

TERMO DE REFERÊNCIA

1. IDENTIFICAÇÃO DO DEMANDANTE

Solicitação feita através da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Inclusão, Ciência e Tecnologia, estabelecida no Centro Administrativo Ezio Ferreira Costa, localizada na Avenida Saquarema, n° 4.299, bloco 2, Porto da Roça, Saquarema/RJ, CEP. 28.994-374. Prefeitura Municipal de Saquarema – CNPJ 32.147.670/0001-21.

2. DEFINIÇÃO DO OBJETO

2.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de infraestrutura técnica, compreendendo locação de equipamentos, montagem, operação e desmontagem de sistemas de sonorização e iluminação para eventos de pequeno porte, sob demanda, para atender as unidades pertencentes a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Inclusão, Ciência e Tecnologia, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

2.2. Descrição e quantitativos do objeto:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.
1	Serviço de locação, montagem, operação e desmontagem de infraestrutura técnica de sonorização e iluminação conforme descritivo técnico.	Diária	200

2.2.1. As especificações técnicas e demais características para execução dos serviços serão definidas posteriormente neste documento no ITEM 6. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS SERVIÇOS.

2.3. Considerando as características do objeto, vislumbra-se a oportunidade de parcelamento da solução, ou seja, o julgamento das propostas e o critério de adjudicação do objeto será realizado pelo menor preço por item.

2.3.1. O regime de execução do contrato será o de empreitada por preço unitário, tendo em vista que a prestação dos serviços de infraestrutura técnica de som e iluminação ocorrerá de forma parcelada, sob demanda e por diárias efetivamente executadas, conforme as demandas da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Inclusão, Ciência e Tecnologia.

2.4. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo.

2.5. O objeto desta contratação é classificado como serviço de natureza contínua, uma vez que sua interrupção comprometeria o regular funcionamento das atividades desta Secretaria.

2.6. O objeto desta contratação é caracterizado como comuns.

2.7. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados a partir da data da assinatura da Ordem de Início de execução do contrato.

2.7.1. Quanto a prorrogação contratual

Nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, os contratos cujo objeto envolva a prestação de serviços de natureza contínua, poderão ser prorrogados por iguais e sucessivos períodos, desde que mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação original, e observada a vigência máxima de 10 (dez) anos.

A prorrogação estará condicionada à:

- a) demonstração de que a continuidade da contratação é vantajosa para a Administração;
- b) justificativa quanto à motivação da prorrogação;
- c) avaliação satisfatória da execução contratual;
- d) disponibilidade orçamentária e financeira para continuidade do contrato.

2.7.2. Quanto ao reajuste

2.7.2.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis pelo período de 1 (um) ano, contado da data de apresentação da proposta (ou da data do orçamento estimado), conforme estabelecido no Edital.

2.7.2.2. Decorrido o interregno de 1 (um) ano, os preços serão reajustados mediante a aplicação do índice IPCA, apurado pelo IBGE, incidindo exclusivamente sobre as obrigações iniciadas após a ocorrência da anualidade.

2.7.2.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data de início da vigência do último reajuste ocorrido.

2.7.2.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a contratante pagará a contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando-se a diferença correspondente tão logo que seja divulgado o índice definitivo.

2.7.2.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

2.7.2.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

2.7.2.7. Na ausência de previsão legal sobre o índice substituto, as partes elegerão, em comum acordo, novo índice oficial que preserve o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, formalizado por meio de termo aditivo.

2.7.2.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

2.7.2.9. Do prazo para resposta ao pedido de reajuste/repactuação: Formalizado o requerimento de reajuste de preços pela contratada – acompanhado da documentação e memória de cálculo para justificar o pedido – a Administração terá o prazo máximo de até 60 (sessenta) dias, contados da regular instrução do pedido no processo administrativo, para emitir a decisão e promover o respectivo apostilamento.

2.7.2.10. Do prazo para resposta ao pedido de reequilíbrio econômico-financeiro: Na hipótese de solicitação do reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro decorrente de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, a Administração decidirá sobre o pleito no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias, contados da data de protocolização do requerimento devidamente instruído com a comprovação analítica da alteração dos custos operacionais.

2.8. Quanto ao Sistema de Registro de Preços

A contratação não será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. Quanto a fundamentação da contratação

3.1.1. Necessidade

Disponibilizar infraestrutura técnica para atender a eventos de pequeno porte realizados pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Inclusão, Ciência e Tecnologia.

3.1.2. Justificativa

A presente demanda fundamenta-se na necessidade de estruturar os eventos promovidos pelas unidades pertencentes à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Inclusão, Ciência e Tecnologia, uma vez que, atualmente, a ausência de um serviço padronizado de infraestrutura dificulta a execução de atividades pedagógicas e culturais que exigem clareza sonora e iluminação adequada para apresentações cênicas.

A contratação visa disponibilizar às unidades a infraestrutura técnica para a realização de eventos em seus diversos segmentos, como escolas, creches, feiras e congressos. O serviço de sonorização e iluminação de pequeno porte é essencial para garantir a clareza na comunicação e a qualidade nas

apresentações, elementos fundamentais para o desenvolvimento cultural e pedagógico da rede municipal.

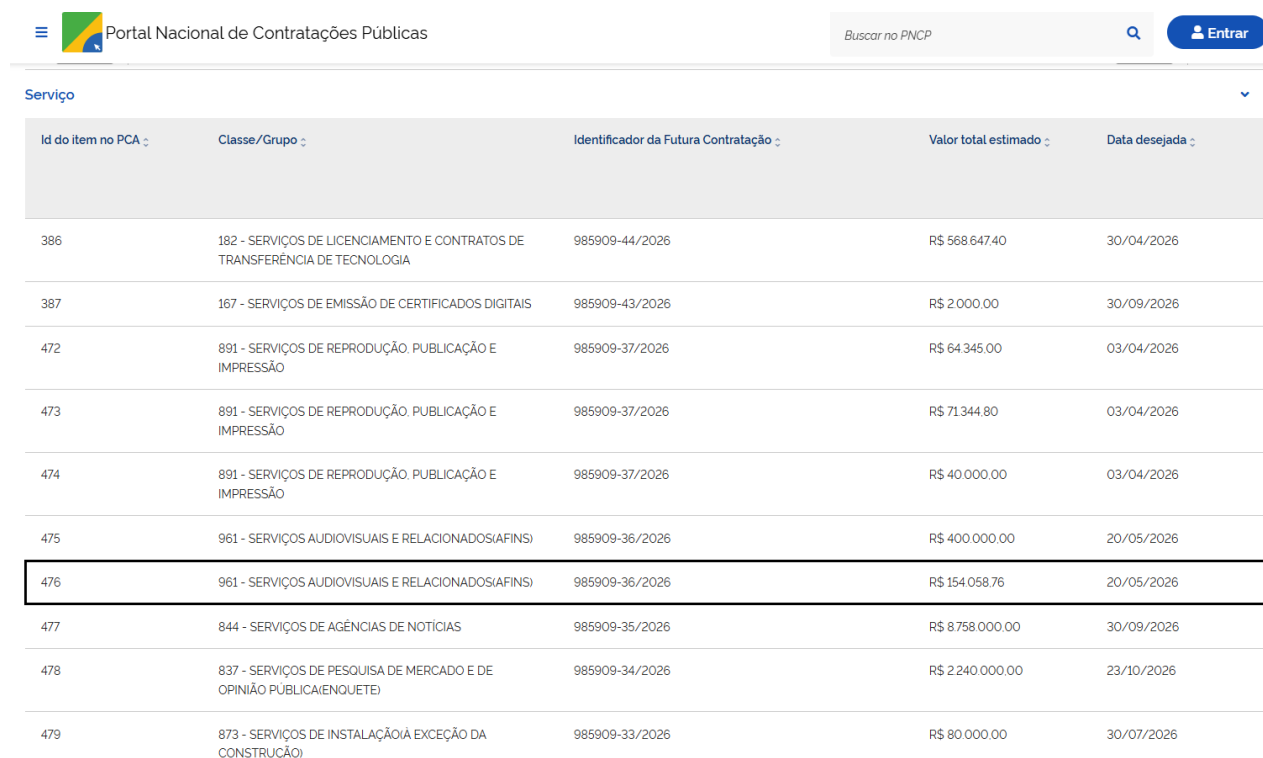
Dessa forma, a contratação estabelece um padrão de infraestrutura técnica que assegura a integridade das apresentações e eventos, otimizando a logística operacional e garantindo que as ações institucionais sejam executadas com a qualidade técnica requerida.

3.2. Quanto a previsão no Plano de Contratações Anual – PCA

A presente demanda encontra-se devidamente prevista no Plano de Contratações Anual – PCA do exercício de 2026, em estrita conformidade com o art. 12 da Lei nº 14.133/2021. A contratação está registrada sob o seguinte identificador:

- Código da Contratação (ID): 985909-36/2026;
- Descrição no PCA: Serviços audiovisuais e relacionados.

Conforme demonstrado na captura de tela abaixo, extraída do Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP:



Id do item no PCA	Classe/Grupo	Identificador da Futura Contratação	Valor total estimado	Data desejada
386	182 - SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO E CONTRATOS DE TRANSFERÊNCIA DE TECNOLOGIA	985909-44/2026	R\$ 568.647,40	30/04/2026
387	167 - SERVIÇOS DE EMISSÃO DE CERTIFICADOS DIGITAIS	985909-43/2026	R\$ 2.000,00	30/09/2026
472	891 - SERVIÇOS DE REPRODUÇÃO, PUBLICAÇÃO E IMPRESSÃO	985909-37/2026	R\$ 64.345,00	03/04/2026
473	891 - SERVIÇOS DE REPRODUÇÃO, PUBLICAÇÃO E IMPRESSÃO	985909-37/2026	R\$ 71.344,80	03/04/2026
474	891 - SERVIÇOS DE REPRODUÇÃO, PUBLICAÇÃO E IMPRESSÃO	985909-37/2026	R\$ 40.000,00	03/04/2026
475	961 - SERVIÇOS AUDIOVISUAIS E RELACIONADOS(AFINIS)	985909-36/2026	R\$ 400.000,00	20/05/2026
476	961 - SERVIÇOS AUDIOVISUAIS E RELACIONADOS(AFINIS)	985909-36/2026	R\$ 154.058,76	20/05/2026
477	844 - SERVIÇOS DE AGÊNCIAS DE NOTÍCIAS	985909-35/2026	R\$ 8.758.000,00	30/09/2026
478	837 - SERVIÇOS DE PESQUISA DE MERCADO E DE OPINIÃO PÚBLICA(ENQUETE)	985909-34/2026	R\$ 2.240.000,00	23/10/2026
479	873 - SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO(À EXCEÇÃO DA CONSTRUÇÃO)	985909-33/2026	R\$ 80.000,00	30/07/2026

Figura 1: Publicação do PCA no PNCP

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços de infraestrutura técnica, compreendendo locação de equipamentos, montagem, operação e desmontagem de sistemas de sonorização e iluminação para eventos de pequeno porte.

4.2. A prestação de serviço consiste em:

4.2.1. Infraestrutura de áudio e iluminação: Disponibilização de sistemas de sonorização e iluminação, conforme quantitativos e especificações técnicas, garantindo tecnologia de ponta e alta fidelidade técnica.

4.2.2. Operação técnica especializada: Profissionais qualificados responsáveis por toda a montagem, configuração, operação durante o evento e posterior desmontagem.

4.2.3. Logística e suporte: Responsabilidade integral da contratada pelo transporte, cabeamento, distribuição de energia e substituição imediata de qualquer componente que apresente falha, assegurando que as atividades ocorram sem interrupções por problemas técnicos.

4.2.4. Padronização de qualidade: Estabelecimento de um padrão de atendimento técnico que assegura a clareza sonora e o impacto visual essencial para apresentações cênicas.

4.3. Os serviços serão executados durante um período de 12 (doze) meses, o que permitirá elevar a qualidade das ações institucionais e otimizar o investimento público através do modelo de contratação por demanda.

4.4. Garantia

A contratada durante o período de vigência da contratação deverá assegurar a garantia integral do serviço e dos equipamentos disponibilizados, observando as condições abaixo:

- **Garantia de funcionamento:** A contratada deverá garantir que todos os equipamentos de sonorização e iluminação estarão em perfeitas condições de uso, conservação e segurança técnica durante todo o período de execução do evento.
- **Abrangência:** A garantia compreende a cobertura contra falhas técnicas, vícios ocultos ou defeitos decorrentes do uso regular, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

4.5. Assistência técnica

Considerando a natureza dos eventos, a assistência técnica será prestada de forma imediata e presencial:

- **Substituição:** Em caso de falha, pane ou mau funcionamento de qualquer item da infraestrutura durante a montagem ou realização do evento, a contratada deverá realizar o reparo ou a substituição por equipamento de especificação igual ou superior, de modo a não comprometer o cronograma da atividade institucional.

- Suporte operacional: A assistência técnica inclui a presença obrigatória de técnicos qualificados durante o período do evento, capacitados para realizar ajustes, correções de áudio/iluminação e intervenções de emergência em tempo real.
- Manutenção corretiva: Todas as despesas com transporte, peças, ferramentas e mão de obra necessárias à assistência técnica e manutenção dos bens locados correrão exclusivamente por conta da contratada.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Visando manter os níveis desta contratação dentro dos padrões adequados, verifica-se a necessidade de estabelecer, no mínimo, as seguintes exigências:

5.1.1. Requisitos de Negócio da Solução

5.1.1.1. A solução a ser adotada deverá ser capaz de atender satisfatoriamente a necessidade.

5.1.2. Requisitos Legais da Solução

A solução adotada neste documento deve orientar-se e respeitar as seguintes normatizações:

- Lei Federal nº 14.133/2021 de 1º de abril de 2021, que dispõe da Lei de Licitações e Contratos que trata das normas gerais sobre licitações e contratos administrativos.
- Lei Complementar nº 123/2006, que estabelece normas gerais relativas ao tratamento diferenciado e favorecido a ser dispensado às microempresas e empresas de pequeno porte.
- Decreto Federal 8.538/2015, que regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para microempresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoa física, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas nas contratações públicas de bens, serviços e obras no âmbito da Administração Pública Federal.
- Instrução Normativa SEGES nº 58/2022, que dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares – ETP para aquisição de bens e a contratação de serviços e obras.
- Decreto Municipal nº 2.721 de 10 de janeiro de 2024, que dispõe sobre o plano de contratações anual e institui o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações – PGC, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Saquarema.
- Decreto Municipal nº 2.722 de 10 de janeiro de 2024, que dispõe sobre as regras para a atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, o funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos gestores e fiscais de contratos, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Saquarema.

- Decreto Municipal nº 2.724 de 10 de janeiro de 2024, que estabelece o enquadramento dos bens de consumo adquiridos para suprir as demandas das estruturas nas categorias de qualidade comum e de luxo da Administração Pública direta e indireta do Município de Saquarema.
- Decreto Municipal nº 2.740 de 06 de fevereiro de 2024, que regulamenta a licitação pelo critério de julgamento por menor preço ou maior desconto, na forma eletrônica, para a contratação de bens, serviços e obras, no âmbito da Administração Pública direta e indireta no Município de Saquarema.
- Decreto Municipal nº 2.741 de 06 de fevereiro de 2024, que dispõe sobre a tramitação dos processos para realização de procedimento licitatório destinado a contratação de bens, serviços e obras; e estabelece procedimentos e requisitos para contratação através de licitação e dispensa de licitação na forma eletrônica.

5.1.3. Adesão à Padronização

5.1.3.1. Não se aplica, uma vez que na atual data não há padronização que atenda a necessidade no Catálogo Eletrônico de Padronização de Compras.

5.1.4. Garantia da Contratação

5.1.4.1. Não haverá exigência de garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

5.1.5. Sustentabilidade

5.1.5.1. Os critérios de sustentabilidade devem abranger cada fase do ciclo de vida do objeto.

5.1.6. Subcontratação

5.1.6.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.1.7. Requisitos Gerais da Solução

Também são requisitos relevantes a serem exigidos das empresas, no mínimo, os abaixo relacionados:

- Aderência aos termos do instrumento convocatório da contratação e às legislações federal, estadual, municipal e normatizações relacionadas vigentes.
- Compromisso com a redução do impacto ambiental negativo e com a proteção ao meio natural e antrópico.

- Aderência às normas técnicas em geral, em especial as relacionadas com saúde operacional e segurança do trabalho.
- Compromisso com o bem-estar, progresso profissional e pessoal de seus colaboradores.
- Combate ao trabalho infantil e ao trabalho escravo e análogo a escravo.
- Adoção de requisitos que não limitem a competição e não deixe a Unidade Requisitante dependente da contratada.
- Garantia da prevalência dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, isonomia, publicidade, probidade administrativa, julgamento objetivo e vinculação ao instrumento convocatório em todo o processo licitatório.

6. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS SERVIÇOS

O objeto consiste na prestação de serviço de infraestrutura técnica e operacional, compreendendo o fornecimento, montagem, operação e desmontagem de sistema de sonorização e iluminação cênica. O conjunto de equipamentos deve seguir as especificações mínimas listadas abaixo para garantir a clareza na comunicação e a qualidade das apresentações pedagógicas e culturais.

SISTEMA DE SONORIZAÇÃO (SOM)

O sistema de sonorização deve ser do tipo point source, dimensionado para cobertura uniforme de público em ambientes de pequeno porte.

• P.A. Principal e Reforço:

- 02 Caixas Ativas (TOP) de 12", potência mínima de 1000W a 1300W (pico) e SPL de ~125 dB.
- 02 Subwoofers de 15" ou 18" para reforço de graves e efeitos.
- 02 Caixas pequenas (6" ou 8") para Front Fill, visando a correção sonora nas primeiras filas.

• Mixagem e Processamento:

- 01 Mesa de som digital de no mínimo 24 canais, com controle via tablet/notebook, efeitos internos e interface de gravação USB.

• Microfonia Profissional:

- 04 Microfones sem fio tipo Headset (para atores), garantindo liberdade de movimento e clareza de fala.
- 04 Microfones de mão sem fio para uso geral e backup.

- Kit de microfonação para instrumentos: 02 microfones dinâmicos (tipo SM57), 01 microfone para bumbo e 01 kit completo para bateria (7 microfones).

• **Monitoramento e Acessórios:**

- 04 Monitores de palco ativos (retorno).
- 10 Pedestais de microfone, 04 Direct Boxes (DI) e cabeamento XLR completo.

SISTEMA DE ILUMINAÇÃO CÊNICA

A iluminação deve permitir a criação de atmosferas variadas, desde a iluminação frontal básica até efeitos dinâmicos e de fundo.

• **Iluminação Frontal e Recorte:**

- 04 Refletores Fresnel (1000W) e 04 Refletores Plano Convexo (PC) para cobertura uniforme e luz suave.
- 04 Refletores Elipsoidais e 04 COBs de 400W com bandoors para recortes precisos e focos individuais.

• **Modelagem, Contra e Fundo:**

- 12 Refletores PAR 64 ou PAR LED (1000W) para iluminação lateral e de contra-luz.
- 08 Refletores Set Light (Ciclorama) e 08 Barras LED RGBW para iluminação de fundo e cenários.

• **Efeitos e Controle:**

- 08 Moving Heads (Spot/Beam) para efeitos aéreos e dinâmica de palco.
- 01 Máquina de fumaça tipo Haze para realce dos feixes de luz.
- 01 Console de iluminação DMX (tipo Avolites) e 01 Dimmer de 10 canais (mínimo 2000W por canal).
- Sistema completo de distribuição (Splitter DMX) e cabeamento de energia e sinal.

OBRIGAÇÕES OPERACIONAIS INCLUSAS

A contratada deverá assegurar que todos os acessórios necessários (cabos de energia, conectores, tripés e suportes) estejam inclusos na prestação do serviço. Toda a logística de montagem e desmontagem é de responsabilidade da empresa, devendo ocorrer conforme as orientações de cada unidade solicitante.

7. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE – IMPACTOS AMBIENTAIS

7.1. A solução descrita neste Termo de Referência deverá ser ambientalmente sustentável.

7.2. Devem ser atendidos os requisitos que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

7.3. Os critérios de sustentabilidade devem abranger cada fase do ciclo de vida do objeto, quais sejam: planejamento e especificação, logística e montagem, operação técnica e desmobilização e pós-evento. O ciclo de vida permite entender o impacto ambiental e social da contratação, garantindo que os princípios de sustentabilidade sejam respeitados.

7.3.1. Planejamento e especificação: Esta fase compreende a seleção prévia dos materiais e tecnologias que serão utilizados na prestação do serviço.

- Eficiência energética: Preferência por equipamentos de iluminação com tecnologia LED, que possuem menor consumo de energia e maior durabilidade.
- Equipamentos de baixo ruído: Sistemas de sonorização que minimizem a dispersão sonora desnecessária, evitando poluição sonora nas áreas adjacentes.
- Certificação técnica: Exigência de que os equipamentos atendam às normas técnicas de segurança e eficiência.

7.3.2. Logística e montagem: Refere-se ao deslocamento da contratada e à preparação da infraestrutura no local do evento.

- Otimização de rotas: Planejamento logístico para reduzir a emissão de gases poluentes no transporte dos equipamentos até os locais dos eventos.
- Segurança e integridade: Utilização de materiais de fixação e proteção de cabos que não danifiquem o piso ou as estruturas físicas das unidades municipais.
- Redução de descartáveis: Estímulo ao uso de materiais reutilizáveis ou de alta durabilidade para organização de fiação, reduzindo o volume de resíduos plásticos gerados na montagem.

7.3.3. Operação técnica: Período de execução do serviço.

- Controle de decibéis: Monitoramento rigoroso dos níveis de pressão sonora para garantir o conforto acústico e o respeito aos limites legais de ruídos em áreas urbanas.
- Uso racional de energia: Ativação dos sistemas de iluminação e som apenas nos horários dos eventos, evitando o desperdício de energia em períodos de ociosidade.
- Prevenção de riscos: Operação por profissionais capacitados para evitar sobrecargas na rede elétrica local, garantindo a eficiência energética da instalação temporária.

7.3.4. Desmobilização e pós evento: Compreende a retirada dos equipamentos e a limpeza do local após a conclusão das atividades.

- Logística reversa de resíduos: A contratada deverá ser responsável pela coleta e destinação final adequada de pilhas, baterias e lâmpadas descartadas.
- Limpeza e restauração: Garantia de que o espaço público seja entregue livre de quaisquer detritos (restos de fitas, lacres, embalagens) resultantes da prestação do serviço.

7.4. Atentar-se ao ciclo de vida do objeto reduz o impacto ambiental.

8. DA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA

8.1. Não haverá exigência de apresentação de amostras para o presente objeto, por se tratar de prestação de serviços com locação de equipamentos de infraestrutura técnica, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser aferidos mediante a análise das especificações técnicas detalhadas constantes neste Termo de Referência.

8.2. A dispensa de apresentação de amostra não exime a contratada do cumprimento integral das especificações técnicas exigidas.

8.3. A conformidade dos equipamentos será verificada pela fiscalização do contrato no ato da montagem de cada evento, sendo facultado à contratante a rejeição de itens que:

- Divirjam das especificações contidas no Termo de Referência;
- Apresentem mau estado de conservação, danos físicos, ruídos excessivos ou funcionamento intermitente;
- Ofereçam riscos à segurança dos usuários ou das instalações.

8.4. Em caso de rejeição de equipamentos no ato da entrega/montagem, a contratada deverá providenciar a substituição imediata, de modo a não prejudicar o cronograma do evento, sem qualquer ônus adicional para a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Inclusão, Ciência e Tecnologia.

8.5. A contratante poderá, a qualquer tempo durante a vigência contratual, solicitar a apresentação de fichas técnicas ou manuais dos equipamentos para comprovação do atendimento aos requisitos de potência, clareza sonora e segurança estabelecidos.

9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1. Prazos, locais e demais condições para execução do objeto

9.1.1. O prazo para início da execução dos serviços é de 30 (trinta) dias úteis, contados da assinatura da Ordem de Início do Contrato assinado pelas partes.

9.1.2. Caso a data de início da execução dos serviços coincida com dia que não haja expediente na secretaria, o mesmo se fará no primeiro dia útil imediatamente posterior.

9.1.3. Caso não seja possível o início da execução dos serviços na data avençada, o contratado deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 7 (sete) dias corridos de antecedência para que o pleito de prorrogação de prazo seja analisado pela contratante, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

9.1.4. O objeto deverá ser executado nas unidades e locais indicados pela Secretaria

- Os serviços serão prestados nas unidades pertencentes à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Inclusão, Ciência e Tecnologia, situadas no âmbito territorial do Município de Saquarema/RJ.
- O endereço exato para a prestação dos serviços será comunicado formalmente à contratada no momento da emissão da Ordem de Serviço (OS) ou solicitação correspondente.
- A comunicação mencionada no item anterior deverá ocorrer com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas corridas, garantindo à contratada tempo hábil para a logística de transporte e montagem.
- É de responsabilidade da contratada a prévia conferência das condições de acesso e infraestrutura do local indicado, devendo reportar imediatamente à fiscalização qualquer impedimento técnico para execução do serviço.

9.1.4.1. Os serviços de locação, montagem, operação e desmontagem técnica serão executados sob demanda, nos turnos matutino, vespertino ou noturno, inclusive aos finais de semana e feriados, conforme as características do evento institucional. Os Horários específicos seguirão as seguintes diretrizes:

- Montagem e alinhamento técnico: Deverão ser concluídos com antecedência mínima de 2 (duas) horas antes do início oficial do evento ou conforme cronograma específico pactuado na Ordem de Serviço (OS);
- Operação técnica: Ocorrerá de forma ininterrupta durante todo o período programado para a realização do evento;
- Desmontagem e desmobilização: Deverão ser iniciadas imediatamente após o encerramento do evento e concluídas no prazo máximo de até 4 (quatro) horas, ressalvadas as excepcionalidades devidamente autorizadas pela fiscalização.

9.2. Condições de guarda e armazenamento

9.2.1. A contratada é a única responsável pela guarda, vigilância e proteção de todos os seus equipamentos, materiais e ferramentas utilizados na prestação dos serviços, inclusive durante os intervalos entre as montagens e desmontagens.

9.2.2. A contratante não se responsabilizará por qualquer dano, extravio, furto ou roubo de materiais e equipamentos da contratada, ainda que estes estejam armazenados nas dependências das unidades escolares ou locais de evento indicados.

9.2.3. Caberá à contratada, sempre que necessário e sob sua exclusiva conta e risco, providenciar a cobertura de seguro para seus equipamentos ou manter vigilância própria nos locais de execução do serviço.

9.2.4. Caso haja necessidade de armazenamento temporário de equipamentos nas dependências da Secretaria entre eventos consecutivos, a contratada deverá solicitar autorização prévia ao gestor da unidade, o que não exime a empresa da responsabilidade integral sobre o patrimônio depositado.

9.2.5. Os equipamentos deverão ser armazenados de forma organizada, em locais que não obstruam passagens, saídas de emergência ou prejudiquem a rotina pedagógica e administrativa das unidades.

9.3. Forma da prestação dos serviços

9.3.1. Os serviços serão prestados mediante demanda, formalizada por Ordem de Serviço (OS) ou documento equivalente.

9.3.2. A prestação dos serviços compreende as seguintes etapas, sem custos adicionais para a Administração:

I. PLANEJAMENTO: Avaliação prévia das condições do local da prestação do serviço;

II. LOGÍSTICA: Transporte de ida e volta dos equipamentos até o local do evento;

III. MONTAGEM E INSTALAÇÃO: Posicionamento de caixas, iluminação, passagem de cabos com proteção e alinhamento do sistema;

IV. OPERAÇÃO TÉCNICA: Presença de técnico qualificado durante toda a duração do evento;

V. DESMONTAGEM E RETIRADA: Recolhimento integral do material e limpeza da área ocupada pelos equipamentos imediatamente após o término do evento.

9.3.2.1. O fluxo de execução de cada evento sob demanda observará as seguintes etapas obrigatórias e prazos:

CRONOGRAMA DE ETAPAS E MARCOS DE CONTAGEM		
ETAPA DO SERVIÇO	PRAZO DE EXECUÇÃO/ DURAÇÃO	MARCO INICIAL DE CONTAGEM
1. Planejamento e emissão de OS	Até 72 (setenta e duas) horas antes do evento	Recebimento formal da solicitação da unidade demandante pela fiscalização
2. Convocação da contratada	Imediato – dentro das 72 (setenta e duas) horas prévias	Envio da Ordem de Serviço (OS) contendo local, data, horários e escopo do evento
3. Logística e transporte	Conforme logística interna da empresa	Liberação da OS
4. Montagem e instalação	Conclusão até 2 (duas) horas antes do evento	Chegada da equipe técnica com os equipamentos ao local designado
5. Operação técnica	Período integral do evento	Horário oficial de abertura/início do evento institucional.
6. Desmontagem e desmobilização	Até 4 (quatro) horas após o término	Encerramento oficial do evento comunicado pelo responsável local

9.3.3. A Contratada deverá disponibilizar equipe técnica devidamente uniformizada e identificada, portando todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) para a segurança do trabalho.

9.3.4. Todos os cabos deverão ser instalados de forma a não oferecer riscos de queda aos participantes ou danos à infraestrutura das unidades.

9.3.5. A contratada deverá manter canal de comunicação direta (telefone/whatsapp e e-mail) disponível durante o período de execução do evento, incluindo finais de semana e feriados se houver demanda.

9.4. Obrigações da contratada

9.4.1. Fornecer o objeto em conformidade com este Termo de Referência.

9.4.2. Cumprir com os prazos determinados neste Termo de Referência.

9.4.3. Responsabilizar-se, integralmente, pela execução do objeto, conforme as legislações federal, estadual, municipal e normatizações relacionadas vigentes.

9.4.4. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas sem qualquer ônus a contratante.

9.4.5. Manter, durante toda execução do contrato, as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas.

9.4.6. A contratada será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

9.4.7 A contratada será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato.

9.4.8 Somente a contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato. A inadimplência da contratada em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.

9.4.9 A contratada é a única responsável pelas obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial, resultante da execução do contrato, não tendo, nesse sentido, os seus empregados e/ou prepostos qualquer vínculo com o Município.

9.4.10. Responsabilizar-se por todos os custos diretos ou indiretos relativos à execução do objeto.

9.4.11. Garantir acesso, a qualquer momento, da fiscalização da Secretaria à futura execução contratual do objeto.

9.4.12. Aderência às normas técnicas em geral, em especial as relacionadas com saúde operacional e segurança do trabalho.

9.4.13. Compromisso com o bem-estar, progresso profissional e pessoal de seus colaboradores.

9.4.14. Combate ao trabalho infantil ilegal e ao trabalho escravo análogo a escravo.

9.4.15. Proibir o trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho a menores de 14 (quatorze) anos, salvo na condição de aprendiz.

9.4.16. Garantia da prevalência dos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, isonomia, publicidade, probidade administrativa, julgamento objetivo e vinculação ao instrumento convocatório em todo processo licitatório.

9.4.17. Manter, sob sua exclusiva responsabilidade, toda a supervisão, direção e mão-de-obra para execução do objeto.

9.4.18. Apresentar a contratante, o nome do Banco, Agência e número da Conta Bancária, para efeito de crédito de pagamento.

9.4.19. Manter endereço e número de telefone atualizados.

9.4.20. Os funcionários da contratada deverão estar uniformizados e devidamente identificados com crachá.

9.4.21. A contratada não poderá transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto deste Termo de Referência.

9.4.22. Comunicar, imediatamente, a contratante qualquer ocorrência anormal durante a execução contratual.

9.4.23. Compromisso com a redução do impacto ambiental negativo e com a proteção ao meio natural e antrópico.

9.4.24. A contratada tem direito a ampla defesa no que diz respeito a desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato em caso de extinção contratual.

9.4.25. A contratada é proibida, durante a vigência do contrato, contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

9.5. Obrigações da contratante

9.5.1. Responsabilizar-se pelo contrato com base nas disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.5.2. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o pagamento do objeto contratado.

9.5.3. Designar um gestor e um fiscal para acompanhar a execução do contrato.

9.5.4. Zelar para que durante a vigência do contrato, sejam cumpridas as obrigações assumidas com a contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

9.5.5. Efetuar os pagamentos nos prazos e maneiras indicados no contrato.

9.5.6. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela contratada.

9.5.7. Notificar, por escrito à contratada, ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do objeto, fixando prazo para sua correção.

9.5.8. Comunicar, prontamente, à contratada, qualquer anormalidade no objeto do contrato, podendo recusar o recebimento caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas no contrato.

9.5.9. Notificar, previamente, a contratada, quando a aplicação de penalidades.

10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

10.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

10.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

10.3. As comunicações entre o órgão e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

10.4. O órgão poderá convocar representante do contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

10.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Secretaria poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de atenção dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

10.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou respectivos substitutos.

10.7. Considerando o Decreto Municipal nº 2.722 de 10 de janeiro de 2024 as atividades de gestão e fiscalização de contratos são definidas da seguinte maneira:

- Gestor de Contrato: coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;
- Fiscal técnico: acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa;
- Fiscal administrativo: acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no

que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento;

- Fiscal setorial: o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um órgão ou uma entidade.

11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

11.1. Recebimento do objeto

11.1.1. O objeto será recebido provisoriamente, para efeito de verificação do cumprimento das exigências de caráter técnico pelo responsável do fiscal técnico, administrativo ou setorial do contrato. A verificação da conformidade correrá no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento provisório. Admitida à conformidade quantitativa e qualitativa das exigências contratuais, o objeto será recebido definitivamente pelo gestor ou fiscais do contrato, mediante atesto na Nota Fiscal com a consequente aceitação.

11.1.2. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

11.1.2.1. Os equipamentos deverão estar em perfeito estado de conservação, higiene e pleno funcionamento. A contratante reserva-se o direito de rejeitar, no ato da montagem ou durante a execução do serviço, qualquer item que apresente:

- Ruídos excessivos, interferências ou distorções sonoras;
- Falhas estéticas (oxidação, fiações expostas, gabinetes quebrados);
- Especificações técnicas inferiores às solicitadas neste Termo de Referência.

11.1.2.2. Constatada a irregularidade, a contratada deverá substituir o equipamento imediatamente, sem qualquer ônus adicional à Administração e sem prejuízo ao cronograma de início do evento.

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

11.1.4. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a reponsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução contratual.

11.2. Liquidação

11.2.1. Recebida a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do §2º do art. 7º da Instrução Normativa Seges/ME nº 77, de 2022.

11.2.1.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

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

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

11.2.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao Sicaf ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

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

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

11.3. Prazo de pagamento

11.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa Seges/ME nº 77, de 2022.

11.3.2. No caso de atraso pelo contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária correspondente.

11.4. Forma de pagamento

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

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

11.4.3. Quando o pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

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

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

11.4.6. Será adotado o mecanismo de remuneração por resultado como medição para fins de gestão contratual. O pagamento a contratada será efetuado de acordo com a confirmação das inscrições realizadas e certificados emitidos.

11.4.7. O pagamento será realizado em parcela única.

11.4.8. O documento de cobrança será apresentado a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Inclusão, Ciência e Tecnologia para ser atestado por dois funcionários.

11.4.9. O prazo para pagamento é de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data da emissão da Nota Fiscal devidamente atestada e sua entrega na Secretaria Municipal de Finanças.

11.4.10. O pagamento será realizado em parcela única, de acordo com os certificados emitidos.

11.5. Cessão de crédito

11.5.1. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa Seges/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

11.5.2. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

11.5.3. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

11.5.4. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

11.5.5. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

11.5.6. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

12. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

12.1.1. O fornecedor será selecionado por meio de licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica, adotando-se o critério de julgamento pelo menor preço por item, observando os prazos, condições e especificações estabelecidos neste Termo de Referência e no Edital.

12.2. Exigências de Habilitação

12.2.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

12.3. Habilitação Jurídica

12.3.1. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

12.3.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.

12.3.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

12.3.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência.

12.3.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

12.3.6. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País.

12.3.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

12.4. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

12.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

12.4.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida

Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

12.4.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

12.4.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

12.4.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

12.4.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

12.4.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

12.5. Qualificação Econômico-Financeira

12.5.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

12.5.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.

12.5.2.1. As empresas criadas no exercício financeiro da dispensa deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

12.5.2.2. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

12.5.2.3. Caso o fornecedor seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

12.5.3. Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

12.5.3.1. As empresas, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar capital ou patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

12.5.3.2. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

12.6. Qualificação Técnica

Para fins de comprovação da capacidade técnica, a licitante deverá apresentar:

- Qualificação técnica operacional
 - Apresentação de 01 (um) ou mais Atestados de Capacidade Técnica, expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a prestação de serviços de infraestrutura técnica para eventos (sonorização e iluminação), compatíveis em características com o objeto desta licitação.
 - Os atestados deverão demonstrar que a empresa executou serviços sob demanda ou em eventos simultâneos, comprovando capacidade logística para atendimento às diversas unidades da rede municipal.
- Qualificação técnica profissional
 - Indicação do Responsável Técnico que acompanhará a execução do contrato, acompanhada de documento que comprove experiência na operação de sistemas de áudio e iluminação profissional.

- Declaração da licitante de que disponibilizará, para a execução de cada ordem de serviço, técnicos devidamente qualificados e treinados para a operação dos equipamentos.

- Disponibilidade de aparelhamento e equipe

- Declaração formal da licitante de que possui, ou terá a disponibilidade no momento da contratação, do aparelhamento técnico (equipamentos de som e luz) e da equipe necessária para o cumprimento do objeto, nos prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

12.7. Apresentação de Laudos

A licitante deverá apresentar os laudos e certificações listados neste item como condição para a aceitação de sua proposta, sob pena de desclassificação e convocação da licitante remanescente:

- Laudo de Segurança das Instalações Elétricas e Equipamentos:

Declaração técnica ou laudo assinado por profissional habilitado, atestando que todos os equipamentos de sonorização e iluminação possuem aterramento adequado e dispositivos de proteção contra oscilações e picos de voltagem, garantindo a integridade da rede elétrica das unidades e a segurança dos usuários.

- Laudos de Calibração e Manutenção:

Declaração da empresa de que todos os equipamentos passam por manutenção preventiva periódica, garantindo o atendimento aos níveis de pressão sonora (decibéis) permitidos pela legislação vigente, evitando danos auditivos ou poluição sonora excessiva.

- Certificações de Segurança do Trabalho (NRs):

Comprovação de que os técnicos responsáveis pela montagem e operação possuem treinamento nas Normas Regulamentadoras pertinentes, especificamente a NR-10 (Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade).

- Termo de Responsabilidade Técnica:

Termo de responsabilidade assinado pelo representante legal da contratada, garantindo que os materiais e equipamentos atendem às normas da ABNT e demais regulamentações técnicas aplicáveis ao objeto.

13. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1. Memória de Cálculo

13.1.1. Distribuição estimada

O serviço destina-se ao suporte das ações educativas e culturais das unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Inclusão, Ciência e Tecnologia, garantindo o pleno atendimento de toda a rede conforme o cronograma do calendário letivo e institucional.

Para fins de planejamento e organização logística, a demanda será distribuída entre as unidades da rede municipal, as quais encontram-se devidamente relacionadas e listadas abaixo:

1	E. M. Almerinda da Rocha Magalhães
2	E. M. Alzira de Moraes de Matos
3	E. M. Anízia Rosa de Oliveira Coutinho
4	E. M. Beatriz Amaral
5	E. M. Belino Catharino de Souza
6	E. M. Carlos Vanderson Gonçalves Pereira
7	E. M. Carmem Regina Ferreira Oliveira
8	E. M. Edilênio Silva de Souza
9	E. M. Edilson Vignoli Marins
10	E. M. Elcira de Oliveira Coutinho
11	E. M. Ismênia de Barros Barroso
12	E. M. Jardim Ipitangas
13	E. M. João Laureano da Silva
14	E. M. João Machado da Cunha
15	E. M. José Bandeira
16	E. M. Luciana Santana Coutinho
17	E. M. Lúcio Nunes
18	E. M. Manoel Muniz da Silva
19	E. M. Margarida Rosa de Amorim
20	E. M. Maria Luiza de Amorim Mendonça
21	E. M. Orgé Ferreira dos Santos
22	E. M. Paulo Luiz Barroso Oliveira
23	E. M. Prefeito Walquides de Souza Lima
24	E. M. Professor Francisco Vignoli
25	E. M. Professora Maria de Lourdes Melo Paes Barreto
26	E. M. Professora Osiris Palmier da Veiga
27	E. M. Rubens de Lima Campos
28	E. M. Sebastiana de Oliveira Bravo
29	E. M. Sebastião Manoel dos Reis

30	E. M. Theófilo D'ávila
31	E. M. Valtemir José da Costa
32	E. M. Vereador Ivan da Silva Melo
33	E. M. Vilatur
34	C. M. Educação Maria Lucia Ramos dos Santos
35	C. M. E. I. José Pereira dos Santos Filho
36	C. M. E. Jurandir da Silva Melo
37	C. M. E. Menaldo Carlos de Magalhães
38	C. M. E. Padre Manuel
39	C. M. Gustavo Campos da Silveira
40	Escola Viva

13.1.2. Distribuição estimada por tipologia de evento

A infraestrutura técnica será mobilizada para atender eventos de pequeno porte, classificados nas seguintes categorias:

- Atividades Pedagógicas: Projetos interdisciplinares, feiras de ciências e oficinas;
- Datas Comemorativas: Celebrações do calendário escolar;
- Apresentações Cênicas: Peças teatrais escolares, recitais de música e dança;
- Eventos Institucionais: Formações continuadas, congressos educacionais e reuniões ampliadas.

13.1.3. Definição da unidade de medida como diária

A adoção da diária como unidade de medida fundamenta-se no princípio da eficiência da Lei nº 14.133/2021, proporcionando:

- Flexibilidade operacional: Permite o atendimento sob demanda, respeitando a autonomia e o cronograma específico de cada uma das 40 (quarenta) unidades.
- Padronização técnica: Assegura que, independentemente da localização da unidade, o padrão de qualidade seja uniforme.
- Transparência no gasto: O pagamento ocorre estritamente pela efetiva prestação do serviço.

13.1.4. Memória de cálculo operacional

A estimativa do quantitativo de diárias fundamenta-se no histórico de eventos das unidades e no calendário institucional da Secretaria.

Parâmetros considerados:

- Unidades previstas: 40 (quarenta) unidades.
- Frequência estimada: 05 (cinco) eventos anuais por unidade ao longo da vigência contratual.

Equação base:

Para o cálculo do quantitativo total, aplica-se a seguinte fórmula:

$$Q_{total} = (N_u \times F_e)$$

Onde:

Q_{total} = Quantitativo total de diárias

N_u = Número total de unidades atendidas

F_e = Frequência estimada de eventos por unidade

Aplicação:

$$Q_{total} = 40 \times 5 = 200 \text{ diárias}$$

Diante do exposto, estima-se o quantitativo de 200 (duzentas) diárias para assegurar a execução das ações institucionais com a qualidade técnica.

Nota técnica: O quantitativo de 200 (duzentas) diárias representa o teto máximo para o período de 12 (doze) meses, permitindo o remanejamento de saldos entre as unidades conforme a demanda pedagógica, sem ultrapassar o limite registrado.

13.2. Valor estimado da contratação

O valor estimado para o objeto descrito neste Termo de Referência será apurado posteriormente pelo Departamento de Compras – Secretaria Municipal de Gestão, Inovação e Tecnologia, mediante ampla pesquisa de mercado, em conformidade com os artigos 4º e 6º do Decreto Municipal nº 2.741.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Inclusão, Ciência e Tecnologia.

14.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Gestão/Unidade: Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Inclusão, Ciência e Tecnologia.

Fonte de Recurso: 1573

Programa de Trabalho: 12.361.008.2.198

Natureza de Despesa: 3.3.90.39.11

15. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Comete infração administrativa o licitante que praticar quaisquer das hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quais sejam:

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do contrato;
- d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) Apresentar declaração ou documento falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação eletrônica ou execução do contrato;
- f) Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) Comparta-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

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

15.2.1. Advertência, quando a contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

15.2.2. Impedimento de licitar e contratar sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

15.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três anos) e máximo de 6 (seis) anos, que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

15.2.4. Multa:

15.2.4.1. Moratória de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 90 (noventa) dias;

15.2.4.2. Compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

15.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao contratante.

15.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

15.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de sua intimação;

15.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo contratante a contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente;

15.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

15.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa da contratada, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

15.6. Na aplicação das sanções serão consideradas:

15.6.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

15.6.2. As peculiaridades do caso concreto;

15.6.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

15.6.4. Os danos que dela provierem para o contratante;

15.6.5. Implantação ou o aperfeiçoamento de programas de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

15.7. A personalidade jurídica da contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular as prática de atos ilícitos ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a contratada, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

15.8. A contratada deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas, instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

15.9. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

15.10. Os débitos do contratado para com a Administração, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes neste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão.

16. HIPÓTESES DE EXTINÇÃO CONTRATUAL

16.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

16.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

16.3. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

16.4. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

16.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021.

16.4.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

16.4.2.1 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

16.5. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

16.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

16.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

16.5.3. Indenizações e multas.

16.6. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

Saquarema, 19 de junho de 2026.

Antonio Carlos P. A. Junior

Assessor do Departamento Financeiro
Mat. 959311
Saquarema - RJ

Patrícia da Silva Oliveira

Secretária Municipal de Educação, Cultura,
Inclusão, Ciência e Tecnologia
Mat. 46108
Saquarema - RJ