | 4 | R$ 7.433,33 | R$ 29.733,33 |

| VALOR MÉDIO TOTAL DO GRUPO | R$ 125.066,67 |
|---|---|

| LOTE 06– SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DESANITÁRIOS QUÍMICOS | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **ITEM** | **ESPECIFICAÇÃO** | **UND** | **QTD** | **PREÇO MÉDIO UNIT.** | **PREÇO MÉDIO TOTAL** |
| 27 | **LOCAÇÃO DE SANITÁRIOS QUÍMICOS**. - Locação de banheiro químico individual portátil, em polietileno ou material similar, com teto translúcido, dimensões mínimas de 1,10m x 1,10m. Com montagem e manutenção diária. **CATSER 17612** | DIÁRIAS | 140 | R$ 423,33 | R$ 59.266,67 |
| 28 | **LOCAÇÃO DE SANITÁRIOS QUÍMICOS** PNE para deficiente físico, medindo 2,20x1,20 em polietileno com reservatório de 220 litros e piso ante derrapante com sucção, limpeza e colocação de produtos 2 vezes ao dia. **CATSER 17612** | DIÁRIAS | 10 | R$ 766,67 | R$ 7.666,67 |
| **VALOR MÉDIO TOTAL DO GRUPO** | | | | | **R$ 66.933,33** |

## 9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município.
9.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.
**Unidade orçamentaria:** 1414 - SEC. MUNICIPAL DE CULTURA, EVENTOS, TURISMO E LAZER.
**Projeto/Atividade:** 2057
**Elemento de despesa:** 33.90.39
**Fonte de Recurso:** 1500

## 10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. Este Termo de Referência é parte complementar do Processo de contratação e possui como apêndice, o Estudo Técnico Preliminar.

Biritinga, 15 de outubro de 2026.

**HIAGO CARVALHO SOUZA**
**SECRETÁRIO DE CULTURA,**
**EVENTOS, TURISMO & LAZER**
**PORTARIA nº 017/2025**