



TERMO DE REFERÊNCIA

1 – DO OBJETO, NATUREZA, QUANTITATIVO, PRAZO DO CONTRATO E PRORROGAÇÃO.

1.1 “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO, INSTALAÇÃO DE INFRAESTRUTURA E PRODUÇÃO TÉCNICA (ESTRUTURAS, SONORIZAÇÃO, ILUMINAÇÃO E PAINEL DE LED) ”.

ITEM	QTDE	UNIDADE	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
01	5	SERVIÇO/ EVENTO 1 DIA	Locação De Painel De Led P6, medindo 4x3 em Alta resolução, Estrutura De Alumínio Q30 Para Fixação do painel De Led. Para Evento De 1 Dia.	R\$ 4.699,15	R\$ 23.495,75
02	5	SERVIÇO/ EVENTO 2 DIA	Locação De Painel De Led P6, medindo 4x3 em alta resolução, Estrutura De Alumínio Q30 Para Fixação do Painel De Led. Para Evento De 2 Dias.	R\$ 8.425,00	R\$ 42.125,00
03	5	SERVIÇO/ EVENTO 3 DIA	Locação De Painel De Led P6, medindo 4x3 em alta resolução, Estrutura De Alumínio Q30 Para Fixação do painel De Led. Para Evento De 3 Dias.	R\$ 11.302,80	R\$ 56.514,00
04	5	UN	Locação De Gerador Mínimo De 180 Kva, Silenciado, Três Fases, Neutro E Terra Com 50 Metros De Cabo, Para Back Up Ou Stand By.	R\$ 4.624,92	R\$ 23.124,60
05	5	SERVIÇO/ EVENTO 1 DIA	Backdrop - Painel Para Fixação De Lona Impressa, Montado Em Estrutura De Trelça de Alumínio Modelo Q30, medindo 5 Metros De Altura E 3 Metros De Largura, no formato De Trave, Com Pés Medindo 70 Centímetros. Para Evento De 1 Dia.	R\$ 2.433,33	R\$ 12.166,65
06	5	SERVIÇO/ EVENTO 2 DIA	Backdrop - Painel Para Fixação De Lona Impressa, Montado Em Estrutura De Trelça de Alumínio Modelo Q30, Medindo 5 Metros De Altura E 3 Metros De Largura, no formato De Trave, Com	R\$ 3.450,00	R\$ 17.250,00



			Pés Medindo 70 centímetros. Para Evento De 2 Dias.		
07	5	SERVIÇO/ EVENTO 3 DIA	Backdrop - Pannel Para Fixação De Lona Impressa, Montado Em Estrutura De Trelça de Alumínio Modelo q30, medindo 5 Metros De Altura E 3 Metros De Largura, no formato De Trave, Com Pés Medindo 70 Centímetros. Para Evento De 3 Dias.	R\$ 4.244,79	R\$ 21.223,95
08	15	Serviço/ Evento 1 dia	Locação de Equipamento de Som e Iluminação para eventos de GRANDE PORTE, devendo atender a relação mínima de equipamentos descritos abaixo. Inclui-se também a instalação, segurança e transporte dos equipamentos, bem como a disponibilização de equipe técnica na área de sonorização e iluminação, sua hospedagem e alimentação, atendendo sempre as normas reguladoras de segurança. • 08 caixas subgraves alto falante 1 x 18" potência de 800W RMS • 04 caixas com três vias ou duas vias – potência mínima de 200 w - RMS cada • 04 caixas tipo spot para monitor de palco com três vias e potência mínima de 200 w RMS cada +side fill 03 vias 200 w. • 01 processador de, no mínimo, 03 vias estéreo. • 01 equalizador 31 bandas, Low Cut de 10 a 400Hz – Hig Cut de 2.5kHz a 30kHz • 16 microfones para voz, padrão polar supercardióide, resposta de frequência em 50 Hz, com fio e pedestais. • 02 microfones sem fio modelo Beta 58. • 01 kit de microfones para bateria com 07 peças, padrão polar supercardióide • 01 mesa de som digital de, no mínimo, 32 canais, entradas XLR balanceadas, com efeitos embutidos e 16 auxiliares. • 05	R\$ 21.837,50	R\$ 327.562,50



			amplificadores de potência com, no mínimo, 02 de 600 w para drives, 02 de 3000 w para falantes de 12" ou 15" e 01 de 12000W para subs de 18" • 01 amplificador de potência de 2000 w para monitores • 04 pontos de retorno sem fio com amplificador • 01 aparelho Notebook • 05 Direct Box com níveis de entrada de até + 50dB • 02 praticáveis (para bateria e percussão) • ILUMINAÇÃO: • 01 Estrutura em Box truss com 10 x10m de área e altura de 4m. • 12 refletores com lâmpadas PAR 64 – 1000 w- com gelatinas (filtros coloridos) • 08 canhões de LED RGB – 3 W – contraluz • 02 Máquinas de fumaça de 1500 w • 01 mesa de iluminação 24 canais com rack de potência. Eventos com data a decidir.		
09	15	Serviço/ Evento 2 dias	Locação de Equipamento de Som e Iluminação para eventos de GRANDE PORTE, devendo atender a relação mínima de equipamentos descritos abaixo. Inclui-se também a instalação, segurança e transporte dos equipamentos, bem como a disponibilização de equipe técnica na área de sonorização e iluminação, sua hospedagem e alimentação, atendendo sempre as normas reguladoras de segurança. • 08 caixas subgraves alto falante 1 x 18" potência de 800W RMS • 04 caixas com três vias ou duas vias – potência mínima de 200 w - RMS cada • 04 caixas tipo spot para monitor de palco com três vias e potência mínima de 200 w RMS cada +side fill 03 vias 200 w. • 01 processador de, no mínimo, 03 vias estéreo. • 01 equalizador 31 bandas, Low Cut de 10 a 400Hz – Hig Cut de 2.5kHz a 30kHz • 16 microfones	R\$ 37.125,00	R\$ 556.875,00



			para voz, padrão polar supercardióide, resposta de frequência em 50 Hz, com fio e pedestais. • 02 microfones sem fio modelo Beta 58. • 01 kit de microfones para bateria com 07 peças, padrão polar supercardióide • 01 mesa de som digital de, no mínimo, 32 canais, entradas XLR balanceadas, com efeitos embutidos e 16 auxiliares. • 05 amplificadores de potência com, no mínimo, 02 de 600 w para drives, 02 de 3000 w para falantes de 12" ou 15" e 01 de 12000W para subs de 18" • 01 amplificador de potência de 2000 w para monitores • 04 pontos de retorno sem fio com amplificador • 01 aparelho Notebook • 05 Direct Box com níveis de entrada de até + 50dB • 02 praticáveis (para bateria e percussão) • ILUMINAÇÃO: • 01 Estrutura em Box truss com 10 x10m de área e altura de 4m. • 12 refletores com lâmpadas PAR 64 – 1000 w- com gelatinas (filtros coloridos) • 08 canhões de LED RGB – 3 W – contraluz • 02 Máquinas de fumaça de 1500 w • 01 mesa de iluminação 24 canais com rack de potência. Eventos com data a decidir.		
10	15	Serviço/ Evento 3 dias	Locação de Equipamento de Som e Iluminação para eventos de GRANDE PORTE, devendo atender a relação mínima de equipamentos descritos abaixo. Inclui-se também a instalação, segurança e transporte dos equipamentos, bem como a disponibilização de equipe técnica na área de sonorização e iluminação, sua hospedagem e alimentação, atendendo sempre as normas reguladoras de segurança. • 08 caixas subgraves alto falante 1 x 18" potência de 800W RMS	R\$ 60.100,00	R\$ 901.500,00



			<ul style="list-style-type: none">• 04 caixas com três vias ou duas vias – potência mínima de 200 w - RMS cada• 04 caixas tipo spot para monitor de palco com três vias e potência mínima de 200 w RMS cada +side fill 03 vias 200 w.• 01 processador de, no mínimo, 03 vias estéreo.• 01 equalizador 31 bandas, Low Cut de 10 a 400Hz – Hig Cut de 2.5kHz a 30kHz• 16 microfones para voz, padrão polar supercardióide, resposta de frequência em 50 Hz, com fio e pedestais.• 02 microfones sem fio modelo Beta 58.• 01 kit de microfones para bateria com 07 peças, padrão polar supercardióide• 01 mesa de som digital de, no mínimo, 32 canais, entradas XLR balanceadas, com efeitos embutidos e 16 auxiliares.• 05 amplificadores de potência com, no mínimo, 02 de 600 w para drives, 02 de 3000 w para falantes de 12” ou 15” e 01 de 12000W para subs de 18”• 01 amplificador de potência de 2000 w para monitores• 04 pontos de retorno sem fio com amplificador• 01 aparelho Notebook• 05 Direct Box com níveis de entrada de até + 50dB• 02 praticáveis (para bateria e percussão)• ILUMINAÇÃO: • 01 Estrutura em Box truss com 10 x10m de área e altura de 4m.• 12 refletores com lâmpadas PAR 64 – 1000 w- com gelatinas (filtros coloridos)• 08 canhões de LED RGB – 3 W – contraluz• 02 Máquinas de fumaça de 1500 w• 01 mesa de iluminação 24 canais com rack de potência.• Eventos com data a decidir		
11	25	Serviço/ Evento 1 dia	Locação de Equipamento de Som e Iluminação para eventos de MÉDIO PORTE, devendo atender a relação mínima de equipamentos necessários	R\$ 17.916,67	R\$ 447.916,75



			<p>descritos abaixo. Inclui-se também a instalação, segurança e transporte dos equipamentos, bem como a disponibilização de equipe técnica na área de sonorização e iluminação, sua hospedagem e alimentação, atendendo sempre as normas reguladoras de segurança. • 04 caixas subgraves alto falante 1x 18" potência de 800 W RMS</p> <ul style="list-style-type: none">• 04 caixas com três vias ou duas vias – potência mínima de 200 w - RMS cada• 02 caixas tipo spot para monitor de palco com três vias – potência mínima de 200 W RMS cada.• 01 Equalizador 31 bandas, Low Cut de 10 a 400 Hz – High Cut de 2.5kHz a 30kHz.• 08 microfones para voz, padrão polar supercardióide.• 01 Kit de microfones para bateria com 07 peças, padrão polar supercardióide.• 01 mesa de som digital ou analógica de, no mínimo, 16 canais, entradas XLR balanceadas.• 01 processador de, no mínimo 03 vias estéreo• 03 amplificadores de potência com, no mínimo, 01 de 600 W para drives, 01 de 3000 w para falantes de 12" ou 15" e 01 de 5000 W para subs de 18".• 01 amplificador de potência de 2000 w para monitores.• 04 Direct Box com níveis de entrada de até +50dB <p>Cabos e acessórios de acordo com a necessidade. • ILUMINAÇÃO: • 01 Estrutura em Box truss com 6x4 m de área e altura de 4m, com cortinas de fundo e lateral. • 12 Refletores com lâmpadas PAR 64 foco 1 e 5 – 1000W – com gelatinas (filtros coloridos), sendo os frontais e 04 contraluz • 01 Máquina de fumaça – 1500 W 01 Rack de potência de 12 canais • 01 Mesa de</p>	
--	--	--	---	--



			iluminação. • Eventos com data a decidir.		
12	15	Serviço/ Evento 2 dias	Locação de Equipamento de Som e Iluminação para eventos de MÉDIO PORTE, devendo atender a relação mínima de equipamentos necessários descritos abaixo. Inclui-se também a instalação, segurança e transporte dos equipamentos, bem como a disponibilização de equipe técnica na área de sonorização e iluminação, sua hospedagem e alimentação, atendendo sempre as normas reguladoras de segurança. • 04 caixas subgraves alto falante 1x 18" potência de 800 W RMS • 04 caixas com três vias ou duas vias – potência mínima de 200 w - RMS cada • 02 caixas tipo spot para monitor de palco com três vias – potência mínima de 200 W RMS cada. • 01 Equalizador 31 bandas, Low Cut de 10 a 400 Hz – High Cut de 2.5kHz a 30kHz. • 08 microfones para voz, padrão polar supercardióide. • 01 Kit de microfones para bateria com 07 peças, padrão polar supercardióide. • 01 mesa de som digital ou analógica de, no mínimo, 16 canais, entradas XLR balanceadas. • 01 processador de, no mínimo 03 vias estéreo. • 03 amplificadores de potência com, no mínimo, 01 de 600 W para drives, 01 de 3000 w para falantes de 12" ou 15" e 01 de 5000 W para subs de 18". • 01 amplificador de potência de 2000 w para monitores. • 04 Direct Box com níveis de entrada de até +50dB Cabos e acessórios de acordo com a necessidade. • ILUMINAÇÃO: • 01 Estrutura em Box truss com 6x4 m de área e altura de 4m, com cortinas de fundo e lateral. • 12 Refletores com	R\$ 29.166,67	R\$ 437.500,05



			lâmpadas PAR 64 foco 1 e 5 – 1000W – com gelatinas (filtros coloridos), sendo os frontais e 04 contraluz • 01 Máquina de fumaça – 1500 W 01 Rack de potência de 12 canais • 01 Mesa de iluminação. • Eventos com data a decidir.		
13	15	Serviço/ Evento 3 dias	Locação de Equipamento de Som e Iluminação para eventos de MÉDIO PORTE, devendo atender a relação mínima de equipamentos necessários descritos abaixo. Inclui-se também a instalação, segurança e transporte dos equipamentos, bem como a disponibilização de equipe técnica na área de sonorização e iluminação, sua hospedagem e alimentação, atendendo sempre as normas reguladoras de segurança. • 04 caixas subgraves alto falante 1x 18” potência de 800 W RMS • 04 caixas com três vias ou duas vias – potência mínima de 200 w - RMS cada • 02 caixas tipo spot para monitor de palco com três vias – potência mínima de 200 W RMS cada. • 01 Equalizador 31 bandas, Low Cut de 10 a 400 Hz – High Cut de 2.5kHz a 30kHz. • 08 microfones para voz, padrão polar supercardióide. • 01 Kit de microfones para bateria com 07 peças, padrão polar supercardióide. • 01 mesa de som digital ou analógica de, no mínimo, 16 canais, entradas XLR balanceadas. • 01 processador de, no mínimo 03 vias estéreo. • 03 amplificadores de potência com, no mínimo, 01 de 600 W para drives, 01 de 3000 w para falantes de 12” ou 15” e 01 de 5000 W para subs de 18”. • 01 amplificador de potência de 2000 w para monitores. • 04 Direct Box com níveis de entrada de até +50dB	R\$ 39.250,00	R\$ 588.750,00



			Cabos e acessórios de acordo com a necessidade. • ILUMINAÇÃO: • 01 Estrutura em Box truss com 6x4 m de área e altura de 4m, com cortinas de fundo e lateral. • 12 Refletores com lâmpadas PAR 64 foco 1 e 5 – 1000W – com gelatinas (filtros coloridos), sendo os frontais e 04 contraluz • 01 Máquina de fumaça – 1500 W 01 Rack de potência de 12 canais • 01 Mesa de iluminação. • Eventos com data a decidir.		
14	28	Serviço/ Evento 1 dia	Locação de Equipamento de Som e Iluminação para eventos de PEQUENO PORTE, devendo atender a relação mínima de equipamentos necessários descritos abaixo. Inclui-se também a instalação, segurança e transporte dos equipamentos, bem como a disponibilização de equipe técnica na área de sonorização e iluminação, sua hospedagem e alimentação, atendendo sempre as normas reguladoras de segurança. • 02 caixas subgraves alto falante 1x 18” potência de 800 W RMS • 02 caixas com três vias ou duas vias – potência mínima de 200 w - RMS cada 02 caixas tipo spot para monitor de palco com três vias – potência mínima de 200 W RMS cada. • 01 Equalizador 31 bandas, Low Cut de 10 a 400 Hz – High Cut de 2.5kHz a 30kHz. • 04 microfones para voz, padrão polar supercardióide. • 01 processador de, no mínimo 03 vias estéreo. • 02 amplificadores de potência com, no mínimo, 01 de 600 W para drives, 01 de 3000 w para falantes de 12” ou 15” e 01 de 5000 W para subs de 18”. • 01 amplificador de potência de 2000 w para monitores. • 04 Direct Box com	R\$ 5.687,50	R\$ 159.250,00



			níveis de entrada de até +50dB Cabos e acessórios de acordo com a necessidade. • ILUMINAÇÃO: • 01 Estrutura em Box truss com 6x4 m de área e altura de 4m, com cortinas de fundo e lateral. • 12 Refletores com lâmpadas PAR 64 foco 1 e 5 – 1000W – com gelatinas (filtros coloridos), sendo os frontais e 04 contraluz. • 01 Máquina de fumaça – 1500 W 01 Rack de potência de 12 canais. • 01 Mesa de iluminação. • Eventos com data a decidir.		
15	15	Serviço/ Evento 2 dias	Locação de Equipamento de Som e Iluminação para eventos de PEQUENO PORTE, devendo atender a relação mínima de equipamentos necessários descritos abaixo. Inclui-se também a instalação, segurança e transporte dos equipamentos, bem como a disponibilização de equipe técnica na área de sonorização e iluminação, sua hospedagem e alimentação, atendendo sempre as normas reguladoras de segurança. • 02 caixas subgraves alto falante 1x 18” potência de 800 W RMS • 02 caixas com três vias ou duas vias – potência mínima de 200 w - RMS cada 02 caixas tipo spot para monitor de palco com três vias – potência mínima de 200 W RMS cada. • 01 Equalizador 31 bandas, Low Cut de 10 a 400 Hz – High Cut de 2.5kHz a 30kHz. • 04 microfones para voz, padrão polar supercardióide. • 01 processador de, no mínimo 03 vias estéreo. • 02 amplificadores de potência com, no mínimo, 01 de 600 W para drives, 01 de 3000 w para falantes de 12” ou 15” e 01 de 5000 W para subs de 18”. • 01 amplificador de potência de 2000 w	R\$ 9.156,08	R\$ 137.341,20



			para monitores. • 04 Direct Box com níveis de entrada de até +50dB Cabos e acessórios de acordo com a necessidade. • ILUMINAÇÃO: • 01 Estrutura em Box truss com 6x4 m de área e altura de 4m, com cortinas de fundo e lateral. • 12 Refletores com lâmpadas PAR 64 foco 1 e 5 – 1000W – com gelatinas (filtros coloridos), sendo os frontais e 04 contraluz. • 01 Máquina de fumaça – 1500 W 01 Rack de potência de 12 canais. • 01 Mesa de iluminação. • Eventos com data a decidir.		
16	15	Serviço/ Evento 3 dias	Locação de Equipamento de Som e Iluminação para eventos de PEQUENO PORTE, devendo atender a relação mínima de equipamentos necessários descritos abaixo. Inclui-se também a instalação, segurança e transporte dos equipamentos, bem como a disponibilização de equipe técnica na área de sonorização e iluminação, sua hospedagem e alimentação, atendendo sempre as normas reguladoras de segurança. • 02 caixas subgraves alto falante 1x 18” potência de 800 W RMS • 02 caixas com três vias ou duas vias – potência mínima de 200 w - RMS cada 02 caixas tipo spot para monitor de palco com três vias – potência mínima de 200 W RMS cada. • 01 Equalizador 31 bandas, Low Cut de 10 a 400 Hz – High Cut de 2.5kHz a 30kHz. • 04 microfones para voz, padrão polar supercardióide. • 01 processador de, no mínimo 03 vias estéreo. • 02 amplificadores de potência com, no mínimo, 01 de 600 W para drives, 01 de 3000 w para falantes de 12” ou 15” e 01 de 5000 W para subs de 18”. • 01	R\$ 14.766,67	R\$ 221.500,05



			amplificador de potência de 2000 w para monitores. • 04 Direct Box com níveis de entrada de até +50dB Cabos e acessórios de acordo com a necessidade. • ILUMINAÇÃO: • 01 Estrutura em Box truss com 6x4 m de área e altura de 4m, com cortinas de fundo e lateral. • 12 Refletores com lâmpadas PAR 64 foco 1 e 5 – 1000W – com gelatinas (filtros coloridos), sendo os frontais e 04 contraluz. • 01 Máquina de fumaça – 1500 W 01 Rack de potência de 12 canais. • 01 Mesa de iluminação. • Eventos com data a decidir.		
17	20	Serviço/ Evento 1 dia	Locação de Equipamento de Som para eventos de PEQUENO PORTE, devendo atender a relação mínima de equipamentos necessários descritos abaixo. Inclui-se também a instalação, segurança e transporte dos equipamentos, bem como a disponibilização de equipe técnica na área de sonorização. • 02 caixas com três vias ou duas vias – potência mínima de 200 w - RMS cada 02 caixas tipo spot para monitor de palco com três vias – potência mínima de 200 W RMS cada. • 02 microfones para voz, padrão polar supercardióide.	R\$ 3.650,00	R\$ 73.000,00

1.2. A aquisição do objeto será conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

2. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 4.047.095,50 (quatro milhões quarenta e sete mil e noventa e cinco reais e cinquenta centavos).**

2.1. O objeto desse termo de referência enquadra-se na categoria de bens e serviços comuns, de que trata a Lei nº 14.133/2021, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado, podendo ser licitado por meio da modalidade Pregão.



2.2 O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses contados da assinatura da ata podendo ser prorrogado por igual período conforme disciplina a Lei 14133/2021, podendo ser prorrogada por igual período conforme Lei 14.133/2021.

2.3. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado, que comprove(m) que a empresa licitante executou serviços compatíveis com o objeto da presente licitação, quais sejam:

- locação de estruturas para eventos;
- sonorização;
- iluminação;
- painel de LED;
- montagem e desmontagem de infraestrutura para eventos;

devendo os atestados demonstrar compatibilidade em características, quantidades e prazos, bem como o cumprimento satisfatório das obrigações assumidas.

2.4. CAPACIDADE TÉCNICA PROFISSIONAL

Comprovação de que a empresa possui, em seu quadro permanente ou mediante contrato de prestação de serviços, profissional(is) habilitado(s), incluindo:

- Engenheiro (civil ou elétrico) ou outro profissional competente, devidamente registrado no CREA, quando exigido pela natureza dos serviços;
- Técnico de som/áudio, com experiência comprovada na operação de sistemas de sonorização.

O vínculo do profissional com a empresa deverá ser comprovado por:

- registro em carteira de trabalho;
- contrato de prestação de serviços; ou
- contrato social, no caso de sócio.

2.5. RESPONSABILIDADE TÉCNICA

Apresentação de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), quando exigido pela legislação vigente, a ser apresentada no momento da execução dos serviços, referente a:



- montagem e desmontagem de estruturas;
- instalações elétricas dos equipamentos;
- demais serviços técnicos envolvidos.

2.6. EQUIPAMENTOS E ESTRUTURA

Declaração de que dispõe ou disponibilizará, no momento da execução contratual:

- equipamentos de som, iluminação e painel de LED em perfeito estado de funcionamento, em quantidade e especificações compatíveis com a demanda da Administração;
- estruturas adequadas para eventos;
- equipe técnica qualificada para montagem, operação e desmontagem.

2.7. NORMAS TÉCNICAS E DE SEGURANÇA

Declaração de que cumprirá todas as normas aplicáveis, incluindo:

- normas de segurança do trabalho;
- normas técnicas da ABNT;
- exigências do Corpo de Bombeiros (quando aplicável);
- legislação pertinente à realização de eventos.

2.8. RESPONSABILIDADES OPERACIONAIS

A contratada será responsável por:

- transporte dos equipamentos;
- montagem, operação e desmontagem;
- substituição imediata de equipamentos defeituosos;
- garantia da qualidade e continuidade dos serviços durante os eventos.

2.9. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação fundamenta-se na necessidade de atender às demandas das diversas Secretarias Municipais, que promovem, ao longo do exercício, eventos institucionais, educacionais, culturais, esportivos e socioassistenciais, voltados ao interesse público e ao atendimento da população.

Tais eventos incluem, entre outros, ações educativas, campanhas institucionais, encontros comunitários, capacitações, conferências, atividades culturais e cívicas, os quais demandam adequada infraestrutura técnica para sua realização, garantindo qualidade, segurança, organização, acessibilidade e efetiva comunicação com o público.

Para a execução dessas atividades, torna-se imprescindível a disponibilização de serviços especializados de locação, instalação, operação e desmontagem de infraestrutura para eventos, incluindo estruturas físicas, sistemas de sonorização profissional, iluminação cênica e painéis de LED, além de suporte técnico qualificado durante toda a realização dos eventos.



Ressalta-se que a Administração Pública não dispõe, em sua estrutura interna, de equipamentos, materiais e equipe técnica especializada suficientes para suprir, de forma contínua e eficiente, essa demanda, especialmente considerando a variabilidade dos eventos ao longo do ano, tanto em porte quanto em complexidade.

A contratação de empresa especializada apresenta-se como a alternativa mais viável e econômica, uma vez que evita elevados custos com aquisição, manutenção, armazenamento e atualização tecnológica dos equipamentos, além de assegurar a disponibilização de equipe técnica capacitada para montagem, operação e desmontagem dos serviços contratados.

Ademais, a prestação desses serviços contribui diretamente para:

Garantir a qualidade e eficiência na realização dos eventos promovidos pela Administração;
Assegurar condições adequadas de comunicação, visibilidade e acessibilidade ao público participante;
Promover a integração social, valorização cultural e fortalecimento das políticas públicas municipais;
Atender às demandas das Secretarias Municipais de forma planejada e contínua.

Dessa forma, justifica-se a abertura do presente processo licitatório para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação, instalação de infraestrutura e produção técnica (estruturas, sonorização, iluminação e painel de LED), visando atender às necessidades da Administração Pública Municipal, sob regime de execução conforme demanda.

A presente contratação observa os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e isonomia, garantindo a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração e a adequada prestação dos serviços em benefício da coletividade.

3 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

As estimativas das quantidades dos serviços a serem contratados foram elaboradas com base no histórico de eventos realizados em exercícios anteriores, bem como nas demandas formalmente apresentadas pelas Secretarias Municipais.

Para a definição dos quantitativos, considerou-se o número médio de eventos promovidos pelas unidades administrativas, bem como o porte, a complexidade e as características específicas de cada tipo de evento, incluindo a necessidade de estruturas, sonorização, iluminação e painel de LED.

Também foram levadas em conta possíveis variações na demanda ao longo do exercício, em razão de eventos sazonais, ampliações de ações institucionais e atendimento a novas demandas da Administração Pública.

A metodologia adotada busca conferir maior precisão às estimativas, evitando tanto a



insuficiência quanto o excesso de quantitativos, de modo a assegurar a adequada prestação dos serviços e a eficiente aplicação dos recursos públicos.

Ressalta-se que, em razão da adoção do Sistema de Registro de Preços, os quantitativos estimados não obrigam a Administração à contratação total, sendo os serviços solicitados de forma parcelada, conforme a necessidade, durante a vigência da ata.

4 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação, instalação, operação e desmontagem de infraestrutura para eventos, contemplando o fornecimento de estruturas físicas, sistemas de sonorização profissional, iluminação cênica e painéis de LED, bem como a disponibilização de equipe técnica qualificada para suporte durante toda a realização dos eventos.

A contratação será realizada por meio de Sistema de Registro de Preços, permitindo que os serviços sejam executados de forma parcelada, conforme a demanda das Secretarias Municipais, especialmente das áreas de Educação e Cultura, Turismo, Esporte e Lazer, Desenvolvimento Social, dentre outras que venham a necessitar.

A solução abrange, de forma integrada:

- disponibilização de estruturas adequadas para eventos, incluindo palcos, tendas, treliças, entre outros itens necessários;
- fornecimento e operação de sistemas de sonorização compatíveis com o porte dos eventos;
- fornecimento e operação de sistemas de iluminação, incluindo iluminação cênica e técnica;
- disponibilização de painéis de LED para apoio visual e comunicação com o público;
- execução dos serviços de montagem, operação técnica durante o evento e desmontagem de toda a infraestrutura;
- disponibilização de profissionais qualificados, incluindo técnico de som e responsável técnico habilitado, quando exigido;
- garantia de funcionamento contínuo dos equipamentos durante os eventos, com substituição imediata em caso de falhas.

A execução dos serviços deverá observar as especificações técnicas definidas neste Termo de Referência, bem como atender às normas de segurança do trabalho, normas técnicas aplicáveis e exigências dos órgãos competentes, incluindo, quando necessário, a emissão de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou documento equivalente.

A solução foi definida considerando a inviabilidade de execução direta pela Administração, tendo em vista a ausência de estrutura própria, bem como a necessidade de flexibilidade para atendimento de eventos de diferentes portes e características ao longo do exercício.

Dessa forma, a contratação proposta permite à Administração Pública atender de forma



eficiente, econômica e planejada às demandas institucionais, assegurando a qualidade dos eventos realizados e o adequado atendimento à população.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A Contratada deverá cumprir integralmente as disposições constantes neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e na proposta apresentada, assumindo as seguintes obrigações:

5.1. Executar os serviços conforme as especificações constantes neste Termo de Referência e demais documentos da contratação;

5.2. Realizar, por sua conta e responsabilidade, o transporte, montagem, instalação, operação e desmontagem de toda a infraestrutura necessária à realização dos eventos;

5.3. Disponibilizar equipe técnica qualificada, incluindo técnico de som/áudio, responsável pela operação dos equipamentos durante toda a realização do evento;

5.4. Disponibilizar, quando exigido pela natureza dos serviços, engenheiro civil ou engenheiro eletricista, devidamente registrado no CREA, ou outro profissional legalmente habilitado, para atuação como responsável técnico;

5.5. Concluir a montagem e deixar toda a estrutura devidamente instalada, testada e em pleno funcionamento com antecedência mínima de 03 (três) horas do início de cada evento;

5.6. Garantir o perfeito funcionamento de todos os equipamentos durante a realização dos eventos, responsabilizando-se pela substituição imediata em caso de falhas ou defeitos;

5.7. Manter equipe técnica no local durante todo o evento, assegurando a operação contínua e o suporte necessário;

5.8. Fornecer equipamentos em perfeito estado de conservação, funcionamento e segurança, atendendo às normas técnicas aplicáveis;

5.9. Cumprir todas as normas de segurança do trabalho, legislação vigente e exigências dos órgãos competentes, inclusive Corpo de Bombeiros, quando aplicável;

5.10. Arcar com todos os custos diretos e indiretos necessários à execução dos serviços, incluindo mão de obra, transporte, alimentação, encargos sociais e demais despesas;

5.11. Responsabilizar-se por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes da execução dos serviços;

5.12. Comunicar imediatamente à Administração qualquer ocorrência que possa comprometer a execução dos serviços;



5.13. Atender às solicitações da contratante de forma tempestiva, garantindo a qualidade e eficiência na prestação dos serviços.

6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Contratante obriga-se a:

6.1. Fornecer à contratada todas as informações necessárias para a execução dos serviços, incluindo data, horário, local e especificações de cada evento;

6.2. Comunicar à contratada, com antecedência mínima definida, a necessidade de realização dos serviços, conforme demanda;

6.3. Disponibilizar o local do evento em condições adequadas para a montagem da estrutura, garantindo acesso para carga e descarga dos equipamentos;

6.4. Permitir o acesso da equipe da contratada ao local do evento para realização da montagem, operação e desmontagem dos serviços;

6.5. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços por meio de servidor designado;

6.6. Verificar a conformidade dos serviços prestados com as especificações estabelecidas neste termo de referência;

6.7. Comunicar à contratada quaisquer irregularidades verificadas na execução dos serviços, para que sejam adotadas as providências necessárias;

6.8. Efetuar o pagamento à contratada conforme as condições estabelecidas no contrato, após o devido ateste da execução dos serviços;

6.9. Aplicar as penalidades cabíveis em caso de descumprimento contratual;

6.10. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada durante a execução dos serviços.

7. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

7.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD), no que couber, em relação aos dados pessoais a que tenham acesso em razão do procedimento licitatório e da execução contratual. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

7.2. Os dados pessoais obtidos em decorrência do contrato deverão ser utilizados exclusivamente para as finalidades relacionadas à sua execução, observados os princípios da finalidade, necessidade, adequação e segurança.

7.3. É vedado à Contratada o compartilhamento de dados pessoais com terceiros, salvo nas



hipóteses legalmente permitidas ou mediante autorização expressa da Administração.

7.4. A Contratada deverá adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração ou divulgação. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

7.5. Encerrada a vigência contratual, a Contratada deverá eliminar ou manter sob guarda os dados pessoais, conforme exigido pela legislação vigente e pelos prazos legais aplicáveis. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

7.6. A Contratada responderá por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes do tratamento inadequado de dados pessoais, quando comprovada sua responsabilidade.

7.7. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

7.7.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

7.8. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

7.9. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO SUSTENTABILIDADE

8.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente previstos na descrição dos itens, deverão ser observados, no que couber, os requisitos constantes do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, bem como a legislação ambiental aplicável.

8.2. Na execução do objeto, deverão ser observadas, especialmente, as seguintes diretrizes:

I – utilização de equipamentos com maior eficiência energética, sempre que possível;

II – adoção de práticas que promovam a redução do consumo de energia elétrica durante a realização dos eventos;

III – utilização de materiais reutilizáveis ou recicláveis nas estruturas e demais itens



empregados;

IV – destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados durante a montagem, execução e desmontagem dos eventos;

V – organização e planejamento logístico adequado, visando à redução de deslocamentos desnecessários e, conseqüentemente, da emissão de poluentes;

VI – cumprimento das normas ambientais e de segurança aplicáveis à execução dos serviços;

VII – adoção de boas práticas que minimizem impactos ambientais, inclusive quanto à poluição sonora e visual, quando aplicável.

8.3. Sempre que tecnicamente viável e economicamente vantajoso, poderão ser priorizadas soluções que promovam a redução de impactos ambientais, especialmente no que se refere ao consumo de energia, geração de resíduos e utilização de materiais.

SUBCONTRATAÇÃO

8.4. Será admitida a subcontratação parcial do objeto, desde que previamente autorizada pela Administração, limitada a parcelas específicas dos serviços, tais como locação de equipamentos ou estruturas especializadas.

8.5. A subcontratação não exclui a responsabilidade integral da contratada pela execução do objeto, cabendo-lhe responder pela qualidade dos serviços prestados, bem como pelo cumprimento de todas as obrigações contratuais.

8.6. A contratada deverá apresentar, quando solicitada, informações e documentos relativos às empresas subcontratadas, para fins de verificação das condições de habilitação e regularidade.

ALTERAÇÃO SUBJETIVA

8.7. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com ou por outra pessoa jurídica, desde que:

I – Sejam mantidos todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;

II – Sejam preservadas as condições estabelecidas no contrato ou na Ata de Registro de Preços;

III – Não haja prejuízo à execução do objeto;

IV – Haja anuência prévia e expressa da Administração.

8.8. A Administração deverá ser formalmente comunicada da operação societária, podendo exigir documentação comprobatória da manutenção das condições de habilitação e capacidade técnica.

9. DA EXECUÇÃO DO OBJETO



9.1. A execução do objeto consistirá na prestação de serviços de locação, instalação, operação e desmontagem de infraestrutura para eventos, incluindo estruturas físicas, sonorização, iluminação e painel de LED, destinados ao atendimento das demandas das Secretarias Municipais, conforme especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar.

9.2. A execução dos serviços ocorrerá de forma parcelada e sob demanda, conforme a necessidade da Administração, mediante emissão de Nota de Empenho e/ou Autorização de Fornecimento.

9.3. Para cada evento, a Administração informará à contratada, com antecedência mínima a ser definida, os seguintes dados:

- local do evento;
- data e horário;
- tipo e porte do evento;
- infraestrutura necessária.

9.4. A contratada deverá:

- realizar o transporte, montagem, instalação, operação e desmontagem de toda a infraestrutura necessária;
- disponibilizar equipe técnica qualificada durante toda a realização do evento;
- garantir que todos os equipamentos estejam em perfeito estado de funcionamento.

9.5. Toda a estrutura deverá estar devidamente montada, testada e em pleno funcionamento com antecedência mínima de 03 (três) horas do início do evento, garantindo tempo hábil para testes e ajustes.

9.6. Os serviços deverão atender integralmente às especificações técnicas estabelecidas, bem como às normas de segurança, normas técnicas aplicáveis e às exigências do Corpo de Bombeiros Militar, concessionária de energia elétrica e demais órgãos fiscalizadores, quando aplicável.

9.7. O recebimento dos serviços ocorrerá:

- provisoriamente, após a montagem da estrutura, para verificação inicial;
- definitivamente, após a realização do evento e verificação da adequada execução dos serviços, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

9.8. Constatada qualquer falha na execução dos serviços, funcionamento inadequado dos equipamentos ou descumprimento das especificações, a contratada deverá realizar os ajustes ou substituições necessárias imediatamente, sem ônus para a Administração.

9.9. A contratada será responsável pela qualidade dos serviços prestados, devendo garantir o pleno funcionamento dos equipamentos durante todo o período do evento.

9.10. A Administração poderá recusar, no todo ou em parte, os serviços executados em



desacordo com as especificações, não cabendo qualquer ônus adicional.

10. GESTÃO DA ATA

10.1 A Ata de Registro de Preços deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

10.2 Em caso de impedimento, suspensão ou paralisação da execução decorrente da Ata de Registro de Preços, os prazos relacionados às obrigações afetadas poderão ser prorrogados pelo período correspondente, mediante registro formal da ocorrência.

10.3 As comunicações entre o órgão ou entidade gerenciadora, os órgãos participantes e a detentora da ata deverão ser realizados por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de meio eletrônico para esse fim.

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

10.5 Quando da formalização das contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da detentora da ata para reunião inicial, destinada ao alinhamento das condições de fornecimento, fiscalização, prazos, formas de execução do objeto e demais obrigações aplicáveis.

10.6 A execução das contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços será acompanhada e fiscalizada por fiscal(is) designado(s), ou por seus substitutos, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.7 O gestor da Ata de Registro de Preços deverá encaminhar a documentação pertinente ao setor competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com base nas informações prestadas pela fiscalização.

10.8 Para esta contratação, a gestão da Ata de Registro de Preços será exercida pelo Secretário da área demandante ou servidor formalmente designado, e a fiscalização das contratações dela decorrentes será exercida por servidores designados pelas Secretarias requisitantes.

11. CRITÉRIOS MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Do Recebimento

11.1. Recebimento Provisório

O objeto será recebido provisoriamente após a montagem e disponibilização da infraestrutura para o evento, mediante verificação inicial pelo servidor designado para fiscalização.



O recebimento provisório destina-se à verificação preliminar:

- da instalação dos equipamentos e estruturas;
- do funcionamento dos sistemas de sonorização, iluminação e painel de LED;
- da conformidade com as especificações deste Termo de Referência;
- das condições de segurança e operacionalidade dos equipamentos.

O recebimento provisório não implica aceitação definitiva dos serviços.

11.2. Rejeição dos Serviços

Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando:

- estiverem em desacordo com as especificações;
- apresentarem falhas de funcionamento dos equipamentos;
- não atenderem às condições de segurança;
- não estiverem devidamente instalados ou operacionais.

A contratada deverá realizar os ajustes ou substituições necessárias imediatamente, sem ônus para a Administração.

11.3. Recebimento Definitivo

O recebimento definitivo ocorrerá após a realização do evento e a verificação da adequada execução dos serviços, mediante atesto do fiscal do contrato na Nota Fiscal.

11.4. Prorrogação do Prazo para Recebimento Definitivo

O prazo para recebimento definitivo poderá ser prorrogado, de forma justificada, quando houver necessidade de verificação adicional quanto à execução dos serviços, sem prejuízo à Administração.

11.5. Controvérsia sobre a Execução do Objeto

Havendo controvérsia quanto à qualidade ou conformidade dos serviços prestados, será observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021, sendo efetuado o pagamento apenas da parcela incontroversa.

11.6. Inconsistências na Nota Fiscal ou nos Produtos

Eventuais irregularidades na execução dos serviços ou na Nota Fiscal suspenderão o atesto e o pagamento, até a devida regularização pela contratada.



11.7. Responsabilidade Pós-Recebimento

O recebimento, ainda que definitivo, não exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade e conformidade dos serviços prestados, nos termos da legislação aplicável.

Do Reajuste e do Reequilíbrio

11.8. Os preços registrados na Ata de Registro de Preços não estarão sujeitos a reajuste durante o prazo de vigência de 12 (doze) meses, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

11.9. Poderá ser concedido reequilíbrio econômico-financeiro quando comprovados:

- fatos imprevisíveis;
- fatos previsíveis de consequências incalculáveis;
- caso fortuito ou força maior;
- fato do príncipe ou da Administração;

nos termos do art. 124, II, “d”, da Lei nº 14.133/2021.

O pedido deverá ser apresentado com documentação comprobatória, memória de cálculo e demonstração da quebra da equação econômico-financeira.

O eventual reequilíbrio será formalizado por apostilamento ou termo aditivo, após análise da Administração quanto à compatibilidade com os preços de mercado.

11.10 O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser formalmente apresentado pela contratada, acompanhado de documentos fiscais, planilhas de custos, memória de cálculo e demais elementos que comprovem a efetiva quebra da equação econômico-financeira inicial.

11.11 A Administração analisará o pedido com base na legislação vigente e em pesquisa de preços de mercado, podendo solicitar documentos complementares.

11.12 O reconhecimento do reequilíbrio não implicará revisão automática dos preços registrados, devendo ser formalizado por apostilamento ou termo aditivo, conforme o caso.

11.13 Eventual reequilíbrio produzirá efeitos a partir da data do protocolo do pedido, vedada a retroatividade, salvo quando comprovado fato superveniente anterior e devidamente aceito pela Administração.

11.14 Os preços registrados poderão ser revistos para menos quando constatada redução dos valores praticados no mercado, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

11.15 As solicitações relacionadas a reajuste, revisão ou reequilíbrio deverão ser encaminhadas por meio eletrônico oficial indicado pela Administração.

11.16. O processamento do pedido observará integralmente a Lei nº 14.133/2021, cabendo à contratada apresentar documentação idônea que comprove suas alegações.



As alterações de preços em ata decorrentes de SRP obedecerão às seguintes regras:

I - O preço registrado na ata não poderá ultrapassar o praticado no mercado.

II - O Órgão Gerenciador poderá aumentar o preço inicialmente registrado na ata, caso haja pedido do fornecedor e devendo obedecer ao que se segue:

a) ao deferir o pedido a que dispõe o inciso II, deve, preferencialmente, manter a diferença percentual apurada na época da licitação entre o preço ofertado pelo licitante e o preço de mercado;

b) o Órgão Gerenciador deve considerar o valor solicitado pelo fornecedor como o máximo que pode ser alcançado nesta revisão;

c) o Órgão Gerenciador poderá deferir valor menor daquele solicitado pelo fornecedor;

d) o indeferimento do pedido de revisão a que dispõe o inciso II, não desobriga o fornecedor do compromisso assumido nem o libera de eventuais penalidades por descumprimento contratual.

§ 1º A exceção à regra prevista no inciso II, alínea "a", deverá ser devidamente justificada no processo administrativo.

§ 2º O fornecedor não será liberado do compromisso assumido ainda que os preços de mercado venham a se tornar superior ao registrado.

§ 3º O preço registrado poderá ser revisto de ofício pelo Órgão Gerenciador em decorrência de eventual redução do valor praticado no mercado, ou de fato que eleve o custo do item registrado.

§ 4º Não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador poderá proceder à revogação do item, ou do lote, ou de toda a ARP, conforme o caso, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

III- Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da contratada e a retribuição da Administração para a justa remuneração do serviço, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, os valores constantes desta



cláusula serão ajustados na proporção da alteração que houver nos preços do serviço, precedido da demonstração do aumento dos custos, os quais poderão ser comprovados com documentos fiscais, contratos, convenções coletivas, na devida proporção do reflexo na formação da planilha de preço e compatibilidade com os valores de mercado.

IV- O reequilíbrio econômico-financeiro do contrato ocorrerá, ainda, quando da redução dos custos.

V - Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

VI- Incumbirá ao interessado a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso do reequilíbrio econômico-financeiro a ser aprovado pela CONTRATANTE, juntando o respectivo memorial de cálculo e as demais provas que se fizerem necessárias.

As solicitações de reajuste e/ou reequilíbrio deverão ser feitos via email em: licitacaopmsr@yahoo.com.br

Liquidação

11.17. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 10 dias para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

11.18. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- o prazo de validade;
- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante;
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

11.19. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

11.20. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de certidões negativas, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

11.21. A Administração deverá realizar consulta para: 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, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

11.22. Constatando-se, a 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.

11.23. 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.

11.24. 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.

11.25. 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 junto ao Município.

Prazo de pagamento

11.26. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

Forma de pagamento

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

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

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

11.30. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

12 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECIMENTO

12.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de



LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

12.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 0,01 %.

12.3. Serão aceitos somente lances em moeda corrente nacional (R\$), com VALORES UNITÁRIOS E TOTAIS com no máximo 02 (DUAS) casas decimais, considerando as quantidades constantes neste TERMO DE REFERÊNCIA.

12.4. A proposta de preços ajustada ao lance final deverá conter o valor numérico dos preços unitários e totais, não podendo exceder o valor do lance final.

12.5. Para fins de habilitação, o licitante deverá comprovar os requisitos (jurídicos, técnicos, fiscal, social, trabalhistas, econômico-financeiro) exigidos no edital.

13 - DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação deverá observar requisitos mínimos indispensáveis para garantir a adequada execução dos serviços, assegurando a qualidade da infraestrutura disponibilizada, a eficiência no atendimento das demandas e o pleno funcionamento dos eventos promovidos pela Administração Pública.

Para tanto, deverão ser atendidos os seguintes requisitos:

13.1. A execução dos serviços deverá ser realizada por empresa especializada no ramo de eventos, com capacidade técnica e operacional compatível com o objeto.

13.2. A contratada deverá disponibilizar todos os equipamentos e estruturas em perfeito estado de conservação, funcionamento e segurança, compatíveis com o porte e as características de cada evento.

13.3. Os serviços deverão ser prestados de forma parcelada e sob demanda, conforme solicitação da Administração.

13.4. A contratada deverá realizar, por sua conta e responsabilidade, o transporte, montagem, instalação, operação e desmontagem de toda a infraestrutura necessária à realização dos eventos.

13.5. Toda a estrutura deverá estar devidamente montada, testada e em pleno funcionamento com antecedência mínima de 03 (três) horas do início de cada evento.

13.6. A contratada deverá disponibilizar equipe técnica qualificada, incluindo obrigatoriamente técnico de som/áudio, responsável pela operação dos equipamentos durante a realização do evento.

13.7. Quando exigido pela natureza dos serviços, a contratada deverá disponibilizar



engenheiro civil ou engenheiro eletricista, devidamente registrado no CREA, para atuação como responsável técnico.

13.8. A contratada deverá garantir o funcionamento contínuo dos equipamentos durante todo o evento, responsabilizando-se pela substituição imediata em caso de falhas.

13.9. Os serviços deverão atender às normas técnicas aplicáveis, normas de segurança do trabalho e às exigências do Corpo de Bombeiros Militar, concessionária de energia elétrica e demais órgãos fiscalizadores, quando aplicável.

13.10. A contratada deverá possuir estrutura organizacional e logística adequada, de modo a evitar atrasos ou falhas na execução dos serviços.

13.11. Não será admitida a execução de serviços em desacordo com as especificações técnicas, devendo a contratada realizar as correções necessárias de forma imediata, sem ônus para a Administração.

13.12. A execução do objeto deverá observar as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Estudo Técnico Preliminar e na legislação vigente, especialmente a Lei nº 14.133/2021.

13.13. A contratada deverá responsabilizar-se integralmente por todos os custos decorrentes da execução dos serviços, incluindo transporte, montagem, operação, desmontagem, mão de obra e demais despesas necessárias.

14 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 As dotações orçamentárias para custear as despesas decorrentes com as aquisições do objeto desta licitação são as que seguem:

Dotação: 02.13.01.13.391.0031.2152 – 3.3.90.39.00 – Promoção Atividades Preservação Histórica

Ficha: 442 – Outros Serv. Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 1.500.000.0000 – Recursos não vinculados de Impostos

Dotação: 02.13.01.13.392.0030.2150 – 3.3.90.39.00 – Incentivo Manifestações Culturais

Ficha: 447 – Outros Serv. Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 1.500.000.0000 – Recursos não vinculados de Impostos

Dotação: 02.13.01.13.392.0030.2151 – 3.3.90.39.00 – Promoção Festividades Cívicas e Folclóricas

Ficha: 450 – Outros Serv. Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 1.500.000.0000 – Recursos não vinculados de Impostos

Dotação: 02.13.01.23.695.0112.2113 – 3.3.90.39.00 – Manut das Atividades Turísticas

Ficha: 458 – Outros Serv. Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 1.500.000.0000 – Recursos não vinculados de Impostos



Dotação: 02.13.01.27.812.0094.2116 – 3.3.90.39.00 – Manut das Atividades Desp Amador

Ficha: 465 – Outros Serv. Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 1.500.000.0000 – Recursos não vinculados de Impostos

Dotação: 02.06.01.12.122.0047.2040 – 3.3.90.39.00 – Manut. Secretaria Municipal da Educação.

Ficha: 145 – Outros Serv. Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 1.500.000.0000 – Recursos não vinculados de Impostos

Dotação: 02.06.02.12.361.0048.2035 – 3.3.90.39.00 – Manutenção Atividades Educacionais

Ficha: 165 – Outros Serv. Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 1.500.000.0000 – Recursos não vinculados de Impostos

Fonte de Recurso: 1.550.000.0000 – Transferência do Salário – Educação

Dotação: 02.06.02.12.365.0048.2038 – 3.3.90.39.00 – Manutenção Atividades Creches Municipais

Ficha: 182 – Outros Serv. Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 1.500.000.0000 – Recursos não vinculados de Impostos

Fonte de Recurso: 1.550.000.0000 – Transferência do Salário – Educação

Dotação: 02.09.01.08.244.0122.2089 – 3.3.90.39.00

Ficha: 348

Fonte de Recurso: 1.500.000.0000 – Recursos não vinculados de Impostos

Fonte de Recurso: 1.660.000.0000 – Transf. Recur. Fundo Nac. Assistência Social - FNAS

Dotação: 02.09.01.08.244.0122.2090– 3.3.90.39.00

Ficha: 356

Fonte de Recurso: 1.500.000.0000 – Recursos não vinculados de Impostos

Fonte de Recurso: 1.660.000.0000 – Transf. Recur. Fundo Nac. Assistência Social - FNAS

15 – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

15.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

15.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

15.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

15.1.3. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

15.1.4. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;



15.1.5. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

15.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

15.1.7. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

15.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

15.1.9. Fraudar a licitação

Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

- Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

15.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

15.2.1. advertência;

15.2.2. multa;

15.2.3. impedimento de licitar e contratar e

15.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

15.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

15.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

15.3.2. as peculiaridades do caso concreto

15.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

15.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

15.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

15.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato



licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

15.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

15.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

15.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência

das infrações administrativas relacionadas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

15.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8., bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

15.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 13.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

15.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

15.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

15.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis,



contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

15.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobre venha decisão final da autoridade competente.

15.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

16 – DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

17 – FORO

17.1. Fica eleito o Foro da Justiça em Campos Altos para dirimir os litígios que decorrerem da execução desta contratação que não puderem ser compostos pelos meios alternativos de prevenção e resolução de controvérsias (arbitragem, mediação, conciliação ou Comitês de Resolução de Disputas (dispute boards) conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

18 - DA SECRETARIA PARTICIPANTE DO PROCESSO

- Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social
- Secretaria Municipal de Educação
- Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer

Santa Rosa da Serra/MG, 13 de abril de 2026.

LORENA PAULINO DA SILVA
SEC. MUNICIPAL DE CULTURA TURISMO ESPORTE E LAZER

DIEGO JOHNATHA RODRIGUES ASSUNÇÃO



Prefeitura Municipal de
SANTA ROSA DA SERRA
adm 2025-2028 *Construindo uma nova história*

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

LUCAS RAFAEL FERREIRA DE ANDRADE
SECRETARIA MUNICIPAL DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL