



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021)

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em caixas de som (ativas/passivas), cabos (XLR, P10, Speakon, Energia) e conectores para atender as demandas da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

| ITEM | DESCRIÇÃO | UN | QTD | PREÇO UNITÁRIO ESTIMADO | PREÇO TOTAL ESTIMADO |
|-----------------------|--|----|-----|-------------------------|----------------------|
| 01 | MANUTENÇÃO EM CABOS DE SOM | UN | 10 | R\$ 83,33 | R\$ 833,33 |
| 02 | MANUTENÇÃO EM CAIXAS DE SOM | UN | 06 | R\$ 153,33 | R\$ 919,98 |
| 03 | MANUTENÇÃO EM POTÊNCIA | UN | 02 | R\$ 466,66 | R\$ 933,32 |
| 04 | MONTAGEM E REGULAGEM DE SOM DO VIOLA DE OURO | UN | 01 | R\$1.100,00 | R\$ 1.100,00 |
| 05 | MONTAGEM DE SOM NA FEIRA COBERTA | UN | 01 | R\$ 1.833,33 | R\$ 1833,33 |
| PREÇO TOTAL ESTIMADO: | | | | R\$ R\$ 5.619,96 | |

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) mês, contados da emissão da ordem de serviço, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 5.619,96 (cinco mil e seiscentos e dezenove reais e noventa e seis centavos)**, conforme custos totais apostos na tabela acima.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘b’ da Lei n. 14.133/2021).

2.1. A presente contratação tem como objetivo garantir a adequada manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de sonorização utilizados pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, assegurando seu pleno funcionamento, segurança e durabilidade.

2.2. Os equipamentos de som, tais como caixas de som ativas e passivas, cabos de áudio (XLR, P10 e Speakon), cabos de energia e conectores, são amplamente utilizados nas atividades institucionais promovidas pela Secretaria, incluindo reuniões, palestras,



capacitações, eventos comunitários, campanhas sociais, apresentações e demais ações voltadas ao atendimento da população.

2.3. Considerando o uso frequente desses equipamentos, é natural que ocorram desgastes, falhas técnicas e danos decorrentes da utilização contínua, transporte e montagem durante os eventos. Dessa forma, a manutenção preventiva é essencial para reduzir riscos de falhas durante o uso, prolongar a vida útil dos equipamentos e evitar custos maiores com substituições. Já a manutenção corretiva torna-se necessária para reparar eventuais defeitos que possam comprometer o funcionamento adequado do sistema de sonorização.

2.4. Ressalta-se que a Secretaria não dispõe de equipe técnica especializada nem de estrutura adequada para realizar esse tipo de manutenção internamente, o que torna indispensável a contratação de empresa especializada, que possua conhecimento técnico, ferramentas apropriadas e capacidade para realizar diagnósticos, reparos, substituição de componentes e testes de funcionamento dos equipamentos.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘c’).

3.1. A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de sonorização, incluindo caixas de som ativas e passivas, cabos de áudio (XLR, P10 e Speakon), cabos de energia e conectores, utilizados nas atividades institucionais da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

3.2. A manutenção preventiva compreende a realização periódica de inspeções técnicas, testes de funcionamento, limpeza dos equipamentos, verificação de cabos e conectores, identificação de desgastes e ajustes necessários, com o objetivo de evitar falhas, garantir a qualidade do funcionamento e prolongar a vida útil dos equipamentos.

3.3. Já a manutenção corretiva refere-se à identificação e reparo de defeitos ou falhas que possam comprometer o funcionamento dos equipamentos, incluindo substituição de peças ou componentes danificados, reparo de cabos e conectores, ajustes técnicos e testes para assegurar o adequado desempenho do sistema de sonorização.

3.4. Considerando o ciclo de vida do objeto, a solução contempla as etapas de diagnóstico, manutenção, reparo, testes e devolução dos equipamentos em perfeitas condições de uso. A



execução dos serviços deverá ser realizada por profissionais qualificados, utilizando ferramentas e técnicas adequadas, garantindo a eficiência, segurança e qualidade dos serviços prestados.

3.5. A adoção dessa solução permitirá a conservação dos equipamentos já existentes, evitando gastos desnecessários com a aquisição de novos itens, além de assegurar a continuidade das atividades, eventos e ações promovidas pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, garantindo qualidade sonora e adequado suporte às demandas institucionais.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea ‘d’ da Lei nº 14.133/21).

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

4.3. A empresa a ser contratada deverá possuir experiência comprovada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de sonorização, incluindo caixas de som ativas e passivas, cabos de áudio (XLR, P10 e Speakon), cabos de energia e conectores.

4.4 Deverá dispor de profissionais qualificados e capacitados para realizar diagnósticos técnicos, reparos, substituição de componentes danificados e testes de funcionamento dos equipamentos, garantindo a qualidade e segurança dos serviços executados.

4.5 A contratada também deverá utilizar ferramentas e materiais adequados, observar as normas técnicas aplicáveis e atender às demandas da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social de forma ágil e eficiente, assegurando o pleno funcionamento dos equipamentos utilizados nas atividades e eventos promovidos pela Secretaria.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021).

5.1. A execução do objeto consistirá na prestação de serviços especializados de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de sonorização pertencentes ou utilizados pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, compreendendo caixas de som ativas e passivas, cabos de áudio (XLR, P10 e Speakon), cabos de energia e conectores.

5.2. A empresa contratada será responsável por realizar diagnóstico técnico dos equipamentos, identificando possíveis falhas, desgastes ou danos que possam comprometer o



funcionamento adequado dos sistemas de som. Após a avaliação, deverão ser executados os serviços necessários para a manutenção preventiva ou corretiva dos equipamentos no prazo de até 10 dias corridos da emissão da ordem.

5.3. A manutenção preventiva deverá ocorrer, incluindo inspeção técnica, limpeza dos equipamentos, verificação da integridade dos cabos e conectores, testes de funcionamento, ajustes e demais procedimentos necessários para prevenir falhas e garantir o desempenho adequado dos equipamentos.

5.4. Os serviços deverão ser executados por profissionais qualificados e com experiência na área, utilizando ferramentas e técnicas adequadas. A empresa deverá realizar testes de funcionamento antes da entrega dos equipamentos, garantindo que estejam em perfeitas condições de uso.

5.5. A execução dos serviços ocorrerá solicitação formal da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, devendo a empresa contratada atender às demandas dentro de prazos razoáveis previamente estabelecidos, assegurando a continuidade das atividades e eventos institucionais que dependem do sistema de sonorização.

5.6. O art. 95, inciso I, da Lei nº 14.133 permite que, em contratações de baixo valor, o contrato administrativo seja substituído por documentos mais simples, como nota de empenho, autorização de compra ou ordem de serviço. Assim, a Administração pode formalizar a contratação de forma mais rápida e menos burocrática. Deverá ser realizado empenho em razão do valor do serviço.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (ART. 6º, XXIII, ALÍNEA “F” DA LEI Nº 14.133/21).

6.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei N. °14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.1.2. 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.



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

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

6.2. Fiscalização

6.2.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei N.º14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.3. Fiscalização Técnica

6.3.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Secretaria;

6.3.2. O fiscal técnico do contrato anotará 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 N.º14.133, de 2021, art. 117, §1º);

6.3.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

6.3.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

6.3.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;

6.3.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

6.4. Fiscalização Administrativa

6.4.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;



6.4.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

6.5. Gestor do Contrato

6.5.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.5.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.5.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.5.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei N.º14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO

7.1. Recebimento

7.1.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.1.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.



7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Secretaria, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.1.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei N.º14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 5 (cinco) dias úteis.

7.1.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.1.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei N.º14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.1.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.1.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.2. Liquidação

7.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.2.1.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei N.º14.133, de 2021.

7.2.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa 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 órgão contratante;
 - d) o período respectivo de execução do contrato;
 - e) o valor a pagar; e
 - f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.2.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei N.º14.133, de 2021.

7.2.5. A Administração deverá verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas, identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.2.5.1. Constatando-se situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.2.5.2. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.2.5.3. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.2.5.4. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.



7.3. Prazo de pagamento

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados do recebimento definitivo.

7.4. Forma de pagamento

7.4.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.4.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.4.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.4.3.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.4.3.2. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar N.º123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO. (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei nº 14.133/2021)

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei N.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço global. A adoção do critério de julgamento pelo menor preço global justifica-se pela natureza do objeto, que consiste na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em caixas de som (ativas/passivas), cabos (XLR, P10, Speakon, Energia) e conectores para atender as demandas da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social. Por se tratar de um conjunto de serviços que devem ser executados de forma conjunta e contínua, a contratação de um único fornecedor responsável pela execução integral do objeto proporciona maior eficiência administrativa, facilita a fiscalização contratual e assegura a padronização do atendimento.



Além disso, esse critério possibilita a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, garantindo economicidade na aplicação dos recursos públicos, desde que atendidos todos os requisitos estabelecidos no processo de contratação.

8.2. Forma de execução

8.2.1. A execução do objeto será integral.

8.3. Exigências de habilitação

8.3.1. Para fins de contratação, a empresa a ser contratada deverá apresentar a seguinte documentação mínima:

- a) Ato Constitutivo da empresa devidamente registrado no Órgão competente;
- b) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);
- c) Prova de regularidade junto ao FGTS (CRF);
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal da Sede da empresa (CND);
- e) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual da sede da empresa (CND);
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Federal conjunta com o INSS (CND);
- g) Prova de regularidade trabalhista, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.jus.br), ou Conselho Superior da Justiça do Trabalho (www.csjt.jus.br) ou ainda, Tribunais Regionais do Trabalho;
- h) Preenchimento da Declaração de atendimento ao disposto no Art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal.

8.3.2. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e
- b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

8.3.2.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Fundo Municipal de Assistência Social, pela seguinte dotação orçamentária: 08.244.0126.2.325.3.3.90.39.

10. DO PRAZO DE PAGAMENTO



10.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

10.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

Uruaçu (GO), 26 de fevereiro de 2026.

JOSÉ CARLOS RIBEIRO DA SILVA
Superintendente Executivo do Desenvolvimento Social