



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

01 – DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a **contratação de empresa(s) especializada(s) para a locação de tendas e prestação de serviços de comunicação visual, compreendendo a confecção de adesivo vinílico, lona front e banners, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas neste Termo de Referência**, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Cultura e Lazer de Aperibé/RJ, pelo período de **12 (doze) meses**.

1.2. A contratação compreenderá, conforme o item e a demanda da Administração, todos os materiais, equipamentos, mão de obra, ferramentas, transporte e demais recursos necessários à perfeita execução do objeto, incluindo, no caso das tendas, os serviços de **transporte, carga, descarga, montagem, fixação, desmontagem e retirada das estruturas**.

1.3. Os serviços serão executados **de forma parcelada e sob demanda**, mediante solicitação ou Ordem de Serviço emitida pela Administração, observados os quantitativos máximos estabelecidos neste Termo de Referência.

1.4. A contratação será **parcelada por item**, considerando a natureza divisível do objeto e a possibilidade de execução independente dos serviços, permitindo a participação de empresas especializadas nos diferentes segmentos abrangidos pela contratação.

1.5. Os quantitativos previstos representam estimativas máximas para atendimento das necessidades da Administração durante a vigência contratual, não constituindo obrigação de solicitação ou consumo integral pela Secretaria Municipal de Cultura e Lazer.

02 – DA INTRODUÇÃO E JUSTIFICATIVA

2.1. A Secretaria Municipal de Cultura e Lazer de Aperibé/RJ desenvolve, ao longo do ano, programação diversificada de eventos, projetos e ações voltados à promoção e valorização da cultura local, ao incentivo ao turismo, ao lazer, à preservação das tradições e à ampliação do acesso da população às atividades promovidas ou apoiadas pelo Município.

2.2. Considerando que parcela significativa dessas atividades ocorre em praças, ruas e demais espaços públicos, especialmente ambientes abertos que não dispõem permanentemente de infraestrutura adequada para receber o público, equipes de trabalho, expositores, artesãos, produtores e demais participantes, torna-se necessária a disponibilização de estruturas temporárias capazes de proporcionar melhores condições de organização, funcionamento e proteção durante a realização dos eventos.

2.3. Nesse contexto, a **locação de tendas** constitui recurso essencial para a estruturação dos espaços utilizados pela Secretaria, possibilitando a criação de áreas cobertas



destinadas ao atendimento ao público, realização de oficinas e exposições, instalação de equipes de apoio, artesãos, produtores, pontos de atendimento, áreas de alimentação e demais atividades compatíveis com cada evento.

2.4. A disponibilização de tendas em diferentes dimensões e configurações, inclusive com opção de fechamento, permitirá à Administração adequar as estruturas às características e ao porte de cada atividade, proporcionando maior flexibilidade no planejamento e na execução dos eventos.

2.5. A opção pela **locação**, em detrimento da aquisição definitiva das estruturas, mostra-se adequada às características da demanda, considerando que a aquisição acarretaria, além do investimento inicial, a necessidade de disponibilização permanente de local apropriado para armazenamento, manutenção e conservação das estruturas, transporte até os locais dos eventos e mão de obra própria para montagem e desmontagem.

2.6. Além das estruturas temporárias, verifica-se a necessidade recorrente de utilização de **materiais de comunicação visual**, essenciais à identificação, sinalização, divulgação e ambientação dos eventos, projetos e demais ações realizadas pela Secretaria Municipal de Cultura e Lazer.

2.7. A confecção de **adesivo vinílico, lona front e banners** possibilitará a produção de materiais adequados às necessidades específicas de cada ação, observadas as dimensões, artes, informações e demais especificações definidas ou previamente aprovadas pela Administração.

2.8. A contratação de empresa(s) especializada(s) apresenta-se como solução adequada e eficiente, considerando a necessidade de equipamentos, materiais, estrutura operacional e mão de obra específicos tanto para a disponibilização, montagem e desmontagem das tendas quanto para a produção e acabamento dos materiais de comunicação visual.

2.9. A necessidade da contratação encontra respaldo, ainda, no histórico de utilização desses serviços pela Secretaria Municipal de Cultura e Lazer, que demonstra demanda recorrente por estruturas temporárias para atendimento aos eventos e demais atividades desenvolvidas ao longo do exercício.

2.10. A contratação pelo período de **12 (doze) meses**, com execução parcelada e conforme a efetiva demanda da Administração, permitirá maior planejamento e continuidade no atendimento das necessidades da Secretaria, possibilitando que cada serviço seja solicitado nas quantidades e condições adequadas às características de cada evento ou atividade.

2.11. Dessa forma, a contratação pretendida busca proporcionar condições adequadas de infraestrutura, organização e comunicação visual para as ações desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Cultura e Lazer, contribuindo para a qualidade dos serviços oferecidos à população e para a adequada execução das atividades de interesse público.



03 – DA UNIDADE ADMINISTRATIVA SOLICITANTE

3.1. A unidade administrativa solicitante é a **Secretaria Municipal de Cultura e Lazer de Aperibé/RJ**.

3.2. ESPECIFICAÇÃO e ESTIMATIVA

Os serviços objeto da presente contratação deverão observar os quantitativos e as especificações mínimas constantes da tabela abaixo:

Item	Descrição	Unidade de Medida	Quant	Valor Unitário
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO - DE TENDA MODELO CHAPÉU DE BRUXA OU PIRÂMIDE, BRANCA, ESTRUTURA TUBULAR GALVANIZADA, EM LONA KP 1.000. MEDIDAS MÍNIMAS: 3M X 3M X 2,80M DE ALTURA.	Diária	15	R\$ 517,83
2	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA - - LOCAÇÃO DE TENDA, MODELO CHAPÉU DE BRUXA OU PIRÂMIDE, BRANCA, ESTRUTURA TUBULAR GALVANIZADA, EM LONA KP 1.000. MEDIDAS MÍNIMAS DE 4M X 4M X 2,80M DE ALTURA.	Diária	15	R\$ 624,34
3	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA - - LOCAÇÃO DE TENDA, MODELO CHAPÉU DE BRUXA OU PIRÂMIDE, BRANCA, ESTRUTURA TUBULAR GALVANIZADA, EM LONA KP 1.000. MEDIDAS MÍNIMAS DE 5M X 5M X 2,80M DE ALTURA.	Diária	15	R\$ 866,30
4	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE TENDA, - MODELO CHAPÉU DE BRUXA OU PIRÂMIDE, BRANCA, ESTRUTURA TUBULAR GALVANIZADA, EM LONA KP 1.000. MEDIDAS MÍNIMAS DE 6M X 6M X 2,80M DE ALTURA.	Diária	15	R\$ 957,73
5	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE TENDA, - MODELO CHAPÉU DE BRUXA OU PIRÂMIDE, BRANCA, ESTRUTURA TUBULAR GALVANIZADA, EM LONA KP 1.000. MEDIDAS MÍNIMAS DE 08M X 08M X 2,80M DE ALTURA.	Diária	15	R\$ 1.600,10
6	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA, - LOCAÇÃO DE TENDA, MODELO CHAPÉU DE BRUXA OU PIRÂMIDE, BRANCA, ESTRUTURA TUBULAR GALVANIZADA, EM LONA KP 1.000. MEDIDAS MÍNIMAS DE 10M X 10M X 2,80M DE ALTURA.	Diária	15	R\$ 1.913,31
7	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA, - LOCAÇÃO DE TENDA, MODELO CHAPÉU DE BRUXA OU PIRÂMIDE, BRANCA, ESTRUTURA TUBULAR GALVANIZADA, EM LONA KP 1.000. MEDIDAS MÍNIMAS: 3M X 3M X 2,80M DE ALTURA, COM FECHAMENTO.	Diária	10	R\$ 605,80
8	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA; - LOCAÇÃO DE TENDA, MODELO CHAPÉU DE BRUXA OU PIRÂMIDE, BRANCA, ESTRUTURA TUBULAR GALVANIZADA, EM LONA KP 1.000. MEDIDAS MÍNIMAS DE 4M X 4M X 2,80M DE ALTURA, COM FECHAMENTO.	Diária	10	R\$ 710,57
9	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA- - LOCAÇÃO DE TENDA, MODELO CHAPÉU DE BRUXA OU PIRÂMIDE, BRANCA, ESTRUTURA TUBULAR GALVANIZADA, EM LONA KP 1.000. MEDIDAS MÍNIMAS DE 5M X 5M X 2,80M DE ALTURA. COM FECHAMENTO	Diária	10	R\$ 902,91



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E LAZER



Secretaria de
Cultura e Lazer

Proc: 0163/2026

Folha:

Visto:

10	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE TENDA. - MODELO CHAPÉU DE BRUXA OU PIRÂMIDE, BRANCA, ESTRUTURA TUBULAR GALVANIZADA, EM LONA KP 1.000. MEDIDAS MÍNIMAS DE 6M X 6M X 2,80M DE ALTURA, COM FECHAMENTO.	Diária	10	R\$	1.088,33
11	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA. - LOCAÇÃO DE TENDA, MODELO CHAPÉU DE BRUXA OU PIRÂMIDE, BRANCA, ESTRUTURA TUBULAR GALVANIZADA, EM LONA KP 1.000. MEDIDAS MÍNIMAS DE 08M X 08M X 2,80M DE ALTURA, COM FECHAMENTO.	Diária	10	R\$	1.833,33
12	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA- - LOCAÇÃO DE TENDA, MODELO CHAPÉU DE BRUXA OU PIRÂMIDE, BRANCA, ESTRUTURA TUBULAR GALVANIZADA, EM LONA KP 1.000. MEDIDAS MÍNIMAS DE 10M X 10M X 2,80M DE ALTURA, COM FECHAMENTO.	Diária	10	R\$	2.220,71
13	CONFECÇÃO DE ADESIVO VINÍLICO 130g, - IMPRESSÃO DIGITAL.	m²	10	R\$	99,89
14	CONFECÇÃO DE LONA FRONT 440g, - IMPRESSÃO DIGITAL.	m²	10	R\$	124,73
15	CONFECÇÃO DE BANNER COM TRIPE, - MEDINDO 80CM X 100CM, EM LONA VINÍLICA E IMPRESSÃO COLORIDA.	unid	5	R\$	202,14
16	CONFECÇÃO DE BANNER COM TRIPE; - MEDINDO 80CM X 200CM, EM LONA VINÍLICA E IMPRESSÃO COLORIDA.	unid	5	R\$	307,67

3.3. CONDIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES COMPLEMENTARES

3.3.1. As especificações constantes da tabela representam os requisitos mínimos exigidos para a execução do objeto, não sendo admitido o fornecimento de estruturas ou materiais em desacordo com as características estabelecidas.

3.3.2. As tendas deverão ser entregues em **boas condições de conservação, limpeza, estabilidade e segurança**, não sendo aceitas estruturas que apresentem rasgos, perfurações, deformações, corrosão excessiva, peças danificadas ou qualquer outra condição capaz de comprometer sua utilização ou segurança.

3.3.3. O serviço de locação das tendas compreenderá, sem custos adicionais para a Administração, **transporte, carga, descarga, montagem, fixação, desmontagem e retirada**, bem como todos os materiais, equipamentos, ferramentas, acessórios e mão de obra necessários à perfeita execução do serviço.

3.3.4. As estruturas deverão ser adequadamente fixadas e estabilizadas, observadas as características do local de instalação e as normas de segurança aplicáveis.

3.3.5. Nos itens especificados **“com fechamento”**, o fechamento deverá integrar a estrutura disponibilizada e ser instalado conforme a necessidade indicada pela Administração na respectiva Ordem de Serviço.

3.3.6. Os serviços de comunicação visual deverão ser executados conforme as **artes, textos, dimensões e demais orientações fornecidas ou previamente aprovadas pela Secretaria Municipal de Cultura e Lazer**.

3.3.7. Os materiais impressos deverão apresentar boa qualidade visual, definição, acabamento e fidelidade à arte aprovada, não sendo aceitos materiais com manchas,



rasgos, falhas de impressão, distorções, desalinhamentos ou defeitos que prejudiquem sua apresentação ou utilização.

3.3.8. Quando a instalação ou aplicação integrar o serviço solicitado, a contratada deverá disponibilizar todos os materiais, equipamentos e mão de obra necessários à sua adequada execução.

3.3.9. No caso dos adesivos vinílicos, quando houver aplicação pela contratada, o serviço deverá apresentar acabamento uniforme, evitando-se bolhas, rugas, desalinhamentos ou outras imperfeições.

3.3.10. Os banners deverão ser fornecidos com os respectivos **tripés**, nas dimensões especificadas para cada item, em condições adequadas de estabilidade e utilização.

3.3.11. Qualquer estrutura, material ou serviço que esteja em desacordo com as especificações deverá ser **corrigido, refeito ou substituído pela contratada, às suas expensas**, dentro do prazo determinado pela fiscalização, sem prejuízo das demais medidas cabíveis.

04 – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E EXECUÇÃO

4.1. Os serviços serão executados **de forma parcelada e conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Cultura e Lazer**, durante o período de vigência da contratação, mediante emissão de Ordem de Serviço ou instrumento equivalente, não havendo obrigação de utilização integral dos quantitativos estimados.

4.2. A Ordem de Serviço deverá indicar, conforme a natureza da demanda, os itens, quantitativos, local, data, horário, período de utilização e demais informações necessárias à adequada execução do objeto.

4.3. DA LOCAÇÃO DAS TENDAS

4.3.1. A solicitação para locação das tendas será encaminhada à contratada, sempre que possível, com antecedência mínima de **05 (cinco) dias corridos** da data prevista para utilização, ressalvadas situações excepcionais devidamente justificadas pela Administração.

4.3.2. As tendas deverão estar **integralmente montadas, fixadas, limpas e em perfeitas condições de utilização com antecedência mínima de 06 (seis) horas do horário previsto para início do evento**, salvo prazo diverso expressamente indicado na Ordem de Serviço em razão das características da atividade.

4.3.3. Caberá à contratada realizar vistoria operacional do local quando entender necessária à adequada execução do serviço, sem que isso implique custos adicionais para a Administração.

4.3.4. A contratada será responsável pelo transporte, carga, descarga, montagem, fixação, estabilização, desmontagem e retirada das estruturas, bem como pelo fornecimento da



mão de obra, ferramentas, equipamentos, acessórios e demais elementos necessários à execução.

4.3.5. A montagem deverá observar as características do local e as condições de segurança necessárias à utilização das estruturas, cabendo à contratada adotar os meios adequados de fixação e estabilização.

4.3.6. Após a montagem, as estruturas ficarão sujeitas à conferência da fiscalização, que poderá determinar a correção de irregularidades ou a substituição de componentes que não atendam às especificações estabelecidas.

4.3.7. A contratada deverá manter disponibilidade para solucionar, em tempo hábil, eventuais problemas relacionados às estruturas durante o período de utilização, sempre que decorrentes dos equipamentos ou serviços sob sua responsabilidade.

4.3.8. A desmontagem e retirada das tendas deverão ocorrer após o encerramento da utilização, conforme orientação da Administração, devendo o local ser deixado livre dos materiais, equipamentos e resíduos diretamente decorrentes da execução do serviço.

4.4. DOS SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO VISUAL

4.4.1. Os serviços de confecção de adesivo vinílico, lona front e banners serão executados conforme demanda, mediante fornecimento, pela Administração, das dimensões, quantitativos, textos, artes ou demais informações necessárias à produção.

4.4.2. Quando a arte for fornecida pela Administração, a contratada deverá respeitar integralmente o arquivo aprovado, não sendo permitida qualquer alteração de textos, imagens, cores, logomarcas, proporções ou demais elementos sem prévia autorização.

4.4.3. Os materiais de comunicação visual deverão ser confeccionados e entregues no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contado do recebimento da Ordem de Serviço e da disponibilização/aprovação definitiva da arte pela Administração, salvo prazo diverso estabelecido na própria solicitação em razão da quantidade ou complexidade do serviço.

4.4.4. Quando o serviço compreender aplicação ou instalação, a contratada deverá executá-la no local e prazo determinados pela Secretaria, disponibilizando todos os equipamentos, ferramentas, acessórios e mão de obra necessários.

4.4.5. Os materiais deverão ser entregues em perfeitas condições, observadas as especificações técnicas, dimensões, qualidade de impressão e acabamento estabelecidos neste Termo de Referência.

4.4.6. Os materiais que apresentarem erros, defeitos, falhas de impressão ou acabamento, divergência em relação à arte aprovada ou qualquer desconformidade deverão ser refeitos ou substituídos pela contratada, **sem ônus adicional para a Administração e em prazo compatível com a realização do evento ou atividade a que se destinarem.**



4.5. CONDIÇÕES GERAIS

4.5.1. Todos os custos necessários à execução do objeto deverão estar incluídos nos preços ofertados, incluindo mão de obra, transporte, carga e descarga, montagem, desmontagem, materiais, equipamentos, ferramentas, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais despesas diretas ou indiretas.

4.5.2. A execução dos serviços ocorrerá em locais indicados pela Secretaria Municipal de Cultura e Lazer, **dentro do Município de Aperibé/RJ**, conforme estabelecido em cada Ordem de Serviço.

4.5.3. A contratada deverá manter canal de comunicação atualizado para recebimento das Ordens de Serviço e demais comunicações relacionadas à execução contratual.

4.5.4. O recebimento dos serviços pela Administração não excluirá a responsabilidade da contratada por vícios, defeitos, falhas ou irregularidades posteriormente constatados e relacionados à execução do objeto.

4.5.5. A validade da proposta deverá observar o prazo estabelecido no instrumento convocatório, não podendo ser inferior a **60 (sessenta) dias**, quando assim exigido no procedimento de contratação.

05 – DO REGIME DE EXECUÇÃO

5.1. O objeto será executado sob o regime de **execução indireta**, mediante contratação de empresa(s) especializada(s), observadas as especificações, quantitativos, condições e demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

5.2. A execução ocorrerá **de forma parcelada e sob demanda**, mediante emissão de Ordem de Serviço ou instrumento equivalente pela Administração, durante o período de vigência contratual.

5.3. Para fins de medição e pagamento, serão considerados exclusivamente os serviços efetivamente solicitados, executados e devidamente atestados pela fiscalização, observados os preços unitários contratados.

5.4. A existência de quantitativos estimados no presente Termo de Referência não obriga a Administração a solicitar sua totalidade, devendo a execução observar as necessidades efetivamente verificadas durante a vigência da contratação.

06 – DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A gestão e a fiscalização da contratação serão exercidas por servidores formalmente designados pela Administração Municipal, observadas as atribuições estabelecidas na legislação aplicável e nos atos administrativos de designação.



6.2. Caberá ao **Gestor do Contrato** coordenar as atividades relacionadas à execução contratual, adotando ou encaminhando as providências necessárias ao regular cumprimento das obrigações assumidas pelas partes.

6.3. Caberá ao **Fiscal do Contrato** acompanhar e verificar a execução do objeto, especialmente quanto ao cumprimento das especificações técnicas, quantitativos, prazos, locais e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e nas respectivas Ordens de Serviço.

6.4. Compete à fiscalização, entre outras atribuições:

I – acompanhar a execução dos serviços e verificar sua conformidade com o objeto contratado;

II – conferir os itens e quantitativos efetivamente executados;

III – verificar as condições de conservação, limpeza, montagem, fixação, estabilidade e segurança das tendas disponibilizadas;

IV – conferir se os materiais de comunicação visual correspondem às dimensões, especificações e artes previamente aprovadas pela Administração;

V – rejeitar, no todo ou em parte, estruturas, materiais ou serviços executados em desacordo com as especificações estabelecidas;

VI – determinar à contratada a correção, substituição ou refazimento dos serviços que apresentarem vícios, defeitos, falhas ou desconformidades;

VII – registrar as ocorrências verificadas durante a execução contratual e comunicar ao gestor aquelas que demandem providências que ultrapassem sua competência;

VIII – prestar as informações necessárias à instrução dos procedimentos de pagamento, alterações contratuais, aplicação de sanções ou demais providências administrativas relacionadas à contratação;

IX – atestar os serviços efetivamente executados, quando constatado o cumprimento das condições estabelecidas.

6.5. A contratada deverá permitir e facilitar o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, fornecendo todas as informações, documentos e esclarecimentos solicitados pelos responsáveis designados pela Administração.

6.6. A fiscalização poderá solicitar, a qualquer momento durante a execução, a correção de irregularidades que possam comprometer a qualidade ou a segurança dos serviços, devendo a contratada adotar as providências necessárias dentro do prazo determinado.



6.7. As determinações e solicitações formuladas pela fiscalização deverão ser prontamente atendidas pela contratada, desde que relacionadas às obrigações previstas neste Termo de Referência, no instrumento convocatório, na proposta e no contrato.

6.8. As decisões ou providências que ultrapassem a competência do fiscal deverão ser encaminhadas ao Gestor do Contrato ou à autoridade competente para adoção das medidas cabíveis.

6.9. A existência e a atuação da gestão e da fiscalização **não excluem nem reduzem a responsabilidade da contratada** pela adequada execução do objeto, inclusive perante terceiros, por danos ou irregularidades decorrentes de sua atuação.

6.10. A contratada deverá comunicar imediatamente à fiscalização qualquer ocorrência anormal, acidente, impedimento ou circunstância que possa comprometer o cumprimento dos prazos, a segurança das estruturas ou a adequada execução dos serviços.

6.11. Quando constatada situação que possa representar risco à segurança dos usuários, trabalhadores ou terceiros, a fiscalização poderá determinar a **interdição ou não utilização da estrutura até que a irregularidade seja integralmente corrigida**, sem prejuízo das demais providências administrativas cabíveis.

6.12. O recebimento e a atestação dos serviços somente ocorrerão após a verificação de sua conformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência e na respectiva Ordem de Serviço.

07 – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

7.1. DA CONTRATADA

Constituem obrigações da contratada, sem prejuízo das demais previstas neste Termo de Referência, no instrumento convocatório e no contrato:

7.1.1. Executar os serviços de acordo com as especificações, quantitativos, prazos, locais e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e nas respectivas Ordens de Serviço emitidas pela Administração.

7.1.2. Manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, naquilo que for aplicável.

7.1.3. Disponibilizar todos os materiais, equipamentos, ferramentas, veículos, acessórios e mão de obra necessários à perfeita execução do objeto.

7.1.4. Responsabilizar-se, nos serviços de locação de tendas, pelo transporte, carga, descarga, montagem, fixação, estabilização, desmontagem e retirada das estruturas, sem custos adicionais para a Administração.



7.1.5. Disponibilizar as tendas em perfeitas condições de conservação, limpeza, funcionamento, estabilidade e segurança, observando rigorosamente as dimensões e especificações estabelecidas para cada item.

7.1.6. Utilizar meios de fixação e estabilização adequados às características das estruturas e dos locais onde serão instaladas, adotando todas as medidas necessárias à segurança durante o período de utilização.

7.1.7. Corrigir, reparar ou substituir imediatamente, ou dentro do prazo determinado pela fiscalização, qualquer estrutura ou componente que apresente defeito, avaria, instabilidade, rasgo, deformação ou outra condição que comprometa sua adequada utilização.

7.1.8. Nos serviços de comunicação visual, confeccionar os materiais de acordo com as dimensões, especificações e artes fornecidas ou previamente aprovadas pela Administração.

7.1.9. Não promover alterações nas artes, textos, imagens, logomarcas, cores, proporções ou demais elementos fornecidos pela Administração sem prévia autorização.

7.1.10. Garantir qualidade adequada de impressão e acabamento dos adesivos vinílicos, lonas front e banners, substituindo ou refazendo, às suas expensas, materiais que apresentem erros, manchas, rasgos, falhas de impressão, distorções, desalinhamentos ou outras desconformidades.

7.1.11. Quando a aplicação ou instalação estiver compreendida no serviço solicitado, disponibilizar todos os materiais, equipamentos, ferramentas e mão de obra necessários à sua execução.

7.1.12. Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos nas Ordens de Serviço, considerando especialmente que os serviços poderão estar vinculados a eventos com datas e horários previamente definidos.

7.1.13. Designar representante ou preposto responsável pelo contato com a Administração durante a execução contratual, mantendo atualizados telefone, endereço eletrônico e demais meios necessários à comunicação.

7.1.14. Atender prontamente às determinações, solicitações e esclarecimentos formulados pela gestão e fiscalização do contrato relacionados à execução do objeto.

7.1.15. Comunicar imediatamente à fiscalização qualquer ocorrência, acidente, impedimento ou circunstância que possa comprometer a qualidade, segurança ou pontualidade da execução.

7.1.16. Utilizar profissionais em quantidade suficiente e com capacidade compatível com os serviços a serem executados, responsabilizando-se pela orientação de sua equipe quanto às normas de segurança aplicáveis.



7.1.17. Fornecer aos seus trabalhadores os equipamentos de proteção individual e demais equipamentos de segurança exigidos para as atividades executadas, quando aplicáveis.

7.1.18. Cumprir as normas técnicas, ambientais, trabalhistas e de segurança aplicáveis à execução dos serviços.

7.1.19. Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, tributários e demais obrigações decorrentes da execução do objeto, não se estabelecendo qualquer vínculo entre seus empregados e a Administração Municipal.

7.1.20. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto, adotando as providências necessárias à reparação dos prejuízos apurados.

7.1.21. Responsabilizar-se pela guarda de seus equipamentos, materiais e ferramentas utilizados durante a execução dos serviços.

7.1.22. Manter os locais utilizados organizados durante a execução e, após a desmontagem ou conclusão dos serviços, retirar materiais, equipamentos, embalagens e resíduos diretamente decorrentes de sua atuação.

7.1.23. Permitir o livre acesso da fiscalização aos locais de execução dos serviços e fornecer os documentos, informações e esclarecimentos necessários ao acompanhamento contratual.

7.1.24. Refazer, corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços ou materiais em que forem constatados vícios, defeitos, incorreções ou divergências em relação às especificações contratadas.

7.1.25. Não transferir a terceiros as responsabilidades assumidas perante a Administração, ressalvadas as hipóteses expressamente admitidas pela legislação, pelo instrumento convocatório ou pelo contrato.

7.2. DA CONTRATANTE

Constituem obrigações da Prefeitura Municipal de Aperibé, por intermédio da Secretaria Municipal de Cultura e Lazer:

7.2.1. Emitir as Ordens de Serviço ou instrumentos equivalentes contendo as informações necessárias à execução de cada demanda.

7.2.2. Informar à contratada os itens, quantitativos, locais, datas, horários e demais condições necessárias à execução dos serviços.



7.2.3. Disponibilizar, nos serviços de comunicação visual, as artes, textos, informações e demais elementos necessários à confecção dos materiais, bem como proceder à sua aprovação quando aplicável.

7.2.4. Proporcionar as condições necessárias ao acesso da equipe da contratada aos locais destinados à execução dos serviços, observadas as regras aplicáveis aos espaços públicos utilizados.

7.2.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto por intermédio dos servidores formalmente designados.

7.2.6. Comunicar formalmente à contratada as irregularidades, falhas ou desconformidades constatadas durante a execução, estabelecendo prazo para sua correção quando cabível.

7.2.7. Rejeitar, no todo ou em parte, serviços, estruturas ou materiais executados em desacordo com as especificações e condições estabelecidas.

7.2.8. Prestar os esclarecimentos e informações necessários à adequada execução dos serviços.

7.2.9. Atestar os serviços que tenham sido regularmente executados e estejam em conformidade com as condições estabelecidas.

7.2.10. Efetuar o pagamento pelos serviços efetivamente solicitados, executados e devidamente atestados, observadas as condições e os prazos estabelecidos no instrumento contratual.

7.2.11. Aplicar, quando cabíveis e observados o devido processo administrativo e a legislação aplicável, as sanções decorrentes do descumprimento das obrigações assumidas pela contratada.

08 – DA VISTORIA

8.1. Considerando as características do objeto, **não será obrigatória a realização de vistoria prévia** para participação no procedimento de contratação.

8.2. As empresas interessadas poderão, facultativamente, solicitar esclarecimentos ou realizar visita aos locais usualmente utilizados pela Secretaria Municipal de Cultura e Lazer para conhecimento das condições gerais relacionadas à execução dos serviços, mediante prévio agendamento com a Administração.

8.3. A vistoria facultativa terá por finalidade possibilitar aos interessados o conhecimento das condições gerais de execução, especialmente quanto aos serviços de transporte, montagem, fixação, desmontagem e retirada das tendas.

8.4. A não realização da vistoria não poderá ser utilizada pela contratada como fundamento para alegação posterior de desconhecimento das condições ordinárias de



execução do objeto, desde que as informações necessárias tenham sido disponibilizadas pela Administração neste Termo de Referência e nas respectivas Ordens de Serviço.

8.5. Quando determinado evento apresentar características excepcionais ou peculiaridades no local de instalação que exijam avaliação prévia, a Administração poderá disponibilizar à contratada as informações necessárias ou solicitar avaliação técnica do local antes da execução da respectiva Ordem de Serviço.

8.6. É de responsabilidade da contratada disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas, acessórios, mão de obra e demais recursos necessários à adequada execução dos serviços, nos termos deste Termo de Referência.

09 – DOS PRAZOS E DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

9.1. O prazo de vigência inicial da contratação será de **12 (doze) meses**, contado da data estabelecida no instrumento contratual, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

9.2. Durante a vigência contratual, os serviços serão solicitados de forma parcelada e conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Cultura e Lazer, mediante emissão de Ordem de Serviço ou instrumento equivalente.

9.3. Os prazos específicos para execução de cada serviço deverão observar as condições estabelecidas neste Termo de Referência e na respectiva Ordem de Serviço, especialmente quanto à antecedência necessária para montagem das tendas e produção dos materiais de comunicação visual.

9.4. A vigência da contratação não se confunde com o prazo de execução de cada Ordem de Serviço, devendo cada demanda observar os períodos, datas e horários definidos pela Administração.

9.5. Nos termos do **art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021**, o contrato poderá ser **prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima de 10 (dez) anos**, desde que haja previsão no instrumento convocatório e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a contratada ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

9.6. A eventual prorrogação dependerá de manifestação e justificativa da Administração, observada a legislação vigente e a demonstração da manutenção da vantajosidade da contratação.

9.7. A contratada deverá manter, durante todo o período de vigência e de eventuais prorrogações, as condições necessárias ao cumprimento das obrigações assumidas, inclusive as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.



10 – DO CUSTO ESTIMADO

10.1. O valor estimado da contratação foi estabelecido com base na pesquisa de preços realizada para os serviços que compõem o objeto, considerando os quantitativos estimados para atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Cultura e Lazer.

10.2. A estimativa deverá observar o disposto no **art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021**, de modo que o valor previamente estimado da contratação seja compatível com os valores praticados pelo mercado, consideradas as quantidades a serem contratadas, a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

10.3. Os valores unitários estimados constituirão referência para o procedimento de contratação, observados os critérios e procedimentos adotados pela Administração para a pesquisa e formação dos preços.

10.5. Nos valores estimados deverão estar compreendidos todos os custos necessários à perfeita execução do objeto, incluindo mão de obra, transporte, carga, descarga, montagem, desmontagem, instalação, materiais, equipamentos, ferramentas, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais despesas diretas ou indiretas necessárias ao cumprimento das obrigações.

10.6. A estimativa global representa o valor correspondente aos quantitativos máximos previstos para a contratação e **não constitui obrigação de execução ou pagamento integral pela Administração**, uma vez que os serviços serão solicitados de forma parcelada e conforme a efetiva necessidade da Secretaria Municipal de Cultura e Lazer.

10.7. O pagamento será realizado exclusivamente em relação aos serviços efetivamente solicitados, executados, recebidos e devidamente atestados pela fiscalização, observados os preços unitários decorrentes do procedimento de contratação.

11 – DOS ORÇAMENTOS, DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS

11.1. Para fins de estimativa da contratação e seleção da proposta mais vantajosa, serão observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do instrumento convocatório e das demais normas aplicáveis.

11.2. DO ORÇAMENTO

11.2.1. Para fins deste Termo de Referência, considera-se orçamento a cotação de preços obtida pela Administração para subsidiar a pesquisa de mercado e a formação do valor estimado da contratação.

11.2.2. Os orçamentos deverão identificar, sempre que possível, a empresa consultada, seu CNPJ, data da cotação, prazo de validade, descrição dos itens, unidades, quantitativos, valores unitários e totais e identificação do responsável pelas informações apresentadas.



11.2.3. A pesquisa de preços deverá observar os critérios e parâmetros legalmente aplicáveis, buscando demonstrar a compatibilidade dos valores estimados com aqueles praticados no mercado.

11.3. DA PROPOSTA

11.3.1. Para fins deste Termo de Referência, considera-se proposta comercial aquela apresentada pela empresa participante do procedimento de contratação, contendo os preços e demais condições ofertadas para execução do objeto.

11.3.2. A proposta deverá ser apresentada conforme o modelo disponibilizado pela Administração ou em papel timbrado/documento próprio da empresa, desde que contenha todas as informações necessárias à sua adequada análise.

11.3.3. A proposta deverá conter, no mínimo:

I – identificação da empresa e respectivo CNPJ;

II – descrição dos itens ofertados;

III – unidade e quantitativo;

IV – valor unitário de cada item;

V – valor total de cada item;

VI – valor global da proposta, quando aplicável;

VII – prazo de validade da proposta;

VIII – identificação do representante legal ou responsável pela proposta.

11.3.4. Os preços apresentados deverão compreender **todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto**, incluindo materiais, mão de obra, transporte, carga, descarga, montagem, desmontagem, instalação, equipamentos, ferramentas, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais despesas incidentes.

11.3.5. A proposta não poderá conter rasuras, emendas ou divergências que comprometam sua compreensão, especialmente quanto aos preços unitários e totais.

11.3.6. A validade da proposta não poderá ser inferior a **60 (sessenta) dias**, contados da data de sua apresentação, salvo prazo diverso estabelecido no instrumento convocatório.

11.3.7. A atividade econômica da empresa deverá ser compatível com o objeto para o qual apresentar proposta, observadas as exigências de habilitação estabelecidas no procedimento de contratação.



11.3.8. Considerando o parcelamento da contratação por item, será admitida a apresentação de proposta para um, alguns ou todos os itens, conforme as condições estabelecidas no instrumento convocatório.

11.3.9. O julgamento deverá observar o critério estabelecido no instrumento convocatório, buscando a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração e respeitando o parcelamento por item definido para a presente contratação.

11.4. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

11.4.1. A empresa deverá comprovar o atendimento às condições de habilitação estabelecidas no instrumento convocatório, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.4.2. A habilitação compreenderá, conforme aplicável à contratação:

I – **habilitação jurídica;**

II – **qualificação técnica;**

III – **habilitação fiscal, social e trabalhista;**

IV – **habilitação econômico-financeira.**

11.4.3. Para comprovação da habilitação jurídica, poderão ser exigidos os atos constitutivos e demais documentos legalmente aplicáveis à natureza jurídica da empresa.

11.4.4. A regularidade fiscal, social e trabalhista deverá ser comprovada mediante os documentos e certidões exigidos pela legislação e pelo instrumento convocatório, dentro dos respectivos prazos de validade.

11.4.5. A empresa deverá possuir objeto social e atividade compatíveis com os serviços para os quais apresentar proposta.

11.5. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.5.1. Para fins de comprovação da capacidade técnica, poderá ser exigida a apresentação de **atestado(s), certidão(ões) ou declaração(ões) de capacidade técnica**, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstre(m) experiência na execução de serviços compatíveis com as características do objeto.

11.5.2. As exigências de qualificação técnica deverão observar a natureza dos itens para os quais a empresa apresentar proposta, guardando proporcionalidade com as características e complexidade dos serviços a serem executados.

11.5.3. Para os itens referentes à locação de tendas, a documentação técnica deverá demonstrar capacidade compatível com a disponibilização, montagem e desmontagem de estruturas temporárias para eventos.



11.5.4. Para os itens referentes à comunicação visual, a comprovação deverá guardar compatibilidade com serviços de confecção, impressão, acabamento e, quando aplicável, instalação de materiais de comunicação visual.

11.6. DISPOSIÇÕES GERAIS

11.6.1. A Administração poderá promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar as informações constantes das propostas e documentos apresentados, observados os limites estabelecidos pela legislação.

11.6.2. A Administração poderá consultar sistemas e bases oficiais para confirmação da autenticidade, validade ou regularidade dos documentos apresentados.

11.6.3. Serão desclassificadas as propostas ou inabilitados os participantes nas hipóteses previstas na legislação e no instrumento convocatório, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando legalmente cabíveis.

11.6.4. As condições específicas de apresentação das propostas, habilitação, julgamento e demais procedimentos serão disciplinadas pelo respectivo instrumento convocatório, em conformidade com este Termo de Referência e com a Lei Federal nº 14.133/2021.

12 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos orçamentários próprios consignados no orçamento da Prefeitura Municipal de Aperibé/RJ, destinados à Secretaria Municipal de Cultura e Lazer, observada a disponibilidade orçamentária e financeira para o exercício correspondente.

12.2. A despesa será suportada pela dotação orçamentária indicada pelo setor competente, observada a classificação adequada à natureza dos serviços objeto da contratação.

12.3. Para fins de instrução do processo administrativo, deverão ser indicadas as seguintes informações orçamentárias:

Unidade Orçamentária: 2601

Ficha Orçamentária nº: 185

Programa de Trabalho: 1312200782.031

Natureza da Despesa: 33.90.39.00

Fonte de Recursos: 1704000

12.4. A emissão das respectivas Ordens de Serviço ficará condicionada à existência de disponibilidade orçamentária e à observância dos procedimentos administrativos necessários à realização da despesa.



12.5. Em caso de prorrogação da vigência contratual que alcance exercício financeiro subsequente, as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos consignados no respectivo orçamento, mediante indicação da dotação orçamentária pertinente.

12.6. A Administração deverá assegurar a compatibilidade da previsão dos recursos orçamentários com os compromissos decorrentes da contratação, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas orçamentárias aplicáveis.

13 – DA CONDIÇÃO DE PAGAMENTO

13.1. O pagamento será efetuado pela Administração em relação aos serviços **efetivamente solicitados, executados, recebidos e devidamente atestados pela fiscalização**, observados os preços unitários decorrentes do procedimento de contratação.

13.2. A contratada deverá apresentar Nota Fiscal/Fatura correspondente aos serviços efetivamente executados no período, acompanhada dos documentos eventualmente exigidos pela Administração para instrução do processo de pagamento.

13.3. A Nota Fiscal/Fatura deverá discriminar adequadamente os serviços executados, indicando, conforme aplicável, os itens, quantitativos, valores unitários e valores totais correspondentes.

13.4. O pagamento será efetuado no prazo de até **30 (trinta) dias**, contado da regular apresentação e atestação da Nota Fiscal/Fatura pelo servidor responsável, observados os procedimentos administrativos e financeiros adotados pelo Município.

13.5. O atesto da Nota Fiscal/Fatura somente será realizado após a verificação da efetiva execução dos serviços e de sua conformidade com as especificações, quantitativos, prazos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e na respectiva Ordem de Serviço.

13.6. Quando forem constatados erros, omissões, divergências ou qualquer irregularidade na Nota Fiscal/Fatura ou na documentação apresentada, o documento será devolvido à contratada para correção, ficando suspenso o prazo para pagamento até a regularização da pendência.

13.7. A contratada deverá manter, durante a execução contratual e para fins de pagamento, a regularidade exigida pela Administração, apresentando ou mantendo disponíveis as certidões e demais documentos pertinentes, quando solicitados.

13.8. O pagamento será realizado mediante crédito em conta bancária indicada pela contratada, observados os procedimentos administrativos adotados pela Prefeitura Municipal de Aperibé/RJ.



13.9. Não haverá pagamento antecipado pelos serviços, salvo hipótese excepcional expressamente admitida pela legislação e devidamente justificada no processo administrativo.

13.10. Os quantitativos constantes deste Termo de Referência são estimados, razão pela qual **não será devido qualquer pagamento relativo a itens ou quantitativos não solicitados e não executados pela contratada.**

13.11. Para os serviços de locação de tendas, o pagamento será devido de acordo com as **diárias efetivamente solicitadas e executadas**, considerando os quantitativos e dimensões das estruturas disponibilizadas em cada Ordem de Serviço.

13.12. Para os serviços de comunicação visual, o pagamento corresponderá aos quantitativos efetivamente confeccionados, entregues e, quando aplicável, instalados, observadas as unidades de medição previstas para cada item.

13.13. Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Município, conforme os dados abaixo:

PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBÉ
CNPJ: 36.288.900/0001-23
Rua Vereador Airton Leal Cardoso, nº 01 – Verdes Campos
Aperibé/RJ – CEP 28.495-000

14 – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

14.1. Os preços inicialmente contratados serão fixos e irreeajustáveis pelo período de **12 (doze) meses**, contado da data-base vinculada à data do orçamento estimado da contratação.

14.2. Após o interregno mínimo de **01 (um) ano**, os preços poderão ser reajustados, mediante aplicação do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA**, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou por outro índice oficial que venha a substituí-lo.

14.3. O reajustamento será calculado considerando a variação acumulada do índice estabelecido no item anterior durante o período correspondente, observada a data-base do orçamento estimado.

14.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de **01 (um) ano** será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste concedido.

14.5. Caso o índice estabelecido deixe de ser divulgado ou seja extinto, será adotado o índice oficial que vier a substituí-lo ou, na ausência de substituto legal, outro índice oficialmente reconhecido que melhor reflita a variação dos custos relacionados ao objeto, mediante justificativa da Administração.



14.6. O reajustamento não impedirá a análise de eventual pedido de **restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato**, quando presentes os pressupostos legais, por se tratar de instituto distinto do reajuste periódico.

14.7. O reajustamento dos preços deverá observar as disposições da **Lei Federal nº 14.133/2021**, especialmente as regras relativas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro e à previsão contratual dos critérios, data-base e periodicidade do reajuste.

14.8. Eventual reajustamento somente incidirá sobre os serviços executados a partir do momento em que forem preenchidos os requisitos legais e contratuais para sua aplicação, não incidindo sobre parcelas cuja execução tenha ocorrido anteriormente ao período correspondente, ressalvadas as hipóteses legalmente cabíveis.

15 – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

15.1. O contrato poderá ser alterado, mediante as devidas justificativas, nas hipóteses previstas no **art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021**, observadas as condições e os limites estabelecidos na legislação aplicável.

15.2. A Administração poderá promover alterações unilaterais no contrato:

I – quando houver modificação das especificações, para melhor adequação técnica aos objetivos da contratação;

II – quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa do objeto, observados os limites legalmente estabelecidos.

15.3. Nos termos do **art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021**, a contratada será obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os **acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato**, quando determinados unilateralmente pela Administração nas hipóteses legalmente admitidas.

15.4. As alterações contratuais não poderão resultar na transfiguração do objeto originalmente contratado, devendo ser preservadas sua natureza e finalidade, nos termos da legislação aplicável.

15.5. O contrato também poderá ser alterado por acordo entre as partes nas hipóteses previstas no inciso II do art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021, inclusive quando necessário ao restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, desde que presentes os respectivos pressupostos legais.

15.6. Caso alteração unilateral promovida pela Administração aumente ou diminua os encargos da contratada, deverá ser observado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, quando cabível, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.



15.7. As alterações que se mostrarem necessárias durante a execução deverão ser devidamente justificadas e formalizadas por meio do instrumento juridicamente adequado, observadas as disposições legais e administrativas aplicáveis.

15.8. A formalização do termo aditivo constitui condição para a execução das prestações decorrentes de alteração contratual determinada pela Administração, ressalvadas as hipóteses excepcionais admitidas pela Lei Federal nº 14.133/2021.

16 – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. O licitante ou a contratada será responsabilizado administrativamente pelas infrações previstas no **art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021**, sem prejuízo das demais responsabilidades civis e penais eventualmente cabíveis.

16.2. Constituem infrações administrativas, entre outras previstas na legislação:

I – dar causa à inexecução parcial do contrato;

II – dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III – dar causa à inexecução total do contrato;

IV – deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V – não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI – não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

VII – ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;

VIII – apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou execução do contrato;

IX – fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI – praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII – praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013.

16.3. Nos termos do **art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021**, poderão ser aplicadas aos responsáveis pelas infrações administrativas as seguintes sanções:

I – **advertência;**



II – multa;

III – impedimento de licitar e contratar;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

16.4. Na aplicação das sanções serão considerados a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos causados à Administração Pública e os demais critérios estabelecidos no § 1º do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.5. A sanção de advertência será aplicada exclusivamente nas hipóteses legalmente admitidas, especialmente nos casos de inexecução parcial do contrato em que não se justifique a imposição de penalidade mais grave.

16.6. DAS MULTAS

16.6.1. A contratada estará sujeita à aplicação de multa nas hipóteses de descumprimento das obrigações assumidas, observados a gravidade da conduta, os prejuízos ocasionados e os limites estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133/2021.

16.6.2. A multa aplicada observará os critérios estabelecidos no instrumento convocatório e no contrato, não podendo ser inferior a **0,5% (cinco décimos por cento)** nem superior a **30% (trinta por cento)** do valor do contrato, nos termos do § 3º do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.6.3. O atraso injustificado na execução dos serviços sujeitará a contratada à aplicação de **multa de mora**, na forma e nos percentuais definidos no instrumento convocatório ou no contrato, nos termos do art. 162 da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.6.4. Para fins desta contratação, será considerada especialmente grave a ocorrência de atraso injustificado na montagem ou disponibilização das tendas ou na entrega dos materiais de comunicação visual quando tal atraso comprometer ou inviabilizar evento, projeto ou atividade com data previamente estabelecida pela Administração.

16.6.5. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração, quando presentes os pressupostos legais, adote as demais providências previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

16.7. DO IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR

16.7.1. A sanção de **impedimento de licitar e contratar** será aplicada nas hipóteses e condições previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

16.7.2. A sanção impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a penalidade, pelo prazo máximo de **03 (três) anos**, observada a gravidade da infração.



16.8. DA DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE

16.8.1. A **declaração de inidoneidade para licitar ou contratar** será aplicada nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente quando a gravidade da conduta justificar penalidade mais severa.

16.8.2. A declaração de inidoneidade impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos pelo prazo mínimo de **03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos**, observados os requisitos legais para sua aplicação.

16.9. DO PROCEDIMENTO PARA APLICAÇÃO DAS SANÇÕES

16.9.1. Nenhuma sanção será aplicada sem a observância do **devido processo administrativo, do contraditório e da ampla defesa**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.9.2. Para aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade será observado o procedimento de responsabilização previsto no **art. 158 da Lei Federal nº 14.133/2021**.

16.9.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de **reparação integral dos danos causados à Administração Pública**.

16.9.4. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, quando cabível, observadas as disposições legais.

16.9.5. Os valores decorrentes de multas e indenizações poderão ser descontados dos créditos eventualmente devidos à contratada, da garantia contratual, quando houver, ou cobrados pelos meios legalmente admitidos.

16.9.6. A aplicação das penalidades previstas neste Termo de Referência não prejudicará a adoção de outras medidas administrativas cabíveis, inclusive a extinção contratual, quando presentes os respectivos pressupostos legais.

17 - DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

17.1. O contrato poderá ser extinto nas hipóteses e condições previstas nos **arts. 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133/2021**, mediante a devida motivação no processo administrativo e observância dos procedimentos legalmente estabelecidos.

17.2. Constituirão motivos para extinção do contrato, entre outros previstos no art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021:

I – o não cumprimento ou o cumprimento irregular das normas editalícias, cláusulas contratuais, especificações, condições ou prazos estabelecidos;



II – o desatendimento das determinações regularmente emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução contratual ou por autoridade superior;

III – a alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

IV – a decretação de falência ou insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento da contratada, quando pessoa física, observadas as disposições legais aplicáveis;

V – caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, que impeçam a execução do contrato;

VI – razões de interesse público, justificadas pela autoridade competente;

VII – demais hipóteses expressamente previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

17.3. Para fins desta contratação, poderão caracterizar descumprimento contratual, observada a gravidade da ocorrência e o devido processo administrativo:

I – deixar injustificadamente de disponibilizar ou montar as tendas regularmente solicitadas pela Administração;

II – atrasar injustificadamente a montagem das estruturas de modo a comprometer ou inviabilizar evento ou atividade programada;

III – disponibilizar reiteradamente tendas em desacordo com as dimensões, características, condições de conservação ou segurança estabelecidas neste Termo de Referência;

IV – deixar de substituir ou corrigir estruturas que apresentem irregularidades capazes de comprometer sua utilização ou segurança;

V – deixar injustificadamente de confeccionar ou entregar os materiais de comunicação visual nos prazos estabelecidos;

VI – fornecer materiais em desacordo com as especificações ou artes aprovadas pela Administração e não realizar sua correção ou substituição dentro do prazo determinado;

VII – descumprir reiteradamente as Ordens de Serviço ou as determinações regularmente expedidas pela fiscalização.

17.4. A extinção do contrato poderá ocorrer:

I – por **ato unilateral e escrito da Administração**, nas hipóteses legalmente admitidas;

II – de forma **consensual**, por acordo entre as partes, conciliação, mediação ou comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;



III – por **decisão arbitral**, quando admitida e decorrente de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

17.5. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e formalizadas no respectivo processo administrativo.

17.6. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, serão assegurados à contratada os direitos previstos no § 2º do art. 138 da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as condições legalmente estabelecidas.

17.7. A extinção do contrato por culpa da contratada poderá ocorrer sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis e da apuração de eventuais perdas e danos causados à Administração.

17.8. A contratada terá direito à extinção do contrato nas hipóteses previstas no § 2º do art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, observados os requisitos e procedimentos legalmente estabelecidos.

17.9. A extinção do contrato não impedirá a apuração de responsabilidades decorrentes de fatos ocorridos durante sua vigência nem o cumprimento de obrigações que, por sua natureza, devam subsistir após o encerramento contratual.

17.10. A extinção determinada unilateralmente pela Administração poderá produzir as consequências previstas no **art. 139 da Lei Federal nº 14.133/2021**, sem prejuízo das demais medidas legalmente cabíveis.

18 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. O presente Termo de Referência foi elaborado com fundamento nas necessidades identificadas pela Secretaria Municipal de Cultura e Lazer de Aperibé/RJ e nas conclusões constantes do respectivo **Estudo Técnico Preliminar – ETP**, constituindo documento integrante da fase preparatória da contratação.

18.2. A contratação e a execução do objeto deverão observar as disposições da **Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, bem como as demais normas legais, regulamentares e administrativas aplicáveis.

18.3. Integram e complementam o planejamento da presente contratação, no que couber, o Estudo Técnico Preliminar, a pesquisa de preços, a memória de cálculo dos quantitativos, o mapa de riscos e os demais documentos constantes do respectivo processo administrativo.

18.4. As especificações, quantitativos, condições de execução, obrigações e demais requisitos estabelecidos neste Termo de Referência deverão ser observados na elaboração do instrumento convocatório e do respectivo instrumento contratual.



18.5. A participação no procedimento de contratação implica ciência das condições estabelecidas neste Termo de Referência e nos demais documentos que compõem o instrumento convocatório, cabendo aos interessados formular suas propostas considerando integralmente as obrigações necessárias à execução do objeto.

18.6. Os casos omissos e as situações não previstas neste Termo de Referência serão analisados e decididos pela Administração, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, os princípios aplicáveis às contratações públicas e as demais normas pertinentes.

18.7. Eventuais divergências entre as condições constantes da proposta da contratada e as exigências estabelecidas no instrumento convocatório, neste Termo de Referência e no contrato serão solucionadas de acordo com a legislação aplicável e com os documentos que regem a contratação.

18.8. A contratada deverá observar integralmente as condições estabelecidas para cada Ordem de Serviço, considerando que os serviços serão executados de forma parcelada e conforme as efetivas necessidades da Secretaria Municipal de Cultura e Lazer.

18.9. Os quantitativos previstos constituem estimativas máximas destinadas ao planejamento da contratação, não gerando para a Administração obrigação de solicitar ou executar sua totalidade.

18.10. A Administração reserva-se o direito de não solicitar determinados itens ou quantitativos quando não houver necessidade durante a vigência contratual, sendo devido pagamento exclusivamente pelos serviços efetivamente solicitados, executados, recebidos e atestados.

18.11. A contratada deverá observar as normas de segurança, ambientais, trabalhistas e técnicas aplicáveis aos serviços executados, responsabilizando-se pelo cumprimento das exigências relacionadas às atividades sob sua responsabilidade.

18.12. A execução dos serviços deverá preservar os espaços e bens públicos utilizados, cabendo à contratada reparar os danos decorrentes de sua atuação, quando comprovada sua responsabilidade.

18.13. A contratação deverá buscar, durante toda a sua execução, o atendimento ao interesse público, a economicidade, a eficiência, a segurança, a qualidade dos serviços e a obtenção dos resultados pretendidos pela Administração.

18.14. Este Termo de Referência será submetido à apreciação da autoridade competente e integrará o processo administrativo destinado à contratação dos serviços nele especificados.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E LAZER



Secretaria de
Cultura e Lazer

Proc: 0163/2026

Folha:

Visto:

19 – DO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO

O presente Termo de Referência foi elaborado pelo servidor abaixo identificado, com base nas necessidades apresentadas pela Secretaria Municipal de Cultura e Lazer e nos documentos que instruem a fase preparatória da contratação.

Aperibé/RJ, 31 de agosto de 2026.

José Arthur Sanches
Secretário Municipal de Cultura e Lazer
Mat 1375