



PROJETO BÁSICO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00011.20240723/0001-60

1. DO OBJETO

Constitui objeto deste Termo de Referência a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ELABORAÇÃO DE PROTEJO DE CENOGRAFIA, PRODUÇÃO, MONTAGEM E DESMONTAGEM DE ELEMENTOS CENOGRÁFICOS PARA O PALCO PRINCIPAL DAS ATRAÇÕES DA FESTA 'SEMANA DO MUNICÍPIO DE RUSSAS- SEMUR 2024".

Especificações e quantitativos:

SEQ	DESCRIÇÃO	QTD	UND
1	Cenografia	1,00	Unidade

elaboração de projeto de cenografia; confecção e instalação de toda a parte de serigrafia apresentada em projeto; produção, montagem e desmontagem de todos os elementos cenográficos do projeto; fornecimento da iluminação em neonflex apresentada no projeto.

2. DO PRAZO DOS CONTRATOS

O prazo de vigência da contratação é de 03 (três) meses contados da assinatura do instrumento contratual.

O contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima legal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, na forma do art. 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Para justificar a necessidade da contratação de uma empresa especializada na elaboração de projeto de cenografia, produção, montagem e desmontagem de elementos cenográficos para o palco principal das atrações da festa "Semana do



Município de Russas - SEMUR 2024", é fundamental considerar os seguintes pontos:

1. Complexidade Técnica e Criativa do Projeto

A elaboração de cenografia para eventos de grande porte, como a SEMUR 2024, exige conhecimentos técnicos e criativos específicos. Profissionais especializados em cenografia possuem a expertise necessária para conceber e executar projetos que atendam às expectativas estéticas e funcionais, garantindo um ambiente visualmente atraente e adequado para as diversas apresentações que ocorrerão durante o evento.

2. Garantia de Segurança

A montagem e desmontagem de elementos cenográficos envolvem operações que, se não realizadas corretamente, podem comprometer a segurança dos artistas, técnicos e público presente. Empresas especializadas seguem normas de segurança rigorosas, assegurando que todas as estruturas sejam montadas de forma segura e estável, minimizando o risco de acidentes.

3. Qualidade e Eficiência na Execução

Empresas especializadas possuem equipamentos e materiais adequados, além de uma equipe treinada para realizar todas as etapas do projeto com eficiência e qualidade. Isso inclui a produção de elementos cenográficos de alta qualidade e a execução de montagens e desmontagens de forma ágil e precisa, respeitando os prazos estabelecidos.

4. Customização e Adaptabilidade

Cada evento possui características únicas que demandam soluções cenográficas personalizadas. Empresas especializadas têm a capacidade de desenvolver projetos sob medida, adaptando-se às especificidades do evento e ao espaço disponível. Isso permite a criação de cenários que refletirão a identidade e os objetivos da festa, proporcionando uma experiência única ao público.

5. Valorização Cultural e Turística

A SEMUR 2024 é um evento de grande importância cultural e turística para o município de Russas. A contratação de uma empresa especializada contribui para a valorização do evento, elevando a qualidade das atrações e, conseqüentemente, atraindo um maior número de visitantes e participantes. Um cenário bem elaborado enriquece a experiência cultural e pode potencializar o impacto positivo do evento na comunidade local.

6. Profissionalismo e Competência

Contratar uma empresa especializada assegura que todas as etapas do projeto cenográfico sejam conduzidas por profissionais competentes e experientes. Isso inclui desde a concepção do design até a finalização da montagem e desmontagem, garantindo que o evento ocorra sem imprevistos e que todos os aspectos visuais estejam em perfeita harmonia.

Conclusão

Diante dos pontos apresentados, a contratação de uma empresa especializada na elaboração de projeto de cenografia, produção, montagem e desmontagem de elementos cenográficos para o palco principal da SEMUR 2024 é essencial para garantir a excelência na realização do evento. Além de assegurar a qualidade, segurança e personalização dos cenários, essa medida contribui para a valorização cultural e turística do município de Russas, proporcionando uma experiência memorável para todos os participantes.

4. DA JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO

A decisão de realizar a contratação por item único (serviço completo) para a elaboração de projeto de cenografia, produção, montagem e desmontagem de elementos cenográficos para o palco principal das atrações da festa "Semana do Município de Russas - SEMUR 2024" pode ser justificada com base nos seguintes pontos:

1. Economia de Escala



Ao contratar uma única empresa para fornecer todos os serviços necessários, é possível obter economia de escala. A empresa contratada pode otimizar seus recursos e processos para fornecer um pacote completo, o que frequentemente resulta em uma redução dos custos totais. A contratação fragmentada poderia resultar em custos adicionais devido à duplicação de esforços e ineficiências na coordenação entre diferentes fornecedores.

2. Coesão e Coerência do Projeto

A cenografia de um evento deve ser coerente e integrada. A contratação de uma única empresa garante que todos os elementos cenográficos sejam projetados e executados de forma harmoniosa, respeitando um conceito visual unificado. Parcelar a contratação entre várias empresas poderia comprometer a unidade estética e funcional do cenário, resultando em um produto final de qualidade inferior.

3. Facilidade de Gestão e Coordenação

Gerenciar e coordenar um único fornecedor é significativamente mais simples e eficiente do que lidar com múltiplas empresas. Isso reduz a complexidade administrativa e facilita a comunicação, garantindo que todas as etapas do projeto sejam executadas de maneira sincronizada e dentro do cronograma previsto. A coordenação entre vários fornecedores pode ser desafiadora e propensa a falhas, o que pode atrasar a execução do contrato e aumentar os custos administrativos.

4. Responsabilidade e Atribuição de Riscos

Quando uma única empresa é responsável por todo o serviço, a atribuição de responsabilidade é clara e direta. Em caso de problemas ou falhas na execução, é mais fácil identificar o responsável e exigir as devidas correções. Em uma contratação parcelada, a distribuição de responsabilidades entre diferentes fornecedores pode dificultar a resolução de problemas, pois cada parte pode atribuir a falha a outra, complicando a gestão dos riscos.

5. Qualidade e Padrões Técnicos



A qualidade e os padrões técnicos do projeto de cenografia são melhor garantidos quando uma única empresa é responsável por todas as etapas do processo. Essa empresa pode aplicar seus próprios padrões de qualidade em todas as fases do projeto, desde o design até a montagem e desmontagem, assegurando um resultado final superior. Na contratação parcelada, a variação nos padrões de qualidade entre diferentes fornecedores pode comprometer o resultado final.

6. Redução de Custos Indiretos

A contratação de múltiplos fornecedores pode gerar custos indiretos adicionais, como gastos com coordenação, fiscalização e administração do contrato. Contratando um único fornecedor, esses custos indiretos são reduzidos, resultando em uma maior economicidade geral do projeto.

Conclusão

A decisão de não parcelar a contratação para a elaboração de projeto de cenografia, produção, montagem e desmontagem de elementos cenográficos para o palco principal da SEMUR 2024 é justificada pelos benefícios significativos em termos de economia de escala, coesão do projeto, facilidade de gestão, clareza na responsabilidade, manutenção de padrões de qualidade e redução de custos indiretos. Esta abordagem garante uma execução mais eficiente e econômica do contrato, assegurando que o evento ocorra de maneira bem-sucedida e dentro do orçamento previsto.

5. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

O serviço de elaboração de projeto de cenografia, produção, montagem e desmontagem de elementos cenográficos para o palco principal das atrações da festa "Semana do Município de Russas - SEMUR 2024" será executado em estrita conformidade com o projeto e o layout anexos ao Documento de Formalização da Demanda (DFD) e a este Termo de Referência. Esses documentos detalham as especificações técnicas, os conceitos visuais e as diretrizes necessárias para a



realização do serviço, assegurando que todas as expectativas e requisitos sejam plenamente atendidos pela empresa contratada

6. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

A pesquisa de preços sob a perspectiva da Lei Federal nº 14.133, de 2021 deve ser realizada seguindo diretrizes específicas para garantir que os valores estimados para a contratação sejam realistas e representativos do mercado. Essas diretrizes incluem:

1. **Diversidade de Fontes:** A pesquisa de preços deve considerar uma variedade de fontes, como contratos anteriores do próprio órgão ou de outros órgãos públicos, preços praticados no mercado, e pesquisas publicadas por entidades setoriais ou especializadas.
2. **Atualidade dos Dados:** Os preços pesquisados devem ser atuais para refletir as condições de mercado mais recentes. Isso é crucial para garantir que a estimativa seja realista e competitiva.
3. **Documentação Detalhada:** Todo o processo de pesquisa de preços deve ser meticulosamente documentado, incluindo as fontes consultadas, as datas das cotações e os detalhes dos preços obtidos.
4. **Análise Comparativa:** Deve-se realizar uma análise comparativa dos dados coletados, considerando variações de preços devido a especificações técnicas, quantidades, condições de entrega, prazos, entre outros fatores.
5. **Justificativa para Escolha:** A escolha do preço de referência deve ser justificada com base nos dados coletados, explicando por que aquele valor é representativo do custo do bem ou serviço a ser contratado.
6. **Transparência e Legalidade:** A pesquisa de preços deve ser feita de maneira transparente e em conformidade com os princípios da administração pública, assegurando que os processos de licitação sejam justos e equitativos.



Na pesquisa de preços, sempre que possível, deverão ser observadas as condições comerciais praticadas, incluindo prazos e locais de entrega, instalação e montagem do bem ou execução do serviço, quantidade contratada, formas e prazos de pagamento, fretes, garantias exigidas e marcas e modelos, quando for o caso, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente;

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pela Administração Pública Municipal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso;

IV - pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital; ou



V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital.

Cumprir destacar que, no momento da pesquisa, são priorizados os parâmetros descritos nos itens I e II, justificando a impossibilidade de utilização desses no momento da estimativa da despesa para a aquisição de bens e a contratação de serviços em geral.

No presente caso, foi solicitada via sistema a cotação de preços com fornecedores (item IV). Esta abordagem foi escolhida pois não foi possível utilizar os parâmetros prioritários usualmente empregados, como a consulta a sistemas oficiais de preços ou a análise de contratações similares realizadas pela Administração Pública. A escolha deste método se fundamenta nas seguintes justificativas:

1. **Especificidade do Objeto Contratado:** O objeto apresenta características únicas ou especificidades que não são amplamente refletidas nos preços registrados nos sistemas oficiais de governo, como o Painel de Preços ou banco de preços em saúde. Essas peculiaridades demandam uma avaliação de mercado mais direcionada, garantindo que a cotação reflita as condições atuais do mercado para produtos ou serviços com essas características específicas.
2. **Atualização de Preços:** Os preços obtidos diretamente dos fornecedores asseguram a atualidade e relevância das informações de custo. Dado que a volatilidade do mercado pode afetar significativamente os preços de determinados bens ou serviços, as cotações obtidas há menos de seis meses proporcionam uma base de dados mais confiável e representativa do contexto econômico atual.
3. **Transparência e Concorrência:** A solicitação formal de cotações a diferentes fornecedores fomenta a transparência e a competitividade no processo de contratação. Ao buscar propostas de múltiplos fornecedores, a Administração Pública assegura uma visão ampla do mercado e promove a competição, o que pode resultar em ofertas mais vantajosas.



4. **Justificativa da Escolha dos Fornecedores:** A seleção dos fornecedores consultados foi baseada em critérios objetivos, visando abranger um espectro representativo do mercado. Esses fornecedores foram escolhidos por sua capacidade de fornecer o bem ou serviço em questão, bem como pela sua reputação no mercado, garantindo assim a obtenção de cotações confiáveis e de qualidade.
5. **Limitações dos Métodos Prioritários:** Os parâmetros prioritários, como a análise de contratações similares feitas pela Administração Pública, podem não refletir as condições de mercado atuais ou as especificidades do objeto licitado. Dessa forma, a pesquisa direta com fornecedores apresenta-se como um complemento necessário para garantir a obtenção de preços justos e competitivos.

Cumpra-se destacar que no momento da obtenção das propostas formais, foi solicitada a presença dos seguintes requisitos como critério de aceitabilidade:

- a) a descrição do objeto, valor unitário e total;
- b) o número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente;
- c) endereços físico e eletrônico e telefone de contato;
- d) data de emissão;
- e) prazo de validade da proposta; e
- f) nome completo e identificação do responsável.

Em suma, a metodologia adotada para a pesquisa de preços busca garantir a obtenção de propostas que refletem de forma mais precisa e atualizada as condições de mercado, em consonância com os princípios da eficiência, economicidade, e obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

O valor estimado da contratação foi de R\$ 59.400,00.



7. DA CONTRATAÇÃO DIRETA - DISPENSA DE PEQUENO VALOR

A presente justificativa visa fundamentar a opção pela contratação direta, conforme previsto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que regula licitações e contratos administrativos específicos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. De acordo com o dispositivo legal mencionado, encontra-se amparo para a contratação direta, justificada pelo valor do objeto contratado, conforme dispõe o art. 75, inciso II, da referida Lei:

"Art. 75. É dispensável a licitação:

[...]

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;"

Esta modalidade de contratação direta, fundamentada na razão do valor, tem como objetivo a eficiência administrativa, permitindo que a Administração Pública atenda às suas necessidades com maior agilidade, reduzindo os custos operacionais associados aos procedimentos licitatórios tradicionais e simplificando a gestão dos contratos.

A decisão de proceder à contratação direta, sob o amparo do citado artigo, leva em consideração a análise comparativa dos preços praticados no mercado, assegurando que os valores contratados estejam em consonância com os praticados na esfera privada para objetos de natureza e qualidade equivalentes. Ademais, a seleção do fornecedor se dará com base em critérios objetivos que garantam a escolha mais vantajosa para a administração, observando os princípios da isonomia, da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos.

Portanto, a contratação direta em questão está estritamente alinhada aos preceitos legais vigentes, demonstrando ser a alternativa mais adequada para o atendimento das necessidades da Administração Pública de forma legal, eficiente



e econômica, conforme os limites e condições estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021.

8. DA DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para a elaboração do projeto de cenografia, produção, montagem e desmontagem de elementos cenográficos para o palco principal das atrações da festa "Semana do Município de Russas - SEMUR 2024", a empresa contratada deve atender aos seguintes requisitos essenciais:

1. Especificações Técnicas

1.1. Projeto de Cenografia

- **Desenvolvimento do Conceito Visual:** O projeto deve refletir a identidade visual da SEMUR 2024, com temas e elementos que representem a cultura e a história do município de Russas.
- **Desenhos Técnicos e Renderizações:** Apresentar desenhos técnicos detalhados e renderizações 3D dos cenários propostos, incluindo vistas frontais, laterais e de planta.
- **Lista de Materiais:** Fornecer uma lista completa de materiais a serem utilizados, especificando tipos, quantidades e características técnicas.

1.2. Produção dos Elementos Cenográficos

- **Qualidade dos Materiais:** Utilização de materiais de alta qualidade e durabilidade, que garantam a segurança e a estética desejada.
- **Precisão na Execução:** Produção dos elementos cenográficos conforme os desenhos técnicos aprovados, assegurando precisão e fidelidade ao projeto.

1.3. Montagem e Desmontagem

- **Segurança e Conformidade Normativa:** Montagem realizada de acordo com as normas de segurança vigentes, garantindo a estabilidade e segurança das estruturas.



- **Cronograma de Execução:** Cumprimento rigoroso do cronograma estabelecido, com prazos específicos para cada etapa da montagem e desmontagem.
- **Equipe Especializada:** Disponibilidade de uma equipe técnica especializada e com experiência comprovada em montagem de cenários para eventos de grande porte.

2. Qualidade Esperada

2.1. Acabamento e Detalhamento

- **Acabamento Impecável:** Elementos cenográficos com acabamento de alta qualidade, sem imperfeições ou defeitos visíveis.
- **Detalhamento Fino:** Atenção aos detalhes, com a aplicação cuidadosa de texturas, cores e outros aspectos visuais conforme o projeto aprovado.

2.2. Funcionalidade e Adaptabilidade

- **Funcionalidade:** Cenários funcionais que atendam às necessidades práticas das apresentações e atividades previstas no evento.
- **Adaptabilidade:** Capacidade de adaptar os elementos cenográficos a eventuais mudanças no layout ou nas necessidades do evento, sem comprometer a qualidade ou a estética.

3. Exigências Críticas

3.1. Documentação e Relatórios

- **Relatórios Periódicos:** Apresentação de relatórios periódicos de progresso, detalhando o andamento das atividades e qualquer desvio em relação ao plano original.
- **Documentação Técnica Completa:** Fornecimento de toda a documentação técnica necessária, incluindo manuais de montagem e manutenção, certificados de conformidade dos materiais e relatórios de segurança.

3.2. Garantia e Assistência Técnica

9. **Garantia:** Garantia mínima de [período especificado] sobre a integridade e durabilidade dos elementos cenográficos.
10. **Assistência Técnica:** Disponibilidade de assistência técnica durante todo o período do evento, para resolver rapidamente qualquer problema que possa surgir.

4. Execução Conforme Projeto e Layout

O serviço será executado em estrita conformidade com o projeto e o layout anexos ao Documento de Formalização da Demanda (DFD) e a este Termo de Referência, garantindo que todas as especificações técnicas, estéticas e funcionais sejam plenamente atendidas.

11. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e do Decreto Municipal nº 35, de 13 de maio de 2024.

As atividades de gestão e fiscalização do contrato serão realizadas de acordo com as seguintes disposições:

- gestão do contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, e administrativa e setorial, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, saldo, dentre outros;

- fiscalização técnica: é o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação ou execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estipulados no edital, para efeito de pagamento



conforme o resultado pretendido pela Administração, podendo ser auxiliado pela fiscalização administrativa;

- fiscalização administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto ao controle do contrato administrativo e às providências tempestivas nos casos de inadimplemento; e

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

As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, devendo ser exercidas por agentes públicos, equipe de fiscalização ou único agente público, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à gestão do contrato.

Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

- coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial;

- acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato ou dos terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

- acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;



- coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à necessidade ou não de eventuais adequações ao contrato para que atenda a finalidade da Administração Pública;

- coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos;

- constituir relatório final, de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração Pública, podendo ser utilizado como insumo para a confecção dos estudos técnicos preliminares, termo de referência e projeto básico das novas contratações;

- coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e/ou setorial;

- emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e/ou setorial no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento; e

- diligenciar para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133, 1º de abril de 2021 ou pelo agente/setor com competência para tal, conforme o caso.

Cabe ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao substituto, em especial:



- prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;

- anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

- emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;

- informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

- comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas;

- fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação;

- comunicar o gestor do contrato em tempo hábil o término do contrato sob sua responsabilidade, visando à tempestiva renovação ou prorrogação contratual;

- participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, juntamente com o fiscal administrativo e/ou setorial; e

- auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, para que elabore o documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado.

Cabe ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, do substituto, em especial:



- prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, realizando tarefas relacionadas ao controle dos prazos do contrato, acompanhamento do empenho e pagamento, formalização de apostilamentos e termos aditivos, e acompanhamento de garantias e glosas;

- verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, solicitando os documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

- examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária;

- atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas de descumprimento das obrigações contratuais, reportando ao gestor do contrato para providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

- participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, juntamente com o fiscal técnico e/ou setorial; e

- auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, para que elabore o documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado.

O recebimento provisório ficará a cargo do fiscal técnico e o recebimento definitivo do gestor do contrato ou comissão designada pela autoridade competente.

Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos no contrato, nos termos no § 3º do art. 140 da Lei Federal nº 14.133, 1º de abril de 2021.

Na hipótese da contratação de terceiros para assistir e subsidiar os fiscais de contrato, deverão ser observadas as seguintes regras:

- a empresa ou o profissional contratado assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva de fiscal de contrato; e



- a contratação de terceiros não eximirá de responsabilidade o fiscal do contrato, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

O gestor do contrato e os fiscais técnico, administrativo e setorial serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração vinculados ao órgão ou a entidade promotora da contratação, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-los com informações relevantes para prevenir riscos na execução do contrato.

Caberá ao gestor do contrato e aos fiscais técnico, administrativo e setorial avaliarem as manifestações.

As decisões sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, ressalvados aquelas manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato, deverão ser efetuadas em até 1 (um) mês contado da instrução do requerimento.

As decisões serão tomadas pelo fiscal do contrato, gestor ou autoridade superior, nos limites de suas competências.

12. DA HABILITAÇÃO

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

Habilitação Jurídica: a) no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; b) Em se tratando de Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br; c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores; d) inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o



participante sucursal, filial ou agência; e) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores; f) decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País; g) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Regularidade fiscal, social e trabalhista: a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso; b) prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional; c) prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS); d) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943; e) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; f) prova de regularidade com a Fazenda Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre; g) caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

Qualificação Econômico-Financeira: a) certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.



Qualificação Técnica: a) O participante deverá apresentar comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da contratação, mediante apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado. Fica facultado aos participantes a apresentação de contrato ou instrumento hábil que comprove o fornecimento do objeto do atestado de capacidade técnica mencionado no item anterior. Caso a apresentação do(s) atestado(s), certidão(ões) ou declaração(ões) não sejam suficientes para o convencimento do Agente de Contratação, promover-se-á diligência para a comprovação da capacidade técnica.

13. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

A responsabilidade da CONTRATADA será definida no instrumento contratual.

14. DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

A responsabilidade da CONTRATANTE será definida no instrumento contratual.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

As sanções administrativas serão definidas no instrumento contratual.

16. DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional, por meio de emissão de Ordem Bancária, para crédito em conta corrente da CONTRATADA em até 30 (trinta) dias após apresentação da(s) Nota(s) Fiscal(is) atestada(s) pela Administração, na forma e prazo estabelecido neste Termo de Referência.

O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto" pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados.

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta



ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao Cadastro de Fornecedores para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas.

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

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

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

Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao Cadastro de Fornecedores.

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



Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convenicionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula: $EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

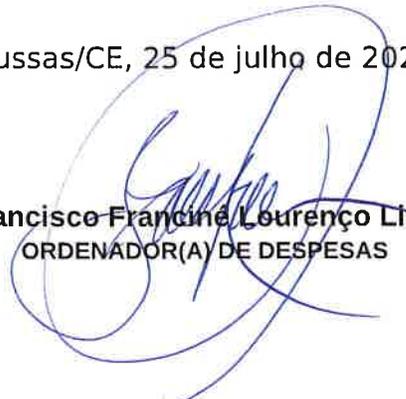
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado: $I = (TX) (6 / 100) I = 0,00016438$

365 TX = Percentual da taxa anual = 6%.

17. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento, na Dotação Orçamentária: 1101.13.392.1303.2.099 - Realizar Festas, Feiras e Festivais Culturais; Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceira Pessoa Jurídica; Sub - Elemento de Despesa: 3.3.90.39.99 - Outros Serviços de Terceiros - PJ; Fonte de Recursos - 1500000000 - Recursos Não Vinculados de Impostos.

Russas/CE, 25 de julho de 2024

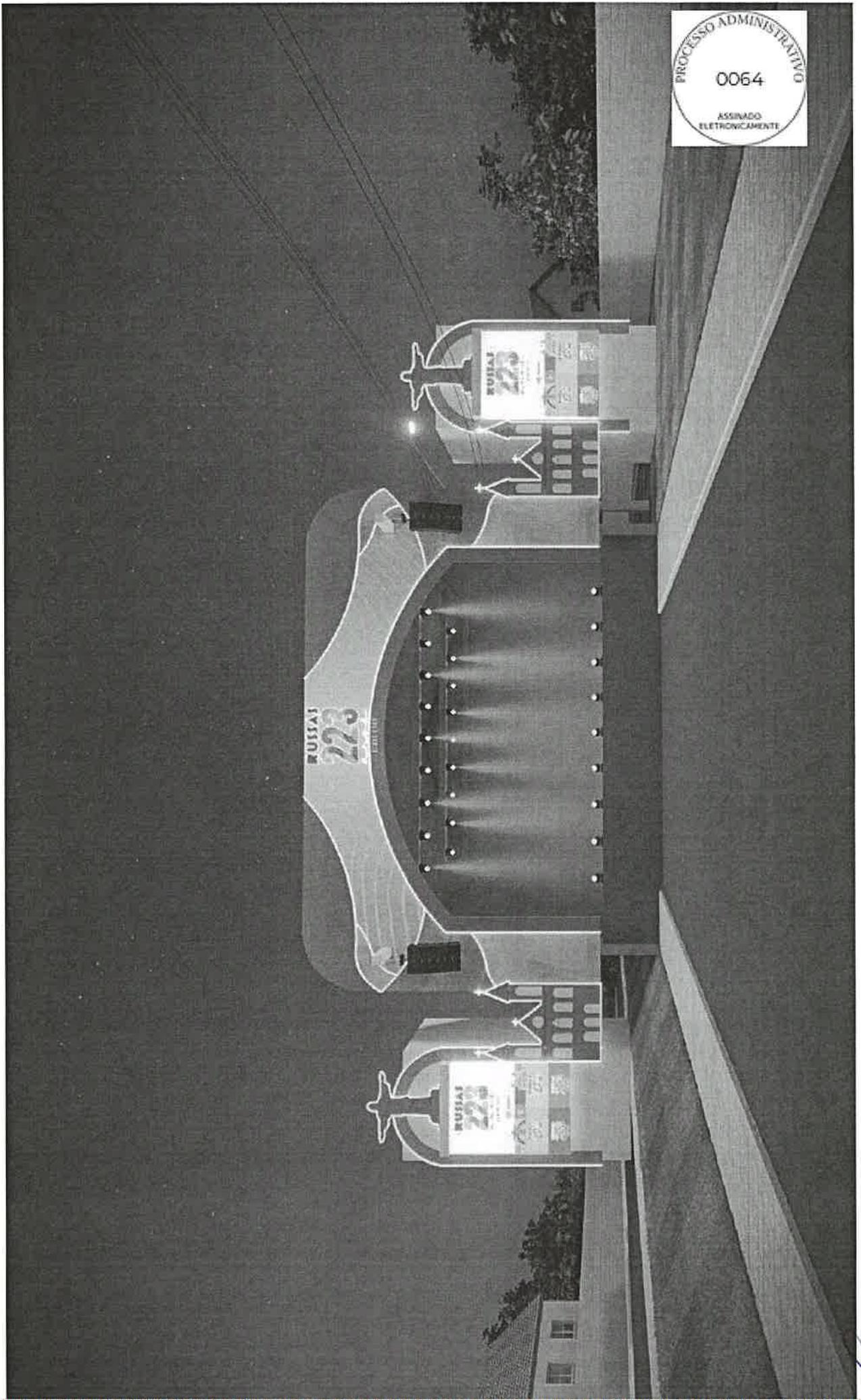

Francisco Francine Lourenço Lima
ORDENADOR(A) DE DESPESAS



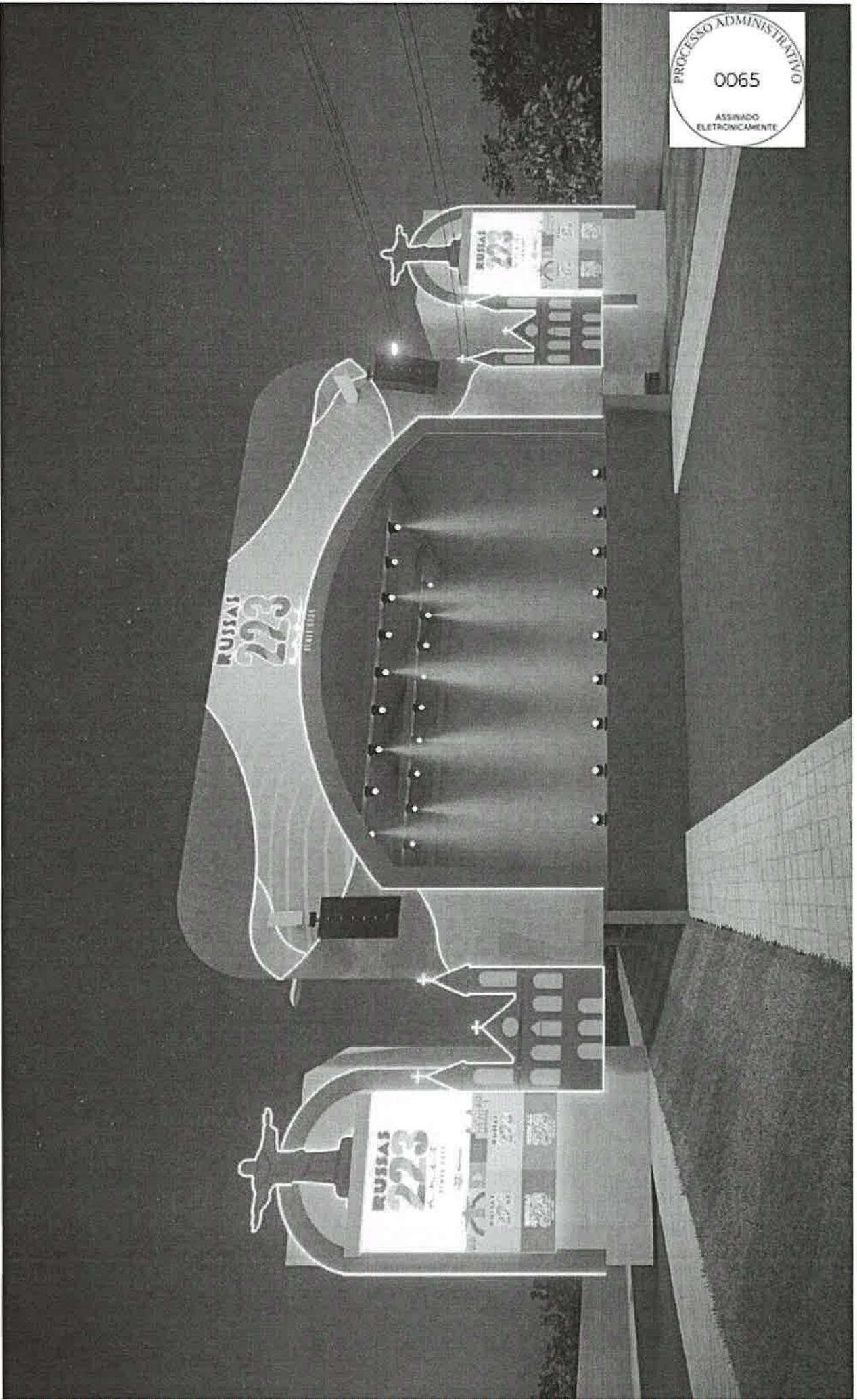
RUSSAS/GE
223 anos
2024

A handwritten signature in blue ink, located in the bottom right corner of the page.

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0064
ASSINADO
ELECTRONICAMENTE



PROCESSO ADMINISTRATIVO
0065
ASSINADO
ELETRONICAMENTE



PROCESSO ADMINISTRATIVO
0066
ASSINADO
ELECTRONICAMENTE

RUSSAS
223

RUSSAS

RUSSAS
223

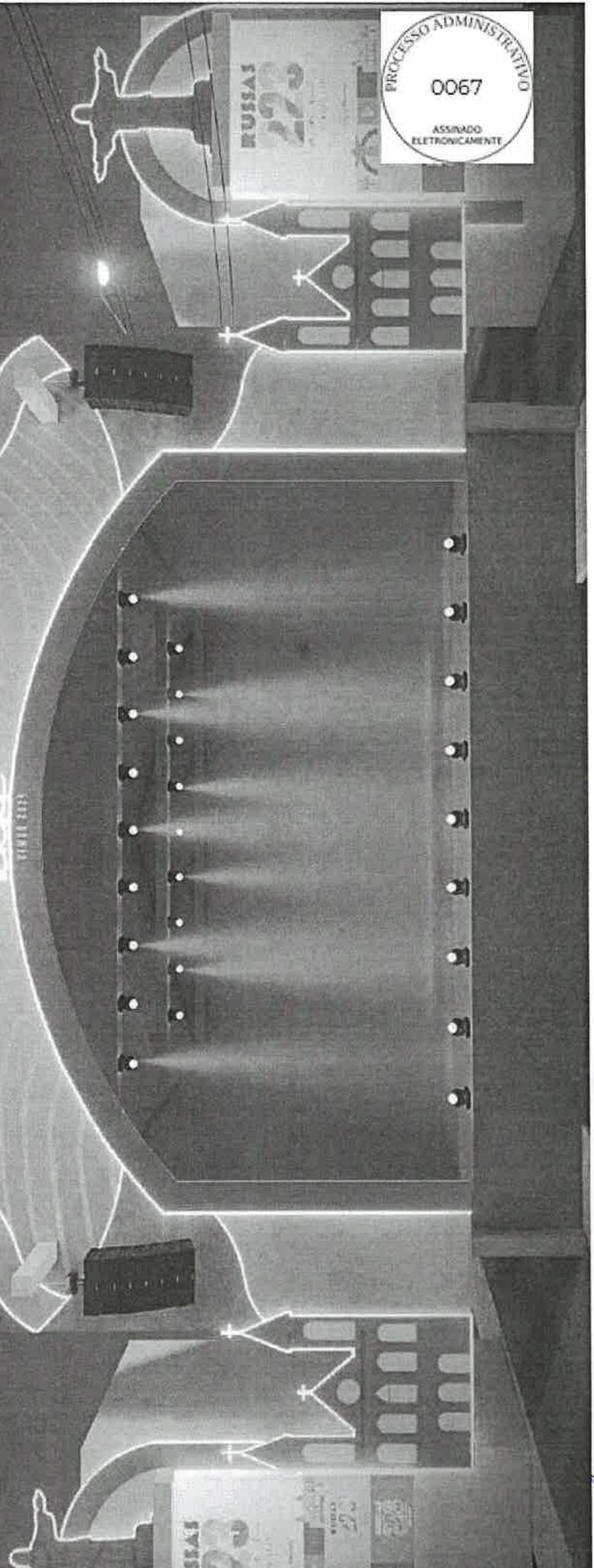
RUSSAS
223

RUSSAS

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0067
ASSINADO
ELECTRONICAMENTE

RUSSAS
223

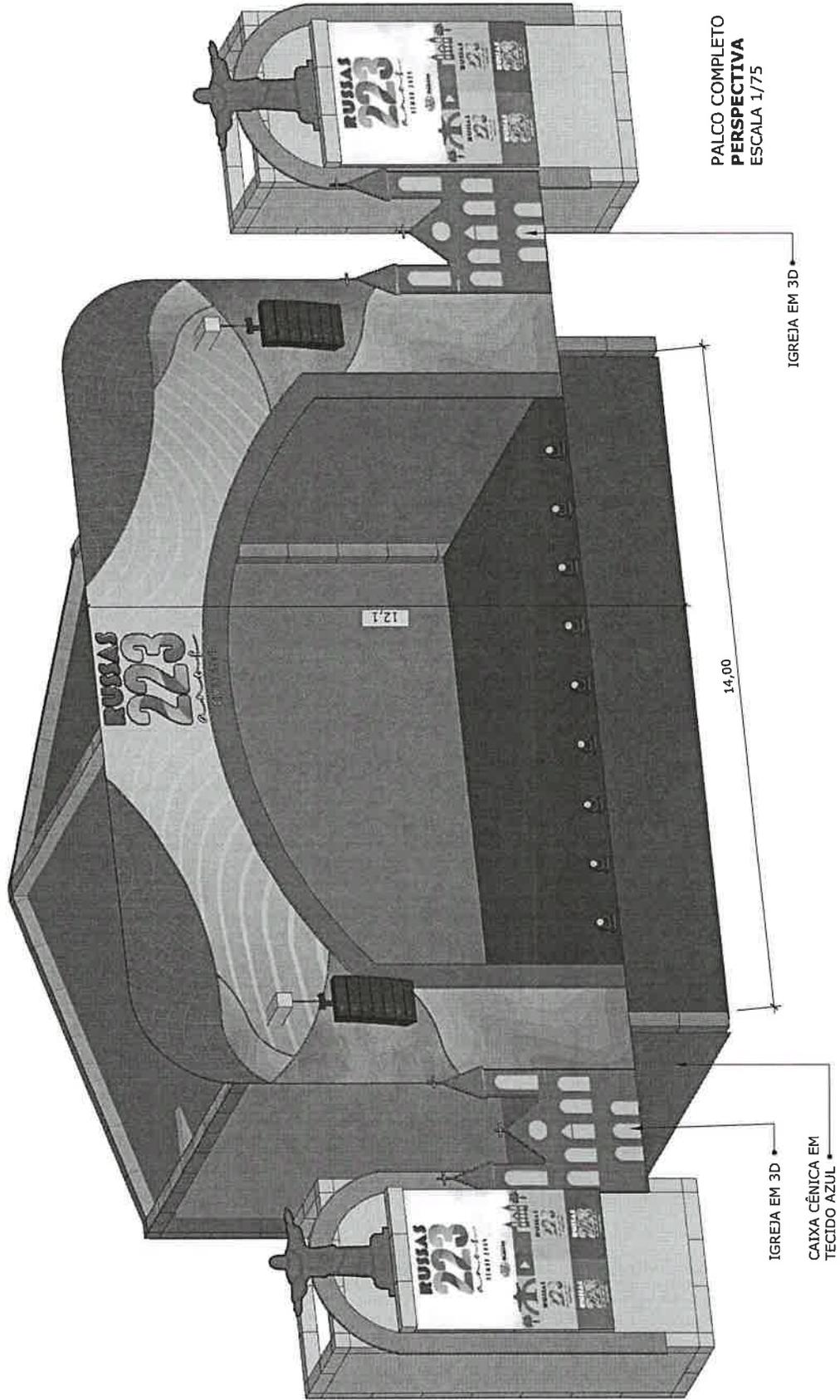
ESTRELA



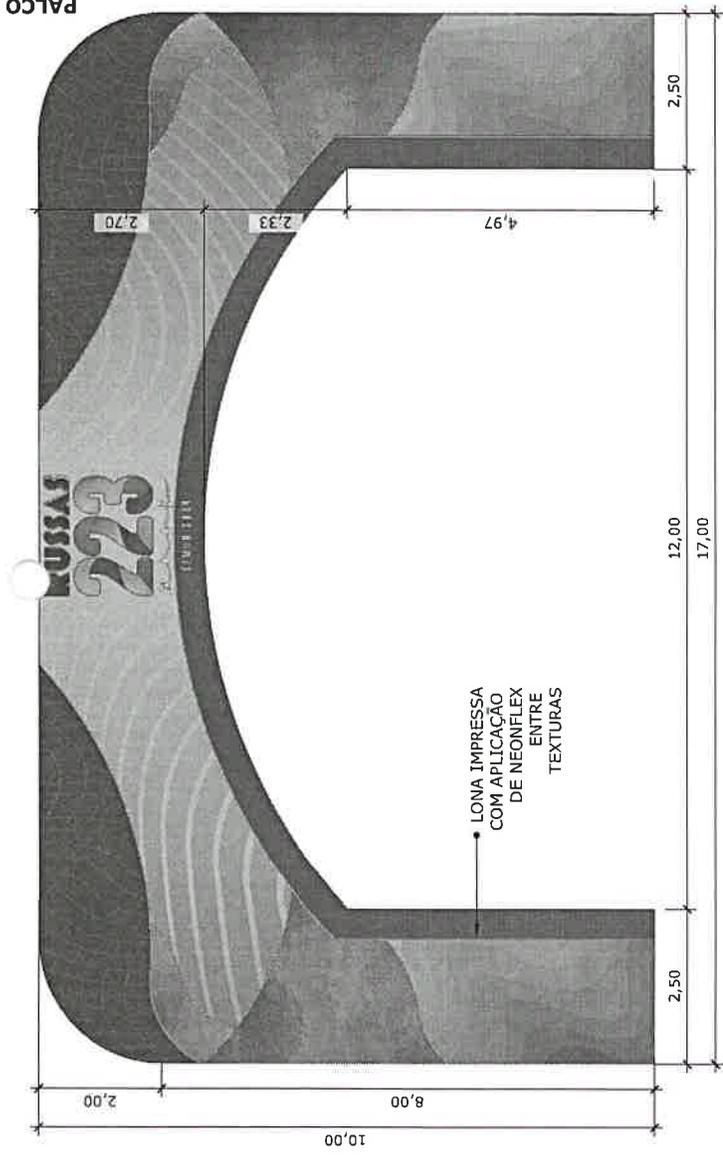
PROCESSO ADMINISTRATIVO
0068
ASSINADO
ELETRONICAMENTE

RUSSAS
223

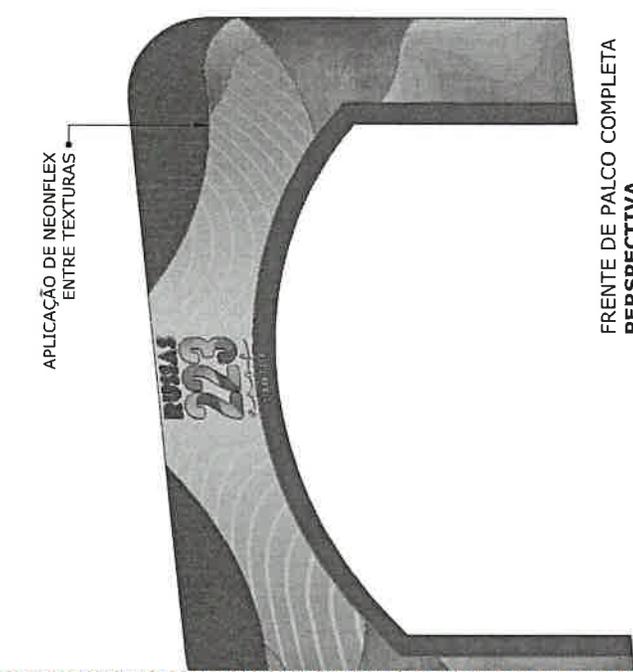
SEMUR 2024



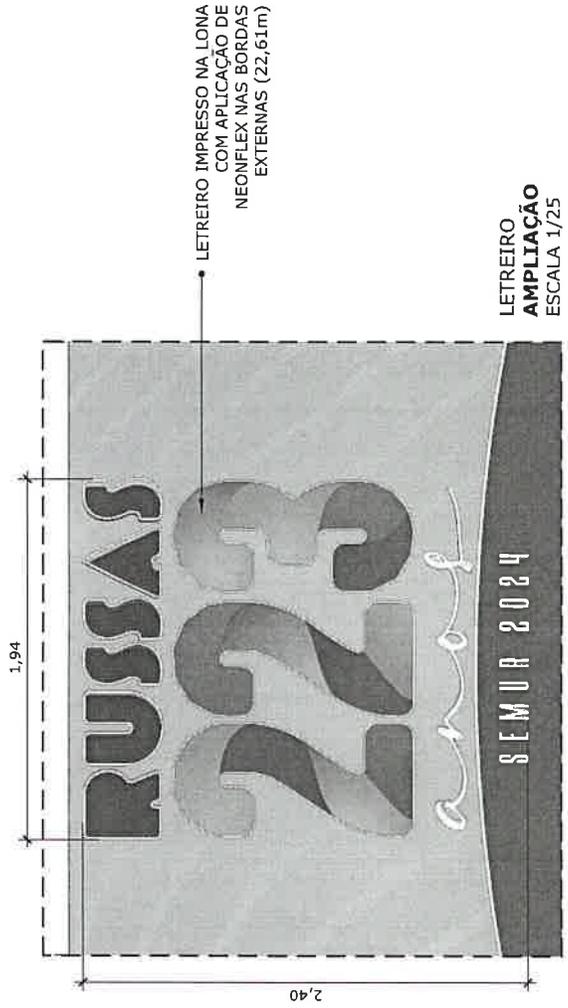
PALCO



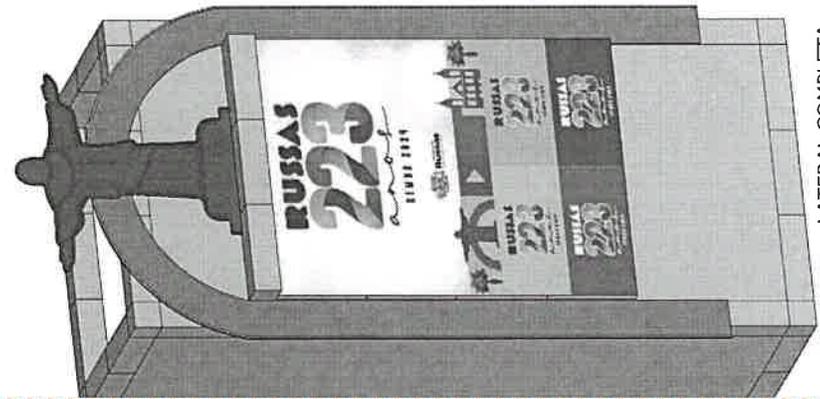
FRENTE DE PALCO EM LONA
ESTRUTURA COM METALON
VISTA FRONTAL
ESCALA 1/75



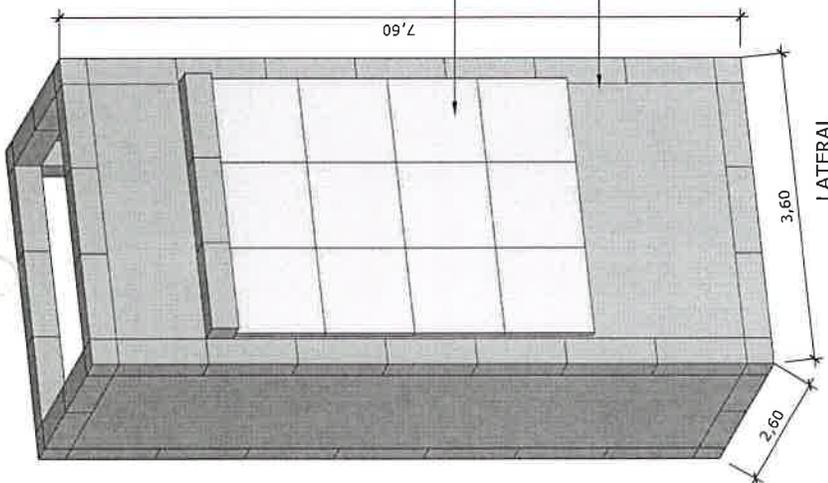
FRENTE DE PALCO COMPLETA
PERSPECTIVA
ESCALA 1/100



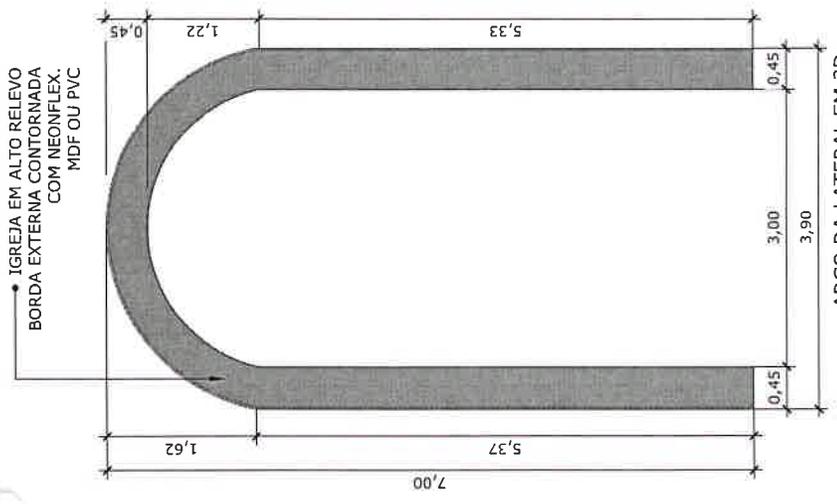
LETREIRO
AMPLIAÇÃO
ESCALA 1/25



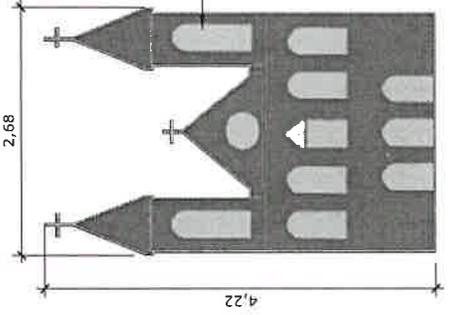
LATERAL COMPLETA
 PERSPECTIVA
 ESCALA 1/50
 02 UNIDADES



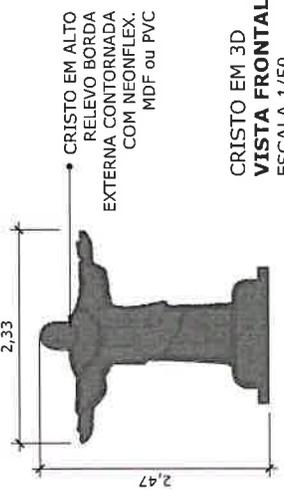
LATERAL
 PERSPECTIVA
 ESCALA 1/50
 02 UNIDADES



ARCO DA LATERAL EM 3D
 VISTA FRONTAL
 ESCALA 1/50
 02 UNIDADES



IGREJA EM 3D
 VISTA FRONTAL
 ESCALA 1/50
 02 UNIDADES



CRISTO EM 3D
 VISTA FRONTAL
 ESCALA 1/50
 02 UNIDADES

TORRES LATERAIS