

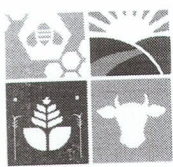
## TERMO DE REFERÊNCIA ETP UNIFICADO Nº: 02/2025

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

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

1.1. A presente licitação tem por objeto Registro de preços para contratação de empresa especializada para prestação de serviços para locação de estruturas e equipamentos para realização de eventos de pequeno, médio e grande porte para atender as diversas Secretarias no Município de Arapua/MG. A Contratação do objeto será conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	DISPUTA	Descrição	Qt	Und	Preço estimado	Valor Total
1	ME/EPP/MEI	BACK DROP COM TRELIÇAS METÁLICAS ALUMÍNIO TAMANHO 2 METROS ALTURA X 3 METROS COMPRIMENTO. LONA IMPRESSA COM ILHÓS TAMANHO 1,90 ALTURA X 2,90 COMPRIMENTO	11	DR	R\$ 670,00	R\$ 7.370,00
2	ME/EPP/MEI	LOCAÇÃO DE BANHEIROS QUÍMICOS, EM POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE, COR AZUL COM IDENTIFICAÇÃO, MASCULINO E FEMININO NAS PORTAS, SUPORTE PARA PAPEL HIGIÊNICO.	100	DR	R\$ 710,37	R\$ 71.037,00
3	ME/EPP/MEI	LOCAÇÃO DE FECHAMENTO DE 10X3, EM LONA VINÍLICA BRANCA.	27	DR	R\$ 161,97	R\$ 4.373,19
4	ME/EPP/MEI	LOCAÇÃO DE PALCO DUAS AGUAS ESTRUTURA EM BOX 8M X 6M, MEDINDO 8X6M TRUSS Q30, CM TORRE DE 6 METROS DE ALTURA, LONA ANTICHAMAS COM LAUDO, PISO DO PALCO EM ESTRUTURA METÁLICA DE 1 A 1,50 MT DE ALTURA COM TABLADOS DE MADEIRITE NAVAL 18MM, GUARDACORPO COM 1MT DE ALTURA NAS LATERAIS E NO FUNDO DO PALCO, ESCADADE ACESSO COM CORRIMÃO	6	DR	R\$ 6.505,27	R\$ 39.031,62
5	ME/EPP/MEI	LOCAÇÃO DE SOM DE PEQUENO PORTE PARA EVENTOS INTERNOS: DUAS CAIXAS COM ALTO FALANTE DE 500 Wtz COM FALANTE DE 15 E CORNETA DE TITÂNIO EM CADA. UMA MESA DE SOM DE 24 CANAIS COM UMA POTÊNCIA DE 3000 Wtz, UM PROCESSADOR, UM EQUALIZADOR, 5 MICROFONES DE FIO E 5 MICROFONE SEM FIO, PEDESTAIS PARA OS MICROFONES, DUAS CAIXAS DE RETORNO, E UMA POTENCIA DE 300Wtz PARA OS RETORNOS.	28	DR	R\$ 663,73	R\$ 18.584,44
6	AMPLA	LOCAÇÃO DE SOM GRANDE 2X2 COM ILUMINAÇÃO PA COM 04 CAIXAS DE NO MÍNIMO 2500 Wtz COM DOIS FALANTES DE 18 POLEGADAS, EM CADA. 04 CAIXAS COM 02 FALANTES DE 12 E CORNETA TITÂNIO T1405, EM CADA. 04 POTÊNCIAS DE 6000 Wtz, QUATRO DE 3000 Wtz, E QUATRO DE 1000 Watz. MESA DE SOM DE 24 CANAIS, UM EQUALIZADOR, UM PROCESSADOR. 05 MICROFONES DE FIO E 5 MICROFONE SEM FIO, PEDESTAIS PARA OS MICROFONES. MONITORES 02 SIDE DE 15 POLEGADAS COM UM TITÂNIO EM CADA. DUAS CAIXAS DE RETORNO COM FALANTES DE 12, E UM TITÂNIO EM CADA. DUAS POTENCIAS DE 3000Wtz/ILUMINAÇÃO: 4 MOVINGLED; 01 STROB DE 2500Wtz; 2 LAZERS; 5 GLOBO; 2 BOLAS DE LAZER E MESA DMX.	52	DR	R\$ 2.567,14	R\$ 133.491,28
7	ME/EPP/MEI	LOCAÇÃO DE SOM MÉDIO 1X1 COM ILUMINAÇÃO: PA COM 02 CAIXAS DE NO MÍNIMO 2500 Wtz COM DOIS FALANTES DE 18 POLEGADAS, EM CADA. 02 CAIXAS COM 02 FALANTES DE 12 E CORNETA TITÂNIO T1405, EM CADA. DUAS POTÊNCIAS DE 6000 Wtz, DUAS DE 3000 Wtz, E DUAS DE	29	DR	R\$ 1.425,50	R\$ 41.339,50



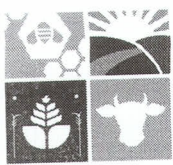
# ARAPUA

PREFEITURA MUNICIPAL

GESTÃO 2025/2028

		1000 WATZ. MESA DE SOM DE 24 CANAIS, UM EQUALIZADOR, UM PROCESSADOR. 5 MICROFONES DE FIO E 5 MICROFONES SEM FIO, PEDESTAIS PARA OS MICROFONES. MONITORES. 02 SIDE DE 15 POLEGADAS COM UM TITÂNIO EM CADA. DUAS CAIXAS DE RETORNO COM FALANTES DE 12, E UM TITÂNIO EM CADA. DUAS POTÊNCIAS DE 3000 WATZ. ILUMINAÇÃO: 4 MOVINGLED;1 STROB DE 2500 WATZ;2 LAZERS;5 GLOBO;2 BOLAS DE LAZER E MESA DMX.				
8	ME/EPP/MEI	LOCAÇÃO DE TABLADO COM 5,50 M X 4,40M X 50 CM, COM DEGRAUS.	15	DR	R\$ 1.360,01	R\$ 20.400,15
9	ME/EPP/MEI	LOCAÇÃO DE TABLADO COM 5,50 M X 6.60 M X 90, COM DEGRAUS	29	DR	R\$ 1.510,00	R\$ 43.790,00
10	AMPLA	LOCAÇÃO DE TENDA ABERTA 10MX10M, COM COBERTURA DO TIPO PIRAMIDE EM LONA VINILICA NA COR BRANCA OU AZUL, ANTICHAMA E ANTIFUNGOS, COM ESTRUTURA METALICA GALVANIZADAOU ALUMINIO, INCLUINDO SERVIÇO DE TRANSPORTE, MONTAGEM E DESMONTAGEM.	63	DR	R\$ 1.886,27	R\$ 118.835,01
11	ME/EPP/MEI	LOCAÇÃO DE TENDA ABERTA 3MX5M, COM COBERTURA DO TIPO PIRAMIDE EM LONA VINILICA NA COR BRANCA OU AZUL, ANTICHAMA E ANTIFUNGOS, COM ESTRUTURA METALICA GALVANIZADAOU ALUMINIO, INCLUINDO SERVIÇO DE TRANSPORTE, MONTAGEM E DESMONTAGEM.	30	DR	R\$ 524,11	R\$ 15.723,30
12	ME/EPP/MEI	LOCAÇÃO DE TENDA ABERTA 6MX6M, COM COBERTURA DO TIPO PIRAMIDE EM LONA VINILICA NA COR BRANCA OU AZUL, ANTICHAMA E ANTIFUNGOS, COM ESTRUTURA METALICA GALVANIZADA OU ALUMINIO, INCLUINDO SERVIÇO DE TRANSPORTE, MONTAGEM E DESMONTAGEM.	30	DR	R\$ 746,77	R\$ 22.403,10
13	AMPLA	LOCAÇÃO DE PAINEL DE LED GRANDE PORTE 8X4; SISTEMA DE PAINEL DE LED COM 32M <sup>2</sup> VOLTADA PARA SHOWS DE GRANDE PORTE, PALESTRAS, STANDES E COM DIVERSAS OUTRAS FINALIDADES SEJAM ELAS INTERNAS OU EXTERNAS CONTENDO: 64 PLACAS DE PAINEL P3.91 NOVASTAR OUTDOOR 4K, 3840HZ, NAS MEDIDAS 50X100 CM OU 50X50 CM, 70 CABOS AC LINK TIPO POWERCON, 70CABOS RJ45 TIPO CAT 6 PARA CONEXÃO DE SINAL, 6 EXTENSÕES DE 10 METROS PARA ENERGIA, 6 CABOS 10 METROS RJ45 TIPO CAT 6, PROCESSAMENTO COMPATIVEL COM O EQUIPAMENTO, 1 NOTEBOOK COM SISTEMA COMPATIVEL E RESOLUME PARA OPERAÇÃO. (LOCAÇÃO DIARIA).	5	DR	R\$ 19.033,67	R\$ 95.168,35
14	AMPLA	LOCAÇÃO DE PAINEL DE LED MEDIO PORTE 6X3; SISTEMA DE PAINEL DE LED COM 18M <sup>2</sup> VOLTADA PARA SHOWS DE MEDIO PORTE, PALESTRAS, STANDES E COM DIVERSAS OUTRAS FINALIDADES SEJAM ELAS INTERNAS OU EXTERNAS CONTENDO: 36 PLACAS DE PAINEL P3.91 NOVASTAR OUTDOOR 4K,3840HZ, NAS MEDIDAS 50X100 CM OU 50X50 CM, 40 CABOS AC LINK TIPO POWERCON, 40 CABOS RJ45 TIPO CAT 6 PARA CONEXÃO DE SINAL, 4 EXTENSÕES DE 10 METROS PARA ENERGIA, 4 CABOS 10 METROS RJ45 TIPO CAT 6, PROCESSAMENTO COMPATIVEL COM O EQUIPAMENTO, 1 NOTEBOOK COM SISTEMA COMPATIVEL E RESOLUME PARA OPERAÇÃO. (LOCAÇÃO DIARIA).	13	DR	R\$ 11.190,52	R\$ 145.476,76
15	AMPLA	LOCAÇÃO DE PAINEL DE LED PEQUENO PORTE 4X2; SISTEMA DE PAINEL DE LED COM 8M <sup>2</sup> VOLTADA PARA PEQUENAS APRESENTAÇÕES, PALESTRAS, STANDES E COM DIVERSAS OUTRAS FINALIDADES SEJAMELAS INTERNAS OU EXTERNAS CONTENDO: 16 PLACAS DE PAINEL P3.91 NOVASTAR OUTDOOR4K, 3840HZ, NAS MEDIDAS 50X100 CM OU 50X50 CM, 20 CABOS AC LINK TIPO POWERCON, 20 CABOS RJ45 TIPO CAT 6 PARA CONEXÃO DE SINAL, 2 EXTENSÕES DE 10 METROS PARA ENERGIA, 2 CABOS 10 METROS RJ45 TIPO CAT 6, PROCESSAMENTO COMPATIVEL COM O EQUIPAMENTO, 1 NOTEBOOK COM SISTEMA	19	DR	R\$ 6.573,50	R\$ 124.896,50





		COMPATÍVEL E RESOLUVE PARA OPERAÇÃO. (LOCAÇÃO DIÁRIA).				
16	ME/EPP/MEI	PÓRTICO COM TRELIÇAS TAMANHO 03 METROS ALTURA X 06 METROS COMPRIMENTO. LONAS COM ILHÓS IMPRESSAS PERSONALIZADA.	11	DR	R\$ 4.160,00	R\$ 45.760,00

1.2. Com base nas pesquisas de preços realizadas pelo Município, estima-se a contratação/aquisição em termos globais de **R\$947.680,20 (novecentos e quarenta e sete mil e seiscentos e oitenta reais e vinte centavos)** sendo valor máximo a ser contratado, conforme referência.

1.3. O valor informado nesse termo pode diferir do valor informado no Termo de Abertura do Processo de Licitação devido ao arredondamento de casas decimais.

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

1.5. Na elaboração da proposta de preço deverão ser observados os preços de referência dos itens, constantes deste Termo de Referência, extraídos de pesquisa de preços de mercado (apurados pela Secretaria), não devendo os preços ofertados ultrapassarem tais valores, que são tidos como preços máximos.

1.6. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura da Ata de Registro de Preços ou contrato administrativo, podendo ser prorrogado, conforme lei 14.133/2021.

1.7. Os itens de que estiverem com marcação de ME/EPP/MEI (MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E MICRO EMPRESARIO INDIVIDUAL), na coluna 2 da tabela serão destinados exclusivamente à participação de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, visando dar fomento ao que determina o inciso I do art. 48 da Lei Complementar n. 123 de 2006, visto tratar-se de itens com valores globais inferiores a R\$80.000,00, (oitenta mil reais). Os itens com valores acima de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), não haverá cotas de reserva de participação, sendo que a divisão pode comprometer a disputa, sendo que o quantitativo pode se tornar desinteressante para os participantes, e consquentemente levar o fracasso dos itens no certame. Vale ressaltar que essa divisão pode dificultar a fiscalização e a organização dos serviços, podendo interferir na realizações dos eventos.

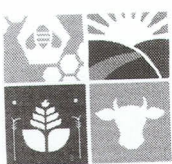
## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A abertura do certame para contratação de empresas especializadas na locação de palco, tendas, equipamento de sonorização e banheiros químicos, visa atender às demandas logísticas e de infraestrutura para a realização de eventos e festividades públicas do Município. Esses elementos são essenciais para garantir uma estrutura adequada que promova conforto e segurança aos participantes. A locação dessas estruturas e serviços é fundamental para que o Município possa oferecer uma experiência de qualidade aos cidadãos e visitantes durante os eventos.

2.2. A principal razão para a locação desses itens é a demanda sazonal para eventos, o que torna a aquisição de estruturas próprias economicamente inviável e de difícil manutenção. Optar pela locação permite que o Município tenha acesso imediato e flexível a estruturas adequadas e seguras para atender as necessidades de cada festividade, sem os altos custos de compra e armazenamento, o que proporciona uma solução econômica e eficiente.

2.3. A locação, além de ser mais econômica em comparação com a aquisição, permite que o Município tenha acesso a equipamentos e estruturas modernas e devidamente mantidas, garantindo um ambiente seguro e organizado para o público. Com a locação, evitam-se gastos elevados de manutenção e depreciação, assegurando também maior flexibilidade para ajustar as demandas de cada evento específico.

2.4. Outro benefício importante da locação é a transferência de responsabilidades com a manutenção e atualização dos equipamentos e estruturas. Empresas especializadas em locação de palco, tendas, equipamentos de sonorização e banheiros químicos assumem a responsabilidade por essas tarefas, permitindo que o Município se concentre nas atividades de organização e promoção do evento, sem preocupações adicionais com a gestão desses itens.



**2.5.** Portanto, a abertura do certame para a locação de palco, tendas, equipamentos de sonorização e banheiros químicos é uma estratégia eficaz para otimizar a organização e execução de eventos, oferecendo aos munícipes uma experiência de lazer segura e bem estruturada. A contratação de empresas especializadas garantirá acesso a estruturas modernas e seguras, bem como suporte técnico e manutenção adequada, promovendo uma realização eficiente e econômica das festividades

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

**3.1.** A solução pretendida envolve a realização de certame por meio do método auxiliar de Registro de Preços, visando à contratação de empresas especializadas para locação de palco, tendas, equipamentos de sonorização e banheiros químicos, para as festividades públicas do Município. Esse modelo permite que as contratações ocorram conforme a necessidade específica de cada evento, garantindo flexibilidade e otimização dos recursos públicos.

**3.1.1.** Locação de Palco: A estrutura de palco deverá ser apropriada para apresentações de médio a grande porte, com cobertura, e proteção contra intempéries, atendendo às normas de segurança vigentes. A contratação no sistema de Registro de Preços possibilita a utilização do palco em diferentes eventos ao longo do período do contrato, com custos ajustados por demanda.

**3.1.2.** Locação de Tendas: A locação de tendas deverá abranger pontos estratégicos para atendimento e acomodação dos participantes, bem como para serviços de apoio e autoridades. O Registro de Preços permitirá a flexibilidade necessária para adequar o número de tendas e sua distribuição conforme o porte e as características de cada evento.

**3.1.3.** Locação de banheiros químicos: A locação de banheiros químicos atenderá os eventos em local onde não possui infraestrutura adequada para receberem grande números de pessoas;

**3.1.4.** Responsabilidades do Fornecedor: Empresas contratadas serão responsáveis pela montagem, manutenção e desmontagem das estruturas, assim como pela supervisão contínua das tendas e do palco durante o evento. Para o serviço de segurança, será exigida a presença de profissionais capacitados em controle de multidões e prevenção de incidentes, conforme diretrizes do Município.

**3.2.** A adoção do método de Registro de Preços como solução permite maior flexibilidade para atender as demandas sazonais e pontuais do Município, ajustando os quantitativos e a abrangência das contratações conforme a necessidade e promovendo eficiência e economia no uso dos recursos públicos.

### **4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**4.1.** receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

**4.2.** verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos produtos ofertados com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

**4.3.** comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

**4.4.** acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

**4.5.** efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

**4.6.** a Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

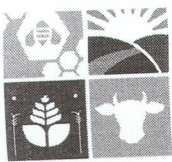
**4.7.a** Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

**4.8.** responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

**4.9.** notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

**4.10.** Comunicar ao Contratado posterior alteração do projeto pelo Contratante na





hipótese do art. 93, §3º, da Lei nº 14.133, de 2021.

## 5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 5.1. Os licitantes deverão assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos serviços que serão entregues.
- 5.2. Os licitantes deverão fornecer diretamente os serviços, não podendo transferir a responsabilidade pelo serviço de mandado demandado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza.
- 5.3. Executar os serviços de locação conforme especificações técnicas detalhadas no Termo de Referência.
- 5.4. Assegurar que os EQUIPAMENTOS estejam em boas condições de uso, conforme normas de segurança, ambientais e técnicas vigentes.
- 5.5. Disponibilizar os itens solicitados no local e horário determinados pela Administração, conforme cronograma das necessidades a serem enviados quando houver necessidade.
- 5.6. Garantir que os técnicos sejam devidamente qualificados e habilitados para operar e realizar as instalações.
- 5.7. Assegurar que todos os funcionários envolvidos na prestação dos serviços estejam adequadamente treinados e capacitados.
- 5.8. Realizar a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos para garantir seu pleno funcionamento e segurança durante o período de locação.
- 5.9. Fornecer, sem ônus adicional para a Administração, equipamentos substitutos em caso de falha, avaria ou necessidade de manutenção que impeça o uso dos equipamentos originalmente locados.
- 5.10. A responsabilidade pelo transporte dos equipamentos até o local de uso, incluindo qualquer deslocamento necessário para atender às necessidades operacionais da Administração Pública, é exclusiva da contratada. Isso inclui o transporte inicial até o local especificado e quaisquer movimentações subsequentes que possam ser necessárias durante a vigência do contrato.
- 5.11. Todos os custos relacionados ao transporte dos caminhões, incluindo frete, logística, e quaisquer encargos associados ao deslocamento dos veículos, são de responsabilidade da contratada. A Administração Pública não arcará com despesas adicionais relacionadas ao transporte dos veículos.
- 5.12. Assumir a responsabilidade por quaisquer danos causados a terceiros ou ao patrimônio da Administração em decorrência da execução dos serviços, seja por negligência, imprudência ou imperícia dos seus empregados ou prepostos.
- 5.13. Manter atualizada e regular a documentação fiscal, previdenciária e trabalhista exigida pela legislação vigente durante todo o período de vigência do contrato.
- 5.14. Apresentar, sempre que solicitado pela Administração, os comprovantes de regularidade junto ao INSS, FGTS, e outros órgãos competentes.
- 5.15. Atender às disposições legais e regulamentares aplicáveis aos serviços de locação, incluindo as normas de trânsito e transporte de cargas.
- 5.16. Fornecer relatórios periódicos sobre a execução dos serviços, conforme formato e periodicidade estabelecidos pela Administração.
- 5.17. Manter comunicação constante com o fiscal do contrato ou representante designado pela Administração para tratar de questões relacionadas à execução dos serviços.
- 5.18. O contratado deve providenciar a montagem e desmontagem das tendas, palcos, equipamentos de sonorização e iluminação, banheiros químicos, no local e horário indicados pela contratante, garantindo a segurança e a estabilidade dos materiais.
- 5.19. Todos os materiais e equipamentos necessários para a execução dos serviços, deverão ser fornecidos pelo contratado, bem como os profissionais para montagem e operação.
- 5.20. Durante todo o período do evento, o contratado deve disponibilizar equipe técnica para atender a eventuais problemas nos equipamentos, com prazo máximo de resposta para solução de falhas.
- 5.21. O contratado deve adotar medidas de segurança para a proteção de todos os equipamentos e materiais de sua propriedade durante a execução dos serviços.



**5.22.** A desmontagem e retirada dos equipamentos são de responsabilidade do contratado, que deve deixar o local em condições adequadas de limpeza e organização após o término dos serviços.

## 6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

**6.1. SUSTENTABILIDADE:** Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

**6.2. SUBCONTRATAÇÃO:** Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto.

**6.3. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO** Não haverá exigência de garantia contratual para a aquisição dos produtos, uma vez que não se trata de licitação de grande vulto.

**6.4. ALTERAÇÃO SUBJETIVA:** É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições da licitação; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade da licitação.

## 7. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

**7.1.** A empresa contratada deverá atender aos requisitos exigidos no Edital/Termo de referência nos itens que lhe compete, tendo como obrigações principais, que o item ofertado atenda todas as exigências de especificação, critérios de sustentabilidade, atendendo as normativas, que couber.

**7.2.** A entrega dos serviços deverá ser feita conforme necessidade da Secretaria Municipal, com base nos eventos a serem realizados no exercício, devendo ser entregue no prazo constante neste termo, após o recebimento da Autorização de Fornecimento (AF), emitida pela CONTRATANTE, que será encaminhada pelo e-mail da licitante vencedora, podendo desdobrar-se em:

**7.2.1.** Atendimento em prazo de até 3 (três) dias após a solicitação, em casos em que há necessidade de realização de serviços emergenciais provenientes de casos fortuitos ou força maior;

**7.2.2.** Atendimento em prazo de até 5 (cinco) dias após a solicitação, nos demais casos que serão porventura programáveis.

**7.3.** Em caso de não entrega dos serviços, estará caracterizada a não aceitação, por parte da empresa vencedora. Nesta hipótese, é facultado ao Município aplicar as sanções previstas em Lei, bem como convocar os licitantes remanescentes, com observância da ordem de classificação, em igual prazo e nas mesmas condições, inclusive preços

**7.4.** Ficará sob a responsabilidade do fornecedor a entrega dos serviços, devendo o mesmo providenciar mão de obra para a entrega/execução dos mesmos. Ficando vedado ao vencedor entregar quantidade e qualidade diversas ao que foi solicitado.

**7.5.** Os relatórios devem ser entregues ao fiscal do contrato ou ao setor responsável na Administração, dentro do prazo estabelecido, para análise e aprovação. A Administração poderá solicitar ajustes, esclarecimentos ou informações adicionais, caso necessário.

**7.6.** Ficam os licitantes vencedores obrigados a reparar, corrigir, substituir ou remover, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto da aquisição em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções. Os serviços que estiverem em desacordo com as especificações exigidas, apresentarem vício de qualidade ou impropriedade para o uso, serão recusados e devolvidos parcial ou totalmente, conforme o caso, ficando a CONTRATADA obrigada a substituí-los no prazo de 24hrs (vinte e quatro horas), contados da data de recebimento da notificação escrita, sob pena de incorrer em atraso quanto ao prazo de execução, sendo que a CONTRATADA deverá assumir os custos de devolução/frete desses produtos.

**7.7.** A contratação apresenta como requisito temporal a execução e fornecimento dos





serviços a serem contratados no prazo de 12 (Doze) meses, contados da emissão da assinatura do contrato administrativo ou ata de registro de preços, podendo ser prorrogado caso haja interesse público e de acordo com o que preconiza a Lei Geral de Licitações.

## 8. GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

- 8.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 8.2.** 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.
- 8.3.** As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 8.4.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 8.5.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade 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 aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 8.6.** O controle da execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- 8.7.** O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, na valoração e gestão nos termos do contrato.
- 8.8.** Para esta contratação a gestão será exercida pela servidora Túnisia Furtado de Oliveira designada pela portaria 04 de 14 de janeiro de 2025, e fiscal a Sra. Letícia Cristina Alves Nunes designada pela portaria 10 de 14 de janeiro de 2025, sob a Lei Federal nº 14.133/2021.

## 9. CRITÉRIOS MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

### 9.1. Do Recebimento

- 9.1.1. Recebimento Provisório:** Os serviços serão recebidos provisoriamente no ato da entrega, contado a partir do dia da realização do evento festivo ou demais eventos, acompanhado pela nota fiscal ou documento equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato. Para assegurar a conformidade com as especificações estabelecidas no Termo de Referência e na proposta apresentada, a contratada deve fornecer os seguintes relatórios:
- **Relatório de Entrega:** Documento detalhado indicando o serviço prestado, data de execução, e eventuais observações sobre a execução.
  - **Relatório de Verificação Inicial:** Descrição preliminar da execução dos serviços, confirmando que estão em conformidade com as especificações.
- 9.1.2. Rejeição de Serviços:** Se os serviços não estiverem em conformidade com as especificações, poderão ser rejeitados total ou parcialmente, mesmo antes do recebimento provisório. Neste caso, a contratada deve substituir os serviços e fornecer:
- **Relatório de Correção:** Documento detalhado que descreve as ações corretivas realizadas e a reexecução dos serviços, conforme as exigências do Termo de Referência.





**9.1.3. Recebimento Definitivo:** O recebimento definitivo dos serviços ocorrerá no ato do encerramento do evento, bem como consistirá no recebimento da nota fiscal ou documento equivalente. Durante este prazo, será realizado um exame detalhado para verificar a qualidade e a conformidade dos serviços prestados. A contratada deve fornecer os seguintes relatórios para a conclusão deste processo:

- **Relatório de Inspeção Final:** Documento elaborado pelo responsável técnico, detalhando a verificação da qualidade e conformidade dos serviços com o Termo de Referência.

- **Relatório de Aceitação:** Termo detalhado de aceitação dos serviços, evidenciando que os mesmos foram aprovados e estão em conformidade com os requisitos estabelecidos.

**9.1.4. Prazo para Recebimento Definitivo:** Para contratações cuja despesa não ultrapasse o limite previsto no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 45 dias úteis. A contratada deve fornecer:

- **Relatório de Status:** Atualizações periódicas sobre o andamento da execução dos serviços, conforme solicitado pela Administração, até a conclusão do prazo.

**9.1.5. Prorrogação do Prazo para Recebimento Definitivo:** O prazo para o recebimento definitivo pode ser prorrogado, se justificado. Durante esse período, a contratada deve fornecer:

- **Relatório de Justificativa para Prorrogação:** Documento que justifica a necessidade de prorrogação do prazo e detalha as ações em andamento para o cumprimento das exigências contratuais.

**9.1.6. Controvérsias na Execução:** Em caso de controvérsia sobre a execução dos serviços, deve-se observar o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021. A contratada deve fornecer:

- **Relatório de Controvérsia:** Documento detalhado que explica as discrepâncias ou questões em disputa, com base na execução dos serviços e na Nota Fiscal emitida.

**9.1.7. Solução de Inconsistências:** Caso haja inconsistências na execução dos serviços ou na nota fiscal, a contratada deve:

- **Relatório de Correção de Inconsistências:** Documento que descreve as medidas corretivas adotadas e as modificações realizadas, garantindo que todos os problemas sejam resolvidos antes da liquidação da despesa.

**9.1.8. Responsabilidade Após Recebimento:** Após o recebimento provisório ou definitivo, a responsabilidade pela solidez e segurança dos serviços prestados permanece com a contratada. A contratada deve fornecer:

- **Relatório de Garantia e Conformidade:** Documento que confirma a conformidade contínua com as especificações contratuais e garante a responsabilidade pela qualidade dos serviços prestados.

## 9.2. Do Reajuste e do Reequilíbrio

**9.2.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, no limite de apresentação da proposta.

**9.2.2.** Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante.

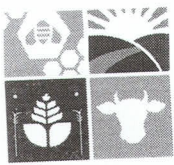
**9.2.3.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

**9.2.4.** No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

**9.2.5.** Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

**9.2.6.** Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição,





o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

**9.2.7.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

**9.2.8.** O reajuste será realizado por apostilamento.

**9.2.9.** O reequilíbrio econômico-financeiro do objeto desta licitação será analisado e processado em conformidade com a Lei nº 14.133/2021. Cabe a contratada apresentar documentos (originais ou autenticados em cartório) que justifiquem e comprovem o pedido de reequilíbrio, seguindo sempre o que determina a Lei, bem como:

### 9.3. Liquidação

**9.3.1.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

**9.3.2.** O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos 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.

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

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

**9.3.4.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

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

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

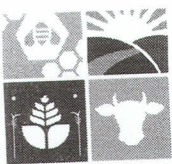
**9.3.7.** Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do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

**9.3.8.** 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.

**9.3.9.** 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.

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





## 9.4. Prazo de pagamento e forma de pagamento

**9.4.1.** O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

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

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

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

## 10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

**10.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade PREGÃO na forma **ELETRÔNICA** e sob o método auxiliar de **REGISTRO DE PREÇOS**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**.

**10.2.** O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$1,00 (UM REAL)**.

**10.3.** A empresa deverá comprovar suas Condições de PROPOSTA e HABILITAÇÃO, devendo apresentar ainda os documentos abaixo:

**10.4.** Para fins de **PROPOSTA INICIAL** deverão apresentar:

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

**10.5.** Para fins de **HABILITAÇÃO**, o licitante deverá comprovar os requisitos (jurídicos, técnicos, fiscal, social, trabalhistas, econômico-financeiro), sendo:

### 10.5.1. Habilitação jurídica

a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores. No caso de alterações, será admitido o estatuto ou o contrato consolidado.

b) Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

c) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>.

d) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

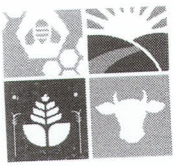
e) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

f) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

g) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

h) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.





## 10.5.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;
- b) 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) 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;
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital/Municipal, conforme o caso, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- h) O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

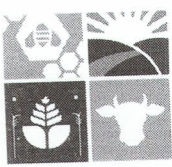
## 10.5.3. Qualificação Econômica Financeira

- a) Certidão Negativa de Falência e Concordata emitida pelo Poder Judiciário da sede da licitante ou órgão equivalente, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias da data da sessão.

## 10.5.4. Qualificação Técnica

- a) Atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando a execução satisfatória de serviços ou fornecimento similares ao objeto desta licitação e das locações previstas neste Termo de Referência.
- b) Como critério de assinatura do contrato, a empresa vencedora referente a **(Locação De Banheiro Químico)**<sup>1</sup>, deverão apresentar os seguintes documentos:
  1. Licença Ambiental/Declaração de Dispensa de Licenciamento Ambiental emitida pela SUPRAM ou outro órgão equivalente;
  2. Deverá ser apresentada também a comprovação da destinação correta ao resíduo dos banheiros químicos.
- c) Para assinatura contratual, deverão os licitantes que porventura participem dos **SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE PALCOS**, comprovar que detêm vínculo com Engenheiro Civil, Engenheiro Mecânico ou outros responsáveis técnicos, de profissionais de diferentes áreas da engenharia (inclusive arquitetos), desde que esses comprovem estarem devidamente habilitados para emitirem a ART, nos termos da Lei 12.378/2010;
- d) Para assinatura contratual, deverão os licitantes que porventura participem dos **SERVIÇOS DE ILUMINAÇÃO E SONORIZAÇÃO**, comprovar que detêm vínculo com Engenheiro Elétrico ou outros responsáveis técnicos, de profissionais de diferentes áreas da engenharia (inclusive arquitetos), desde que esses comprovem estarem devidamente habilitados para emitirem a ART.

## 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



11.1. As dotações orçamentárias para custear as despesas decorrentes com as aquisições do objeto desta licitação serão informadas na formalização de documentos háveis ou contrato administrativo.

02.02.00 04 122. 0007 2.0007 3.3.90.39 - Secretaria Municipal de Administração
02.04.02 12 361. 0024 2.0051 3.3.90.39 - Secretaria Municipal de Educação
02.05.01 13 392. 0027 2.0065 3.3.90.39 - Secretaria Municipal de Cultura e Turismo
02.05.02 13 391. 0043 2.0043 3.3.90.39 - Fundo Municipal do Patrimônio Cultural
02.05.03 23 695. 0039 2.0111 3.3.90.39 - Fundo Municipal do Turismo
02.06.02 10 122. 0010 2.0031 3.3.90.39 - Secretaria Municipal de Saúde

### 13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13.1.9. Fraudar a licitação

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

13.1.10.1. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

13.1.10.2. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

13.1.10.3. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

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

13.2.1. advertência;

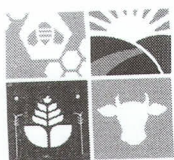
13.2.2. multa;

13.2.3. impedimento de licitar e contratar e

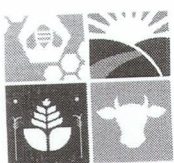
13.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade

13.3. Na aplicação das sanções serão considerados:





- 13.3.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida.
- 13.3.2.** as peculiaridades do caso concreto
- 13.3.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 13.3.4.** os danos que dela provierem para a Administração Pública
- 13.3.5.** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 13.4.** A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 13.5.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 13.6.** Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 13.7.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.2.1 e seguintes, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 13.8.** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8,, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
- 13.9.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.
- 13.10.** A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por COMISSÃO composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 13.11.** Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 13.12.** Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 13.13.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobre venha decisão final da autoridade competente.
- 13.14.** A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.



# ARAPUA

PREFEITURA MUNICIPAL

GESTÃO 2025/2028

**13.15.** Os critérios e percentuais de multa estarão previstos na Minuta de Contrato Administrativo elaborada pelo Setor Jurídico.

#### **14. DOS CASOS OMISSOS**

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

#### **15. FORO**

**15.1.** Fica eleito o Foro da Comarca de Rio Paranaíba/MG para dirimir os litígios que decorrerem da execução desta contratação.

#### **16. DA SECRETARIA PARTICIPANTE DO PROCESSO**

**16.1.** Integra esta demanda formalizada por meio do Termo de Referência a Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Saúde do município de Arapua/MG.

Arapua/MG, 04 de fevereiro de 2025

**LIZ BOAVENTURA OLIVEIRA SOUZA**

Diretora de Departamento da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo



## APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA REFERENTE AO ETP UNIFICADO Nº 02/2025

**OBJETO:** Registro de preços para contratação de empresa especializada para prestação de serviços para locação de estruturas e equipamentos para realização de eventos de pequeno, médio e grande porte para atender as diversas Secretarias no Município de Arapua/MG.

Considerando que o Termo de Referência contempla elementos suficientes para a adequada caracterização do objeto a ser contratado, **APROVAMOS** o referido documento para que, obrigatoriamente, seja parte integrante do edital a ser elaborado pelo Setor de Licitações.

Arapua/MG, 04 de fevereiro de 2025

**ANDREIA ALVES MARQUES**  
Secretária Municipal de Administração

**TUNISIA FURTADO DE OLIVEIRA**  
Secretária Municipal de Cultura e Turismo

**SILVIA DO SOCORRO SOUZA PRIMO**  
Secretária Municipal de Educação

**CECÍLIA MEIRE ALVES DOMINGUES BOAVENTURA**  
Secretária Municipal de Saúde