



## TERMO DE REFERÊNCIA

### Processo Administrativo n. 523 / 2026

**Objeto:** Registro de Preços para Disponibilização de Infraestrutura, Equipamentos e Serviços para a Realização de eventos públicos no Município de Urupá/RO.

### 1. DAS DEFINIÇÕES GERAIS DA AQUISIÇÃO

**1.1.** O presente Termo de Referência tem por objeto a **contratação, por meio de Sistema de Registro de Preços (SRP)**, de serviços para Disponibilização de Infraestrutura, Equipamentos e Serviços para a Realização de eventos públicos no Município de Urupá/RO, destinados ao atendimento das necessidades do Gabinete do Prefeito, com **parcelamento por ITEM** conforme especificações, quantidades estimadas e condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.

**1.2.** A presente licitação será realizada em ampla concorrência, sendo permitida a participação de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sendo adotada, contudo, a exclusividade de participação nem a reserva de cotas para tais empresas.

**1.3.** A estimativa de demanda é definida de acordo com o item **1.5 - Tabela de Quantitativos**.

**1.4.** Conforme o artigo 84 da Lei 14.133, o prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso e o contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

### **1.5. TABELA DE QUANTITATIVOS:**



Estruturas e Equipamentos para Realização de Eventos								
Nº	UND	DESCRIÇÃO	QTD TOTAL	EXP	Expectativa de Empenho			
					1ºTri	2ºTri	3ºTri	4ºTri
01	Diária	<b>Locação de sonorização de pequeno porte</b> , com no mínimo: <b>04</b> Caixas de som de grave, <b>04</b> Caixas de som de médio grave, <b>02</b> Caixas de som de retorno, <b>01</b> Mesa de som com no mínimo 16 canais digital, <b>04</b> Microfones sem fio com pilhas, <b>04</b> Microfones de cabo, <b>04</b> Pedestais. Deverá ser disponibilizado no mínimo um técnico de som. A montagem, instalação e testes de funcionamento dos equipamentos deverão ser realizados com antecedência mínima de até 04 (quatro) horas antes do início do evento, no local, data e horário previamente informados pela Administração. Deverá apresentar A.R.T e atestado de capacidade técnica compatível.	07	MIN	01	01	01	01
				MAX	01	02	02	01
02	Diária	<b>Locação de sonorização de médio porte com equipamentos de palco</b> , com no mínimo: <b>08</b> Caixas som line array, <b>04</b> Caixas subgraves, <b>06</b> Amplificadores com equalizador, compressor e gate, <b>02</b> Monitores SM 400, <b>12</b> Microfones sem fio, <b>01</b> Mesa de som digital 32 canais. Deverá ser fornecido no mínimo um técnico de som. A montagem, instalação e testes de funcionamento dos equipamentos deverão ser realizados com antecedência mínima de até 04 (quatro) horas antes do início do evento, no local, data e horário previamente informados pela Administração Municipal. Deverá apresentar A.R.T e atestado de capacidade técnica compatível.	03	MIN			01	
				MAX		01	01	01
03	Diária	<b>Locação de Som de grande porte TIPO 01, Iluminação de palco, Palco grid e painel de LED, sendo:</b> Palco tamanho 14 metros de frente x 10 metros de lateral, pé direito com 8 metros de altura, em alumínio P50, cobertura 2 águas com lona branca anti-chamas, tablado em estrutura metálica altura máxima 2,20 metros e mínima 1,20 metros, com guarda-corpo, escada e cortinas laterais. <b>Sistema de som line array, com no mínimo:</b> <b>24</b> Caixas line array com 2 alto-falantes de 10" cada, <b>24</b> Caixas de subgrave com no mínimo 02 alto-falantes cada caixa, <b>02</b> Mesas de som digital com no mínimo 48 canais, <b>04</b> Microfones sem fio, <b>06</b> Microfones de cabo SM58, <b>Sistema de amplificadores</b> compatível com o sistema de som, <b>20</b> Pedestais. <b>01 Side fill duplo com no mínimo: 04</b> Caixas de médio grave, <b>04</b> Caixas de subgrave dupla, <b>04</b> Caixas de retorno SM400. <b>08 Praticáveis 2x2 metros. 01</b> Cubo de guitarra; <b>01</b> Kit cubo de contrabaixo com no mínimo 02 caixas, sendo 01 caixa de grave e 01 de médio grave; <b>01</b> Amplificador; <b>02</b> Kits de microfone de bateria; <b>02</b> Kits de microfone de percussão; <b>01</b> Power play com 8 vias e no mínimo 08 fones. <b>Sistema de iluminação e grid, contendo:</b>	06	MIN		01	03	01





05	Diária	<p><b>Locação de som e palco TIPO 03, para evento de médio porte, sendo:</b> Montagem de palco em treliças P30 de alumínio com 10 metros de frente x 7 metros de fundos e 7 metros de altura de pé direito, tablado em estrutura metálica, altura máxima do piso de 1,70 metros, com guarda-corpo, escada e cortinas de fechamento, cobertura 2 águas com lona anti-chamas.</p> <p><b>Sistema de som, com no mínimo:</b> 16 Caixas line array, 08 Caixas de subgrave, 04 Monitores SM400, 01 Mesa de som 32 canais, 04 Microfones sem fio, 04 Microfones de cabo.</p> <p>Deverá fornecer A.R.T. do CREA, registro da empresa no CREA, acervo técnico C.A.T. do engenheiro compatível com o serviço, e documento que comprove vínculo do engenheiro com a empresa (carteira de trabalho ou contrato). Deverá fornecer no mínimo 01 técnico de som capacitado, bem como todo o cabeamento de sinal DMX necessário para o sistema de iluminação, além de A.R.T. e certificado de segurança do Corpo de Bombeiros.</p> <p>A montagem, instalação e testes de funcionamento dos equipamentos deverão ser realizados com antecedência mínima de até 04 (quatro) horas antes do início do evento, no local, data e horário previamente informados pela Administração Municipal.</p>	03	MIN			01	
				MAX		01	01	01
06	Diária	<p><b>Fornecimento e instalação de painel de LED outdoor</b>, para a execução e exibição de imagens e vídeos institucionais em ar livre, com no mínimo: 01 Painel de LED P5, outdoor, 4x2 metros, com 1 processadora, montado em estrutura Box Truss em alumínio P30 tamanho 5x4 metros com ART de montagem; 01 Notebook processador de vídeo com entradas: VGA, HDMI, DVI, RCA, vídeo composto; Placa controladora com duas saídas de cabos de AC, RJ45, HDMI; Deverá fornecer no mínimo 1 técnico para operar o sistema e fornecer A.R.T. do CREA ou CAU. A montagem, instalação e testes de funcionamento dos equipamentos deverão ser realizados com antecedência mínima de até 04 (quatro) horas antes do início do evento, no local, data e horário previamente informados pela Administração Municipal.</p>	08	MIN		06		
				MAX		06		02
07	Diária	<p><b>Locação de banheiros químicos portáteis</b> para eventos, equipados com vaso sanitário, com tanque para dejetos, porta papel higiênico, devidamente abastecido e higienizado com o material pertinente, lixeiras, piso antiderrapante e sinalização livre/ocupado, a locação inclui a instalação no local do evento, destinação. A empresa deverá possuir licença ou autorização para transporte e destinação de resíduos, conforme exigido pela legislação ambiental e sanitária, e atestado de capacidade técnica compatível. Metodologia de cálculo: Valor unitário x quantidade = total.</p>	24	MIN	05	05	05	05
				MAX	05	06	06	07
08	Diária	<p><b>Locação de container sanitário</b>, tipo cabine sanitária container metálico medindo no mínimo 6m de comprimento, climatizado, contendo uma porta de acesso medindo, três venezianas fixas para ventilação, instalação elétrica, instalação hidráulica, forro térmico no teto, no mínimo 05 (cinco) vasos sanitários em louça branca, uma calha mictória, bancadas lavatórios com espelhos. Montagem e desmontagem mais a manutenção fornecida pela própria empresa. Deverá possuir sistema de reservatório de água e reservatório para dejetos ou ligação à rede existente, quando disponível. A empresa deverá possuir licença ou autorização para transporte e destinação de resíduos, conforme exigido pela legislação ambiental e sanitária, e atestado de capacidade técnica compatível</p>	08	MIN		06		
				MAX		06		02



09	Diária	<b>Locação de tenda calhada tamanho 5x5m</b> , sendo: modelo pirâmide de 04 águas, com fechamento nos fundos e cobertura em lona branca anti-chamas, apresentar A.R.T. de montagem. A contratação deverá incluir transporte, montagem, instalação no local do evento, manutenção durante o período de utilização e posterior desmontagem e retirada da estrutura, sob responsabilidade da empresa contratada. Metodologia de cálculo: Valor unitário x quantidade = total.	42	MIN		21		07
				MAX	07	21	06	07
10	Diária	<b>Locação de Galpão em estrutura de alumínio</b> tipo 2 águas medindo no mínimo 22m largura x 21m comprimento, altura mínima de 4 metros, travessas de alumínio com perfil q 50 e perfil q30 para as treliças de comprimento, contendo ainda 06 sleeves q 50 para elevação da estrutura e 06 talhas manuais de 2 toneladas cada para elevação da estrutura, lonas anti-chamas e raios UV nas cores branca ou cinza, com amarração de cintas com catraca para sustentação das lonas, amarração ao solo com no mínimo 12 pontas de eixo e cintas catraca, A estrutura deverá atender às normas de segurança aplicáveis para montagem de estruturas temporárias para eventos, garantindo estabilidade, resistência a intempéries e segurança dos usuários, fornecimento de A.R.T. de montagem. Metodologia de cálculo: Valor unitário x quantidade = total.	04	MIN			01	01
				MAX			02	02
11	Unidade	<b>Locação de cadeiras</b> plásticas para eventos, na cor branco resistentes para adultos, incluso as despesas com transporte e recolhimento dos bens no local do evento e responsabilidade dos bens. As cadeiras deverão possuir capacidade mínima de suporte de peso de aproximadamente 120 kg.	1500	MIN		600		
				MAX		1500		
12	Unidade	<b>Locação de mesas plásticas</b> para eventos, modelo quadrado medindo aproximadamente 70 cm x 70 cm, na cor branco resistentes. As mesas deverão ser entregues em perfeito estado de conservação, devidamente higienizadas e limpas, prontas para uso, garantindo condições adequadas de utilização durante a realização do evento. A contratação deverá incluir transporte, entrega, organização no local do evento e posterior recolhimento das mesas após o término das atividades, sendo tais serviços de inteira responsabilidade da empresa contratada.	300	MIN		125	125	
				MAX		150	150	
13	Diária	<b>Locação de espaço físico para realização de eventos</b> , situado no Município de Urupá/RO, devidamente regularizado junto aos órgãos competentes. O imóvel deverá possuir capacidade mínima aproximada para até 700 (setecentas) pessoas, podendo ser em ambiente coberto ou estrutura equivalente adequada à realização do evento. O espaço deverá dispor de banheiros em quantidade compatível com o público previsto, cozinha ou área de apoio para preparo e manipulação de alimentos, bem como área adequada para acomodação dos participantes. Deverá disponibilizar mesas e cadeiras em quantidade suficiente para atender ao público estimado, em boas condições de uso e devidamente higienizadas. O local deverá atender às normas de segurança, acessibilidade e prevenção contra incêndio, mediante comprovação de regularidade junto aos órgãos competentes. O espaço deverá estar disponível na data e horário definidos pela Administração Municipal, incluindo período necessário para preparação, realização e encerramento do evento. A locação deverá incluir limpeza do espaço antes e após a realização do evento, sendo de responsabilidade da contratada a entrega do local em condições adequadas de uso.	03	MIN			01	
				MAX	01	01	01	



Serviços Gerais Para Eventos								
Nº	UND	DESCRIÇÃO	QTD TOTAL	EXP	Expectativa de Empenho			
					1ºTri	2ºTri	3ºTri	4ºTri
14	Serviço	<b>Decoração de Camarim</b> com fornecimento dos seguintes itens que são indispensáveis: sendo: 01 tapete medindo 02x03m, 08 pufes, 01 frigobar, 01 mesa pequena; 02 arranjos de flores ou plantas naturais para decoração de ambiente, tipo: orquídeas, coqueiros, rosas do deserto ou similar; 01 arara para casacos. iluminação do camarim, limpeza e manutenção do camarim e dos banheiros (antes, durante e após o evento) com o fornecimento e abastecimento com papel higiênico, papel toalha, sabonete líquido, toalha de tecido para lavabo. Deverá apresentar atestado de capacidade técnica compatível/comprovação de experiência.	08	MIN		03		02
				MAX		06		02
15	Serviço	<b>Decoração de Cenário para eventos</b> com fornecimento de no mínimo os seguintes itens que são indispensáveis: sendo: 01 tapete requintado medindo no mínimo 2x3 metros, 01 mesa média elegantemente decorada para se tornar o ponto focal da celebração, 02 arranjos de florais exuberantes para o ambiente, Iluminação cuidadosamente planejada para destacar a beleza do local e criar um cenário perfeito para fotos. Decoração personalizada do palco, alinhada ao tema do evento, comunicado com no mínimo 10 dias de antecedência. Deverá apresentar atestado de capacidade técnica compatível/comprovação de experiência.	04	MIN	01			01
				MAX	01	01	01	01
16	Diária	<b>Prest. de Serviços/Profissional segurança desarmada</b> , os profissionais deverão ser qualificados e com certificado de curso de especialização, prestar os serviços no município de Urupá/RO, período noturno, devendo os profissionais designados comparecer ao local do evento no horário definido no momento do empenho, ou em horário previamente definido pela Administração Municipal, permanecendo no local durante todo o período de realização do evento, devidamente uniformizados, munidos de ferramentas e equipamentos de proteção individual necessário, bem como equipamentos de comunicação. Metodologia de cálculo: Valor unitário x quantidade = total. Deverá apresentar atestado de capacidade técnica compatível.	48	MIN		18		06
				MAX		36		12
17	Diária	<b>Profissional brigadista civil</b> , os profissionais deverão ter formação e especialização em prevenção e combate a incêndio, salvamento e primeiros socorros para prestar os serviços no município de Urupá/RO, período noturno, comparecer ao local do evento no horário definido no momento do empenho, devidamente uniformizados, munidos de ferramentas e equipamentos de proteção individual necessário, bem como equipamentos de comunicação. Metodologia de cálculo: Valor unitário x quantidade = total. Deverá apresentar atestado de capacidade técnica compatível.	48	MIN		18		06
				MAX		36		12



Show Pirotécnico								
Nº	UND	DESCRIÇÃO	QTD TOTAL	EXP	Expectativa de Empenho			
					1ºTri	2ºTri	3ºTri	4ºTri
18	Serviço	<p><b>Contratação de show pirotécnico</b> por empresa altamente especializada, com profissionais experientes e comprovada expertise na execução. O serviço inclui o fornecimento de fogos de artifício e mão de obra para a montagem e execução do espetáculo, sendo:</p> <p><b>Kits e bombas:</b> <b>04</b> Kits com 25 tubos (cada), com bombas de 2,5 polegadas em cores mistas, <b>08</b> Kits com 12 tubos (cada), com bombas de 3 polegadas em cores mistas, <b>06</b> Kits contendo 9 tubos (cada), com bombas de 4 polegadas em cores mistas, <b>06</b> Grades contendo 3 tubos (cada), com bombas de 5 polegadas em cores mistas.</p> <p><b>Tortas:</b> <b>04</b> Tortas crossetti com 30 tubos (cada), apresentando cores e efeitos “W”, <b>02</b> Tortas metralhadora com 150 tubos (cada) em cores mistas, <b>02</b> Tortas asteca em X com 300 tubos (cada) coloridos, <b>02</b> Tortas fênix com 120 tubos (cada), <b>02</b> Tortas antares com 65 tubos (cada), <b>01</b> Torta <i>love show</i> com 90 tubos (coração), <b>05</b> Tortas mitral com 200 tubos 0,8 mm, <b>02</b> Tortas com 300 tubos polares 20 mm em A. <b>Demais efeitos:</b> <b>10</b> Leques, cada um com 5 tubos traçantes em diversas cores. A quantidade de fogos fornecida deverá permitir a realização de espetáculo pirotécnico com duração mínima de 08 (oito) minutos consecutivos, garantindo variedade de efeitos visuais e cores durante toda a apresentação. <b>Sendo que todas as despesas relativas ao transporte, alimentação, estadia, operação, montagem, desmontagem e segurança serão por conta da empresa contratada. Sendo de responsabilidade da empresa contratada a documentação: Atestado de Registro de BLASTER expedido, pelo DECAME – Delegacia Especializada em Controle de Armas Munições e Explosivos ou por Órgão oficial equivalente; Comprovação que a Empresa possui em seu quadro efetivo profissional APTO, para conhecimento, manuseio e operação com explosivos. Devendo ser demonstrado por meio da DECAME – RO – Delegacia Especializada em Controle de Armas Munições e Explosivos ou por Órgão oficial equivalente; Alvará de Licenciamento expedido pela DECAME/RO – Delegacia Especializada em Controle de Armas Munições Explosivos ou por Órgão oficial equivalente Para Comércio varejista e atacadista de explosivos e artigos pirotécnicos e (Produção de Shows Pirotécnicos); Licença ambiental – Para o Comércio varejista e atacadista de explosivos e artigos pirotécnicos e (Produção de Shows Pirotécnicos). Expedida por Órgão oficial; CR do exército brasileiro para comercio de pirotécnicos de uso restrito prestação MAX de serviço – armazenagem de pirotécnicos prestação de serviços transporte de pirotécnicos, utilização – demonstração / exposição de pirotécnicos. Atestado de Capacidade Técnica (declaração ou certidão) fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando o desempenho da empresa em contrato pertinente e compatível em características com o objeto da contratação. Declaração de Visita Técnica em conjunto ao local onde serão executados os serviços pirotécnicos e de que tomou conhecimento de todas as informações e condições necessárias para o cumprimento da execução do serviço, com a devida vistoria do Corpo de Bombeiro</b></p>	04	MIN			01	
				MAX		01		02



19	Serviço	<p><b>Contratação de show pirotécnico de pequeno porte</b>, sendo: <b>Morteiros: 24</b> unidades de 3 polegadas, <b>09</b> unidades de 4 polegadas, <b>03</b> unidades de 5 polegadas. <b>Tortas: 04</b> unidades de torta 25 tubos de 1.2 polegadas cores, <b>04</b> unidades de torta 64 tubos de 20 mm, <b>04</b> unidades de torta 36 tubos de 20 mm, <b>02</b> tortas em Z com 150 tubos de 1 polegada, <b>01</b> torta asteca em X com 300 tubos, <b>01</b> torta fênix com 120 tubos, <b>03</b> tortas crossetti com 30 tubos, <b>04</b> tortas mitral com 200 tubos 0,8 mm. <b>Demais efeitos: 01</b> cascata com 30 metros, <b>60</b> candela monotiro cores, <b>08</b> leques vaso chorão com 05 tubos de 1 polegada. Piro musical com forma de acionamento computadorizado. <b>Sendo que todas as despesas relativas ao transporte, alimentação, estadia, operação, montagem, desmontagem e segurança serão por conta da empresa contratada. Sendo de responsabilidade da empresa contratada a documentação: Atestado de Registro de BLASTER expedido, pelo DECAME – Delegacia Especializada em Controle de Armas Munições e Explosivos ou por Órgão oficial equivalente; Comprovação que a Empresa possui em seu quadro efetivo profissional APTO, para conhecimento, manuseio e operação com explosivos. Devendo ser demonstrado por meio da DECAME – RO – Delegacia Especializada em Controle de Armas Munições e Explosivos ou por Órgão oficial equivalente; Alvará de Licenciamento expedido pela DECAME/RO – Delegacia Especializada em Controle de Armas Munições Explosivos ou por Órgão oficial equivalente Para Comércio varejista e atacadista de explosivos e artigos pirotécnicos e (Produção de Shows Pirotécnicos); Licença ambiental – Para o Comércio varejista e atacadista de explosivos e artigos pirotécnicos e (Produção de Shows Pirotécnicos). Expedida por Órgão oficial; CR do exército brasileiro para comercio de pirotécnicos de uso restrito prestação MAX de serviço – armazenagem de pirotécnicos prestação de serviços transporte de pirotécnicos, utilização – demonstração / exposição de pirotécnicos. Atestado de Capacidade Técnica (declaração ou certidão) fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando o desempenho da empresa em contrato pertinente e compatível em características com o objeto da contratação. Declaração de Visita Técnica em conjunto ao local onde serão executados os serviços pirotécnicos e de que tomou conhecimento de todas as informações e condições necessárias para o cumprimento da execução do serviço, com a devida vistoria do Corpo de Bombeiro</b></p>	04	MIN			01
				MAX		01	



Serviços de Performance Artística								
Nº	UND	DESCRIÇÃO	QTD TOTAL	EXP	Expectativa de Empenho			
					1ºTri	2ºTri	3ºTri	4ºTri
20	Serviço	<b>Contratação de banda regional para apresentação artística ao vivo</b> , composta por no mínimo 06 (seis) integrantes, incluindo vocalista(s) e instrumentistas, para realização de show musical durante eventos promovidos pelo Município de Urupá/RO. A banda deverá apresentar repertório diversificado, contemplando estilos musicais populares, tais como forró, sertanejo, axé, pagode, funk e outros gêneros similares, adequados ao público presente. A contratação deverá incluir todos os custos necessários à realização da apresentação, tais como materiais, instrumentos musicais, equipamentos próprios da banda, transporte, alimentação e demais despesas necessárias à execução do serviço. Tempo mínimo de apresentação: 02 (duas) horas e 30 (trinta) minutos de show. O tempo de apresentação poderão variar conforme a necessidade do evento, respeitando as especificações mínimas estabelecidas neste termo. Deverá apresentar atestado de capacidade/experiência compatível.	05	MIN		01		01
				MAX		02	01	01
21	Serviço	<b>Contratação de cantor para apresentação artística musical ao vivo</b> , em formato solo, destinada à realização de show durante eventos promovidos pelo Município de Urupá/RO. O artista deverá apresentar repertório musical diversificado, com predominância do gênero forró, podendo incluir outros estilos musicais populares, adequados ao público do evento. A apresentação deverá ter duração mínima 02 (duas) horas e 30 (trinta) minutos de show ou conforme programação do evento, previamente definida pela organização. A contratação deverá incluir todas as despesas necessárias à execução do serviço, tais como transporte, alimentação, equipamentos próprios do artista e demais custos operacionais. O artista poderá se apresentar acompanhado de músicos de apoio, caso necessário, sem custos adicionais para a Administração. Deverá apresentar atestado de capacidade/experiência compatível.	06	MIN	01			
				MAX	01	01	02	01
22	Diária	<b>Contratação de profissional locutor para eventos</b> (função principal: realizar anúncios e conduzir a comunicação com o público) para atuação em festividades promovidas pelo Município de Urupá/RO. O profissional será responsável pela apresentação da programação do evento, realização de comunicados e avisos ao público, interação com os participantes, condução de atividades programadas e apoio à organização, contribuindo para o adequado andamento das atividades. O locutor deverá possuir experiência na condução de eventos, mantendo postura profissional, linguagem adequada e respeito às normas institucionais durante toda a execução do serviço. A contratação deverá incluir todas as despesas necessárias à execução do serviço, tais como deslocamento, alimentação e demais custos operacionais. Deverá apresentar atestado de capacidade/experiência compatível.	06	MIN		01	03	01
				MAX	01	03	01	01
23	Diária	<b>Contratação de profissional Mestre de Cerimônias</b> , responsável pela condução protocolar e organização de solenidades oficiais promovidas pelo Município de Urupá/RO, com participação de autoridades públicas e/ou privadas. O profissional deverá atuar na elaboração de roteiro (script) da cerimônia, condução do cerimonial, apresentação das autoridades presentes, organização da ordem das falas e orientação do protocolo durante a realização do evento, garantindo o adequado andamento da programação. A contratação deverá incluir todas as despesas necessárias à execução do serviço, tais como deslocamento, alimentação e demais custos operacionais. Deverá apresentar atestado de capacidade/experiência compatível.	04	MIN	01		01	01
				MAX	01	01	01	01



## 2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

**2.1.** A presente contratação tem por finalidade viabilizar a realização de eventos públicos promovidos pelo Município de Urupá/RO, mediante a disponibilização de infraestrutura, equipamentos, serviços operacionais e atrações artísticas, essenciais ao atendimento das demandas institucionais, culturais, sociais e comemorativas da Administração Pública Municipal.

**2.2.** A necessidade da contratação decorre da identificação de demandas recorrentes relacionadas à realização de eventos públicos, que exigem estrutura adequada, qualidade técnica, segurança e suporte operacional. A inexistência de contratação estruturada compromete a organização dos eventos, a segurança dos participantes, a qualidade das apresentações e a eficiência na utilização dos recursos públicos.

**2.3.** A solução proposta, conforme definido no Estudo Técnico Preliminar, consiste na contratação de empresas especializadas para fornecimento de estruturas, equipamentos e prestação de serviços necessários à realização de eventos, por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP), com parcelamento do objeto por itens, utilizando procedimento licitatório adequado à natureza comum dos serviços e bens envolvidos. Tal solução apresenta-se como a mais vantajosa sob os aspectos técnico, econômico e operacional, permitindo atendimento sob demanda, flexibilidade na execução e racionalização dos custos.

**2.4.** A realização de eventos públicos encontra respaldo no interesse público, especialmente no que se refere à promoção da cultura, do lazer, da integração social e do fortalecimento das ações institucionais do Município, estando alinhada aos direitos sociais previstos na Constituição Federal, incluindo o direito ao lazer e à cultura.

**2.5.** A contratação está prevista no **Plano de Contratações Anual (PCA)** do exercício.



**2.6.** O levantamento de mercado realizado no âmbito do Estudo Técnico Preliminar demonstrou a existência de ampla oferta de fornecedores aptos a atender os diversos segmentos da contratação, tais como sonorização, estruturas, sanitários, segurança, serviços técnicos e artísticos, o que favorece a competitividade do certame e a obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração.

**2.7.** As quantidades estimadas foram definidas com base na demanda apresentada pelo Gabinete do Prefeito, considerando o calendário de eventos, o histórico de realizações e a necessidade de atendimento das ações institucionais ao longo do exercício, estando detalhadas em item próprio deste Termo de Referência.

**2.8.** Quanto aos resultados pretendidos, a contratação visa garantir a realização de eventos públicos com qualidade técnica, segurança, infraestrutura adequada e eficiência operacional, promovendo a valorização cultural, o lazer da população, o fortalecimento das ações institucionais e a otimização da aplicação dos recursos públicos.

**2.9.** A fundamentação jurídica da contratação encontra respaldo na Lei nº 14.133/2021, que rege as contratações públicas, especialmente no seu art. 18, que trata do planejamento da contratação, bem como no art. 82, que regula o Sistema de Registro de Preços.

**2.10.** Da Justificativa da unidade demandante:

**2.10.1.** A presente contratação é necessária para a realização de eventos promovidos pelo Município de Urupá/RO, garantindo segurança, infraestrutura adequada, qualidade técnica e atendimento ao público, em conformidade com os princípios da Lei nº 14.133/2021 (legalidade, economicidade e eficiência). Os itens e serviços solicitados — sonorização de pequeno, médio e grande porte, palcos, iluminação, painéis de LED, decoração, segurança, banheiros químicos, tendas, galpões e atrações artísticas — são indispensáveis para: • Garantir comunicação e qualidade técnica, permitindo que o público receba informações, apresentações e conteúdos institucionais de forma clara e adequada; • Assegurar segurança e conforto para participantes, artistas e equipe técnica, com estruturas físicas



apropriadas e profissionais qualificados; • Valorizar os eventos culturais e institucionais, garantindo entretenimento de qualidade, condução adequada da programação e impactos visuais e artísticos relevantes; • Oferecer infraestrutura sanitária e operacional, assegurando higiene, funcionalidade e suporte adequado durante toda a realização do evento. Portanto, a contratação resolve problemas de infraestrutura, comunicação, segurança, permitindo a execução de eventos públicos com qualidade técnica, artística regional e organizacional, atendendo plenamente ao interesse público e à legislação vigente.

### 2.11. Calendário de Eventos Anual Programado para 2026.

<b>MARÇO</b>	<b>10/03 – DIA INTERNACIONAL DA MULHER</b>
	<i>Tipo:</i> Evento cultural e institucional
<b>ABRIL</b>	<b>19/04 – FESTIVAL DE PESCA</b>
	<i>Tipo:</i> Evento cultural, esportivo e turístico (1ª edição / evento inaugural)
	<b>24 a 26/04 – FESTIVAL DO EMPREENDEDOR (2ª edição)</b>
	<i>Tipo:</i> Evento cultural. <i>Recurso:</i> Emenda Parlamentar – Dep. Rosangela Donadon
<b>MAIO</b>	<b>02 e 03/05 – MOTOCROSS (EVENTO ESTADUAL)</b>
	<i>Tipo:</i> Evento esportivo
<b>JUNHO</b>	<b>25 a 27/06 – ANIVERSÁRIO DA CIDADE</b>
	<i>Tipo:</i> Evento cultural tradicional. <i>Recursos:</i> Emenda Parlamentar - Dep. Laerte Gomes + Recursos Próprios
<b>JULHO</b>	<b>25/07 – DIA DO AGRICULTOR</b>
	<i>Tipo:</i> Evento cultural, institucional. <i>Recurso:</i> Próprio
<b>AGOSTO</b>	<b>23/08 – CICLISMO REGIONAL - MOUNTAIN BIKE (1ª edição)</b>
	<i>Tipo:</i> Evento esportivo (1ª edição)
<b>SETEMBRO</b>	<b>07/09 – DESFILE CÍVICO</b>
	<i>Tipo:</i> Evento cívico-cultural
<b>OUTUBRO</b>	<b>11/10 – DIA DAS CRIANÇAS</b>
	<i>Tipo:</i> Evento cultural e recreativo. <i>Recurso:</i> Próprio e apoio de comerciantes
	<b>31/10 – DIA DO SERVIDOR PÚBLICO</b>
	<i>Tipo:</i> Evento institucional e cultural
<b>NOVEMBRO</b>	<b>29/11 – INAUGURAÇÃO DAS LUZES NATALINAS</b>
	<i>Tipo:</i> Evento cultural e turístico
<b>DEZEMBRO</b>	<b>31/12 – RÉVEILLON</b>
	<i>Tipo:</i> Evento cultural



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

**3.1.** A solução definida para atendimento à demanda consiste na contratação, por meio do **Sistema de Registro de Preços (SRP)**, com parcelamento do objeto **por itens** e utilização de procedimento licitatório adequado à natureza comum dos bens e serviços, de empresas especializadas para fornecimento de estruturas, equipamentos, serviços operacionais e atrações artísticas destinados à realização de eventos públicos promovidos pelo Município de Urupá/RO.

**3.2.** A adoção do Sistema de Registro de Preços possibilita a execução **sob demanda**, conforme a necessidade real da Administração, contribuindo para a racionalização dos recursos públicos, evitando contratações desnecessárias e permitindo maior flexibilidade operacional, especialmente diante da natureza contínua e variável dos eventos institucionais.

**3.3.** A solução contempla, de forma integrada, o fornecimento e execução de serviços necessários à realização de eventos públicos, incluindo, entre outros:

- Locação de equipamentos de sonorização de pequeno, médio e grande porte;
- Fornecimento de estruturas físicas, como palcos, tendas, galpões e espaço físico;
- Disponibilização de equipamentos de iluminação e painéis de LED;
- Fornecimento de banheiros químicos e containers sanitários;
- Prestação de serviços de montagem, desmontagem e suporte técnico;
- Execução de serviços de segurança desarmada e brigadistas;
- Serviços de ambientação, como decoração de camarins e cenários;
- Realização de shows pirotécnicos;
- Prestação de serviços artísticos, como bandas, cantores, locutores e mestres de cerimônia.

**3.4.** Os objetos da contratação são classificados, em sua maioria, como serviços **comuns**, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no Termo de Referência, permitindo julgamento objetivo das propostas.



**3.5.** A solução proposta considera as diretrizes relacionadas ao **ciclo de vida do objeto**, abrangendo as seguintes etapas:

- **Planejamento e organização:** definição prévia das necessidades de cada evento, com indicação dos serviços, estruturas e equipamentos necessários;
- **Execução** (montagem e operação): instalação das estruturas, disponibilização dos equipamentos e prestação dos serviços técnicos e operacionais durante a realização dos eventos;
- **Desmontagem e retirada:** desmobilização das estruturas e equipamentos após a realização dos eventos, com adequada organização e limpeza dos espaços utilizados;
- **Suporte técnico:** garantia de funcionamento adequado dos equipamentos durante os eventos, com substituição imediata em caso de falhas.
- **Gestão de resíduos:** destinação adequada dos resíduos gerados durante a montagem, execução e desmontagem, em conformidade com a legislação ambiental vigente.

**3.5.** A descrição da solução foi elaborada de forma clara e objetiva, compatível com as práticas usuais de mercado, preservando a competitividade do certame, respeitando o parcelamento por itens e observando os princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade e do desenvolvimento sustentável previstos na Lei nº 14.133/2021.

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

**4.1.** Para assegurar a adequada realização dos eventos públicos municipais, a solução a ser contratada deverá atender, no mínimo, aos seguintes requisitos essenciais:

**4.1.1. Requisitos técnicos e de qualidade:** Os equipamentos, estruturas e serviços deverão observar rigorosamente as especificações e padrões mínimos de qualidade, segurança e desempenho, incluindo: Sonorização e iluminação compatíveis com o porte do evento; Estruturas físicas seguras, estáveis e adequadas ao público estimado; Profissionais qualificados para execução dos serviços técnicos e operacionais.



4.1.2. Todos os serviços deverão observar as especificações técnicas e os padrões mínimos de qualidade definidos neste Termo de Referência.

4.1.3. A execução dos serviços deverá ocorrer **sob demanda**, mediante emissão de Ordem de Serviço/Nota de Empenho pela Administração, contendo as informações necessárias, devendo ocorrer no âmbito do Município de Urupá/RO ou em local previamente indicado, durante a vigência da Ata de Registro de Preços;

4.1.4. **Requisitos temporais:** A contratada deverá observar:

- O prazo máximo de até **10 (dez) dias** entre o recebimento da Ordem de Serviço/Nota de Empenho e a execução do serviço, ou outro prazo definido pela Administração, conforme as características e a complexidade de cada evento;
- O cumprimento dos horários definidos para montagem, execução e desmontagem;
- O atendimento integral ao cronograma estabelecido pela Administração.;

4.1.5. **Requisitos de aceitação e qualidade:** Os serviços e equipamentos deverão estar em perfeito estado de funcionamento; Itens em desconformidade, defeituosos ou inadequados poderão ser recusados pela Administração; deverá ser assegurada a substituição imediata de equipamentos ou serviços que não atendam aos padrões exigidos.

4.1.6. **Requisitos normativos:** A execução deverá observar as normas técnicas e regulamentações aplicáveis vigentes, especialmente: Normas de segurança de estruturas temporárias; Normas de instalações elétricas; Normas sanitárias (banheiros químicos); Normas de segurança do trabalho e prevenção de incêndios.

4.1.7. **Responsabilidade técnica:** Deverá ser apresentada, quando exigido, Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), para estruturas, sistemas elétricos, sonorização e demais serviços que assim exigirem. O fornecedor de serviços de segurança desarmada e brigadistas deverão apresentar cópia do certificado de curso e/ou treinamento, no ato da contratação.

4.1.8. **Subcontratação:** Será admitida a subcontratação parcial dos objetos a seguir, desde que: Não comprometa a qualidade e a execução do serviço; seja



previamente autorizada pela Administração; permaneça sob responsabilidade integral da contratada.

4.1.8.1. Será admitida a subcontratação para os itens:

- **13** – Locação de espaço físico para realização de eventos;
- **16** – Prest. De Serviços/Profissional segurança desarmada;
- **17** – Profissional brigadista civil;
- **20** – Contratação de banda regional para apresentação artística ao vivo;
- **21** – Contratação de cantor para apresentação artística musical ao vivo;
- **22** – Contratação de profissional locutor para eventos; e
- **23** – Contratação de profissional Mestre de Cerimônias.

4.1.8.2. Não será admitida a subcontratação para os demais itens.

4.1.9. **Sustentabilidade:** Deverão ser observadas, quando possível, práticas de sustentabilidade, tais como: Destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados; Utilização de materiais reutilizáveis ou recicláveis, quando possível; Uso racional de energia elétrica e recursos durante os eventos.

4.1.10. **Garantias:** Os serviços prestados deverão observar **quando aplicável:** Garantia legal, nos termos do art. 26 da Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor); de “30 (trinta) dias para serviços não duráveis e 90 (noventa) dias para serviços duráveis” (art. 26 do CDC). Sem prejuízo de eventual garantia contratual ou do fabricante.

4.1.11. Os serviços deverão ser fornecidos mediante Nota Fiscal Eletrônica, Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Certidão Negativa de Débitos Estaduais, Certidão Negativa de Tributos e Contribuições Municipais, Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros (INSS), Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas. A Nota Fiscal Eletrônica e as Certidões deverão estar dentro dos seus respectivos prazos de validade.



## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

**5.1.** A execução do objeto contratual ocorrerá de forma **parcelada** e sob demanda, por meio do **Sistema de Registro de Preços (SRP)**, conforme necessidade da Administração, nos termos do art. 82 da Lei nº 14.133/2021.

**5.2.** O prazo de entrega do objeto é de **10 (dez) dias** a contar do recebimento da Nota de Empenho/Ordem de Serviço, no local e horário designado, conforme especificações técnicas e requisitos descritos no Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência e Edital.

**5.2.1.** As **estruturas e equipamentos** necessários à realização dos eventos deverão estar devidamente montados, instalados e em pleno funcionamento com antecedência mínima de **24 (vinte e quatro) horas** do início das atividades programadas, a fim de possibilitar a realização de testes técnicos e eventuais ajustes operacionais.

**5.3.** A entrega deverá ser realizada em conformidade com as determinações expedidas pela **área demandante**.

**5.4.** O objeto será recebido:

**5.4.1. Provisoriamente**, no momento da execução do serviço, para verificação preliminar da conformidade com as especificações estabelecidas;

**5.4.2. Definitivamente**, após a verificação da adequada execução do serviço, mediante confirmação de que os mesmos foram prestados conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

**5.4.3.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as especificações, padrões de qualidade ou condições estabelecidas neste Termo de Referência, devendo a contratada promover as correções necessárias de forma imediata.

**5.5.** A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica



para a contratação pretendida, assegurada preferência ao beneficiário do registro em igualdade de condições.

## 6. FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO OBJETO

**6.1.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/21.

**6.2.** Durante a execução, o fiscal administrativo deverá monitorar constantemente o nível de qualidade do fornecimento para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

**6.3.** A CONTRATANTE deve acompanhar de perto a execução do objeto, a fim de assegurar que os preços praticados são compatíveis com o mercado, sob pena de responsabilização solidária pelos prejuízos causados ao equilíbrio financeiro do contrato e ao erário.

**6.4.** À CONTRATADA será permitido apresentar justificativa para a prestação do fornecimento com menor nível de conformidade, a qual poderá ser aceita pelo fiscal administrativo, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

**6.5.** A gestão e fiscalização será exercida pelos servidores competentes da área demandante: **Mateus dos Santos Nascimento** (Gestor) e **Leandro da Cruz Alves** (Fiscal), podendo ser designado outro servidor ao longo da execução contratual a critério da administração.

## 7. FORMA, PRAZO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

**7.1.** O pagamento será feito por meio de ordem bancária em conta a ser indicada pela CONTRATADA cuja ordem bancária dará quitação ao pagamento, e nos termos



da lei, será debitado do valor devido a Prefeitura Municipal de Urupá, referente ao valor da nota fiscal, os valores relativos aos tributos e IR.

**7.2.** O pagamento em favor da CONTRATADA será efetuado até 30 (trinta) dias, após o recebimento do objeto deste, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal devidamente atestada pelo setor competente.

**7.3.** Em atendimento ao que dispõe a IN RFB n. 1234/2012 e 2145/2023, será feita a retenção na fonte do Imposto de Renda (IR), incidente sobre os pagamentos que forem efetuados a pessoas jurídicas, pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras de construção civil, no qual podemos pontuar que:

- a. Caso a CONTRATADA seja isenta apresentar comprovação da isenção/imunidade;
- b. Caso seja optante pelo Simples, deverá apresentar declaração de opção conforme Anexo IV da IN acima mencionada;
- c. Caso não seja destacado no documento fiscal o valor do IRRF, haverá retenção pelo valor total da Nota Fiscal.

**7.4.** Em atendimento aos artigos n. 116 e 117 da IN n. 2110/2022 deverá ser acrescido os documentos que comprovem o pagamento do INSS ou deverá ser acrescido na nota fiscal o valor a ser retido para pagamento. Caso a CONTRATADA seja isenta apresentação comprovação da isenção/imunidade.

**7.5.** Para fins de pagamento ainda será solicitada a apresentação das certidões negativas de débitos relativas ao FGTS, à previdência, ao trabalho, situação fiscal tributária federal, certidão negativa de tributos estaduais e municipais, certidão consolidada do TCU mantendo-se as mesmas condições de habilitação do certame, sendo que as mesmas deverão sempre apresentar data de validade posterior à data de emissão das respectivas Notas Fiscais.

**7.6.** Na ocorrência de rejeição da(s) nota(s) fiscal(is), motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.



**7.7.** Se houver atraso após o prazo previsto, as notas fiscais serão pagas acrescidas de juros de mora de 6% (seis por cento) ao ano, aplicados pro rata die da data do vencimento até o efetivo pagamento, desde que solicitado pela Empresa.

**7.8.** O valor dos encargos será calculado pela fórmula:  $EM = I \times N \times VP$ , onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

**7.9.** Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração de preços ou a compensação financeira.

**7.10.** A administração reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, o objeto não estiver de acordo com as especificações apresentadas e aceitas.

**7.11.** O CNPJ contido na nota fiscal/fatura emitida pela CONTRATADA deverá ser o mesmo que estiver registrado no contrato celebrado ou instrumento equivalente, independentemente da favorecida ser matriz, filial, sucursal ou agência.

**7.12.** A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação.

**7.13.** O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a. O prazo de validade;
- b. A data da emissão;
- c. Os dados do órgão contratante;
- d. O valor a pagar; e
- e. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.



## 8. PRAZO PARA ASSINATURA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E REEQUILÍBRIO DE PREÇOS

**8.1.** Depois de homologado o resultado desta licitação, o Município convocará a empresa adjudicatária para assinatura da Ata de Registro de Preços.

**8.2.** A convocação de que trata o item anterior deverá ser atendida no prazo máximo de **03 (três) dias úteis**, prorrogável por igual período, a critério da Administração, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

8.2.1. A Ata de Registro de Preço, será enviada no endereço eletrônico disponibilizado pelo fornecedor no ato da licitação, a qual após assinada deverá ser devolvida no endereço de envio ou poderá ser disponibilizada por meio físico no Setor de Planejamento de Compras e Contratações da Prefeitura de Urupá, para retirada ou para assinatura no local.

**8.3.** Conforme o Art. 82, inciso VI da Lei n. 14.133/2021, o edital de licitação para registro de preços observará as regras gerais e deverá dispor sobre as condições para alteração dos preços registrados, dessa forma, preceitua-se que o reequilíbrio de preços será precedida de solicitação do contratado, acompanhada de demonstração analítica da variação dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços, ou do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

**8.4. PARÁGRAFO 1º:** Fica assegurado o direito a licitante CONTRATADA ter seus preços reequilibrados, conforme a **Lei 14.133/2021, Cap. VII, art. 124 e Decreto 200/2024, Subseção II, art. 40**, que regulamenta as alterações de preço no sistema de registro de preços, desde que, para tanto, seja feito pedido formal devidamente instruído com documentos que comprovem o desequilíbrio junto à Administração.

Onde:

**a)** A aplicabilidade do reequilíbrio se dará, no prazo máximo de **15 (quinze) dias**, tempo necessário para tramitação, ampla pesquisa de mercado, parecer técnico e a devida publicação, concretizando o reequilíbrio de preços com expressa autorização do Ordenador de Despesa.



**b)** A aplicabilidade preferencial do percentual (%) de desconto oferecido na proposta final da licitação sobre a média de preços atualizada pelo Setor de Compras.

**8.5.** Durante o período de protocolo e concretização do reequilíbrio de preços, a empresa é obrigada a manter o valor e a continuidade na prestação dos serviços e/ou fornecimento dos produtos previamente empenhados. Qualquer interrupção não autorizada oficialmente pela administração sujeitará a empresa às penalidades previstas na Lei 14.133/2021.

## **9. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

**9.1.** O fornecedor será selecionado mediante **Pregão Eletrônico**, por critério de **Menor Preço POR ITEM** Ofertado, com sistema auxiliar de **Registro de Preços**, conforme (art. 6º, XLI, e 78, IV, da Lei n. 14.133/2021).

### **9.2. Do Tratamento diferenciado para ME/EPP**

9.2.1. A presente licitação será realizada em **ampla concorrência**, sendo permitida a participação de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sendo adotada, contudo, a exclusividade de participação nem a reserva de cotas para tais empresas.

9.2.2. A não aplicação do disposto no art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006 fundamenta-se no art. 49, inciso III, da mesma Lei, que admite sua dispensa quando não for vantajosa à Administração ou representar prejuízo ao conjunto do objeto.

9.2.3. A presente contratação envolve **solução integrada** para realização de eventos, com necessidade de **compatibilidade técnica e execução coordenada** entre estruturas, equipamentos e serviços.

9.2.4. O levantamento de mercado demonstra que os itens de maior complexidade (como palco, sonorização e iluminação profissional) são predominantemente ofertados por empresas de maior porte, podendo a restrição comprometer a competitividade e a obtenção da proposta mais vantajosa.



9.2.5. Assim, a adoção de exclusividade ou cotas pode gerar riscos à execução contratual, razão pela qual se opta pela ampla concorrência, sem prejuízo da participação de ME/EPP.

9.2.6. Todavia, nos termos dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, bem como do Decreto Municipal nº 348/2017, será observada a aplicação dos critérios de desempate em favor das ME e EPP, conforme as condições legais e regulamentares aplicáveis.

## 10. VALOR ESTIMADO

**10.1.** O valor estimado da presente contratação é de **R\$ 1.824.919,00 (um milhão oitocentos e vinte e quatro mil novecentos e dezenove reais)**, sendo esse valor estimado por meio de ampla pesquisa com fornecedores do ramo.

**10.2.** Os resultados da pesquisa e preços unitários referenciais estão descritos na média de preço anexada aos autos do Processo Administrativo supracitado.

## 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**11.1.** As despesas decorrentes da presente aquisição correrão à conta de recursos específicos da área demandante, sendo Programação:

- 02.001.13.392.0001.2.002 - Apoio a eventos multiculturais festividades e beneficentes.
- Red. 9 - 33.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

## 12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**12.1.** A CONTRATADA deverá executar integralmente o objeto descrito neste Termo de Referência, em conformidade com os requisitos da contratação (item 4), quantitativos estimados, Edital, seus anexos e proposta apresentada, assumindo integral responsabilidade pelos riscos e custos diretos e indiretos decorrentes da execução contratual.

**12.2.** A CONTRATADA deverá cumprir rigorosamente os **prazos, cronogramas e condições** estabelecidas pela Administração:



12.2.1. O prazo para execução dos serviços será de até **10 (dez) dias**, contados do recebimento da Ordem de Serviço/Nota de Empenho, podendo ser ajustado pela Administração conforme a complexidade e características específicas de cada evento.;

12.5.1. As estruturas, equipamentos e serviços deverão estar integralmente montados, instalados, testados e em pleno funcionamento com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas do início do evento, garantindo tempo hábil para testes operacionais e eventuais ajustes.

12.3. Compete à CONTRATADA a responsabilidade integral pela execução logística do objeto, incluindo: transporte, carga e descarga, montagem, instalação, operação, manutenção durante o evento e desmontagem de todas as estruturas, equipamentos e serviços contratados.

12.4. A CONTRATADA deverá disponibilizar profissionais qualificados, devidamente identificados e uniformizados quando necessário, garantindo a adequada execução dos serviços durante todas as fases do evento.

12.5. A CONTRATADA deverá garantir o pleno funcionamento de todos os equipamentos e serviços durante a realização do evento, responsabilizando-se pela substituição imediata de quaisquer itens, profissionais ou estruturas que apresentem falhas, defeitos ou desempenho inadequado, sem prejuízo à continuidade da programação.

12.6. A CONTRATADA deverá assegurar a compatibilidade técnica e operacional entre os equipamentos e serviços fornecidos, de modo a garantir a integração adequada da solução como um todo.

12.7. A CONTRATADA será responsável por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais custos decorrentes da execução do contrato, incluindo despesas com transporte, alimentação, hospedagem e remuneração de pessoal.



12.8. A CONTRATADA deverá fornecer os próprios equipamentos, materiais, ferramentas, insumos e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) necessários à execução do objeto, em quantidade e qualidade adequadas, responsabilizando-se por sua integridade e funcionamento.

12.9. A CONTRATADA deverá cumprir rigorosamente as normas de segurança do trabalho, normas técnicas aplicáveis, legislação ambiental, sanitária e demais normas pertinentes à execução dos serviços, especialmente quanto à segurança de estruturas, instalações elétricas e circulação de público.

12.10. Quando aplicável, a CONTRATADA deverá apresentar Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), para estruturas, instalações e serviços que assim o exigirem.

12.11. A CONTRATADA deverá cumprir as normas de segurança do trabalho, legislação ambiental, sanitária e demais normas aplicáveis à execução do objeto.

12.12. A CONTRATADA deverá atender às determinações da fiscalização contratual, prestando informações, esclarecimentos e permitindo o acompanhamento integral da execução dos serviços.

12.13. A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

12.14. A CONTRATADA será responsável pelos vícios e defeitos na execução dos serviços, pelos danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de sua ação ou omissão, inclusive de seus empregados ou prepostos, nos termos da legislação aplicável.

### **13. OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO (CONTRATANTE)**

**13.1.** Zelar pelo fiel cumprimento do objeto deste edital de licitação, observando as normas legais, regulamentares, a boa-fé e as obrigações previstas na Ata de Registro de Preços, no Termo de Referência e no Edital da Licitação.



- 13.2.** Oferecer todas as informações e condições necessárias para que a CONTRATADA cumpra o objeto conforme especificações da Ata de Registro de Preços, do Termo de Referência e do Edital da Licitação.
- 13.3.** Emitir e encaminhar à CONTRATADA a Nota de Empenho no valor total correspondente ao objeto da Ata de Registro de Preços.
- 13.4.** Fiscalizar a entrega dos bens, conferindo as Notas Fiscais para verificar sua regularidade e conformidade com a Nota de Empenho e as especificações contratuais, podendo recusar qualquer item em desconformidade.
- 13.5.** Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre falhas no cumprimento do contrato, aplicando as penalidades previstas na Ata de Registro de Preços, no Termo de Referência, no Contrato e no Edital da Licitação, incluindo a comunicação prévia sobre multas e sanções administrativas.
- 13.6.** Designar servidor ou comissão para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela CONTRATADA.
- 13.7.** Efetuar o pagamento à CONTRATADA do valor declarado na Nota Fiscal devidamente atestada, no prazo e forma previstos na Ata de Registro de Preços, no Termo de Referência e no Edital da Licitação.
- 13.8.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas, armazenando adequadamente os itens, verificando sua conformidade conforme o Termo de Referência, e relatando por escrito eventuais irregularidades.
- 13.9.** Comunicar à CONTRATADA, por escrito, imperfeições, falhas ou irregularidades no objeto fornecido, solicitando a substituição, reparo ou correção, e devolvendo o item que não possa ser corrigido após a substituição.



## 14. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E PENALIDADES

**14.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei n. 14.133/2021, art. 155, o licitante ou contratado que:

- 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 de sua proposta;
- VII. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a 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 n. 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**14.2.** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- I. Advertência;
- II. Multa;
- III. Impedimento de licitar e contratar;
- IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

- I. A natureza e a gravidade da infração cometida;
- II. As peculiaridades do caso concreto;
- III. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;  
A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.



## 15. CONSIDERAÇÕES FINAIS

**15.1.** O contratado que de alguma forma contribua para pôr em risco a legalidade, lisura e transparência dos certames licitatórios desta Prefeitura, com condutas comissivas ou omissivas, ficará sujeito às adequadas sanções administrativas previstas no contrato, sujeitando-se ainda às demais cominações legais e não se afastando a possibilidade de arcar com perdas e danos que esta administração pública venha a sofrer.

---

Urupá/RO, 12 de maio de 2026

*Elaborado por:*

**Kássio Alexandre Gama**  
Técnico de Gestão Pública  
M. 58190 - Urupá-RO

*De acordo:*

**Equipe de Planejamento de Compras e  
Contratações**

*Aprovado por:*

**Mateus dos Santos Nascimento**  
Chefe de Gabinete,  
**Gabinete do Prefeito**

*Aprovado por:*

**Leandro da Cruz Alves**  
Diretor de Esporte Cultura e Lazer  
**Gabinete do Prefeito**



Assinado por: Kássio Gama 12/05/2026 08:57:31 DOCUMENTO  
ASSINADO DIGITALMENTE

---



Assinado por: Mateus Santos 14/05/2026 10:29:20 DOCUMENTO  
ASSINADO DIGITALMENTE

---



Assinado por: LEANDRO CRUZ ALVES 18/05/2026 14:18:52  
DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE

---