



TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO

Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de locação, montagem, manutenção e desmontagem de estruturas para eventos, compreendendo palco, sistema de sonorização, iluminação profissional e estruturas complementares, incluindo todos os equipamentos, materiais, transporte, mão de obra técnica e demais insumos necessários, visando atender, de forma contínua e conforme a demanda, aos eventos culturais, artísticos e comemorativos promovidos pela Prefeitura Municipal de São Bento Tocantins, por meio da Secretaria Municipal de Cultura, garantindo a adequada execução, segurança, qualidade técnica e conforto ao público e participantes.

1. JUSTIFICATIVA

A presente contratação justifica-se pela necessidade de viabilizar a realização dos eventos culturais, artísticos e comemorativos promovidos pela Prefeitura Municipal de São Bento Tocantins/TO, garantindo a adequada infraestrutura, segurança e qualidade técnica indispensáveis à execução dessas atividades.

Considerando a natureza comum dos serviços a serem contratados, caracterizados por padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos, a licitação será realizada na modalidade **Pregão Presencial**, com adoção do **Sistema de Registro de Preços**, conforme disposições da Lei nº 14.133/2021.

A escolha do Pregão Presencial se justifica pela possibilidade de promover maior competitividade entre os licitantes por meio da fase de lances verbais, proporcionando a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, além de permitir maior transparência e agilidade na condução do certame.

A adoção do Sistema de Registro de Preços, por sua vez, mostra-se adequada em razão da natureza contínua e variável da demanda, possibilitando a contratação conforme a necessidade da Administração, evitando contratações desnecessárias e promovendo maior eficiência na gestão dos recursos públicos.

Adicionalmente, será adotado o procedimento com **inversão de fases**, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021, o que se justifica pelos seguintes aspectos:

- **Celeridade processual:** a análise inicial das propostas de preços permite a rápida identificação da proposta mais vantajosa, reduzindo o tempo de tramitação do certame;
- **Eficiência administrativa:** a análise da documentação de habilitação recairá apenas sobre o licitante melhor classificado, otimizando os trabalhos da equipe de apoio;
- **Economicidade:** estimula maior competitividade na fase de lances, contribuindo para a redução dos preços ofertados;
- **Racionalização de recursos públicos:** diminui custos operacionais relacionados à análise documental de todos os participantes;
- **Segurança jurídica:** a habilitação será rigorosamente verificada ao final, assegurando o cumprimento de todos os requisitos legais e técnicos exigidos.

Dessa forma, a adoção do Pregão Presencial, com Sistema de Registro de Preços e inversão de fases, revela-se a alternativa mais adequada para atender ao interesse público, garantindo maior eficiência, economicidade, competitividade e celeridade ao processo licitatório.



2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

2.1. Lei Federal 14.133/2021, regulamentada através do Decreto Municipal Vigente.

3. QUALIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS:

Para fins de habilitação técnica, a empresa licitante deverá comprovar aptidão para a execução dos serviços compatíveis com o objeto da contratação, mediante atendimento aos seguintes requisitos:

a) Comprovação de capacidade técnica:

- Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução de serviços semelhantes ao objeto, compatíveis em características, quantidades e complexidade;
- Será admitida a soma de atestados para fins de comprovação da capacidade técnica.

b) Qualificação técnico-profissional:

- Comprovação de que a empresa possui em seu quadro técnico profissional(is) qualificado(s), tais como engenheiro(s) ou técnico(s) responsável(is), quando aplicável, devidamente registrado(s) no conselho de classe competente (CREA/CAU);
- Apresentação de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou documento equivalente, quando exigido pela natureza dos serviços.

c) Estrutura operacional:

- Declaração de que a empresa dispõe de equipamentos, materiais e equipe técnica suficientes e adequados para a execução dos serviços, incluindo montagem, operação, manutenção e desmontagem das estruturas;
- Comprovação de capacidade logística para transporte, instalação e retirada dos equipamentos nos locais indicados pela Administração.

d) Requisitos de segurança:

- Comprovação de que os equipamentos atendem às normas técnicas vigentes e possuem condições adequadas de uso e segurança;
- Atendimento às exigências dos órgãos fiscalizadores, especialmente Corpo de Bombeiros, quando aplicável;
- Compromisso de cumprimento das normas de segurança do trabalho.

e) Responsabilidade técnica e operacional:

- Indicação de responsável técnico pela execução dos serviços, quando exigido, garantindo a adequada supervisão e execução das atividades;
- Responsabilidade integral pela montagem, operação e desmontagem das estruturas, bem como pelo suporte técnico durante a realização dos eventos.

f) Declarações complementares:

- Declaração de que a empresa cumprirá todas as normas legais e regulamentares aplicáveis à execução do objeto;



- Declaração de que assumirá total responsabilidade por danos causados à Administração ou a terceiros durante a execução dos serviços.

Dessa forma, os requisitos de qualificação técnica visam assegurar a contratação de empresa capacitada, garantindo a execução dos serviços com qualidade, segurança e eficiência, em conformidade com as exigências legais e técnicas aplicáveis.

4. PLANILHA DE ITENS OU SERVIÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT.	VLR MEDIO	V. TOTAL
1	Banheiros Químicos medindo 2,30m de altura, 1 1,20m de largura, 1,20m de comprimento, vaso sanitário, mictório, porta papel, tanque com capacidade de 227 litros com peso total de 75kg. Serviços de higienização diária.	Unidade	50	384,00	19.200,00
2	Fechamento Metálico de área em painéis metálicos de aço chapa nº 18, estruturados em quadro de perfil metálico medindo 2,20 m de comprimento e 2,40m de altura.	Metros	100	50,67	5.066,67
3	Piso Praticável 2x1m, material alumínio e madeira, altura mínima de 0,50cm, com escada, módulos práticos encaixáveis.	Unidade	60	191,67	11.500,00
4	Disciplinadores em estrutura metálica tubular industrial, galvanizada, medindo 2x1m, para organização, orientação e a contenção de expectadores em eventos públicos	Metros	200	48,33	9.666,67
5	Grupo Gerador com potência de 260 Kva, trifásico, tensão 380/220 watts, 60hz, com operador e cabos elétricos p/ ligação com silenciador.	Unidade	6	3.600,00	21.600,00
6	Camarim 4x4m Octanorm, piso deck 25 cm do chão, iluminado, pontos de energia, climatizado, coberto com tenda 5x5.	Unidade	8	3.600,00	28.800,00
7	Grid de Alumino box truss Q30 fornecimento de 7 locação e serviços de montagem, manutenção e desmontagem para ground, cenário, fundo de palco, pórtico e portal, backdrops e afins. Estrutura em alumínio box truss Q30 com cubos e sapatas	Metros	800	48,33	38.666,67



8	Sonorização Grande Porte Artistas Nacionais, console digital Avid Venue S6I-32D , 01 processador de sistemas DBX 260 p/ o front fill, 01 Eq. Gráfico klarktechnik DN 370, 01 CD Player numark MP 102 MP3, 01 zero tron PI 1200, 01 Main Power 5000 inter Trafo, 24 Caixas Line, , 24 Caixas Sub, 04 Caixas Line p/ front fill, 06 racks de potência c/ amplificadores cada para o P.A, 01 rack de potência com amplificadores para o front fill, cabos e conexões para ligar o sistema monitor; 01 Console Digital Yamaha DM7, 01 processador de sistemas DBX drive rack 260 P/ sidefill, 01 pentacustica PC 3000^, 01 rack de potência com amplificadores P/ sidefill, 01 sistema sidefill, com 08 caixas line e 04 caixas sub, 01 sistema de fones com 01 power player pro 8 de 08 vias e 01 power player Pro xl de 04 vias, 10 fones porta pro koss com cabos para ligar o sistema, 02 shure PSM 600 com body pack p6t com earphone SLC5, 01 pentacustica PC 300 A , 8 monitores de chão SM 400 EAW Spots. (Não Aceitamos PA Caseiros/Cópias)	Unidade	4	26.916,67	107.666,67
9	Iluminação de Grande Porte Artistas Nacionais, 32 - Refletores Par Led RGBW 18x15w, 12 - Ribalta P-5, 24 - Mac Aura, 08 - Cob 300w, 08 - Mine Brute 400w Outdoor, 02 - Refletores p/ luz de serviços, 30 - Strobo Atomic 3000, 40 - Moving Beam 14R, 02 - Canhões seguidores 1500, 01 - Mesa Digital Grand MA 2, 04 - Máquinas de Fumaça Haze, 02 - Ventiladores, Cenário Grid 12x10 4 passadas Grid P-50, Técnicos para montagem e desmontagem e Operação dos equipamentos.	Unidade	4	16.433,33	65.733,33
10	Palco Modular 14x12m cobertura duas águas, estrutura em Box truss, piso do palco em estrutura metálica com compensado naval 20mm, altura do solo 1,90m, escada de acesso ao palco, área de serviço 4x10, testeira 10x1m, abas laterais para PA 2x9m. House mix para mesas de PA e Monitor de no mínimo 5x5m tipo tenda, com pisos extintores de incêndio conforme o projeto do evento.	Unidade	4	17.166,67	68.666,67
11	Painel de Led P3.9 Outdoor de Alta definição 0,50x1m	Unidade	100	270,00	27.000,00
12	Tenda Galpão 12m de largura x 25 de comprimento com pé direito de 5m em box truss Q-30, lona branca antichamas.	Metros	2	15.000,00	30.000,00
					433.566,68

Os quantitativos indicados possuem caráter **estimativo**, não gerando obrigação de contratação integral por parte da Administração.

4.1. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado da contratação será definido com base em pesquisa de preços a ser realizada pelo setor competente da Administração, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, utilizando-se



como referência o banco de preços públicos, contratações similares de outros entes e cotações junto a fornecedores do ramo.

Ressalta-se que, por se tratar de Sistema de Registro de Preços, o valor estimado não implica obrigatoriedade de contratação integral, sendo utilizado apenas como referência para fins de planejamento orçamentário e condução do certame licitatório.

Após a conclusão da pesquisa de preços, será consolidado o valor estimado final da contratação, garantindo compatibilidade com os preços praticados no mercado e observância aos princípios da economicidade, eficiência e vantajosidade para a Administração Pública.

5. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

A execução dos serviços deverá ocorrer de forma contínua, sob demanda, conforme as necessidades da Prefeitura Municipal de São Bento Tocantins/TO, mediante solicitação prévia da Administração, observando-se as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

5.1. Forma de execução:

- Os serviços serão solicitados por meio de ordem de serviço ou instrumento equivalente, contendo as especificações do evento, local, data, horário e tipo de estrutura necessária;
- A empresa contratada deverá realizar o transporte, montagem, instalação, testes, operação (quando necessário) e desmontagem de toda a estrutura contratada;
- Os serviços deverão ser executados conforme o porte e as características de cada evento, garantindo a adequada adaptação da estrutura às necessidades da Administração.

5.2. Prazo de atendimento:

- A contratada deverá iniciar a montagem das estruturas no prazo previamente estabelecido pela Administração, garantindo que tudo esteja devidamente instalado e testado antes do início do evento;
- O prazo de mobilização deverá ser compatível com a complexidade do serviço solicitado, podendo ser definido em cada ordem de serviço.

5.3. Local de execução:

- Os serviços serão executados em locais indicados pela Administração, podendo compreender praças públicas, avenidas, espaços abertos ou fechados, dentro do Município de São Bento Tocantins/TO.

5.4. Responsabilidades da contratada:

- Fornecer todos os equipamentos, materiais, ferramentas e mão de obra necessários à execução dos serviços;
- Garantir a qualidade, segurança e pleno funcionamento das estruturas durante todo o período do evento;
- Disponibilizar equipe técnica qualificada para montagem, operação e desmontagem dos equipamentos;
- Responsabilizar-se por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros durante a execução dos serviços;



-
- Cumprir todas as normas técnicas, de segurança e legislação aplicável, inclusive as exigências dos órgãos fiscalizadores.

5.5. Fiscalização e acompanhamento:

- A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela Administração, que verificará o cumprimento das obrigações contratuais;
- A contratada deverá atender prontamente às solicitações da fiscalização, corrigindo eventuais falhas identificadas.

5.6. Condições gerais:

- Os serviços deverão ser prestados com observância aos princípios da eficiência, qualidade, segurança e economicidade;
- A contratada deverá manter disponibilidade para atendimento durante todo o período de vigência da Ata de Registro de Preços, conforme demanda do Município.

Dessa forma, a execução dos serviços deverá atender integralmente às necessidades da Administração, garantindo a realização dos eventos com qualidade, segurança e profissionalismo.

6. DO REAJUSTE, DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E DA REPACTUAÇÃO:

11.1. Reajuste

O contrato observará a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, sendo permitido o **reajuste anual** dos preços, conforme art. 134 da Lei nº 14.133/2021. O reajuste será aplicado **após 12 (doze) meses da data da apresentação da proposta**, mediante utilização do índice oficialmente reconhecido e pertinente ao setor, podendo ser adotado, entre outros, o **IPCA/IBGE**, salvo se houver índice específico mais adequado à natureza dos itens contratados.

11.2. Revisão / Repactuação

A revisão dos preços poderá ocorrer a qualquer tempo, nos termos do art. 124 da Lei nº 14.133/2021, exclusivamente para recomposição do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, quando comprovado:

- a) aumento ou redução dos custos dos insumos;
- b) ocorrência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis de consequências incalculáveis;
- c) caso fortuito ou força maior que onerem a execução do contrato;
- d) alteração legislativa ou normativa que impacte diretamente os custos.

11.3. Reequilíbrio econômico-financeiro

A recomposição do equilíbrio econômico-financeiro observará:

- apresentação de documentos comprobatórios pela empresa;
- análise técnica e jurídica pelo Município;
- manutenção da vantagem para a Administração;
- possibilidade de deferimento parcial, conforme avaliação fundamentada.

11.4. Vedação

Não serão aceitos pedidos de reajuste, revisão ou repactuação:

- sem a devida comprovação técnica e documental;
- quando fundamentados exclusivamente em variações ordinárias de mercado que não ultrapassem a margem de risco do negócio;



-
- quando apresentados em prazo inferior a 12 meses (para reajuste), exceto nos casos permitidos por lei (revisão/reequilíbrio).

11.5. Ata de Registro de Preços

O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, devidamente formalizado pela CONTRATADA e instruído com a documentação comprobatória necessária, será analisado pela Administração no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir do recebimento completo do requerimento.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

Constituem obrigações da Contratante:

- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- Designar servidor(es) responsável(is) para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, anotando em registro próprio as ocorrências relacionadas à execução do contrato;
- Fornecer à contratada todas as informações necessárias à execução dos serviços, incluindo local, data, horário e especificações dos eventos;
- Emitir ordens de serviço ou instrumento equivalente, detalhando as condições para execução de cada evento;
- Notificar a contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços, para que sejam corrigidas no prazo estabelecido;
- Efetuar o pagamento à contratada no prazo e condições estabelecidas, após a devida comprovação da execução dos serviços;
- Permitir o acesso da equipe técnica da contratada aos locais de execução dos serviços, desde que devidamente identificados;
- Prestar apoio institucional necessário para a realização dos eventos, quando cabível;
- Aplicar as penalidades previstas em caso de descumprimento das obrigações contratuais;
- Zelar pelo equilíbrio econômico-financeiro do contrato, quando aplicável, observando a legislação vigente.

Dessa forma, a Contratante deverá assegurar as condições necessárias para a adequada execução dos serviços, garantindo o fiel cumprimento do contrato.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da Contratada:

- Executar os serviços conforme as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, na proposta apresentada e nas ordens de serviço emitidas pela Contratante;
- Fornecer todos os equipamentos, materiais, ferramentas, transporte e mão de obra necessários à perfeita execução dos serviços;
- Realizar a montagem, instalação, testes, operação (quando solicitado) e desmontagem das estruturas dentro dos prazos estabelecidos;
- Garantir que todos os equipamentos estejam em perfeito estado de conservação, funcionamento e segurança, atendendo às normas técnicas vigentes;
- Disponibilizar equipe técnica qualificada e suficiente para a execução dos serviços, incluindo responsável técnico quando exigido;
- Cumprir todas as normas de segurança do trabalho, bem como as exigências dos órgãos competentes, especialmente Corpo de Bombeiros, quando aplicável;



-
- Responsabilizar-se integralmente por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua ação ou omissão na execução dos serviços;
 - Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório;
 - Atender prontamente às solicitações da Contratante e da fiscalização, corrigindo eventuais falhas ou irregularidades apontadas;
 - Responsabilizar-se pelo transporte, carga e descarga dos equipamentos até os locais indicados pela Administração;
 - Garantir o suporte técnico durante a realização dos eventos, assegurando o pleno funcionamento dos equipamentos;
 - Realizar a limpeza e a retirada de todos os materiais e resíduos gerados após a execução dos serviços;
 - Cumprir os prazos estabelecidos, evitando atrasos que possam comprometer a realização dos eventos;
 - Arcar com todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato;
 - Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto contratado sem prévia autorização da Administração;
 - Cumprir fielmente todas as cláusulas contratuais e disposições legais aplicáveis.

Dessa forma, a Contratada deverá assegurar a execução dos serviços com qualidade, eficiência, segurança e responsabilidade, atendendo integralmente às necessidades da Administração Pública.

9. DO PRAZO CONTRATUAL

A Ata de Registro de Preços terá vigência de até **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

Os contratos administrativos decorrentes da Ata de Registro de Preços terão vigência definida no respectivo instrumento contratual, conforme a necessidade da Administração, respeitados os limites legais.

A existência da Ata de Registro de Preços **não obriga a Administração a contratar**, sendo as contratações realizadas conforme a efetiva demanda das Secretarias Municipais e Fundos vinculados.

10. DA FISCALIZAÇÃO

10.1. A fiscalização e o acompanhamento serão responsabilidade específica da CONTRATANTE, que designar o servidor para fiscalizar e acompanhar a execução de sua cota-parte no contrato.

§ 1º - À fiscalização compete, entre outras atribuições, verificar a conformidade da execução do contrato com as normas especificadas, se os procedimentos são adequados para garantir a qualidade desejada.

§ 2º - A ação da fiscalização não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais.

11. SANÇÕES E INADIMPLEMENTO

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, e DECRETO MUNICIPAL Nº 297/2025 o licitante/adjudicatário que:



-
- a) Der causa à inexecução parcial ou total do contrato;
 - b) Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
 - c) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - d) Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
 - e) Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
 - f) Apresentar declaração ou documentação falsa;
 - g) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - h) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - i) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - j) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

11.2. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- E) Advertência por escrito;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.3. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

11.4. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a autoridade que tiver proferido o ato reconsiderar sua decisão ou, no prazo de 05 (cinco) dias encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

12. FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

12.1. Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida à subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

12.2. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- a) **PRÁTICA CORRUPTA:** Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;
- b) **PRÁTICA FRAUDULENTA:** A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;
- c) **PRÁTICA CONCERTADA:** Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) **PRÁTICA COERCITIVA:** Causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
- e) **PRÁTICA OBSTRUTIVA:** Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

13. DO PAGAMENTO:

13.1. O pagamento será efetuado pelo contratante em favor da contratada mediante ordem bancária a ser depositada em conta corrente, no valor correspondente, data fixada de acordo com a legislação para pagamento vigente no âmbito do Estado do Tocantins, após a



apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo fiscal do contratante.

13.2. O prazo para o pagamento será em até 30 (trinta) dias, contados a partir da data final do período de adimplemento da parcela.

13.3. A CONTRATADA deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/Fatura, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária.

13.4. Caso constatado alguma irregularidade nas Notas Fiscais/Faturas, estas serão devolvidas a CONTRATADA, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

13.5. Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

13.6. A CONTRATANTE não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros.

13.7. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da CONTRATADA.

13.8. O pagamento somente será efetuado mediante apresentação da regularidade documental.

14. DO FISCAL DE ARP/CONTRATO:

O fiscal técnico será o servidor designado por portaria como fiscal de contrato da Secretaria Municipal de Administração, O Responsável pela fiscalização dos contratos são o Senhora: Iara Gonçalves da Silva

15. MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

O gerenciamento de riscos tem por finalidade identificar, avaliar e mitigar possíveis eventos que possam comprometer a execução dos serviços, garantindo maior segurança, eficiência e previsibilidade na contratação.

Risco	Descrição	Probabilidade	Impacto	Medidas Preventivas	Medidas Mitigadoras	Responsável
Atraso na montagem	Não cumprimento do prazo de instalação das estruturas	Média	Alto	Planejamento prévio e definição clara de prazos nas ordens de serviço	Aplicação de penalidades e exigência de reforço de equipe	Contratada
Falha nos equipamentos	Equipamentos com defeito durante o evento	Média	Alto	Exigência de equipamentos revisados e testados previamente	Substituição imediata dos equipamentos e suporte técnico no local	Contratada
Acidentes durante	Riscos à segurança de	Baixa	Alto	Cumprimento das normas	Atendimento emergencial e	Contratada



Risco	Descrição	Probabilidade	Impacto	Medidas Preventivas	Medidas Mitigadoras	Responsável
execução	trabalhadores e público			de segurança e uso de EPIs	responsabilização da contratada	
Não atendimento à demanda	Incapacidade de atender eventos conforme solicitado	Baixa	Alto	Exigência de capacidade técnica e operacional comprovada	Rescisão contratual e convocação de remanescentes	Contratante/Contratada
Irregularidade documental	Empresa com pendências fiscais ou trabalhistas	Baixa	Médio	Verificação prévia da habilitação	Suspensão de pagamentos até regularização	Contratante
Danos ao patrimônio público	Danos em praças, vias ou estruturas públicas	Média	Médio	Orientação técnica e fiscalização	Reparação dos danos pela contratada	Contratada
Problemas climáticos	Chuvas ou ventos que prejudiquem a estrutura	Média	Médio	Planejamento conforme previsão climática	Ajustes na estrutura ou remarcação do evento	Contratante/Contratada
Interrupção de energia	Falha no fornecimento elétrico	Média	Alto	Planejamento com suporte elétrico adequado	Uso de geradores e suporte técnico	Contratada
Descumprimento contratual	Não execução conforme previsto	Baixa	Alto	Fiscalização constante	Aplicação de sanções e penalidades	Contratante

O presente mapa de riscos visa antecipar possíveis falhas e estabelecer mecanismos de controle, garantindo a execução adequada do objeto contratado, em conformidade com os princípios da eficiência, segurança e interesse público.

15.1. MATRIZ DE RISCOS

A matriz de riscos estabelece a alocação objetiva das responsabilidades entre a Contratante e a Contratada, definindo os riscos inerentes à execução contratual, bem como as medidas a serem adotadas para sua prevenção e mitigação, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Risco	Descrição	Alocação de Risco	Medidas de Prevenção	Medidas de Mitigação
Atraso na execução	Atraso na montagem ou desmontagem das estruturas	Contratada	Planejamento logístico e cumprimento de cronograma	Aplicação de penalidades e ajuste de prazos
Falha técnica dos	Defeitos em som,	Contratada	Manutenção preventiva	Substituição imediata



Risco	Descrição	Alocação de Risco	Medidas de Prevenção	Medidas de Mitigação
equipamentos	iluminação ou estruturas		e testes prévios	dos equipamentos
Acidentes de trabalho	Ocorrência de acidentes com equipe ou terceiros	Contratada	Cumprimento das normas de segurança e uso de EPIs	Atendimento emergencial e responsabilização
Condições climáticas adversas	Chuvas, ventos ou intempéries que afetem o evento	Compartilhado	Planejamento com base em previsões meteorológicas	Readequação, suspensão ou remarcação do evento
Danos ao patrimônio público	Danos a bens públicos durante execução	Contratada	Treinamento da equipe e cuidados na instalação	Reparação integral dos danos causados
Interrupção de energia	Falta de energia durante o evento	Compartilhado	Planejamento elétrico adequado	Utilização de geradores e suporte técnico
Não atendimento da demanda	Incapacidade operacional da contratada	Contratada	Comprovação de capacidade técnica	Rescisão contratual e convocação de remanescente
Irregularidade fiscal/trabalhista	Perda de condições de habilitação	Contratada	Monitoramento da regularidade	Suspensão de pagamentos e sanções
Alterações na demanda	Mudanças no planejamento dos eventos	Contratante	Planejamento prévio e comunicação eficiente	Reprogramação dos serviços
Descumprimento contratual	Inexecução total ou parcial do contrato	Contratada	Fiscalização contínua	Aplicação de penalidades e sanções

A presente matriz visa garantir maior segurança jurídica e eficiência na execução contratual, promovendo a adequada distribuição de responsabilidades entre as partes e prevenindo impactos negativos à Administração Pública.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

- A participação no presente procedimento implica na plena aceitação das condições estabelecidas neste Termo de Referência e demais documentos que integram o processo licitatório;
- A licitação será realizada na modalidade **Pregão Presencial**, com adoção do **Sistema de Registro de Preços (SRP)** e **procedimento com inversão de fases**, nos termos da Lei nº 14.133/2021;
- A empresa contratada deverá cumprir integralmente todas as normas legais, regulamentares e técnicas aplicáveis à execução dos serviços;
- Eventuais dúvidas, omissões ou divergências relativas à execução do objeto serão dirimidas pela Administração, observados os princípios da legalidade, razoabilidade e interesse público;
- A Administração poderá realizar diligências e solicitar informações complementares sempre que julgar necessário para a correta instrução do processo ou execução contratual;
- Os casos omissos serão resolvidos pela autoridade competente, com base na legislação vigente e nas normas aplicáveis às contratações públicas;



-
- A contratação decorrente deste Termo de Referência observará as disposições constantes na Ata de Registro de Preços e no respectivo instrumento contratual;
 - Fica assegurado à Administração o direito de revogar ou anular o procedimento, nos termos da legislação vigente, sem que caiba aos licitantes qualquer direito à indenização;
 - A execução dos serviços deverá ocorrer em estrita observância aos princípios da eficiência, economicidade, transparência e interesse público;
 - Integram este Termo de Referência, para todos os fins, os documentos que compõem o processo administrativo correspondente.

Dessa forma, ficam estabelecidas as diretrizes finais para a contratação, garantindo maior eficiência, competitividade, celeridade e segurança jurídica ao processo licitatório.

São Bento Tocantins/TO, aos dias 22 de junho de 2026.

ODILON BARBOSA ARRUDA JÚNIOR
Secretário Municipal de Administração