

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

ÓRGÃO SOLICITANTE

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ESPORTE E CULTURA

1. OBJETO

Contratação de empresa(s) especializada(s) para locação, montagem, operação e desmontagem de estruturas de sonorização, iluminação, palco, mesas e cadeiras destinadas à realização do evento "Arraiá Praiano 2026", promovido pelo Município de Salto Grande/SP, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

1.1 ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTTDADE
1	<p>SOM PARA EVENTOS DE 501 A 1000 PESSOAS COM BANDA:</p> <ul style="list-style-type: none">• 16 LINE array 2x8" + 2 ti 920w;• 12 Sub woofer duplo 18" 1600w;• 01 Processador digital 3 vias Stereo;• 02 Rack amplificador 10000w 6000w 1600w;• 02 Mesa som digital 48 canais físicos, marca e modelo de referência (Yamaha m7, Yamaha pm5d, soundcraft si3);• 01 Sistema de center fill processado com 4 caixas 1x12" ou 2 caixas 2x12";• 01 Side fill processado com 4 médio duplo 2x12" e 4 - sub duplo 2x18";• 06 Retornos ativos 15" 400w;• 01 Amplificador de baixo hartcke ou ampeg com caixa 1x15" e 4x10";• 01 Amplificador guitarra marshall ou fender 2x12";• 01 Amplificador guitarra marshall ou fender cabeçote e caixa 4x12";• 01 Bateria acústica com peles hidráulicas tama pearl rmv ou mapex;• 8 Praticáveis com altura 30 cm a 60 cm;• 01 Power play 8 canais;	DIÁRIA	2

	<ul style="list-style-type: none"> • 08 Cabos fone ouvido; • 08 Direct box passivo; • 02 Kit microfone bateria 7 peças; • 04 Microfone sem fio shure ou sennheiser; • 15 Microfones sm 58; • 15 Microfone sm 57; • 25 Pedestal para microfone iluminação; • 20 Moving beam 7r; • 24 Parled rgbwa; • 20 Strobe led de fita; • 8 Coby outdoor 400w; • 06 Mini brut 6 lâmpadas; • 8 Elipso de led 200w; • 02 Maquinas fumaça 3000w; • 01 Mesa luz ma command + fader com 2 monitores de 24"; • 01 Rack dimmer 12 canais; • 01 Maim Power 160ª; • 100 metros treliça box truss alumínio q30 com 6 sleeve e talhas, grid montado com 3 linhas no meio; • 2 Técnicos de som; • 1 Técnico de luz responsável, art. 		
2	<p>ILUMINAÇÃO PARA EVENTOS DE 201 A 500 PESSOAS:</p> <p>Sistema de iluminação contendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 20 moving beam 7r, 24 parled rgbwa; • 20 strobo led de fita; • 8 coby outdoor 400w; • 06 minis brut 6 lâmpadas; • 8 elipso de led 200w; • 02 maquina fumaça 3000w; • 01 mesa luz ma command + fader com 2 monitores de 24"; • 01 rack dimmer 12 canais; • 01 maim Power 160ª; • 100 metros treliça box truss alumínio q30 com 6 sleeve e talhas, grid montado com 3 linhas no meio; • 2 Técnicos de som; • 01 Técnico de luz responsável, art. 	DIARIA	2

3	PALCO PARA EVENTOS DE 501 A 1000 PESSOAS COM BANDA: <ul style="list-style-type: none">Palco com medida 11 mts x 7 mts, com cobertura duas águas com lona antichamas, montado em treliça box truss alumínio al25, com 2 torres laterais (flay) com 6 mts de altura, com lona anti chamas, piso altura de 1,5 mts com guarda corpo e escada com corrimão fechamento das laterais e fundo com sombrite preto, área serviço 4x2, ART.	DIÁRIA	2
4	JOGO DE MESA COM 04 CADEIRAS Locação do jogo contendo: <ul style="list-style-type: none">01 unidade de mesa quadrada em plástico branca.04 unidades de cadeira bistrô em plástico branca.	DIARIA	700

OBSERVAÇÃO: Definição da Unidade de Medida – Diária

Para fins de medição e pagamento, considera-se 01 (uma) diária a disponibilização de 01 (uma) unidade do bem, equipamento ou conjunto de bens/equipamentos que contemplam o item contratado, com todas as condições necessárias à sua adequada utilização pela Administração durante um período de até 24 (vinte e quatro) horas consecutivas ou durante a realização de um evento em um único dia, conforme especificado na ordem de fornecimento.

Quando houver utilização simultânea de mais de uma unidade do mesmo item, será considerada uma diária para cada unidade efetivamente disponibilizada.

Quando a utilização ocorrer por mais de um dia, a quantidade de diárias corresponderá ao número de unidades disponibilizadas multiplicado pelo número de dias de utilização efetiva.

A quantidade de diárias a ser fornecida será definida pela Administração em cada solicitação, de acordo com a necessidade do evento ou da atividade a ser realizada.

A diária compreende, quando aplicável, os serviços de entrega, transporte, montagem, instalação, operação, manutenção durante a utilização, desmontagem e retirada dos equipamentos, bem como todos os insumos, mão de obra, encargos e demais custos necessários à plena execução do objeto.

1.1.1 A contratada terá como responsabilidade todas as despesas com instalação, segurança, transporte, combustível, hospedagem, alimentação e bebidas, enfim, por todas e quaisquer despesas necessárias a prestação de serviços de que trata o objeto desse processo.

1.1.2 A contratada deverá providenciar a emissão de ART para as locações que forem submetidas a essa exigência, conforme legislação.

1.2 DA NATUREZA DO OBJETO

(X) Os serviços/bens objetos desta contratação são caracterizados como comuns, com características e especificações usuais de mercado.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por finalidade viabilizar a realização do evento "Arraiá Praiano 2026", tradicional festividade promovida pelo Município de Salto Grande/SP, destinada ao incentivo da cultura popular, do lazer e da integração social da população.

A contratação possui caráter temporário e excepcional, estando vinculada exclusivamente à realização do referido evento.

Ressalta-se que o Município já promove procedimento licitatório de maior vulto destinado à formação de Ata de Registro de Preços para futura contratação de estruturas de eventos. Contudo, em razão dos prazos inerentes ao procedimento licitatório em andamento, não haverá tempo hábil para sua conclusão e homologação antes da realização do Arraiá Praiano 2026.

Dessa forma, a ausência de contratação imediata inviabilizaria a realização do evento, ocasionando prejuízos à programação cultural do Município e à população local.

A solução ora proposta não configura fracionamento indevido de despesa, uma vez que decorre de necessidade temporária, excepcional e imediata, surgida em razão da impossibilidade de utilização do procedimento licitatório em andamento dentro do cronograma necessário para atendimento do evento.

Assim, considerando a necessidade administrativa devidamente caracterizada, a baixa complexidade da contratação e o valor estimado compatível com o limite legal vigente, mostra-se juridicamente cabível a contratação direta por dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

3. DOS PARÂMETROS

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



Sim

Não

Justificativa:

A não adoção do Sistema de Registro de Preços nesta contratação justifica-se pelo fato de a demanda ser específica, temporária e vinculada exclusivamente à realização do evento Arraiá Praiano 2026. Ressalta-se que o Município já possui procedimento licitatório de maior vulto em andamento para futura formação de Ata de Registro de Preços destinada à contratação desse tipo de estrutura, porém o certame não será concluído e homologado em tempo hábil para atendimento desta necessidade específica.

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):

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

3.3 Haverá necessidade de vistoria prévia (visita técnica)?

Vistoria obrigatória

Vistoria facultativa

Não será exigida vistoria.

Justificativa:

O licitante interessado em participar deste processo poderá realizar vistoria dos locais de execução dos serviços, com a finalidade de reconhecer as características específicas do ambiente. Se houver interesse em realizá-la, o interessado deverá agendá-la com antecedência, em horário de expediente, junto ao Departamento Municipal de Esporte e Cultura pelo telefone: (14) 3378-9600.

3.4 Será admitida a participação de consórcios?

Sim

Não

Justificativa:

Considerando o reduzido valor da contratação, a simplicidade operacional do objeto e a ampla disponibilidade de empresas aptas à sua execução, a participação em consórcio mostra-se desnecessária e potencialmente prejudicial à celeridade da contratação.

3.5 Será admitida a participação de cooperativas?

Sim

Não

Justificativa:

Admite-se a participação de cooperativas, por inexistir, no caso concreto, impedimento jurídico ou incompatibilidade técnica com o objeto pretendido, mostrando-se a medida consentânea com a ampliação da competitividade e com a busca da proposta mais vantajosa para a Administração. A Lei nº 14.133/2021 disciplina a participação dos licitantes sem estabelecer vedação genérica às cooperativas, ao passo que a orientação federal sobre a matéria afasta restrições automáticas e exige análise da compatibilidade entre a natureza do objeto e o regime cooperativo. No presente caso, tratando-se de fornecimento de bens padronizados, sem peculiaridades que inviabilizem a atuação de cooperativas regularmente constituídas, revela-se juridicamente adequada a sua admissão no processo, desde que observadas as exigências legais pertinentes.

3.6 Será admitida a subcontratação?

Sim

Não

Justificativa:

Não se admite a subcontratação, com fundamento no art. 122 da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de contratação voltada à prestação de serviços específicos, cuja execução deve permanecer integralmente sob a responsabilidade direta da futura contratada, a fim de assegurar adequado controle administrativo, rastreabilidade dos serviços, uniformidade no fornecimento e observância das exigências técnicas e sanitárias estabelecidas no Termo de Referência. No caso concreto, a subcontratação não se mostra necessária à execução do objeto e pode acarretar fragilização da gestão contratual, dificuldade de fiscalização e comprometimento da responsabilização da empresa contratada perante a Administração, razão pela qual se justifica a sua vedação.

3.7 Do agrupamento de itens em lotes

A aquisição/contratação se dará em lotes?

Sim

Não

Justificativa:

A contratação será realizada por item, haja visto existir empresas especializadas/específica em cada segmento o que viabiliza a ampliação da

concorrência e não impede que empresas que pratiquem a locação de mais de um dos equipamentos participem de vários itens.

3.8 Da descrição da solução como um todo

O critério de julgamento da presente dispensa de licitação será o de menor preço por item. Assim, será considerada vencedora de cada item a empresa que apresentar a proposta mais vantajosa para a Administração, observadas as especificações e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e no Aviso de Contratação Direta, e que comprove o atendimento dos requisitos de habilitação exigidos.

A solução consiste na contratação de empresa(s) especializada(s) para locação, montagem, operação e desmontagem das estruturas de sonorização, iluminação, palco, mesas e cadeiras necessárias à realização do evento Arraiá Praiano 2026, incluindo transporte, mão de obra especializada, operação técnica, emissão de ART quando exigível e demais custos necessários à perfeita execução dos serviços.

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

(X) Não

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

() Sim

(X) Não

4.3 Será exigido prova de conceito?

() Sim

(X) Não

4.4 Será exigida carta de solidariedade?

() Sim

(X) Não

4.5 Será exigida garantia de proposta?

() Sim

(X) Não

5. DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

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

5.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) 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;
- b) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 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) 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;
- e) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 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) Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

5.2 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativo à sede ou ao domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do processo;

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal, já contemplando as contribuições sociais (CND-Federal).

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante a apresentação de Certidão de Regularidade de ICMS - Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços, expedida pela Secretaria da Fazenda ou Certidão Negativa de Débitos Tributários expedida pela Procuradoria Geral do Estado ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei (CND-Estadual).

e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Mobiliários (CND-Municipal).

f) Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa.

5.2.1 A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, porém, será obrigatória a apresentação durante a fase de habilitação dos documentos exigidos neste subitem, ainda que os mesmos veiculem restrições impeditivas à referida comprovação. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da publicação da homologação do processo, prorrogáveis por igual período, a critério deste Município, para a regularização da documentação, com emissão de eventuais certidões negativas ou positivas

com efeito de certidão negativa. A não regularização da documentação implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais, procedendo-se à convocação dos licitantes remanescentes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório.

5.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

5.3.1 Certidão negativa de FALÊNCIA, CONCORDATAS, RECUPERAÇÕES JUDICIAIS E EXTRAJUDICIAIS expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

5.31.1 Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve a licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

5.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta dispensa de licitação, por meio da apresentação de Atestado(s) ou Certidão(ões), expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, necessariamente em nome do licitante, que comprove que a licitante já prestou serviços da mesma natureza, observado as características do objeto.

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

O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

O(s) Atestado(s) ou certidão(ões) poderão ser objeto de diligência, a critério deste Município, para verificação de autenticidade de seu conteúdo, podendo a critério da administração serem requisitadas informações e documentos necessários à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, tais como, dentre outros documentos, cópia do contrato que tenha dado suporte à contratação e Notas Fiscais.

6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 Prazo de entrega/execução

Os itens objetos de locação que careçam de serem montados previamente deverão estar devidamente instalados no prazo de 24 horas antes do início do evento, que se justifica em razão da necessidade de fiscalização dos equipamentos pelo Corpo de Bombeiros.

6.2 Local, horário e endereço de entrega/execução

Local: Praça de Eventos Francisco Campacci

Endereço: Rua Padre Diogo Antônio Feijó, nº S/N – Centro – CEP 19920-000 – Salto Grande/SP.

6.3 Bens perecíveis

- () Sim
() Não
(X) Inaplicável

6.4 Garantia de execução do contrato

Será exigido garantia de execução do contrato, nos moldes dos Artigos 96 a 102 da Lei nº 14.133/21?

- () Sim
(X) Não

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

Dada a natureza dos serviços, não será exigida garantia.

7. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

7.1 Da contratada

Constituem obrigações da contratada, sem prejuízo de outras previstas no edital, no Termo de Referência, no contrato, na autorização de fornecimento e na legislação aplicável:

- a) atender integralmente às solicitações de fornecimento expedidas pela Administração, observados os quantitativos, prazos, locais e demais condições estabelecidas no instrumento convocatório e em seus anexos;
- b) prestar os serviços em estrita conformidade com as especificações técnicas constantes do aviso de dispensa, do Termo de Referência e da proposta apresentada;
- c) responsabilizar-se pela qualidade, regularidade, eficiência e adequação dos serviços prestados, respondendo por qualquer desconformidade verificada;
- d) entregar os produtos em perfeitas condições de uso, conservação e acondicionamento, acompanhados da respectiva nota fiscal e demais documentos exigidos para o recebimento;
- e) substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os produtos que apresentarem vícios, defeitos, avarias, incorreções, impropriedades, desconformidades com as especificações exigidas ou danos decorrentes de transporte, armazenamento ou entrega;

- f)** providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pela contratante, relacionadas à execução do objeto;
- g)** apresentar, sempre que solicitado pela Administração, documentos comprobatórios da procedência, qualidade, composição, regularidade e demais características dos produtos fornecidos, inclusive fichas técnicas, catálogos, laudos, registros, certificados, amostras ou documentos equivalentes, quando cabível;
- h)** não ceder, transferir ou subcontratar, total ou parcialmente, o objeto, salvo se houver autorização expressa da Administração e previsão no instrumento convocatório (se aplicável);
- i)** manter, durante toda a execução da contratação, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório;
- j)** manter endereço eletrônico, telefone e demais dados de contato permanentemente atualizados, comunicando imediatamente à Administração qualquer alteração;
- k)** comunicar à Administração, tão logo tenha ciência, qualquer fato superveniente que possa comprometer o cumprimento de suas obrigações, inclusive eventual impossibilidade de entrega no prazo ajustado, apresentando a devida justificativa;
- l)** responsabilizar-se integralmente por todas as despesas necessárias à execução do objeto, inclusive tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, comerciais, securitários, logísticos, de transporte, carga, descarga e quaisquer outros custos diretos ou indiretos;
- m)** responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto, sem prejuízo das demais responsabilidades legais e contratuais;
- n)** observar as normas legais e regulamentares aplicáveis ao objeto, inclusive as de natureza sanitária, consumerista, ambiental, trabalhista e de segurança, quando pertinentes;
- o)** respeitar as normas internas de acesso, identificação, segurança e circulação de pessoas e materiais nas dependências da contratante, quando aplicável;
- p)** responsabilizar-se pelo transporte, acondicionamento, entrega e, quando exigido, descarregamento dos produtos, preservando sua integridade até o efetivo recebimento pela Administração;
- q)** não empregar menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na

condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, nos termos da Constituição Federal;

r) manter conduta compatível com os princípios da legalidade, moralidade, boa-fé, probidade e lealdade contratual, abstendo-se de práticas que comprometam a lisura da contratação;

s) arcar com os ônus decorrentes de eventual rejeição dos produtos, inclusive quanto à retirada, substituição, reentrega e demais providências necessárias à regular execução do objeto.

t) A contratada arcará com as despesas com o combustível necessárias a prestação de serviços.

u) A contratada deverá providenciar a emissão de ART para as locações que forem submetidas a essa exigência, conforme legislação.

7.1.1. Condições Gerais de Execução e Entrega

A execução dos serviços e a disponibilização das estruturas e equipamentos deverão observar os prazos, locais, horários, especificações técnicas e demais condições estabelecidas no Termo de Referência, na Autorização de Fornecimento, na Ordem de Serviço ou no instrumento contratual correspondente.

A contratada será responsável pelo transporte, carga, descarga, montagem, instalação, testes operacionais, manutenção durante o período de utilização e desmontagem das estruturas e equipamentos contratados, quando aplicável, devendo assegurar sua plena funcionalidade e condições de segurança antes da liberação para uso.

Todas as estruturas, equipamentos e instalações deverão ser entregues e disponibilizados em perfeito estado de conservação, funcionamento e segurança, atendendo às normas técnicas aplicáveis, às exigências dos órgãos fiscalizadores competentes e às condições previstas nos documentos da contratação.

Constatada qualquer irregularidade, inadequação técnica, defeito, avaria, falha operacional ou desconformidade com as especificações exigidas, a Administração poderá rejeitar, total ou parcialmente, os serviços, estruturas ou equipamentos disponibilizados, devendo a contratada promover sua correção, substituição ou adequação no prazo estabelecido pela fiscalização, sem ônus adicional para a Administração e sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

Quando a irregularidade constatada depender de providência da contratada, os prazos para recebimento definitivo, liquidação e pagamento poderão ser

suspensos até a completa regularização da pendência, sem prejuízo da apuração de eventual inadimplemento contratual.

7.1.2. Condições Gerais de Transporte, Montagem e Acondicionamento

A contratada deverá realizar o transporte, manuseio, armazenamento, montagem, instalação e desmontagem das estruturas e equipamentos de forma compatível com suas características técnicas, observando as normas de segurança do trabalho, as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), as exigências dos fabricantes e demais regulamentos aplicáveis.

Os equipamentos e estruturas deverão ser transportados em veículos adequados, devidamente acondicionados e protegidos contra danos mecânicos, deformações, corrosão, intempéries, umidade, impactos ou quaisquer outros fatores capazes de comprometer sua integridade estrutural, funcionalidade ou segurança.

Durante a montagem e instalação, a contratada deverá adotar todas as medidas necessárias para garantir a estabilidade, resistência e segurança das estruturas, responsabilizando-se integralmente pela correta fixação dos equipamentos, aterramento elétrico quando aplicável, isolamento de áreas de risco e cumprimento das exigências dos órgãos de fiscalização e segurança.

Todos os materiais empregados deverão apresentar condições adequadas de conservação e utilização, sendo vedado o uso de equipamentos, estruturas ou componentes que apresentem desgaste excessivo, avarias, improvisações, corrosão, defeitos ou qualquer condição que possa comprometer a segurança dos usuários, trabalhadores ou do público participante dos eventos.

A contratada permanecerá responsável pela integridade e adequado funcionamento das estruturas e equipamentos durante todo o período de execução do evento, devendo providenciar, sempre que necessário, manutenção corretiva, substituição imediata de componentes defeituosos e suporte técnico compatível com a complexidade da infraestrutura disponibilizada.

7.2 Da contratante

Obriga-se a Administração/Contratante:

a) receber o objeto no prazo e condições estabelecidos no aviso de dispensa, no Termo de Referência e nos demais instrumentos da contratação;

- b)** exigir o cumprimento integral de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com o edital, a proposta apresentada e os instrumentos que regem a contratação;
- c)** acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, por meio de representante(s) especialmente designado(s), anotando em registro próprio as ocorrências verificadas e determinando, quando cabível, a adoção das providências necessárias à regularização das falhas ou defeitos constatados;
- d)** rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desconformidade com as especificações constantes do edital, do Termo de Referência, da proposta, do contrato, da autorização de fornecimento ou da legislação aplicável;
- e)** notificar formalmente a contratada sobre vícios, defeitos, irregularidades, atrasos, falhas ou quaisquer desconformidades verificadas na execução do objeto, fixando prazo razoável para a sua correção, substituição ou saneamento, quando cabível;
- f)** prestar à contratada as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados e que se mostrem necessários à execução regular do objeto;
- g)** verificar, no momento oportuno, a manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas na dispensa de licitação, na forma da legislação aplicável e dos instrumentos da contratação;
- h)** atestar, por meio do fiscal ou do setor competente, o recebimento provisório e definitivo do objeto, após a devida verificação da conformidade quantitativa e qualitativa do fornecimento;
- i)** efetuar o pagamento devido à contratada, no prazo e nas condições estabelecidos no aviso de dispensa, no Termo de Referência e nos instrumentos da contratação, após o regular recebimento do objeto e a instrução adequada do processo de liquidação da despesa;
- j)** aplicar, por meio da autoridade competente, as penalidades administrativas cabíveis, quando constatado o descumprimento das obrigações contratuais, assegurados o contraditório e a ampla defesa;
- k)** comunicar aos setores competentes, em tempo oportuno, os atos e providências necessários à instrução processual, à liquidação da despesa, ao pagamento, à eventual prorrogação, ao reequilíbrio, à apuração de infrações ou à adoção de outras medidas administrativas pertinentes;
- l)** observar a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos e categoria de contratos, na forma da legislação vigente, quando aplicável;
- m)** cumprir e fazer cumprir as disposições contidas no aviso de dispensa, no Termo de Referência e nos demais instrumentos que integram a contratação.

8. DO CONTRATO

8.1 INSTRUMENTO CONTRATUAL

- (X) Somente por assinatura de contrato;
() Ordem de Serviço + Contrato de garantia e assistência técnica;
() Empenho + Ordem de Serviço;
() Outro: _____

8.2 VIGÊNCIA

O contrato terá vigência de 03 (três) meses, contados da assinatura do contrato, conforme dispõe o Art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

A vigência abrangerá o período necessário à entrega, recebimento definitivo, conferência e pagamento do objeto, podendo ser prorrogada mediante termo aditivo, se devidamente justificada e autorizada pela autoridade competente.

GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

Gestor:

Nome: Gilvane Neris de Souza
Cargo: Diretor do Departamento Municipal de Esportes e Cultura
E-mail: esportes@saltogrande.sp.gov.br

Fiscal:

Nome: Lucas Ferraz dos Santos
Cargo: Coordenador de Comunicação
E-mail: esportes@saltogrande.sp.gov.br

9. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO

9.1. O recebimento provisório ocorrerá mediante vistoria e conferência inicial das estruturas, equipamentos e serviços disponibilizados, após a conclusão da montagem e instalação no local indicado pela Administração, verificando-se, de forma preliminar, os quantitativos, as condições aparentes de funcionamento e a conformidade com a Ordem de Serviço, Termo de Referência, Contrato e demais documentos da contratação.

9.2. O recebimento provisório não implica aceitação definitiva do objeto, permanecendo a contratada responsável pela qualidade, segurança,

estabilidade, funcionamento e adequação técnica das estruturas e equipamentos durante todo o período de execução do evento.

9.3. O recebimento definitivo ocorrerá em até 05 (cinco) dias úteis após a conclusão do evento e da desmontagem das estruturas, mediante verificação do cumprimento integral das obrigações contratuais, da adequação dos serviços prestados, da conformidade dos equipamentos disponibilizados e da inexistência de pendências apontadas pela fiscalização.

9.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, mediante justificativa da Administração, quando necessária a realização de diligências, vistorias complementares ou apuração de ocorrências relacionadas à execução contratual.

9.5. Constatadas falhas, irregularidades, inadequações técnicas, descumprimento das especificações contratadas ou qualquer situação que comprometa a qualidade, segurança ou funcionalidade das estruturas e equipamentos disponibilizados, a Administração poderá rejeitar total ou parcialmente o objeto, determinando as medidas corretivas cabíveis, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas contratualmente.

9.6. Recebido definitivamente o objeto e apresentada a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, acompanhada dos documentos exigidos na contratação, a Administração promoverá a liquidação da despesa no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do protocolo regular da documentação.

9.7. Na hipótese de erro, divergência, ausência de documentos, irregularidade formal, inconsistência na execução contratual ou necessidade de esclarecimentos complementares, a contratada será notificada para promover o saneamento no prazo de até 02 (dois) dias úteis, ou em outro prazo razoavelmente fixado pela Administração, ficando suspensos os prazos de recebimento definitivo, liquidação e pagamento até a completa regularização da pendência.

9.8. O período necessário à correção de falhas na execução dos serviços, substituição de equipamentos, complementação documental ou regularização da Nota Fiscal não será computado para fins de liquidação e pagamento.

9.9. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, mediante ordem bancária em favor da contratada, observada a ordem cronológica de exigibilidade das obrigações, por fonte diferenciada de recursos e por categoria contratual, nos termos da legislação vigente.

9.10. Os pagamentos decorrentes das contratações observarão a ordem cronológica de exigibilidade das obrigações, tendo como marco inicial a liquidação da despesa, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021.

9.11. Na hipótese de atraso de pagamento por responsabilidade exclusiva da Administração, o valor devido será atualizado monetariamente entre a data final do prazo para pagamento e a data do efetivo adimplemento, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou outro índice que venha a substituí-lo.

10. DO VALOR ESTIMADO

A presente contratação está estimada em R\$ 64.366,69 (sessenta e quatro mil, trezentos e sessenta e seis reais e sessenta e nove centavos). A estimativa de despesa foi calculada conforme estabelecido no inciso IV do art. 23 da Lei 14.133/2021, ou seja, por meio de pesquisa direta de preços com fornecedores locais, com base em dados concretos de mercado.

Item	Un	Quant.	Pr.Médio	Pr.Médio Total
1 SOM PARA EVENTOS DE 501 A 1000 PESSOAS COM BANDA, CONFORME TERMO DE REFERENCIA	DR	2,00	9.700,0000	19.400,00
2 ILUMINAÇÃO PARA EVENTOS DE 201 A 500 PESSOAS, CONFORME TERMO DE REFERENCIA	DR	2,00	6.966,6667	13.933,33
3 PALCO PARA EVENTOS DE 501 A 1000 PESSOAS COM BANDA, CONFORME TERMO DE REFERENCIA	DR	2,00	9.333,3333	18.666,67
4 JOGO DE MESA PLÁSTICA C/4 CADEIRAS	DR	700,00	17,6667	12.366,69
Valor Estimado da Cotação				64.366,69

11. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Depois de celebrado o contrato, a contratada será responsabilizada administrativamente pelas infrações descritas neste Termo de Referência.

11.1.1. A disciplina das infrações cometidas no procedimento de contratação deve observar o disposto no item 11 do Aviso de Dispensa.

11.2. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

11.2.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

11.2.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

11.2.3. der causa à inexecução total do contrato;

11.2.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

11.2.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

11.2.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

11.2.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

11.2.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.3. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à contratada as sanções previstas nos incisos I, II, III e IV do art. 156 da Lei 14.133/2021.

11.3.1. 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 compensatória.

Sanção de Multa

11.4. Será aplicada MULTA MORATÓRIA nas hipóteses de atraso injustificado na execução do contrato, na seguinte forma:

11.4.1. de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor do empenho, por dia, na hipótese de atraso na execução dos serviços.

11.4.2. Atraso superior a 3 (três) dias, 5% sobre o valor do empenho.

11.4.3. Atraso superior a 10 (dez) dias, multa de 10% do valor do empenho.

11.4.4. A ocorrência de atraso superior a 15 (quinze) dias, incidirá multa de 10% sobre o valor do empenho e extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.5. A MULTA COMPENSATÓRIA será aplicada nas hipóteses de descumprimento de obrigações contratuais ou nos casos decorrentes de atos praticados no procedimento de contratação direta, por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sendo estabelecida em razão do grau de importância da obrigação desatendida, objetivando-se a compensação das eventuais perdas nas quais a Administração tenha incorrido, nos percentuais estabelecidos abaixo:

Infração (Subitens)	Percentual da multa
11.2.1.	de 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela do objeto não executada.

11.2.2.	de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor contratado.
11.2.3.	
11.2.4.	
11.2.5.	
11.2.6.	
11.2.7.	
11.2.8.	

11.5.1. Na hipótese do subitem 12.2.1, a sanção de multa compensatória poderá atingir o percentual de até 30% (trinta por cento) sobre o valor da parcela do objeto não executada.

11.6. As penalidades de multa moratória e multa compensatória não serão cumuladas.

11.7. A multa moratória poderá ser convertida em multa compensatória, observado o disposto no art. 162 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

11.8. Quaisquer multas aplicadas deverão ser recolhidas junto ao órgão competente, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados de sua publicação no Diário Oficial do município, podendo, ainda, ser descontadas de qualquer fatura ou crédito existente, a critério da licitante.

11.9. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

Sanção de impedimento de licitar e contratar

11.10. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável, em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.2.2, 11.2.3 e 11.2.4 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 com o Município de Salto Grande, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, obedecida a seguinte gradação:

Infração (Subitens)	Pena
11.2.2.	impedimento pelo período de até dois anos
11.2.3.	impedimento pelo período de até três anos

11.2.4.	impedimento pelo período de até um ano
---------	--

Sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar

11.11. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável, em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.2.5, 11.2.6, 11.2.7 e 11.2.8, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, obedecida a seguinte gradação:

Infração (Subitens)	Pena
11.2.5.	declaração de inidoneidade de até cinco anos
11.2.6. 11.2.7. 11.2.8.	declaração de inidoneidade de até seis anos

11.12. Será aplicada a sanção de que trata o subitem 11.11 deste instrumento nas infrações administrativas previstas nos itens 11.2.2, 11.2.3 e 11.2.4 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar.

Da Aplicação e do Cômputo da Sanção

11.13. A aplicação das sanções previstas neste instrumento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

Processo Administrativo Sancionador

11.14. O procedimento para aplicação das sanções seguirá o disposto no Capítulo XXVI do Decreto Municipal nº 2.487, de 14 de agosto de 2023.

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

Nome: Julia dos Santos Silva

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

Telefone Institucional: (14) 3378-9600

Salto Grande, 08 de junho de 2026.

[Assinado no original]

GILVANE NERIS DE SOUZA

Diretor do Departamento Municipal de Esporte e Cultura