TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 A prestação de serviços de manutenção de equipamento de sonorização, corretiva e preventiva, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

LOTE/ ITEM	Código SIMPAS	Descrição	Unidade de Fornecimento (UF)	Quantitativo	Cronograma / prazo
1	04.44.00.00185200-0	MANUTENCAO DE EQUIPAMENTO de sonorização, corretiva e preventiva nos cabeamentos que estão ligados aos aparelhos, nas caixas dos sons e nos amplificadores, mesas de som e microfones, com fornecimento de todo material.	UN	01	30 dias

1.1.2 As especificações do objeto constam:
(x) da descrição abaixo:
( ) do anexo integrante deste TR/Habilitação

MANUTENCAO DE EQUIPAMENTO de sonorização, corretiva e preventiva nos cabeamentos que estão ligados aos aparelhos, nas caixas dos sons e nos amplificadores, mesas de som e microfones, com fornecimento de todo material. (04.44.00.00185200-0)

1.1.2.1 ESCOPO DOS SERVIÇOS

A contratada deverá realizar manutenção preventiva e corretiva em todo o sistema de sonorização existente, contemplando:

Inspeção, diagnóstico e reparo de falhas nos equipamentos;

Revisão completa dos cabeamentos interligados aos aparelhos;

Testes de funcionamento e qualidade sonora após as intervenções.

1.1.2.2 SERVIÇOS ESPECÍFICOS

Substituição integral dos cabos que interligam o amplificador aos alto-falantes, assegurando o pleno funcionamento do sistema;

Organização e adequação do cabeamento, com o objetivo de reduzir sua exposição visual, mediante utilização de canaletas, eletrocalhas e/ou passagem pelo forro, conforme viabilidade técnica;

Substituição de 16 (dezesseis) alto-falantes, preferencialmente da marca JBL, por equipamentos de especificação técnica equivalente ou superior;

Substituição ou execução de manutenção corretiva no amplificador;

Substituição ou execução de manutenção corretiva na mesa de som;

Substituição de 02 (dois) conjuntos de microfones sem fio, preferencialmente da marca Kadosh, modelo K-502T (compostos por dois microfones de mão e um headset), por conjuntos equivalentes ou superiores, dotados de tecnologia de recarga via cabo USB-C conectado à central;

Instalação de sistema auxiliar de sonorização no palco, composto por 01 (uma) mesa de som amplificada e 02 (duas) caixas acústicas com tripé (equipamentos previamente disponibilizados pela administração), incluindo o fornecimento, confecção e instalação de cabeamento apropriado (cabos de sinal e energia),

conectores, acessórios de interligação e demais componentes necessários à adequada integração, operação e desempenho do sistema;

Substituição de quaisquer outros componentes que apresentem falhas e comprometam o desempenho do sistema.

1.1.2.3 FORNECIMENTO DE MATERIAIS

Todos os materiais, equipamentos, cabos, conectores, peças e demais insumos necessários para execução dos serviços deverão ser fornecidos pela contratada, sem ônus adicional.

1.1.2.4 PAGAMENTO

O pagamento será devido exclusivamente em relação aos serviços efetivamente prestados, executados em conformidade com os termos e condições estabelecidos neste Termo de Referência. A CONTRATANTE somente efetuará o pagamento após a devida comprovação da execução dos serviços, mediante apresentação de documentação idônea, relatório de atividades ou outro meio de verificação previamente acordado entre as partes.

Fica expressamente vedado o pagamento por serviços não realizados, incompletos ou em desconformidade com as especificações contratadas, ressalvadas as hipóteses devidamente justificadas e formalmente aceitas pela CONTRATANTE.

Fica expressamente vedado o pagamento por serviços não realizados, incompletos ou em desconformidade com as especificações contratadas, ressalvadas as hipóteses devidamente justificadas e formalmente aceitas pela CONTRATANTE.O pagamento somente será realizado dos serviços efetivamente prestados.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem como objetivo garantir o adequado funcionamento dos equipamentos de sonorização utilizados, assegurando a continuidade e a qualidade dos serviços que dependem diretamente desses recursos.

Os equipamentos de áudio, como caixas de som, amplificadores, mesas de som, microfones e seus respectivos cabeamentos, estão sujeitos ao desgaste natural decorrente do uso contínuo, bem como a falhas técnicas que podem comprometer seu desempenho. Nesse contexto, torna-se indispensável a realização de manutenção preventiva, com vistas a evitar interrupções inesperadas, e corretiva, para sanar eventuais defeitos já existentes.

A manutenção preventiva contribuirá para a conservação dos equipamentos, aumento de sua vida útil e redução de custos futuros com substituições ou reparos emergenciais. Já a manutenção corretiva visa restabelecer, com agilidade, o pleno funcionamento dos sistemas de sonorização, minimizando impactos nas atividades que dependem desses recursos.

Adicionalmente, a contratação prevê o fornecimento de todos os materiais necessários à execução dos serviços, incluindo componentes e insumos relacionados aos cabeamentos e demais partes dos equipamentos, garantindo maior eficiência, padronização e qualidade na prestação do serviço.

Dessa forma, a contratação se justifica pela necessidade de assegurar a operacionalidade, confiabilidade e qualidade dos sistemas de sonorização, essenciais para o desenvolvimento regular das atividades institucionais.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

A solução proposta consiste na contratação de serviço pontual de manutenção de equipamentos de sonorização, abrangendo intervenções preventivas e corretivas, com fornecimento de todos os materiais necessários à execução.

Considerando o ciclo de vida do objeto, a solução contempla uma ação específica e delimitada, voltada à recuperação, ajuste e melhoria das condições atuais de funcionamento dos equipamentos de áudio existentes, incluindo caixas de som, amplificadores, mesas de som, microfones e cabeamentos. A intervenção tem como finalidade restabelecer o desempenho adequado dos equipamentos, corrigindo falhas identificadas e prevenindo problemas imediatos decorrentes de desgaste ou mau funcionamento.

No contexto do ciclo de vida, a contratação abrange:

Diagnóstico técnico inicial: verificação das condições gerais dos equipamentos e identificação de falhas ou desgastes nos componentes;

Manutenção corretiva: execução de reparos necessários para corrigir defeitos apresentados, incluindo substituição de peças e componentes danificados;

Manutenção preventiva pontual: realização de ajustes, revisões, limpeza técnica e organização dos cabeamentos, visando reduzir a probabilidade de falhas no curto e médio prazo;

Substituição de materiais: fornecimento e instalação de cabos, conectores e demais insumos necessários para garantir o pleno funcionamento dos sistemas;

Testes e validação: realização de testes finais para assegurar que os equipamentos estejam operando em condições adequadas após a intervenção.

A especificação do serviço compreende:

Execução de manutenção em caixas acústicas, amplificadores, mesas de som, microfones e seus respectivos cabeamentos;

Fornecimento de todos os materiais, peças e insumos necessários à execução dos serviços;

Realização de serviços por profissional ou equipe qualificada;

Entrega dos equipamentos em pleno funcionamento após a conclusão dos serviços;

Garantia mínima dos serviços executados, conforme práticas de mercado.

A solução, visa restaurar e otimizar as condições de uso dos equipamentos de sonorização, prolongando sua vida útil e assegurando sua adequada utilização nas atividades institucionais.

4. REQUISITO DA CONTRATAÇÃO

4.1 Sustentabilidade:

4.1.1 Não serão definidos critérios e práticas de sustentabilidade na contratação

4.2. Indicação de marcas ou modelo

4.2.1 1 A Administração não indicará marca(s).

4.3 Exame de conformidade, prova de conceito e outros testes

4.3.1 Não será exigido.

4.4 Vistoria

4.4.1 A realização de vistoria prévia no local de execução do objeto é recomendada, por possibilitar o pleno conhecimento das condições e peculiaridades relacionadas à contratação. Para tanto, será assegurado aos interessados o direito de realizar a vistoria, mediante acompanhamento de servidor previamente designado, no período de segunda a sexta-feira, das 14h às 18h.

4.4.1.1 Aos interessados serão disponibilizadas datas e horários distintos para a realização da vistoria prévia, a qual deverá ser previamente agendada por meio do e-mail listacpldch6@uneb.br.

4.4.1.3 Caso o licitante opte por não realizar vistoria, deverá apresentar declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação e da sua opção por não realizar vistoria (art. 63, §3º, da Lei Federal nº 14.133/2021).

4.4.1.3.1 Caso a atividade não esteja submetida à fiscalização de conselho profissional, a declaração formal deverá ser assinada pelo responsável legal do licitante ou por pessoa por ele indicada, que possua condições técnicas de se responsabilizar pela execução do objeto que será contratado.

4.4.1.4 A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a contratada assumir os ônus dos serviços decorrentes.

4.5 Garantia da contratação

4.5.1 Não haverá exigência da garantia na contratação, pelas razões constantes no Estudo Técnico Preliminar (art. 96, *caput*, da Lei n° 14.133, de 2021)

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Regime de execução

5.1.1 A execução do objeto se dará da seguinte forma:

5.1.1.1 Início da execução do objeto: 10 dias, a contar da data ( ) da assinatura do Contrato (x) da subscrição da Autorização de Prestação de Serviços – APS.

5.2 Local da prestação dos serviços

5.1.1 Auditório do Departamento de Ciências Humanas – Campus VI, Caetité/BA.

5.3 Materiais a serem disponibilizados

5.3.1 Para a perfeita execução dos serviços, a contratada deverá dispor de materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

5.4 Especificação da garantia técnica do serviço

5.5.1 O prazo legal de garantia técnica será de **30 (trinta) dias**, tratando-se de prestação de serviço não durável, e de **90 (noventa) dias**, tratando-se de prestação de serviço durável (art. 26, incisos I e II do CDC).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (art. 115, *caput*, da Lei n° 14.133, de 2021).

6.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (art. 115, §5°, da Lei n° 14.133, de 2021).

6.2.1 O impedimento a que se refere o subitem anterior, total ou parcial, da execução do contrato por fato ou ato de terceiro, deve ser reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência.

6.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, para esse fim, o uso de mensagem eletrônica por meio do Sistema Eletrônico de Informações – SEI.

6.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (art. 117, *caput*, da Lei nº 14.133, de 2021).

6.6 Compete ao(s) fiscal(is) do contrato ou ao(s) seu(s) substituto(s):

a) anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à sua execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

b) emitir notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção, quando identificar qualquer inexatidão ou irregularidade;

c) emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

d) informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

e) comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

f) fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

g) comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual;

h) 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; e

i) atuar tempestivamente na solução do problema, caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, reportando o fato ao gestor do contrato para que adote as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.7 Compete ao gestor do contrato ou ao seu substituto:

a) acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

b) coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

c) acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

d) coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

e) emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo(s) fiscal(is) quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;

f) adotar providências para a formalização de processo administrativo sancionatório para fins de aplicação de sanções.

7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO

7.1 Avaliação da Execução

A avaliação da execução do objeto será realizada antes do seu recebimento, na forma descrita no subitem 7.2 deste Termo de Referência.

7.2 Recebimento do Objeto

7.2.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de quinze dias, pelo(s) fiscal(is) do contrato, mediante termo(s) detalhado(s), quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo (art. 140, inciso I, “a” da Lei n° 14.133, de 2021).

7.2.1.1 O prazo de que trata o subitem anterior será contado do recebimento de comunicação escrita do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.

7.2.2 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o(s) fiscal(is) do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos.

7.2.2.1 A análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços referida no subitem anterior poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, circunstância que deverá ser registrada pelo(s) fiscal(is) em relatório(s) a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.2.2.2 A contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados (art. 119 da Lei n° 14.133, de 2021).

7.2.2.3 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas durante o recebimento provisório.

7.2.2.4 O recebimento provisório estará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.2.2.5 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades. (art. 140§1° da Lei n° 14.133, de 2021)

7.2.2.6 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o termo detalhado de recebimento provisório deverá conter o registro, a análise e a conclusão sobre todas as ocorrências na execução do Contrato, acompanhado dos demais documentos que julgar necessários, encaminhando-o ao servidor ou comissão designada pela autoridade competente para recebimento definitivo.

7.2.2.7 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de quinze dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos (art. 140, inciso I, "b" da Lei n° 14.133, de 2021):

a) emissão de documento comprobatório da avaliação realizada pelo(s) fiscal(is) sobre o cumprimento de obrigações assumidas pela contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;

b) análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicação das cláusulas contratuais correspondentes, solicitando à contratada por escrito, as respectivas correções;

c) emissão de termo detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços, com base nos relatórios elaborados e documentações apresentadas;

d) comunicação à contratada para emissão de nota(s) fiscal(is) ou instrumento(s) de cobrança equivalente(s), com o valor exato dimensionado pela fiscalização;

e) envio da documentação correspondente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão; e

f) no caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, a contratada deverá ser comunicada para emissão de nota(s) fiscal(is) ou instrumento(s) de cobrança equivalente(s) relativamente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento (art. 143 da Lei n° 14.133, de 2021).

7.2.5 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou nota(s) fiscal(is) ou instrumento(s) de cobrança equivalente(s).

7.2.6 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do Contrato (art. 140, §2° da Lei n° 14.133, de 2021).

7.3 Liquidação

7.3.1 Recebida(s) nota(s) fiscal(is) ou instrumento(s) de cobrança equivalente(s), a Administração, no prazo de quinze dias úteis, prorrogáveis por até quinze dias úteis, adotará, na forma desse subitem, as providências para fins de liquidação da despesa.

7.3.2 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a(s) nota(s) fiscal(is) ou instrumento(s) de cobrança equivalente(s) apresentado(s) pela contratada expressa(m) os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: a) o prazo de validade; b) a data da emissão; c) os dados do Contrato e do Contratante; d) o período respectivo de execução do Contrato; e) o valor a pagar; e f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.3.3 Havendo erro na apresentação da(s) nota(s) fiscal(is) ou instrumento(s) de cobrança equivalente(s), ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus para o Contratante;

7.3.4 A(s) nota(s) fiscal(is) ou instrumento(s) de cobrança equivalente(s) deverá(ão) ser obrigatoriamente acompanhado(s) da comprovação da regularidade fiscal da contratada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação de habilitação fiscal, social e trabalhista, na forma exigida neste Termo de Referência;

7.3.5 A Administração deverá: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como a existência de ocorrências impeditivas indiretas.

7.3.6 Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua intimação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua justificativa.

7.3.6.1 O prazo de que trata o subitem anterior poderá ser prorrogado uma vez, por até quinze dias úteis, a critério do Contratante.

7.3.6.2 Não havendo regularização ou não aceita a justificativa apresentada a Administração deverá adotar as medidas necessárias à apuração dos fatos nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

7.4 Prazo para pagamento

7.4.1 O pagamento será efetuado no prazo de quinze dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme subitem anterior.

7.4.2 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos à contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária utilizado pelo Estado da Bahia.

7.5 Forma de pagamento

7.5.1 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária ou crédito em conta da contratada aberta em instituição financeira contratada pelo Estado da Bahia.

7.5.1.1 Optando a contratada por receber os créditos em instituição financeira diversa da indicada neste subitem anterior, deverá arcar com os custos de transferências bancárias, os quais serão deduzidos dos pagamentos devidos.

7.5.2 A(s) nota(s) fiscal(is) ou instrumento(s) de cobrança equivalente(s) deverá(ao) atender as exigências legais pertinentes aos tributos e encargos relacionados com a obrigação, sujeitando-se às retenções tributárias previstas em lei, e, as situações específicas, à adoção da forma eletrônica.

7.5.3 Independentemente do percentual de tributo inserido na proposta de preço, serão retidos na fonte, por ocasião da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente, quando houver.

7.5.4 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, estando o pagamento condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇO

8.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1 O prestador de serviço será selecionado por meio da realização de dispensa de licitação, [sob a forma ELETRÔNICA], com adoção do critério de julgamento [MENOR PREÇO].

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O valor estimado total da contratação é de R$ 14.300,00 (quatorze mil e trezentos reais), conforme custos unitários constantes na tabela anexa a este Termo de Referência.

LOTE/ ITEM	Código SIMPAS	Descrição	Unidade de Fornecimento (UF)	Quantitativo	Cronograma/ prazo	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO GLOBAL
1	04.44.00.00185200-0	MANUTENCAO DE EQUIPAMENTO de sonorizacao, corretiva e preventiva nos cabeamentos que estao ligados aos aparelhos, nas caixas dos sons e nos amplificadores,mesas de som e microfones, com fornecimento de todo material.	UN	01	30 dias	14.300,00	14.300,00

9.2 A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre Contratante e contratada.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas para o pagamento da presente contratação correrão à conta de recursos da Dotação Orçamentária a seguir especificada:

Unidade FIPLAN	Função	Subfunção	Programa	P/A/O E
11301	12	364	424	4005
Região/planejamento	Natureza da despesa	Destinação do recurso	Tipo de recurso orçamentário	
6500	339039000	15000114000000 00000		

Caetité-BA, 17/04/2026