



**Prefeitura Municipal de Marabá**  
Secretaria Municipal De Cultura  
Departamento de Licitação e Compras

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. O presente termo de referência tem por objeto o registro de preços para eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviços de estruturas (Palco, som, iluminação, tendas e outros) para realização de eventos da Secretaria Municipal de Cultura de Marabá, nos termos da tabela abaixo, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento.

1.2. Dos preços, especificações e quantitativos:

ITENS						
Item	Descrição/Especificação	Unid.	Quant.	V. Unit. (R\$)	V. Total (R\$)	Participação
1	TELÃO PARA PROJEÇÃO DE IMAGENS DE NO MÍNIMO 200" COM PROJETOR DE NO MÍNIMO 5.000 ANSI LUMENS	DIÁRIA	12	R\$ 943,27	R\$ 11.319,21	EXCLUSIVA ME/EPP
2	SERVIÇO DE HIGIENIZAÇÃO DE BANHEIRO QUÍMICO, TANQUE COM CAPACIDADE DE 227 LT, PESO TOTAL 75KG.	UNID	300	R\$ 198,14	R\$ 59.442,00	EXCLUSIVA ME/EPP
3	BAIAS DE CONTENÇÃO	UNID	8000	R\$ 39,37	R\$ 314.920,00	ABERTA
4	CLIMATIZADORES DE POUCO RUÍDO (DE 55 A 64 DECIBÉIS DE VOLUME MÁXIMO), MOVIMENTAÇÃO DE 4500M3/H, COM REGULAGEM DE INTENSIDADE DO VENTO, COM POTÊNCIA (DO MOTOR 1 1/4 CV - BAIXA 1600 RPM - POTENCIA: 180 WATTS E MOTOR 2 1/5 CV ALTA 3500 RPA - POTENCIA: 150 WATTS PARA AMBIENTES INTERNOS E EXTERNOS – 1 DIÁRIA	UNID	30	R\$ 1.114,21	R\$ 33.426,15	EXCLUSIVA ME/EPP
5	MONTAGEM E DESMONTAGEM FECHAMENTO, SENDO OS MESMOS EM PLACAS METÁLICAS NA ALTURA MÍNIMA DE 2,20 METROS, COM TRAVESSA E SUPORTE PARA FIXAÇÃO E SEM PONTAS DE LANÇA, PORTÕES PARA SAÍDAS DE EMERGÊNCIA, DE NO MÍNIMO 4,40 METROS DE LARGURA.	DIÁRIA	4500	R\$ 45,84	R\$ 206.257,50	ABERTA
6	TÚNEL GEOSPACE 18MX50M – 1 DIA	UNID	2	R\$ 52.433,46	R\$ 104.866,91	ABERTA

7	BRIGADISTA: O SERVIÇO DE BRIGADISTA SERÁ REALIZADO POR HOMENS E/OU MULHERES QUE ESTEJAM COM CAMISETAS IDENTIFICADORAS CUJO O OBJETIVO É MANTER A ORDEM E TRANQUILIDADE DA REALIZAÇÃO DOS EVENTOS REALIZADOS PELA PREFEITURA MUNICIPAL, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE CULTURA, REALIZADO TODO ATENDIMENTO DE EMERGÊNCIA NO SENTIDO DE ORIENTAÇÃO E CONTROLE DE CAOS E SITUAÇÕES DE PÂNICO INDICADA PELA ORGANIZAÇÃO DOS EVENTOS.(DESARMADO) - 1 DIÁRIA DE 8 HORAS	UNID	100	R\$ 983,84	R\$ 98.383,75	ABERTA
8	100 metros de Arquibancadas modular – Para 10 (dez) dias, em estrutura tubular metálica composta de 12 (doze) degraus mais um patamar de acesso de 1,20 m de largura á 1,60 m de altura do piso. Arquibancada deverá ter 100 (cem) metros lineares dotada com guarda corpo em estrutura similar, na parte inferior e laterais de 1,10m de altura e na parte superior posterior de 2,00m de altura com modulação do piso de 2,25 x 0,60m. A arquibancada deverá conter túneis de acesso internos com escadas, sinalizados e iluminado, adequadamente para seu uso. Obs.: A estrutura deverá estar em todo o seu conjunto estabilizada e sobreposta em sapatas metálicas com aterramento conforme a norma da ABNT. No patamar de acesso deverá ser implantado uma área de PNEsp com capacidade de 15 cadeirantes, dotado com rampas de acesso e guarda corpo conforme as normas da ABNT.	UNID	2	R\$ 112.588,70	R\$ 225.177,41	ABERTA
<b>VALOR TOTAL DOS ITENS (R\$)</b>					<b>R\$ 1.053.792,93</b>	

LOTES					
LOTE 01 - PARTICIPAÇÃO ABERTA - PAINEL DE LED					
Item	Descrição/Especificação	Unid.	Quant.	V. Unit. (R\$)	V. Total (R\$)
9	PAINEL DE LED COMPLETO (ALTA DEFINIÇÃO) 6X4M – RESOLUÇÃO P3, OUTDOOR	DIÁRIA	24	R\$ 3.561,34	R\$ 85.472,22
10	PAINEL DE LED COMPLETO (ALTA DEFINIÇÃO) 8X6M ALTA RESOLUÇÃO P3, OUTDOOR	DIÁRIA	24	R\$ 4.116,77	R\$ 98.802,54
<b>VALOR TOTAL DO LOTE 01</b>					<b>R\$ 184.274,76</b>
LOTE 02 – PARTICIPAÇÃO ABERTA – SONORIZAÇÃO TRIO ELÉTRICO					
Item	Descrição/Especificação	Unid.	Quant.	V. Unit. (R\$)	V. Total (R\$)
11	SONORIZAÇÃO COM A UTILIZAÇÃO DE 1 TRIO ELÉTRICO GRANDE PORTE - 1 DIÁRIA	DIÁRIA	24	R\$ 13.016,46	R\$ 312.394,98
12	SONORIZAÇÃO COM A UTILIZAÇÃO DE 1 TRIO ELÉTRICO MÉDIO PORTE - 1 DIÁRIA	DIÁRIA	20	R\$ 8.375,00	R\$ 167.500,00
<b>VALOR TOTAL DO LOTE 02</b>					<b>R\$ 479.894,98</b>

LOTE 03 – PARTICIPAÇÃO ABERTA – SONORIZAÇÃO					
Item	Descrição/Especificação	Unid.	Quant.	V. Unit. (R\$)	V. Total (R\$)
13	SONORIZAÇÃO DE EVENTOS PARA ATÉ 200 PESSOAS EM AMBIENTES FECHADOS OU ABERTOS, CONTEMPLANDO 1 MESA DE SOM COM OPERADOR, CAIXAS DE SOM, MICROFONES - 1 DIA	DIÁRIA	24	R\$ 2.866,97	R\$ 68.807,34
14	SONORIZAÇÃO DE GRANDE PORTE PARA EVENTOS ACIMA DE 3000 PESSOAS EM AMBIENTES FECHADOS OU ABERTOS, CONTEMPLANDO MESA DE SOM COM OPERADOR, CAIXAS DE SOM, MICROFONES - 1 DIA	DIARIA	24	R\$ 14.565,54	R\$ 349.572,84
15	SONORIZAÇÃO DE GRANDE PORTE PARA EVENTOS ACIMA DE 3000 PESSOAS EM AMBIENTES FECHADOS OU ABERTOS, CONTEMPLANDO MESA DE SOM COM OPERADOR, CAIXAS DE SOM, MICROFONES - 10 DIAS	DIÁRIA	2	R\$ 68.441,67	R\$ 136.883,34
16	SONORIZAÇÃO DE MÉDIO PORTE PARA EVENTOS DE 1000 A 3000 PESSOAS EM AMBIENTES FECHADOS OU ABERTOS, CONTEMPLANDO MESA DE SOM COM OPERADOR, CAIXAS DE SOM, MICROFONES - 1 DIA	DIÁRIA	24	R\$ 11.044,13	R\$ 265.059,00
17	SONORIZAÇÃO DE MÉDIO PORTE PARA EVENTOS DE 1000 A 3000 PESSOAS EM AMBIENTES FECHADOS OU ABERTOS, CONTEMPLANDO MESA DE SOM COM OPERADOR, CAIXAS DE SOM, MICROFONES - 10 DIAS	UNID	2	R\$ 24.075,50	R\$ 48.151,00
18	SONORIZAÇÃO DE PEQUENO PORTE PARA EVENTOS DE 200 A 1000 PESSOAS EM AMBIENTES FECHADOS OU ABERTOS, CONTEMPLANDO MESA DE SOM COM OPERADOR, CAIXAS DE SOM, MICROFONES - 1 DIA	UNID	24	R\$ 7.493,63	R\$ 179.847,00
<b>VALOR TOTAL DO LOTE 03</b>					<b>R\$ 1.048.320,52</b>
LOTE 04 - PARTICIPAÇÃO ABERTA - LOCAÇÃO DE CADEIRAS/ MESAS					
Item	Descrição/Especificação	Unid.	Quant.	V. Unit. (R\$)	V. Total (R\$)
19	CADEIRAS DE PLÁSTICO, COM BRAÇO, COR BRANCA	UNID	5000	R\$ 6,62	R\$ 33.100,00
20	CADEIRAS DE PLÁSTICO, SEM BRAÇO, COR BRANCA	UNID	5000	R\$ 6,94	R\$ 34.687,50
21	MESA COM TAMPO EM MADEIRA QUADRADA OU REDONDA PARA 10 LUGARES	UNID	100	R\$ 24,61	R\$ 2.461,00
22	MESA PLÁSTICA COR BRANCA QUADRADA	DIÁRIA	1200	R\$ 14,15	R\$ 16.974,00
23	MESA PLÁSTICA COR BRANCA REDONDA	DIÁRIA	100	R\$ 14,15	R\$ 1.414,50
<b>VALOR TOTAL DO LOTE 04</b>					<b>R\$ 88.637,00</b>
LOTE 05 - PARTICIPAÇÃO ABERTA - ILUMINAÇÃO					
Item	Descrição/Especificação	Unid.	Quant.	V. Unit. (R\$)	V. Total (R\$)

24	ILUMINAÇÃO DE GRANDE PORTE PALCO / PRATICÁVEL TAMANHO 10MX10M OU GEOSPACE, PARA EVENTOS ACIMA DE 3000 PESSOAS EM LOCAIS ABERTOS OU FECHADOS - 1 DIA	DIARIA	20	R\$ 12.661,29	R\$ 253.225,85
25	ILUMINAÇÃO DE MÉDIO PORTE PALCO / PRATICÁVEL TAMANHO DE 8MX8M ATÉ 10X10M, PARA EVENTOS DE 1000 A 3000 PESSOAS EM LOCAIS ABERTOS OU FECHADOS - 1 DIA	UNID	20	R\$ 11.156,42	R\$ 223.128,35
26	ILUMINAÇÃO DE MÉDIO PORTE PALCO / PRATICÁVEL TAMANHO DE 8MX8M ATÉ 10X10M, PARA EVENTOS DE 1000 A 3000 PESSOAS EM LOCAIS ABERTOS OU FECHADOS - 10 DIAS	UNID	2	R\$ 9.411,60	R\$ 18.823,20
27	ILUMINAÇÃO DE PALCO / PRATICÁVEL TAMANHO ATÉ 8MX8M, PARA EVENTOS DE ATÉ 200 PESSOAS EM LOCAIS ABERTOS OU FECHADOS - 1 DIA	UNID	12	R\$ 4.988,92	R\$ 59.867,01
28	ILUMINAÇÃO DE PEQUENO PORTE PALCO / PRATICÁVEL TAMANHO ATÉ 8MX8M, PARA EVENTOS DE 200 A 1000 PESSOAS EM LOCAIS ABERTOS OU FECHADOS - 1 DIA	UNID	20	R\$ 6.972,86	R\$ 139.457,15
<b>VALOR TOTAL DO LOTE 05</b>					<b>R\$ 694.501,56</b>
<b>LOTE 06 - PARTICIPAÇÃO ABERTA - CAMARIM</b>					
Item	Descrição/Especificação	Unid.	Quant.	V. Unit. (R\$)	V. Total (R\$)
29	CAMARIM PALCO BACKSTAGE 4X4M – CLIMATIZADO	UNID	24	R\$ 4.341,80	R\$ 104.203,26
30	CAMARIM PALCO BACKSTAGE 4X4M - CLIMATIZADO 3 DIA	UNID	6	R\$ 11.822,51	R\$ 70.935,08
<b>VALOR TOTAL DO LOTE 06</b>					<b>R\$ 175.138,34</b>
<b>LOTE 07 - PARTICIPAÇÃO ABERTA - GERADORES</b>					
Item	Descrição/Especificação	Unid.	Quant.	V. Unit. (R\$)	V. Total (R\$)
31	GERADOR DE ENERGIA DE 180 KVA - 1 DIA	METRO-DIA	20	R\$ 3.815,47	R\$ 76.309,35
32	GERADOR DE ENERGIA DE 260 KVA – 1DIA	METRO-DIA	20	R\$ 4.633,04	R\$ 92.660,85
33	GERADOR DE ENERGIA DE 260 KVA - 10 DIAS	DIÁRIA	3	R\$ 25.484,67	R\$ 76.454,00
<b>VALOR TOTAL DO LOTE 07</b>					<b>R\$ 245.424,20</b>
<b>LOTE 08 - PARTICIPAÇÃO ABERTA - GERADORES</b>					
Item	Descrição/Especificação	Unid.	Quant.	V. Unit. (R\$)	V. Total (R\$)
34	GRID DE ALUMÍNIO BOXTRUSS Q30	DIÁRIA	3000	R\$ 34,68	R\$ 104.047,50
35	GRID DE ALUMÍNIO BOXTRUSS Q50	DIÁRIA	1500	R\$ 46,64	R\$ 69.956,25
<b>VALOR TOTAL DO LOTE 08</b>					<b>R\$ 174.003,75</b>
<b>LOTE 09 - PARTICIPAÇÃO ABERTA - PALCO</b>					
Item	Descrição/Especificação	Unid.	Quant.	V. Unit. (R\$)	V. Total (R\$)
36	PALCO TIPO GEO-SPACE 18X14M EM ALUMÍNIO PISO DE MADEIRA E COBERTURA TIPO TÚNEL GEODÉSICO, COM DOIS PRATICÁVEIS DE 3,5M X 2,5M - 1 DIA	DIÁRIA	6	R\$ 25.958,44	R\$ 155.750,63

37	PALCO TIPO GEO-SPACE 18X14M EM ALUMÍNIO PISO DE MADEIRA E COBERTURA TIPO TÚNEL GEODÉSICO, COM DOIS PRATICÁVEIS DE 3,5M X 2,5M - 3 DIAS	DIÁRIA	2	R\$ 64.057,30	R\$ 128.114,60
38	PALCO TIPO MODULAR 10X10M EM ALUMÍNIO PISO DE MADEIRA E COBERTURA TIPO DUAS ÁGUAS, COM DOIS PRATICÁVEIS DE 3,5M X 2,5M - 1 DIA	DIÁRIA	20	R\$ 12.843,86	R\$ 256.877,25
39	PRATICÁVEL / PALCO FORRADO DE CARPETE NO TAMANHO 4MX4M PARA SOLENIDADE EM LOCAIS ABERTOS E FECHADOS	DIÁRIA	24	R\$ 1.564,35	R\$ 37.544,34
40	PRATICÁVEL / PALCO FORRADO DE CARPETE NO TAMANHO 8x8M	DIÁRIA	24	R\$ 2.819,64	R\$ 67.671,36
<b>VALOR TOTAL DO LOTE 09</b>					<b>R\$ 645.958,18</b>
<b>LOTE 10 - PARTICIPAÇÃO ABERTA - MONTAGEM E DESMONTAGEM</b>					
Item	Descrição/Especificação	Unid.	Quant.	V. Unit. (R\$)	V. Total (R\$)
41	TENDA CÚPULA 10X10M (100M²)	DIÁRIA	48	R\$ 1.509,47	R\$ 72.454,68
42	TENDA CÚPULA 5X5M (25M²)	DIÁRIA	48	R\$ 989,68	R\$ 47.504,64
43	TENDAS 10MX10M	DIÁRIA	48	R\$ 1.704,94	R\$ 81.837,00
44	TENDAS 10MX10M, COM FECHAMENTO DE FUNDO	DIÁRIA	48	R\$ 2.205,13	R\$ 105.846,00
45	TENDAS 5MX5M	METRO-DIA	48	R\$ 780,49	R\$ 37.463,52
46	TENDAS 5MX5M, COM FECHAMENTO DE FUNDO	METRO-DIA	60	R\$ 1.982,08	R\$ 118.924,95
47	TENDAS 6MX6M	METRO-DIA	48	R\$ 972,92	R\$ 46.699,92
48	TENDAS 6MX6M, COM FECHAMENTO DE FUNDO	METRO-DIA	48	R\$ 1.176,56	R\$ 56.475,00
49	TENDAS 8MX8M	UNID	48	R\$ 1.142,73	R\$ 54.851,16
50	TENDAS 8MX8M, COM FECHAMENTO DE FUNDO	UNID	48	R\$ 1.385,97	R\$ 66.526,56
51	TENDAS PIRAMIDAL 3X3MTS COM 2,40M DE ALTURA, LONA VINIL COM TRATAMENTO ESPECIAL E REVESTIMENTO SINTÉTICO	UNID	100	R\$ 530,10	R\$ 53.009,75
<b>VALOR TOTAL DO LOTE 10</b>					<b>R\$ 741.593,18</b>
<b>VALOR GLOBAL</b>					<b>R\$ 5.531.539,40</b>

1.3. As quantidades estimadas para aquisições não configuram responsabilidade da Secretaria Municipal de Cultura, em contratá-la integralmente, visto que o fornecimento dos objetos se dará em função das necessidades da administração. Desse modo, durante a execução do contrato os quantitativos poderão ser reduzidos ou aumentados, respeitando os limites previamente estabelecidos.

1.4. Será permitida a adesão por órgãos não - participantes à Ata de Registro de Preços referente ao objeto constante neste Termo de Referência, em conformidade com as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas e no limite previsto.

A motivação para a permissão de adesão por órgãos não participantes (carona) e demais instituições poderão fazer uso desse processo licitatório, tendo em vista que são aquisições usuais são

objetos que as instituições tenham a necessidade de adquirir, então é possível a economia de escala proporcionando uma melhor compra à Administração e outros órgãos.

Deste modo, a permissão da utilização da futura ata por possíveis "caronas" facilita a aquisição destes itens pelos órgãos do Ente Municipal, propiciando agilidade nas aquisições, com redução no tempo de entrega dos itens, e, por fim, a obtenção de melhores preços na economia de escala, uma vez que a maioria dos processos de licitações são onerosos e morosos, conforme exposto.

1.5. Deste modo, conforme exposto, a execução do procedimento licitatório será realizado mediante Sistema de Registro de Preços, nos termos do art. 40, inciso II, da Lei nº 14.133/2021 e art.74, Decreto Municipal nº 383/2023.

1.6. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.7. Os serviços desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme art. 28 e seguintes do Decreto Municipal nº 383, de 28 de março de 2023.

1.8. O prazo de vigência da contratação terá sua duração iniciando-se com a assinatura do mesmo e terminando com o fim do exercício orçamentário, diretamente vinculada à vigência dos respectivos créditos orçamentários, ou seja, até o dia 31 de dezembro do exercício financeiro correspondente, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.9. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.10. À presente contratação deverá ser garantida a participação exclusiva de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte (ME e EPP), conforme artigo 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, vez que possui itens de valor correspondente a até R\$ 80.000,00.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A Secretaria Municipal de Cultura de Marabá é responsável por fomentar a cultura e oportunizar o acesso à cultura para a população, dessa forma, afim de atender o calendário anual de eventos do município, são realizados eventos de pequeno, médio e grande porte em diferentes locais do Município de Marabá.

2.2. Assim, visando atender os eventos promovidos pela SECULT, a eventual locação de estruturas (palco, som, iluminação, tendas e outros) será utilizada nos mais diversos eventos realizados pela Prefeitura Municipal de Marabá, tais como, datas comemorativas, festivais de música, festas típicas, poesia, dança, teatro, conforme calendário existente para o ano de 2024, bem como demais eventos que surgirem na programação anual.

2.3. Os dados descritos no quadro demonstrativo no item 1.2 representam as quantidade necessárias para a manutenção dedos eventos promovidos pela SECULT. A quantidade foi definida por análise criteriosa do histórico de quantitativos em contratações anteriores.

2.4. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

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

3.1. A eventual aquisição visa suprir ações e eventos realizados no decorrer do ano, baseando-se no número de ações e eventos realizados pela Secretaria Municipal de Cultura, conforme calendário cultural da cidade de Marabá.

3.2. Conforme verificado no Estudo Técnico preliminar, o registro de preços para eventual contratação do objeto acima mostrou-se a alternativa mais vantajosa para viabilizar a prestação dos serviços de estruturas, tais como palco, som, iluminação, tendas e outros.

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **Sustentabilidade:**

4.1. Os produtos deverão atender, no que couber, o disposto na Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens e

contratação de serviços.

### **Indicação de marcas ou modelos**

4.2. Na presente contratação não será indicada marca ou modelo.

### **Subcontratação**

4.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **Garantia da contratação**

4.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **Condições de Execução**

5.1. A estrutura licitada deverá ser entregue sempre que solicitada, nos locais e horários preestabelecidos pela Secretaria solicitante. Ficando sobre responsabilidade da eventual contratada, todas as despesas relacionadas à montagem e operação dos equipamentos, tais como hospedagem, alimentação, entre outras.

5.2. Fica a eventual contratada responsável por emitir as Anotações de responsabilidades técnicas – ART, para todos os equipamentos necessários.

5.3. A montagem dos equipamentos/estruturas deverá ocorrer em até 24 (vinte e quatro) horas antes do evento, para que seja realizado o “check-list de funcionamento” de todos os itens so licitados, visando possíveis substituições que, por ventura, se fizerem necessárias.

5.4. A eventual contratado deverá disponibilizar todos os recursos necessários para prestarem os serviços durante o evento requisitado;

5.5. Todas as despesas decorrentes da contratação de pessoal especializado ou não correrão por conta da eventual contratada.

5.6. A solicitação de serviço, constando local e horário para a montagem e instalação das estruturas, será enviada à contratada no prazo de até 03 (três) dias de antecedência à realização do evento.

5.7. A eventual contratada deverá garantir a boa qualidade dos materiais entregues, observando rigorosamente a norma padrão na execução dos serviços oferecendo material em perfeita condição de uso não sendo admitidos em hipótese alguma entrega de material danificado ou sucateado, providenciando imediata correção dos erros apontados pela solicitante, quanto à entrega dos materiais, devendo estar limpo e livre de objetos que ocasionem riscos de lesão.

5.8. Atender rigorosamente ao município de Marabá quanto aos prazos e procedimentos para entrega, às suas expensas, com pontualidade e fornecimento de material de primeira qualidade, sujeitando-se à fiscalização por parte da contratante, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações procedentes, caso ocorram, respondendo pela perfeita condição dos serviços e produtos/materiais fornecidos, inclusive suas quantidades e qualidade.

5.9. Seguir o cronograma do evento, a data, local e demais informações sobre montagem, funcionamento e desmontagem de palco, som e demais equipamentos.

5.10. Estar de acordo com as normas de segurança exigidas para o exercício de tal atividade.

5.11. Caberá à eventual contratada transportar, montar, instalar, testar a funcionalidade, operacionalizar, bem como montar/desmontar/instalar/desinstalar os equipamentos e recolhe-los, além de garantir a segurança dos equipamentos, sendo que as despesas relativas a esses serviços já se encontram incluídas nos preços.

5.12. Caberá à eventual contratada responsabilizar-se por acidente de trabalho quando forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que o acidente se verifique em dependências onde se realizarão os serviços.

5.13. Caberá à eventual contratada providenciar a mão-de-obra qualificada e necessária à

execução do objeto do contrato, fiscalizar e responsabilizar-se pelo perfeito cumprimento do objeto dos serviços, cabendo-lhe, integralmente, o ônus decorrente de sua culpa ou dolo, na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, independentemente, do controle e fiscalização exercidos pela Prefeitura.

5.14. Toda a infraestrutura deverá estar pronta para vistoria do Corpo de Bombeiros.

5.15. Zelar e garantir a boa qualidade dos serviços, em consonância com os parâmetros de qualidade fixados e exigidos pelas normas técnicas pertinentes, expedidas pelo Poder Público.

#### **Local e horário da prestação de serviços**

5.16. Os serviços serão prestados nos locais e horários definidos previamente pela SECULT.

#### **Materiais a serem disponibilizados**

5.17. Para a perfeita execução dos serviços, a eventual contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades e qualidades necessárias, promovendo sua substituição quando necessário.

#### **Especificação da garantia do serviço**

5.18. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

### **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

#### **Fiscalização**

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

#### **Fiscalização Técnica**

6.7. Caberá ao fiscal técnico prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 17, I);

6.8. O fiscal técnico anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 17, II);

6.9. Cabe ao fiscal técnico emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 17, III);

6.10. O fiscal técnico informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 17, IV);



- 6.11. É dever do fiscal técnico comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 17, V);
- 6.12. O fiscal técnico fiscalizará a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 17, VI);
- 6.13. Ao fiscal técnico caberá comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 17, VII);
- 6.14. O fiscal técnico participará da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 16 deste Decreto. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 17, VIII);
- 6.15. O fiscal técnico auxiliará o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do caput do art. 16 deste Decreto. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 17, IX); e
- 6.16. Será realizado o recebimento provisório do objeto do contrato pelo fiscal técnico, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 17, X).

### **Fiscalização Administrativa**

- 6.17. Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:
- 6.18. Ao fiscal administrativo caberá prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 18, I);
- 6.19. O fiscal administrativo verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 18, II);
- 6.20. Deve o fiscal administrativo examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, comunicar o descumprimento ao Diretor de Governança de Licitações e Contratos. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 18, III);
- 6.21. Caberá atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 18, IV);
- 6.22. O fiscal do administrativo participará da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 16 deste Decreto. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 18, V);
- 6.23. Cabe ao fiscal administrativo auxiliará o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do caput do art. 16. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 18, VI); e,
- 6.24. A realização do recebimento provisório do objeto do contrato será realizado pelo fiscal administrativo, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 18, VII).

### **Fiscal Setorial**

- 6.25. Caberá ao fiscal setorial do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais,

ao seu substituto exercer as atribuições de que tratam os arts. 17 e 18 deste Decreto.

## **Gestor do Contrato**

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

6.27. O Gestor coordenará as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, de que tratam os incisos II, III e IV do caput do art. 14 deste Decreto. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 16, I);

6.28. Caberá ao gestor do contrato acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 16, II);

6.29. Ao gestor caberá acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 16, III);

6.30. O gestor coordenará a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da Administração. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 16, IV);

6.31. Caberá ao gestor coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do caput do art. 14 deste Decreto. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 16, V);

6.32. O gestor elaborará o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 16, VI);

6.33. Cabe ao gestor coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 16, VII);

6.34. O gestor emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao 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, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 16, VIII);

6.35. A realização do recebimento definitivo do objeto do contrato referido no art. 25 deste Decreto, será realizado pelo gestor do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 16, IX); e

6.36. Cabe ao gestor tomar providências 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 nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 16, X).

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Boletim de Medição (BM), ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço,

ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

## **Recebimento**

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no ato de sua prestação, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.5. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.6.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.6.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.6.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.6.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.6.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.7. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.8. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.8.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, 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.

7.8.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.8.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.8.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato

dimensionado pela fiscalização.

7.8.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.9. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.10. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.11. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### **Liquidação**

7.12. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 30 (trinta) dias para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.13. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.13.1. o prazo de validade;

7.13.2. a data da emissão;

7.13.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.13.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.13.5. o valor a pagar; e

7.13.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.14. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.15. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.16. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

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

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

### **Prazo de pagamento**

7.20. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da

liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.21. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

$EM = I \times N \times VP$ , 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)	$I = \frac{(6 / 100)}{365}$	I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6%
-------------	-----------------------------	------------------------------------------------------

### Forma de pagamento

7.22. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

7.24.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.25. O contratado 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.

## 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

### Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR LOTE.

### Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será parcelado, conforme demanda da Secretaria.

### Exigências de habilitação

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

#### Habilitação jurídica

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

8.5. **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>;

8.6. 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;

8.7. **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](#).

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

8.9. **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

8.10. **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](#).

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

### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

8.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.13. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.14. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.15. 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;

8.16. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.17. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.18. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal 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.

8.19. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

### **Qualificação Econômico - Financeira**

8.20. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

8.21. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

8.21.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.21.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

8.21.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa

jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

8.21.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.22. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

8.23. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

### **Qualificação Técnica**

8.24. **A qualificação técnica para os licitantes que forem participar dos itens 02, 03 e 07 e lote 02, consistirá em apresentar:**

8.24.1. Atestado(s) de Capacidade Técnica, que comprovem já ter a empresa licitante executado serviços da mesma natureza dos da presente licitação, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, informando quantidades, períodos e demais dados técnicos, nome, cargo e assinatura do responsável pela informação, bem como se foram cumpridos os prazos de execução e a qualidade dos serviços.

8.24.1.1. Quando se tratar de atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito privado, a assinatura deverá ser registrado em cartório.

8.24.2. Para os participantes do lote 02, serviço de Locação de Sonorização Trio Elétrico, se faz necessário apresentar Licença de Operação da SEMMA ou órgão competente;

8.25. **A qualificação técnica para os licitantes que forem participar dos itens 01 e 04, e lotes 01, 03, 05 e 07, consistirá em apresentar:**

8.25.1. ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA, que comprovem já ter a empresa licitante executado serviços da mesma natureza dos da presente licitação, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, informando quantidades, períodos e demais dados técnicos, nome, cargo e assinatura do responsável pela informação, bem como se foram cumpridos os prazos de execução e a qualidade dos serviços.

8.25.1.1. Quando se tratar de atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito privado, a assinatura deverá ser registrado em cartório.

8.25.2. CERTIDÃO DE REGISTRO E REGULARIDADE da empresa, que deverá estar regularmente em dia com o órgão fiscal responsável por seu ramo de atividade, no caso do objeto desta o CREA/PA - Conselho Regional de Engenharia ou da sede do Licitante (Apresentar a Certidão de Registro e Regularidade).

8.25.3. CERTIDÃO DE REGISTRO E REGULARIDADE do CREA do(s) Responsável(is) Técnico(s), com a devida atribuição referente ao objeto da licitação, constante(s) na Certidão Registro e Regularidade da empresa, com validade à data de apresentação da proposta, devidamente atualizada em todos os seus dados cadastrais. No caso de profissionais inscritos em outros Estados, o Certificado de Registro emitido pelo CREA da respectiva Região de origem;

8.25.3.1. Apresentar Certidão de todos os profissionais constantes na Certidão da empresa, e também a Certidão do profissional declarado para contratação futura (se for o caso).

8.25.4. Comprovação de Capacidade Técnico-Profissional, constante de atestado(s) devidamente registrado(s) no CREA, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, acompanhado de Certidão de Acervo Técnico (CAT) expedida pelo CREA, em nome do Engenheiro Eletricista, que comprove a experiência anterior do profissional equivalente ao objeto da licitação.

8.25.4.1. Apresentar também a Certidão do profissional declarado para contratação futura (se for o caso).

8.25.5. Demonstração da existência de vínculo obrigacional do(s) profissional(is) detentor(es) da(s) certidão(ões) de acervo técnico – CAT e do atestado(s) de capacidade técnica profissional com o

licitante nos seguintes termos:

8.25.5.1. Anotação da Carteira de Trabalho (CTPS); ou

8.25.5.2. Sendo por contrato, esta comprovação se faz por meio de apresentação de cópias autênticas de instrumento de contrato de prestação de serviços (Modelo CREA, cria-se vínculo de RT – Responsável Técnico com a Licitante) ou outro equivalente (pelo regime civil); ou

8.25.5.3. Via de apresentação de cópias autênticas de contrato social ou outro documento equivalente em que conste o RT como sócio cotista (ou equivalente); ou

8.25.5.4. Responsável técnico constando na Certidão do CREA/CAU da empresa e vice-versa.

**8.26. A qualificação técnica para os licitantes que forem participar dos itens 05, 06, 08 e lotes 06, 08, 09 e 10, consistirá em apresentar:**

8.26.1. ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA, que comprovem já ter a empresa licitante executado serviços da mesma natureza dos da presente licitação, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, informando quantidades, períodos e demais dados técnicos, nome, cargo e assinatura do responsável pela informação, bem como se foram cumpridos os prazos de execução e a qualidade dos serviços.

8.26.1.1. Quando se tratar de atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito privado, a assinatura deverá ser registrada em cartório.

8.26.2. CERTIDÃO DE REGISTRO E REGULARIDADE da empresa, que deverá estar regularmente em dia com o órgão fiscal responsável por seu ramo de atividade, no caso do objeto desta o CREA/PA - Conselho Regional de Engenharia ou da sede do Licitante (Apresentar a Certidão de Registro e Regularidade).

8.26.3. CERTIDÃO DE REGISTRO E REGULARIDADE do CREA do(s) Responsável(is) Técnico(s), com a devida atribuição referente ao objeto da licitação, constante(s) na Certidão de Registro e Regularidade da empresa, com validade à data de apresentação da proposta, devidamente atualizada em todos os seus dados cadastrais. No caso de profissionais inscritos em outros Estados, o Certificado de Registro emitido pelo CREA da respectiva Região de origem;

8.26.3.1. Apresentar Certidão de todos os profissionais constantes na Certidão da empresa, e também a Certidão do profissional declarado para contratação futura (se for o caso).

8.26.4. Comprovação de Capacidade Técnico-Profissional, constante de atestado(s) devidamente registrado(s) no CREA, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, acompanhado de Certidão de Acervo Técnico (CAT) expedida pelo CREA, em nome do Engenheiro Civil, que comprove a experiência anterior do profissional equivalente ao objeto da licitação.

8.26.4.1. Apresentar também a Certidão do profissional declarado para contratação futura (se for o caso).

8.26.5. Demonstração da existência de vínculo obrigacional do(s) profissional(is) detentor(es) da(s) certidão(ões) de acervo técnico – CAT e do atestado(s) de capacidade técnica profissional com o licitante nos seguintes termos:

8.26.5.1. Anotação da Carteira de Trabalho (CTPS); ou

8.26.5.2. Sendo por contrato, esta comprovação se faz por meio de apresentação de cópias autênticas de instrumento de contrato de prestação de serviços (Modelo CREA, cria-se vínculo de RT – Responsável Técnico com a Licitante) ou outro equivalente (pelo regime civil); ou

8.26.5.3. Via de apresentação de cópias autênticas de contrato social ou outro documento equivalente em que conste o RT como sócio cotista (ou equivalente); ou

8.26.5.4. Responsável técnico constando na Certidão do CREA/CAU da empresa e vice-versa.

8.26.6. A equipe técnica da contratada tenha qualificação comprovada de NR 35 - Certificado para montagens em alturas;

8.27. Para a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.27.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a



contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos [arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971](#);

8.27.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.27.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

8.27.4. O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);

8.27.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

8.27.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.27.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

## **9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 5.531.539,38 (cinco milhões, quinhentos e trinta e um mil quinhentos e trinta e nove reais e trinta e oito centavos), conforme custos unitários apostos na pesquisa de preço.

9.2. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto Municipal nº 405/2023):

9.2.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na [alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021](#);

9.2.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

9.2.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

9.2.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

## **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

10.01.13.392.0011.2.041 - Manutenção dos Eventos Culturais de Marabá

Elemento 3.3.90.39.00 – Outros serviços de terceiro pessoa jurídica.

10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

## **11. DA CLASSIFICAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA NOS TERMOS DA LEI Nº 12.527, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2011.**

( X ) Não há a necessidade de classifica-lo nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

( ) Há a necessidade de classifica-lo nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, conforme declaração em anexo.

Marabá-PA, 20 de fevereiro de 2024.

*Documento assinado eletronicamente*  
**Giselle Mayane Silva Fontoura**  
Matrícula nº 30.285

De acordo. Aprovo o Termo de Referência

*Documento assinado eletronicamente*  
**José Nilton de Medeiros**  
Ordenador da Unid. Orçamentária de Despesas Públicas  
Port. 011/2017



Documento assinado eletronicamente por **Jose Nilton de Medeiros, Secretario Municipal de Administração**, em 14/03/2024, às 10:39, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 397, de 2 de agosto de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **Giselle Mayane Silva Fontoura, Assistente Administrativo**, em 14/03/2024, às 13:16, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 397, de 2 de agosto de 2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.maraba.pa.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.maraba.pa.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0013848** e o código CRC **1B644D32**.

Tv. Carlos Leitão, Numero 229 - centro - Bairro Velha Marabá - Marabá/PA - CEP 68507-580  
secult@maraba.pa.gov.br, - Site - maraba.pa.gov.br

**Referência:** Caso responda este Ofício, indicar expressamente o Processo nº 050505238.000005/2024-12

SEI nº 0013848