

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

ÓRGÃO SOLICITANTE:

Departamento Esportes e Cultura

1. OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO, TRANSPORTE, MONTAGEM, ASSISTÊNCIA, DESMONTAGEM E RETIRADA DE 07 (SETE) ESTRUTURAS TIPO PIRÂMIDE, COM 100 M² CADA, E 175 (CENTO E SETENTA E CINCO) JOGOS DE MESAS E CADEIRAS, PELO PERÍODO DE 02 (DUAS) DIÁRIAS, DESTINADOS À FESTA DA PADROEIRA NOSSA SENHORA DO PATROCÍNIO, A SER REALIZADA NOS DIAS 11 E 12 DE SETEMBRO DE 2026, NO MUNICÍPIO DE SALTO GRANDE/SP.

1.1. Especificações e quantidades

ITEM	DESCRIÇÃO	DIARIA	QUANTIDADE
01	LOCAÇÃO DE ESTRUTURA TIPO PIRÂMIDE — unidade com área de 100 m ² ; dimensões de 10 m x 10 m; altura aproximada de 3 m nas extremidades e 6 m no ponto central; cobertura piramidal em lona sintética antichama, mediante comprovação; estrutura metálica íntegra, sem corrosão que comprometa a segurança; calhas laterais; montagem individual ou conjugada; ancoragem e estabilização compatíveis com o solo, a carga e as condições climáticas; transporte, montagem, assistência, desmontagem e retirada incluídos. Quantidade: 07 unidades por 02 diárias (14 unidades-diária).	2	7
2	JOGO DE MESA E CADEIRAS — cada jogo composto por 01 mesa e 04 cadeiras. Cadeiras plásticas monobloco, empilháveis, aditivadas com proteção anti-UV, com resistência comprovada de até 150 kg e certificação compulsória aplicável do INMETRO. Mesa plástica monobloco, empilhável, dimensões aproximadas de 70 cm x 70 cm, aditivada com proteção anti-UV, observadas as normas e certificações aplicáveis. Todos os itens deverão estar limpos, íntegros, estáveis e sem trincas ou	2	175

	arestas. Quantidade: 175 jogos por 02 diárias (350 jogos-diária).		
--	---	--	--

1.1.1. A contratada será responsável por todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, incluindo transporte, montagem, desmontagem, mão de obra, encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais, tributos e demais despesas necessárias à perfeita execução do objeto.

1.1.2. A quantidade definida na tabela acima corresponde ao quantitativo previsto para a realização da Festa da Padroeira Nossa Senhora do Patrocínio, nos dias 11 e 12 de setembro, não obrigando a Administração Pública a contratar quantidade superior à estabelecida neste Termo de Referência.

1.1.3. Memória de cálculo: 07 estruturas x 100 m² = 700 m² de cobertura; 07 estruturas x 02 diárias = 14 estruturas-diária; 175 jogos x 02 diárias = 350 jogos-diária; cada jogo corresponde a 01 mesa e 04 cadeiras, totalizando 175 mesas e 700 cadeiras por diária.

1.1.4. Os quantitativos foram definidos para acomodação e apoio ao público esperado e às atividades comunitárias do evento, conforme demanda formalizada no Documento de Formalização da Demanda, devendo a unidade requisitante manter nos autos a memória administrativa que demonstre a relação entre a estimativa de público, a área coberta e os assentos previstos.

1.1.5. Antes da montagem, a contratada deverá apresentar ART, RRT ou TRT e indicação do responsável técnico sempre que a natureza da estrutura ou a legislação técnica assim exigir, sem que tal documento constitua exigência antecipada de habilitação.

1.2. Da natureza do objeto

O objeto não se enquadra como bem de luxo, nos termos do Decreto Municipal nº 2.487, de 14 de agosto de 2023. Trata-se de serviço comum, com padrões objetivamente definidos por especificações usuais de mercado, sem prejuízo de manifestação técnica, juntada aos autos antes da publicação, quanto ao eventual enquadramento da montagem das estruturas como serviço de engenharia e à necessidade de ART, RRT ou TRT.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A contratação visa disponibilizar infraestrutura temporária para a tradicional Festa da Padroeira Nossa Senhora do Patrocínio, nos dias 11 e 12 de setembro de 2026, evento de interesse cultural, histórico, turístico e comunitário do Município, aberto à participação da comunidade.

O apoio municipal limita-se à estrutura material de uso coletivo necessária à organização, acomodação e segurança do público, não se destinando ao custeio de culto, liturgia, atividade de proselitismo ou funcionamento interno de entidade religiosa, em observância à impessoalidade, à finalidade pública e ao art. 19, inciso I, da Constituição Federal.

A locação de estruturas tipo pirâmide e de jogos de mesas e cadeiras é necessária para proporcionar cobertura, acomodação e apoio às atividades comunitárias do evento. A contratação de empresa especializada abrange fornecimento temporário, transporte, montagem segura, assistência durante a utilização, desmontagem e retirada.

A contratação direta fundamenta-se no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, condicionada à confirmação do valor, à instrução processual completa, à divulgação do aviso e ao atendimento dos demais requisitos legais.

3. DOS PARÂMETROS DA LICITAÇÃO

3.1. Será adotado o Sistema de Registro de Preços – SRP?

() Sim

(X) Não

Justificativa:

A não adoção do Sistema de Registro de Preços – SRP para a presente contratação fundamenta-se nas características específicas do objeto e na natureza da demanda administrativa.

O objeto consiste na locação de stands tipo pirâmide e jogos de mesas e cadeiras, destinados à realização da Festa da Padroeira Nossa Senhora do Patrocínio da Igreja Católica, nos dias 11 e 12 de setembro, no Município de Salto Grande/SP, em período certo e determinado.

Nesse contexto, verifica-se que:

- (i) a demanda é pontual, certa e previamente delimitada no tempo, não havendo necessidade de contratações futuras ou sucessivas;
- (ii) o quantitativo a ser contratado é previamente conhecido e definido, sendo composto por 07 (sete) stands tipo pirâmide e 175 (cento e setenta e cinco) jogos de mesas e cadeiras, pelo período de 02 (duas) diárias;
- (iii) não há necessidade de contratações parceladas ou repetidas que justifiquem a formação de Ata de Registro de Preços;

- (iv) a utilização do SRP não se mostra vantajosa diante da natureza específica e pontual da demanda, podendo acrescentar complexidade ao procedimento sem proporcionar ganho de eficiência ou economicidade.

Dessa forma, conclui-se que a contratação direta, com definição prévia dos quantitativos e das condições de execução, mostra-se mais adequada ao atendimento do interesse público, não sendo recomendada a utilização do Sistema de Registro de Preços para o presente caso.

3.2. Será adotado tratamento diferenciado a microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), conforme o disposto no art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006 (alterado pela Lei Complementar nº 147/2014):

(X) Participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte, tendo em vista que o valor referencial da contratação é inferior a R\$ 80.000,00, nos termos do art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006.

3.3. Haverá necessidade de vistoria prévia (visita técnica)?

- () Vistoria obrigatória
() Vistoria facultativa
(X) Não será exigida vistoria

3.4. Será admitida a participação de consórcios?

- (X) Sim
() Não

3.5. Será admitida a participação de cooperativas?

- (X) Sim
() Não

3.6. Será admitida a subcontratação?

- (X) Sim, exclusivamente para atividades acessórias, mediante autorização prévia da Administração
() Não

Justificativa:

Admite-se a subcontratação apenas de atividades acessórias, como transporte ou apoio operacional, mediante autorização prévia e expressa da Administração e comprovação, quando solicitada, da capacidade do subcontratado.

É vedada a subcontratação integral, a transferência da parcela principal de montagem e segurança das estruturas ou qualquer arranjo que esvazie a responsabilidade da contratada.

A contratada permanecerá integralmente responsável pela qualidade, pelos prazos, pela segurança, pelos encargos e pelos atos do subcontratado, não se

estabelecendo vínculo entre este e a Administração.

A disciplina observa o art. 122 da Lei nº 14.133/2021 e não afasta a fiscalização nem a aplicação das medidas contratuais cabíveis.

3.7. Do agrupamento de itens em lotes

A aquisição/contratação se dará em lotes?

() Sim

(X) Não

3.8. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.8.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para disponibilização da infraestrutura temporária necessária à realização da Festa da Padroeira Nossa Senhora do Patrocínio, nos dias 11 e 12 de setembro de 2026.

3.8.2. A contratação compreenderá a locação de 07 (sete) estruturas tipo pirâmide, com área individual de 100 m², e de 175 (cento e setenta e cinco) jogos de mesas e cadeiras, pelo período de 02 (duas) diárias, observadas as especificações, os quantitativos e as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

3.8.3. A solução abrangerá todo o ciclo necessário à adequada disponibilização dos bens, incluindo transporte, entrega, montagem, ancoragem, estabilização, limpeza, assistência durante o evento, manutenção das condições de uso e segurança, desmontagem e retirada dos materiais.

3.8.4. As estruturas e os mobiliários deverão permanecer disponíveis, íntegros, seguros, higienizados e em plenas condições de utilização durante todas as janelas operacionais previstas, inclusive no intervalo noturno entre as duas diárias.

3.8.5. A contratada será responsável pela substituição ou correção imediata de estruturas, mesas ou cadeiras que apresentem defeito, avaria, instabilidade ou qualquer condição incompatível com as especificações e os padrões de segurança exigidos.

3.8.6. A execução será acompanhada e fiscalizada pela Administração, mediante verificação da montagem, das condições de utilização, da disponibilidade dos quantitativos contratados e do cumprimento das obrigações de assistência, manutenção, desmontagem e retirada.

3.8.7. A solução será considerada integralmente executada após a disponibilização dos quantitativos contratados durante as duas diárias, o atendimento das ocorrências registradas pela fiscalização e a completa desmontagem e retirada dos materiais, sem danos ao local do evento.

3.9. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E DA ADJUDICAÇÃO

3.9.1. O critério de julgamento será o de **menor preço total por item**, consideradas as duas diárias e todos os custos diretos e indiretos necessários à execução integral do objeto.

3.9.2. A licitante poderá apresentar proposta para um ou para ambos os itens, inexistindo obrigação de participação na totalidade do objeto.

3.9.3. Será classificada em primeiro lugar, em cada item, a proposta que apresentar o menor preço total, desde que:

- a) não ultrapasse o respectivo valor máximo estimado pela Administração;
- b) atenda integralmente às especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Aviso de Contratação Direta;
- c) apresente preço exequível e compatível com as condições de mercado; e
- d) não contenha vício ou desconformidade insanável.

3.9.4. A habilitação será verificada em relação à licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar em cada item. Após a comprovação do atendimento aos requisitos de habilitação, a licitante será declarada vencedora do respectivo item.

3.9.5. A adjudicação será realizada separadamente por item, admitindo-se que os itens sejam adjudicados a fornecedores distintos.

3.9.6. O parcelamento do objeto mostra-se técnica e economicamente viável, pois a locação das estruturas tipo pirâmide e a locação dos jogos de mesas e cadeiras constituem parcelas materialmente distintas, passíveis de execução independente e usualmente disponibilizadas separadamente no mercado.

3.9.7. A adjudicação por item amplia a competitividade e possibilita a obtenção da proposta mais vantajosa para cada parcela do objeto, sem prejuízo da coordenação da montagem, da fiscalização e da realização do evento.

3.9.8. A proposta deverá indicar o valor total de cada item para as duas diárias, incluídos transporte, entrega, montagem, assistência, manutenção, desmontagem, retirada, mão de obra, tributos, encargos e demais despesas necessárias à execução.

3.9.9. Os valores unitários ou por unidade-diária poderão ser utilizados para fins de medição e eventual glosa, sem alteração do valor total adjudicado para cada item.

4. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

4.1. Serão exigidos documentos adicionais juntamente com a proposta de preços (para análise da equipe técnica na fase de julgamento da proposta final de preços):

() Sim

☒ Não

Justificativa:

A não exigência de documentos adicionais juntamente com a proposta de preços fundamenta-se nos princípios da simplicidade, celeridade e eficiência, considerando tratar-se de contratação de objeto comum, cujas especificações e condições de execução estão claramente definidas neste Termo de Referência.

A apresentação da proposta comercial será suficiente para a fase inicial de seleção, sendo a documentação de habilitação exigida em momento oportuno, conforme as regras estabelecidas no Aviso de Contratação Direta, evitando-se formalismo excessivo e contribuindo para a ampliação da competitividade.

Tal medida está em consonância com os princípios previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo da posterior verificação da regularidade e da capacidade do fornecedor melhor classificado.

4.2. Será exigida amostra do(s) produto(s)/demonstração do(s) serviço(s):

☐ Sim

☒ Não

Justificativa:

A não exigência de amostras justifica-se em razão da natureza do objeto, que consiste na locação de stands tipo pirâmide e jogos de mesas e cadeiras, cujas características e especificações podem ser objetivamente definidas neste Termo de Referência.

As condições dos itens poderão ser verificadas pela Administração no momento da entrega, montagem e disponibilização para utilização, quando aplicável, não sendo necessária a apresentação prévia de amostras para avaliação.

Assim, a exigência de amostras poderia impor ônus desnecessário aos fornecedores, sem agregar ganhos efetivos à análise das propostas, contrariando os princípios da economicidade, razoabilidade e eficiência.

4.3. Será exigida prova de conceito?

☐ Sim

☒ Não

Justificativa:

A não exigência de prova de conceito justifica-se em razão da natureza do objeto, que consiste na locação de estruturas e mobiliários com especificações objetivamente definidas e usualmente disponíveis no mercado.

As características dos stands tipo pirâmide e dos jogos de mesas e cadeiras estão descritas de forma clara neste Termo de Referência, permitindo a adequada avaliação das propostas e posterior verificação do cumprimento das especificações durante a execução contratual.

Dessa forma, a realização de prova de conceito não se mostra necessária, podendo gerar ônus excessivo e desnecessário aos fornecedores, sem ganho proporcional para a Administração.

4.4. Será exigida carta de solidariedade?

() Sim

(X) Não

Justificativa:

A não exigência de carta de solidariedade justifica-se em razão da natureza do objeto, que consiste na locação de estruturas tipo stand/pirâmide e jogos de mesas e cadeiras, não havendo dependência de fabricante específico ou necessidade de garantia adicional de terceiros.

A execução do objeto poderá ser integralmente assumida pela empresa contratada, que será responsável pelo cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

Assim, a exigência de carta de solidariedade mostra-se desnecessária e poderia restringir indevidamente a competitividade, não trazendo benefício proporcional à Administração.

4.5. Será exigida garantia de proposta?

() Sim

(X) Não

Justificativa:

A não exigência de garantia de proposta justifica-se em razão da natureza do objeto, que consiste na locação de stands tipo pirâmide e jogos de mesas e cadeiras, caracterizando-se como contratação de natureza comum, com especificações objetivamente definidas e ampla oferta no mercado.

Além disso, considerando o caráter pontual da contratação e o seu valor estimado, a exigência de garantia de proposta poderia representar ônus desnecessário aos fornecedores, com potencial impacto negativo sobre a competitividade, sem trazer benefícios proporcionais à Administração.

Dessa forma, a não exigência de garantia de proposta mostra-se adequada aos princípios da razoabilidade, economicidade, eficiência e competitividade previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

5. DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

5.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

5.1.1. Documentos exigidos conforme a natureza jurídica do licitante

5.1.1.1. Pessoa física: cédula de identidade, Registro Geral ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.

5.1.1.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

5.1.1.3. Microempreendedor Individual: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, cuja aceitação ficará condicionada à verificação de sua autenticidade no Portal do Empreendedor, disponível em: <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>.

5.1.1.4. Sociedade empresária ou sociedade limitada unipessoal: 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.

5.1.1.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa em que estiver localizada sua filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada sua sede, observada a regulamentação vigente do Departamento Nacional de Registro Empresarial e Integração.

5.1.1.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

5.1.1.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis em que estiver estabelecida, com averbação no registro da respectiva matriz.

5.1.1.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, acompanhados da ata da assembleia que os aprovou, devidamente arquivados na Junta Comercial ou inscritos no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro previsto no art. 107 da Lei Federal nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971.

5.1.2. Regra aplicável aos documentos de habilitação jurídica

5.1.2.1. Os documentos referidos no subitem 5.1.1 deverão estar acompanhados de todas as alterações posteriores ou da respectiva consolidação.

5.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

5.2.1. Documentos exigidos

5.2.1.1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, conforme a natureza do licitante.

5.2.1.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo à sede ou ao domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da contratação.

5.2.1.3. Certidão conjunta negativa de débitos ou certidão positiva com efeitos de negativa relativa aos tributos federais, às contribuições previdenciárias e à Dívida Ativa da União.

5.2.1.4. Certidão negativa de débitos ou certidão positiva com efeitos de negativa relativa à Fazenda Estadual da sede ou do domicílio do licitante, quando pertinente ao objeto da contratação.

5.2.1.5. Certidão negativa de débitos ou certidão positiva com efeitos de negativa relativa à Fazenda Municipal da sede ou do domicílio do licitante.

5.2.1.6. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço.

5.2.1.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeitos de negativa.

5.2.1.8. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, quanto à proibição do trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, ressalvada a condição de aprendiz a partir dos quatorze anos.

5.2.2. Regra aplicável às microempresas e empresas de pequeno porte

5.2.2.1. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, ainda que contenha alguma restrição.

5.2.2.2. A comprovação da regularidade fiscal e trabalhista será exigida para efeito de formalização da contratação, assegurando-se, havendo alguma restrição, o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do momento em que o proponente for declarado vencedor, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de certidões negativas ou positivas com efeitos de negativa.

5.2.2.3. A ausência de regularização no prazo estabelecido implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legalmente cabíveis, facultando-se à Administração convocar os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, ou revogar o procedimento.

5.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

5.3.1. Documento exigido

5.3.1.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, nos termos do art. 69, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.4.1. Documento exigido

5.4.1.1. Atestado ou certidão de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome do licitante, que comprove sua aptidão para o desempenho de serviços similares, em características e complexidade, à locação e montagem de estruturas ou de mobiliário para eventos.

5.4.1.2. É vedada a exigência de comprovação de execução de evento idêntico ou de quantitativos mínimos desproporcionais à dimensão e à complexidade do objeto.

5.4.2. Regras aplicáveis aos atestados de capacidade técnica

5.4.2.1. Os atestados ou certidões de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do licitante.

5.4.2.2. O licitante deverá disponibilizar as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, indicando, quando solicitado, a identificação e os dados de contato do respectivo emitente.

5.4.2.3. Os atestados ou certidões poderão ser objeto de diligência destinada exclusivamente à verificação de sua autenticidade e do conteúdo declarado, podendo a Administração solicitar documentos comprobatórios, inclusive contrato, nota fiscal, ordem de serviço ou outros elementos relacionados à contratação que tenha dado suporte ao documento.

5.4.2.4. Os documentos complementares mencionados no subitem anterior não constituem requisito autônomo de habilitação e somente poderão ser solicitados em diligência quando necessários ao esclarecimento ou à confirmação de informações constantes do atestado ou da certidão apresentada.

6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Prazo de entrega/execução

A execução destina-se ao evento dos dias 11 e 12 de setembro de 2026. A contratada deverá observar os seguintes marcos:

- a) entrega dos materiais e início da montagem: 10/09/2026;
- b) conclusão integral da montagem, limpeza e liberação para inspeção: 11/09/2026 até as 12:00 horas, obrigatoriamente antes da abertura ao público;
- c) janela operacional do dia 11/09/2026 das 18:00 às 01:00 da manhã ;
- d) janela operacional do dia 12/09/2026: das 10:00 às 02:00 da manhã;
- e) início da desmontagem: somente após autorização da fiscalização e encerramento do evento, em 14/09/2026 as 10:00 horas;
- f) conclusão da retirada, limpeza e desocupação do local: 15/09/2026 as 16:00 horas

6.2. LOCAL, HORÁRIO E ENDEREÇO DE ENTREGA/EXECUÇÃO

6.2.1. Local da execução

O evento e os serviços de montagem serão realizados na Praça da Matriz, situada na Rua Rui Barbosa, sem número, Centro, CEP 19.920-000, no Município de Salto Grande/SP.

6.2.2. Vistoria operacional e proteção do local

A contratada deverá vistoriar operacionalmente o local no início da montagem, proteger os pisos e as instalações, respeitar os acessos definidos pela Administração e manter livres as áreas de circulação e as rotas de emergência.

6.2.3. Condições técnicas da montagem

A montagem deverá observar ancoragem e estabilização adequadas, resistência às condições previsíveis de vento e chuva, integridade das estruturas e das lonas antichamas, bem como as normas aplicáveis de segurança, prevenção de incêndio e acessibilidade.

Quando tecnicamente exigível, a Anotação de Responsabilidade Técnica, o Registro de Responsabilidade Técnica ou o Termo de Responsabilidade Técnica deverá ser apresentado à fiscalização antes da liberação da respectiva estrutura.

6.2.4. Responsabilidade durante o período de utilização

Durante as duas diárias, inclusive no intervalo noturno, a contratada responderá pela guarda técnica, estabilidade, manutenção e pronta correção das estruturas e dos mobiliários, sem prejuízo da responsabilidade da organização pela segurança geral do evento.

6.2.5. Atendimento durante as janelas operacionais

A contratada deverá manter responsável acessível por telefone durante todas as janelas operacionais.

A correção de risco estrutural deverá ser iniciada imediatamente. A substituição de mesa ou cadeira deverá ser concluída no prazo máximo de 30 (trinta) minutos, contado da comunicação realizada pela fiscalização.

A identificação de situação de risco determinará a imediata interdição da unidade afetada, que somente poderá ser novamente utilizada após sua completa regularização e liberação pela fiscalização.

6.2.6. Condições meteorológicas adversas

Em caso de chuva, vento forte ou emissão de alerta meteorológico, a contratada deverá adotar as medidas técnicas de reforço, isolamento ou desmontagem indicadas pelo responsável técnico e pela fiscalização.

A Administração poderá determinar a suspensão da utilização das estruturas sempre que a medida se mostrar necessária à preservação da segurança dos usuários e trabalhadores.

6.2.7. Cancelamento, adiamento ou remarcação

O cancelamento, adiamento ou remarcação do evento será formalizado pela autoridade competente.

Eventual alteração de data, reprogramação da execução, pagamento ou recomposição do equilíbrio econômico-financeiro observará o instrumento contratual, a efetiva execução do objeto, a distribuição objetiva dos riscos e a legislação aplicável, vedado o pagamento por parcela não executada.

6.3. GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

6.3.1. Não será exigida garantia de execução contratual, considerando o reduzido prazo de execução, a natureza pontual do objeto e a inexistência de riscos que justifiquem a imposição do encargo, sem prejuízo da responsabilidade integral da contratada pelo cumprimento das obrigações assumidas.

6.4. Garantia de execução do contrato

Será exigida garantia de execução do contrato, nos moldes do Artigos 96 a 102 da Lei nº 14.133/21.

(X) Não

() Sim

6.5. Garantia do produto/serviço, manutenção e assistência técnica

A contratada deverá garantir que os stands tipo pirâmide, mesas e cadeiras sejam entregues e disponibilizados em perfeitas condições de uso, segurança, higiene e

conservação, de acordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

Os stands deverão ser devidamente montados pela contratada, observando-se as características, dimensões e demais especificações previstas neste Termo de Referência, bem como as condições de segurança necessárias para sua utilização durante o evento.

Caso sejam identificados, no momento da entrega, montagem ou durante a realização do evento, defeitos, danos ou condições inadequadas de uso nos materiais disponibilizados, a contratada deverá providenciar sua substituição ou correção imediatamente, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

A contratada será responsável pela manutenção das condições adequadas dos materiais durante o período da locação, bem como pela desmontagem e retirada dos stands ao término do evento, quando aplicável.

7. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

7.1. Da contratada

Obriga-se a Contratada a:

- a) Executar integralmente o objeto nas quantidades, datas, horários e condições estabelecidos neste Termo de Referência e no contrato;
- b) Manter endereço eletrônico (e-mail) válido para fins de comunicação com a Contratante durante todo o período de contratação, comunicando imediatamente à Contratante eventual alteração;
- c) Prestar os serviços de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, em consonância com a Proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor;
- d) Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela Contratante quando da execução do objeto;
- e) Não transferir integralmente o objeto, admitindo-se somente a subcontratação acessória previamente autorizada nos termos do item 3.6;
- f) Manter, durante a vigência do Contrato Administrativo, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na contratação;
- g) Disponibilizar, sem custo adicional, todos os componentes, reforços, equipamentos, mão de obra e providências necessárias ao cumprimento das especificações contratadas;
- h) Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Administração ou a terceiros, por seus prepostos, decorrentes de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança durante a execução do objeto contratado;
- i) Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive de natureza tributária, previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como fretes, seguros, emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto contratado;
- j) Comunicar imediatamente à fiscalização qualquer impedimento, risco ou

ocorrência capaz de afetar prazo, segurança ou continuidade da execução, apresentando comprovação e plano de correção, sem que a comunicação afaste sua responsabilidade;

k) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

l) Respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências da Prefeitura Municipal e seus órgãos;

m) Fornecer todos os materiais, estruturas e recursos necessários para a execução do objeto contratado, em conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência;

n) Realizar a montagem e desmontagem dos stands tipo pirâmide, bem como a entrega, disponibilização e retirada dos jogos de mesas e cadeiras, conforme os prazos estabelecidos neste Termo de Referência;

o) Prestar assistência durante o período de utilização dos itens locados, sempre que necessário, garantindo a adequada utilização, conservação e segurança das estruturas disponibilizadas;

p) Substituir, no menor prazo possível, qualquer stand, mesa ou cadeira que apresente defeito, dano ou condição inadequada de uso, sem prejuízo da continuidade do evento;

q) Cumprir integralmente as normas de segurança aplicáveis, responsabilizando-se por qualquer dano causado a pessoas, bens públicos ou privados em decorrência da execução dos serviços;

r) Disponibilizar equipe em número suficiente para realizar adequadamente a entrega, montagem, organização e desmontagem dos itens objeto da contratação, quando aplicável;

s) Arcar com todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, incluindo transporte, alimentação, hospedagem de pessoal, impostos, taxas e encargos trabalhistas;

t) Manter os stands, mesas e cadeiras em condições adequadas de higiene, conservação e segurança durante todo o período de utilização;

u) Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos para entrega, montagem, disponibilização e retirada dos itens locados;

v) Atender prontamente às orientações da fiscalização designada pela Contratante, colaborando integralmente para o bom andamento do evento.

7.2. Da contratante

Obriga-se a Administração/Contratante a:

a) informar, antes da publicação, endereço, datas, horários, acessos e responsável pelo local;

b) comunicar à contratada as ocorrências relacionadas à execução e prestar as informações necessárias;

- c) promover o acompanhamento qualitativo e quantitativo, realizar os recebimentos e registrar a medição em instrumento próprio;
- d) rejeitar, total ou parcialmente, unidade ou diária em desacordo e solicitar correção ou substituição;
- e) efetuar o pagamento exclusivamente sobre o objeto medido, recebido e atestado;
- f) instaurar, por autoridade competente, o procedimento cabível para apuração de infração e eventual aplicação de sanção, assegurados contraditório e ampla defesa.

7.3. DA FISCALIZAÇÃO E DO RECEBIMENTO

- a) O fiscal designado acompanhará a entrega, montagem, condições de segurança, disponibilidade diária, assistência, desmontagem e retirada, registrando ocorrências e determinando correções dentro de sua competência;
- b) Antes da chegada do público, será realizado recebimento provisório da montagem por checklist, com contagem das 07 estruturas, 175 mesas e 700 cadeiras, verificação das especificações, estabilidade, limpeza, certificações aplicáveis e ART, RRT ou TRT, quando exigível;
- c) Em cada diária, o fiscal preencherá boletim de medição com as unidades aceitas, o período efetivamente disponível, as indisponibilidades, substituições e glosas;
- d) O recebimento definitivo ocorrerá em até 05 (cinco) dias úteis após o encerramento da segunda diária, a desmontagem, a retirada integral e a desocupação do local, mediante termo circunstanciado ou atesto equivalente;
- e) O fiscal deverá documentar os fatos, notificar a contratada para correção quando cabível e encaminhar representação à autoridade competente;
- f) A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade integral da contratada perante a Administração e terceiros.

8. DO CONTRATO

8.1. INSTRUMENTO CONTRATUAL

- (x) Somente por Assinatura de Contrato Administrativo;
- () Autorização de Fornecimento;
- () Autorização de Fornecimento + Contrato de garantia e assistência técnica;

8.2. VIGÊNCIA

O prazo de vigência da contratação será de 03 (três) meses, contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021 de forma improrrogável.

8.3. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

Gestor

Nome: Gilvane Neris de Souza

Cargo: DIRETOR ESPORTES E CULTURA

E-mail: esportes@saltogrande.sp.gov.br

Fiscal:

Nome: LUCAS FERRAZ

Cargo: COORDENADOR DE COMUNICAÇÃO

E-mail: esportes@pmsaltogrande.sp.gov.br

9. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

9.1. Critério de medição

A medição será realizada por unidade-diária efetivamente disponibilizada, aceita e mantida em condições de uso durante cada janela operacional definida no item 6:

a) Item 01: 07 estruturas x 02 diárias = 14 estruturas-diária;

b) Item 02: 175 jogos x 02 diárias = 350 jogos-diária, considerando cada jogo composto por 01 mesa e 04 cadeiras.

O valor medido de cada item será calculado pela fórmula: valor contratado do item x (unidades-diária aceitas ÷ total de unidades-diária contratadas).

Quando a unidade ficar indisponível apenas durante parte da janela operacional, e não houver substituição tempestiva, a medição daquela unidade-diária poderá ser reduzida proporcionalmente: horas efetivamente disponíveis ÷ horas programadas para a diária. Frações de hora serão apuradas em minutos.

Transporte, montagem, ancoragem, assistência, manutenção, desmontagem, retirada, tributos, pessoal e demais custos integram os preços dos itens e não serão medidos ou pagos separadamente.

Unidade ausente, recusada, insegura, defeituosa ou indisponível não será paga no período correspondente. A glosa decorre da ausência de execução e não constitui sanção; eventual penalidade dependerá de processo próprio, com contraditório e ampla defesa.

9.2. Recebimento

O recebimento provisório ocorrerá após a montagem e antes da abertura ao público, mediante checklist. O boletim de medição será preenchido em cada diária.

O recebimento definitivo ocorrerá em até 05 (cinco) dias úteis após o encerramento do evento, a desmontagem e a retirada integral, sem prejuízo da responsabilidade por vícios ou danos.

9.3. Liquidação e pagamento

A Nota Fiscal deverá discriminar os itens e corresponder ao valor efetivamente medido e atestado. O prazo de liquidação será de 10 (dez) dias, contado do recebimento da Nota Fiscal correta e do recebimento definitivo.

O pagamento ocorrerá em até 30 (trinta) dias após a liquidação.

Constatada irregularidade fiscal ou documental, a contratada será notificada para correção em até 02 (dois) dias úteis, reiniciando-se o prazo pertinente após a apresentação regular, sem prejuízo do pagamento da parcela incontroversa quando legalmente cabível.

Os preços permanecerão fixos e irrevogáveis durante prazo inferior a 12 (doze) meses, preservado o direito ao restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro nas hipóteses legais.

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

02 – Executivo

ÓRGÃO: 02.00.00 – Prefeitura Municipal

Unidade Orçamentária: 02.06.00 – Departamento Municipal de Esporte e Cultura

Unidade Executora: 02.06.00 – Departamento Municipal de Esporte e Cultura

Função Programática:

13.000.0000.0.000 – Cultura

13.392.0000.0.000 – Difusão Cultural

13.392.0009.0.000 – Gestão da Cultura

13.392.0009.2.034 – Manutenção Serviços da Cultura

Ficha 262 – 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte/Aplicação: 01.000.00 – Tesouro

11. DO VALOR ESTIMADO

A estimativa de despesa foi calculada conforme estabelecido no § 1º, inciso IV, do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, por meio de pesquisa direta com 03 (três) fornecedores que atuam no segmento de locação de estruturas e mobiliários para eventos, tendo sido obtidos orçamentos compatíveis com o objeto da presente contratação.

A presente contratação possui valor estimado global de R\$ 33.716,67 (trinta e três mil, setecentos e dezesseis reais e sessenta e sete centavos), obtido mediante a média dos valores apresentados pelos fornecedores consultados.

FORNECEDOR 01: Pica Pau Festas Promoções – Eventos

CNPJ: 01.760.553/0001-05

Valor total: R\$ 35.000,00

FORNECEDOR 02: Sanjalenin Comércio e Aluguel

CNPJ: 11.440.566/0001-50

Valor total: R\$ 34.300,00

FORNECEDOR 03: Adriana Aparecida de Souza Greco

CNPJ: 27.863.949/0001-71

Valor total: R\$ 31.850,00

MÉDIA DE VALORES:

Standards tipo pirâmide – 07 unidades, 02 diárias: R\$ 26.833,33

Jogo de mesas e cadeiras – 175 unidades, 02 diárias: R\$ 6.883,33

VALOR ESTIMADO GLOBAL: R\$ 33.716,67 (trinta e três mil, setecentos e dezesseis reais e sessenta e sete centavos).

Para julgamento por item, constituem valores máximos estimados: Item 01 — R\$ 26.833,33; Item 02 — R\$ 6.883,33;

Os preços propostos deverão contemplar as duas diárias e todos os custos acessórios. Para fins de medição e glosa, serão utilizadas as unidades-diária do item 9, sem arredondamento prévio de preço unitário que altere o valor total adjudicado.

12. DAS PENALIDADES EM CASO DE DESCUMPRIMENTO

12.1. O licitante ou contratado responderá pelas infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, observados a tipificação, a dosimetria, o contraditório, a ampla defesa e o procedimento do Decreto Municipal nº 2771/2026 de 17 de julho de 2026.

12.2. Poderão ser aplicadas, conforme a infração e a competência legal: advertência; multa; impedimento de licitar e contratar; e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, sem prejuízo da reparação integral dos danos.

12.3. A multa moratória será de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado, calculada sobre o valor da parcela inadimplida, limitada a 20% (vinte por cento), nos termos do decreto municipal aplicável.

12.4. A multa compensatória observará, conforme o decreto municipal aplicável e a gravidade do fato:

- a) até 5% do valor estimado, por ausência de documento exigido ou falta de resposta a diligência formal;
- b) até 10% do valor contratado, por atraso injustificado no início da execução ou descumprimento de obrigação acessória sem prejuízo relevante;
- c) até 15% do valor da parcela inadimplida, por inexecução parcial;
- d) até 20% do valor contratado, por recusa injustificada em assinar o contrato ou abandono da execução;
- e) até 30% do valor contratado, por inexecução total, fraude, documento ou declaração falsa, comportamento inidôneo, frustração dos objetivos da contratação ou ato lesivo da Lei nº 12.846/2013.

12.5. A multa moratória não será cumulada com multa compensatória pelo mesmo fato, podendo ser convertida nesta quando o atraso caracterizar inexecução, observada a legislação.

12.6. A advertência será aplicável à inexecução parcial quando não se justificar sanção mais grave. O impedimento e a declaração de inidoneidade observarão as hipóteses e os prazos dos arts. 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021 e do decreto municipal.

12.7. A aplicação das sanções caberá à autoridade competente indicada no decreto: o Diretor do Departamento de Administração decidirá sobre advertência, multa e impedimento; a declaração de inidoneidade competirá ao Prefeito Municipal; a comissão competente instruirá o processo.

12.8. O valor de multa e indenizações poderá ser descontado de pagamento devido, da garantia, se houver, ou cobrado administrativa ou judicialmente, nos termos da lei, após decisão definitiva no processo administrativo.

12.9. A rejeição, a substituição, a correção e a glosa de parcela não executada não impedem a apuração autônoma de infração, mas não se confundem com sanção administrativa.

13. INDICAÇÃO RESPONSÁVEL NO ÓRGÃO PELOS ENCAMINHAMENTOS DE EVENTUAIS IMPUGNAÇÕES E/OU ESCLARECIMENTOS

Nome: Fabio de Paula

E-mail: licitacao@pmsaltogrande.sp.gov.br

Telefone institucional: (14) 3378-9600.

Salto Grande, 02 de setembro de 2026

Gilvane Neris de Souza
Diretor de Esportes e Cultura