



MODELO TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

Setor Requisitante (Secretaria/Unidade/Depto): **Dep. Cultura, esporte, Lazer e Turismo; Dep. de Educação; Dep. de Assistência Social.**

Responsável pela Demanda: **Regiane Aparecida da Cruz**

Matrícula/
identificação:
04

E-mail: **celt@tocosdomoji.mg.gov.br**

Telefone/
ramal: **215**

1 – CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. A Contratação dos Serviços de Sonorização e Iluminação de Pequeno, Médio e Grande Porte e Locação de Pannel de Led, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Código	Descrição do objeto	Quant. Total	Unid.	Vr. Unit.	Vr. Total
01	207.000.011	LOCAÇÃO DE SONORIZAÇÃO E ILUMINAÇÃO DE PEQUENO PORTE 2 CAIXAS DE GRAVE MOD SB 800; 2 CAIXAS DE DEFINIÇÃO MOD KF 850; 2 MONITORES ATIVOS MOD TX 500; 1 RACK CONTENDO 3 AMPLIFICADORES DE AUDIO; 1 PROCESSADOR DE AUDIO DIGITAL; 1 CONSOLE ANALÓGICO 12 CANAIS; 1 NOTEBOOK PARA ÁUDIO; 1 MICROFONE SEM FIO; 2 PEDETAIS DE MICROCOFONE COM FIO; 2 MICROFONE COM FIO; 1 MAIN POWER; ILUMINAÇÃO: 1 BOX TRUXX Q 20; 1 PAR D ELED RGB; 1 MESAS DMX; 1 MÁQUINA DE	36	Serv.	R\$ 1.523,33	R\$ 54839,88



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCOS DO MOJI

Rua Antônio Mariano da Silva, n.º 36, centro – CEP: 37.563-000

Telefax: (35) 3445-6900 / 3445-6901 / E-mail: celt.tocosdomoji@gmail.com

CNPJ: 01.601.656/0001-22 – Estado de Minas Gerais

		FUMAÇA 1500 WTS; 2 MINI MUUVING.				
02	207.000.021	LOCAÇÃO DE SONORIZAÇÃO, ILUMINAÇÃO E ESTRUTURA METÁLICA PARA EVENTOS DE MÉDIO PORTE, PARA BANDAS DE NÍVEL ESTADUAL: -MESA DE SOM 32 CANAIS DIGITAL; -8 LINE ARRAY ou 8 COLUNAS DE ALTA ; -8 SUB SB800 ; -RACK DE AMPLIFICADORES PARA TODO SISTEMA PROCESSADOR DIGITAL; - 6 MONITORES PEDESTAIS E MICROFONES; -8 DI ATIVO MANPOWER BACK LINE PARA BANDAS 16 MOVING BEAM 200 ; -18 CANHÃO DE LED RGBW 3W; -4 MINI BRUT MESA DE LUZ ; -50 METROS DE Q30; - 4 SLIVES ; - 4 TALHAS; - 5M CABOS PARA LIGAÇÃO DO SISTEMA - EQUIPE TÉCNICA RESPONSÁVEL VALOR REFERENTE À DIÁRIA DE EVENTO DE 12 HORAS.	10	Serv.	R\$ 7.350,00	R\$ 147000,00
03	259.000.002	SONORIZAÇÃO E ILUMINAÇÃO de GRANDE PORTE: 01 MESA DIGITAL 48 CANAIS (MC7CL, VENUE SC-48, PM5D, PM5D-RH. DIGICO –SD8 DIGI DESIGN PRO FILE E D-SHOW OU SIMILAR) 01 TÉCNICO DE P.A 24 CAIXAS LINE-ARRAY, SENDO 12 CX POR LADO. 2X10 + TITÂNIO OU 2X12 + TITÂNIO NACIONAL OU IMPORTADO 24 CAIXAS SUBGRAVE 2X18, SENDO 12 CX POR LADO	15	Serv.	R\$ 15.595,18	R\$ 233.927,70



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCOS DO MOJI

Rua Antônio Mariano da Silva, n.º 36, centro – CEP: 37.563-000

Telefax: (35) 3445-6900 / 3445-6901 / E-mail: celt.tocosdomoji@gmail.com

CNPJ: 01.601.656/0001-22 – Estado de Minas Gerais

		01 PROCESSADOR DIGITAL DOLBY LAKE OU SIMILAR 06 AMPLIFICADORES 12000 WTS. 06 AMPLIFICADORES 5600 WTS. 06 AMPLIFICADORES 3600 WTS. 01 MULTICABO 56 VIAS, 120 MTS. 01 MULTICABO 12 VIAS, 120 MTS. 01 MAIN POWER 125A SOM 02 BUMPERS 02 TALHAS DE 2 TONELADAS 12 METROS 02 CINTAS ELEVAÇÃO P/ SISTEMA FLY 3 TONELADAS. ILUMINAÇÃO: 12 CANHÕES LÂMPADA PAR FOCO 05 (USADO COMO ARARA) 10 ELIPSOIDAIAS 10 STROBO 3000 16 MAC AUREA 06 MINI BRUTS C/ NO MÍNIMO 6 LÂMPADAS 32 MOVIE BEAM 270 9R 01 TÉCNICO DE LUZ 01 LUZ M.A COMAND + FEDER WING 7 INIVERSOS 36 PAR LED 3 WATTS 02 CANHÕES SEGUIDORES 7R LÂMPADA HMI C/ OPERADOR 08 TALHAS DE 7 METROS DE ELEVAÇÃO. 08 CINTAS P/ ELEVAÇÃO. 08 MANILHAS P/ ELEVAÇÃO. 100 METROS DE BOX TRUSS ALUMÍNIO Q50 (TODA PARTE SUPERIOR DO GRID EM Q50) 56 METROS DE BOX TRUSS ALUMÍNIO Q30 (SERÃO APENAS PARA OS PÉS DO GRID) 02 LUZES DE SERVIÇO. 03 DIMER C/ 24 CANAIS CADA (SOMANDO-SE 72				
--	--	--	--	--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCOS DO MOJI

Rua Antônio Mariano da Silva, n.º 36, centro – CEP: 37.563-000

Telefax: (35) 3445-6900 / 3445-6901 / E-mail: celt.tocosdomoji@gmail.com

CNPJ: 01.601.656/0001-22 – Estado de Minas Gerais

		CANAIS) 02 MAQUINA FUMAÇA 3000 WTS. 02 MINI FAN (VENTILADOR) 01 MAIN POWER 150 KVA LUZ BACK LINE: 01 BATERIA COMPLETA MAPEX OU SIMILAR 01 AMPLIFICADOR DE CONTRA BAIXO CONTENDO 1 CX DE GRAVE COM 01 FALANTE DE 15” E 1 CAIXA 04 FALANTES DE 8”. GK OU SIMILAR 02 AMPIIFICADOR DE GUITARRA CONTENDO 2 FALANTES 12” (FENDER TWIN, JCM OU SIMILAR) 10 PRATICAVEIS 2X1 POR 50CM DE ALTURA TELESCÓPICO CHEGANDO A 1 M DE ALTURA ROSCO. 10 MICROFONES SHURE BETA 58 10 MICROFONES SHURE BETA 57 02 MICROFONES SEM FIO SM58 OU SIMILAR 02 KITS MICS PRA BATERIA 07 OU 08 CARACTERES 40 PEDESTAIS 100 CABOS XLR TAMANHOS DIVERSOS 20 CABOS P 10 TAMANHOS DIVERSOS 20 RÉGUAS DE AC 110 E 220 20 DIRECTS BOXS PASSIVOS 06 SUB SNAKE DE 20 METROS 01 INTERCOM PRA COMUNICAÇÃO P.A E MONITOR. MONITORES DE PALCO: 01 MESA DIGITAL 48 CANAIS (MC7CL, VENUE SC-48, PM5D, PM5D-RH. DIGICO –SD8 DIGI DESIGN PRO FILE E D-SHOW OU SIMILAR)				
--	--	---	--	--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCOS DO MOJI

Rua Antônio Mariano da Silva, n.º 36, centro – CEP: 37.563-000

Telefax: (35) 3445-6900 / 3445-6901 / E-mail: celt.tocosdomoji@gmail.com

CNPJ: 01.601.656/0001-22 – Estado de Minas Gerais

		01 TÉCNICO DE PALCO SIDE DUPLO L E R 10 MONITORES SM 400 OU SIMILAR 04 GRAVES C/ 2 FALANTES DE 18” CADA UM SB 850 OU SIMILAR 04 CAIXAS MODELO KF 850 3 VIAS OU SIMILAR 02 PROCESSADOR DIGITAL DBX OU SIMILAR 01 AMPLIFICADORES 5000 WTS 04 AMPLIFICADOR 3000 WTS 01 AMPLIFICADOR 1500 WTS. 04 CAIXAS LINE-ARRAY, 2X10 + TITANIO OU 2X12 + TITÂNIO.				
04	183.000.002	SERVIÇOS DE LOCAÇÃO COM MONTAGEM E DESMONTAGEM DE PAINEL DE LED INDOOR; COM TAMANHO DE 4X2 M (PLACAS MODULARES DE 1X1 M APROXIMADA), INSTALADO SOBRE UMA TRAVE DE TRELIÇA (Q30) COM 5 M ALTURA X 5 M DE ALGURA CONTENDO A SEGUINTE CONFIGURAÇÃO: PIXEL DE 06 MM; DENSIDADE DO PIXEL 26000 PIXEL POR /M². COMPOSIÇÃO DO PIXEL; SMD 3 EM 1 BRILHO: 1500 NITS; DISTÂNCIA DE VISÃO; A PARTIR DE 6 METROS; ÂNGULO HORIZONTAL 140 GRAUS, ÂNGULO VERTICAL 90 GRAUS; AC DE ENTRADA: 220 V TRIFÁSICO; FREQUENCIA DE ENTRADA 50 – 60 HZ; POT~ENCIA DE CONSUMO 600 V POR M², SISTEMA LINSM CORES 16.77 MILHOES; ESCALA CINZA: 4096 NÍVEIS; CONTROLE DE BRILHO: 64 NÍVEIS; REFRESH RAT 600 – 1500 HZ; EXTENSÕES DE ARQUIVOS: MPG. AVI. WMV. RM. ETC...	10		R\$ 3.312,53	R\$ 33.125,30



Total	R\$468892,88
--------------	---------------------

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 3058/2024.

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

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data da Homologação da licitação na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2 – FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO.

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os Requisitos da contratação encontram-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

5 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1 Caso não seja possível a execução na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.



5.2 As prestações de Serviços deverão seguir os locais e endereços determinados para a realização do evento conforme solicitação do departamento solicitante.

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.3 A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

5.4 A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

5.5 Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

5.6 As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

5.7 Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito imediatamente para não prejudicar o evento.

5.8 O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, não poderá prorrogado.

5.9 hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

5.10 Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

5.11 O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

5.12 A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

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.
- 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).
- 6.7. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 6.7.1. O fiscal do contrato 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);
- 6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.7.3. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, 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.
- 6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 6.7.5. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
- 6.8. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 6.8.1 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;



6.9. O gestor do contrato coordenará 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 verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.9.3. O gestor do contrato 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 nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.9.4. O gestor do contrato tomará 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 com competência para tal, conforme o caso.

6.10. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

6.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.12. Ficam indicados como Gestor de Contrato a Senhora **Regiane Aparecida da Cruz** - Matrícula: **04** e como Fiscal de Contrato a Senhor **Michel Rodrigues Ferreira** – Matrícula: **2244**.

7- CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1 - Recebimento do Objeto

Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, devendo ser substituídos imediatamente, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.2 - Liquidação

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de cinco dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.



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.

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;

A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line aos sítios eletrônicos oficiais.

Constatando-se 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.

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.

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.

Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto aos órgãos competentes.

7.3 - Prazo de pagamento

O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

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.

7.4 - Forma de pagamento

O pagamento será realizado por meio de Boleto Bancário emitido pelo contratado.

Na eventualidade de não ser possível emitir o boleto bancário, o pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado

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

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

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.

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

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma PRESENCIAL, com adoção do critério de julgamento pelo [MENOR PREÇO] OU [MAIOR DESCONTO].

8.2. Exigências de habilitação

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

8.3. Habilitação jurídica

8.3.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

8.3.3. 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>;

8.3.4. 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;

8.3.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa 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.

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

8.3.7. 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



8.3.8. 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.

8.3.9. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

8.3.10. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

8.3.11. Ato de autorização para o exercício da atividade, através do registro, expedido por CREA.

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

8.4. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.4.2. 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.

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

8.4.4. 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;

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

8.4.6. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou 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.

8.4.7. 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.



8.5. Qualificação Econômico-Financeira

8.5.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, **caso se trate de pessoa física**, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

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

8.5.2. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo)/(Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG)= (Ativo Total)/(Passivo Circulante +Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante)/(Passivo Circulante).

8.5.3. 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 [capital mínimo] OU [patrimônio líquido mínimo] de% [até 10%] do [valor total estimado da contratação] OU [valor total estimado da parcela pertinente].

8.5.4. 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).

8.5.5. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

8.5.6. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

8.6. Prova de Capacidade Técnica:

8.6.1. Qualificação Técnica: Apresentar no Mínimo 01 Atestado de Capacidade técnica comprovando a realização a produção e realização de eventos em características, quantidades e prazos ao objeto da licitação, mediante apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado. Para pleno atendimento do item somente serão considerados os atestados de capacidade técnica que indiquem a que contrato se referem, a vigência contratual e a especificação dos serviços prestados em consonância com o objeto da presente licitação, e no mínimo: a) Nome da contratante, b) Período dos serviços atestados; c) Local de prestação dos



serviços d) Identificação do contrato (tipo ou natureza). Para cada atestado apresentado a licitante deverá apresentar cópias da nota fiscal de prestação de serviço;

8.6.2. Certidão de registro da empresa no CREA – Conselho Regional de Engenharia, na jurisdição da sede da empresa, com todas as informações atualizadas. Se a sede da empresa não for no estado de Minas Gerais, a mesma deverá apresentar vista ou autorização do CREA – MG para execução do Serviço.

8.6.3. Comprovante que a empresa possui, em seu quadro de pessoal permanente, profissional em engenharia ELETRICO e de SEGURANÇA DO TRABALHO, devidamente certificados pelo CREA, de execução de serviços de montagem e estruturas para eventos. A comprovação de vínculo permanente com a empresa será feita com apresentação de carteira de trabalho, ficha de registro de empregados ou contrato social ou contrato com profissional autônomo que se responsabilizará pela execução dos serviços. Obs.: este documento deverá ser apresentado cópia no “Envelope nº 02-Documentação de Habilitação”.

8.6.4. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação a ser demonstrada mediante apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado devidamente registrado(s) no CREA acompanhado da respectiva Certidão emitida por esse Conselho expedida(s) em nome da empresa participante, ou Certidão de Acervo Técnico - CAT de profissional, emitida pelo CREA, em nome de profissional(is) de nível superior comprovadamente pertencente(s) ao quadro permanente de pessoal da Proponente (sócio ou diretores devidamente comprovados, funcionário com contrato de trabalho permanente ou prestador de serviço autônomo com contrato vigente, na data de entrega da proposta), necessariamente abrangendo: execução de serviços de montagem e desempenho de atividade pertinente e compatível em características o objeto licitado;

8.6.5. Comprovação Através de Certificado de curso que a empresa licitante, atende as exigências Estabelecidas pela Lei Federal nº 6.514/77, Portaria 3214/78 do Ministério do Trabalho, concomitante com a Consolidação das Leis do Trabalho (Capítulo V, do Título II, Lei Federal nº 6.229/75 e alterações), Lei Federal nº 8.212/91, 8.213/91 e Lei Federal nº 8080/90 e alterações, assim como, planejado pelo grupo Interministerial de 1977, atualizada, nas Diretrizes e Estratégias Estabelecidas pela Política Nacional de Segurança e Saúde do Trabalhador, atendem as normas abaixo discriminadas na execução dos serviços de montagem de estruturas de uso temporário:

NR – 01 Disposições Gerais NR - 05 CIPA

NR – 06 EPI

NR – 07 PCMSO NR – 09 PPRA

NR - 10- Curso Elétrico

NR – 11 Transporte e Manuseio

NR - 23/NBR-14276-Prevenção e Segurança Contra Incêndio.



NR – 33 Segurança e Saúde NR - 35 Trabalho em Altura.

8.7. Juntamente com os documentos de habilitação, o licitante obriga-se a declarar a superveniência de fato impeditivo da habilitação, observadas as penalidades cabíveis, conforme modelo do Anexo IX.

8.8. O Pregoeiro e a equipe de apoio efetuarão consulta ao site da Receita Federal na internet para certificação sobre a regularidade da inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, em observância à legislação pertinente, confirmando, ainda, a autenticidade dos demais documentos extraídos pela internet, junto aos sites dos órgãos emissores, para fins de habilitação.

8.9. Procedida a consulta, serão impressas declarações comprovantes da autenticidade dos documentos, que serão juntadas aos autos do processo licitatório.

8.10. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

- se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
- se o licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;
- serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.11. A Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP ou equiparada deverá apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição.

8.12. Havendo restrição nos documentos comprobatórios da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a ME, EPP ou equiparada for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

8.13. A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido ao(a) Pregoeiro(a).

8.14. Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado nos 5 (cinco) dias úteis inicialmente concedidos.

8.15. A não regularização da documentação, no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, sendo facultado ao(a) Pregoeiro(a) convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, nos termos do item 8.7.5 deste edital, ou submeter o processo à Autoridade Competente para revogação.

8.16. Os documentos exigidos neste edital poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia legível, autenticada por cartório competente, com exceção dos extraídos pela internet, com vigência plena na data fixada para sua apresentação.



8.17. Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial, desde que os respectivos originais sejam apresentados ao(a) Pregoeiro(a) ou à Equipe de Apoio para autenticação das referidas cópias.

8.18. Os documentos que não possuírem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor, deverão ser datados dos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data de abertura do Pregão, exceto o atestado de capacidade técnica exigido no subitem 7.9.7.

8.19. Os documentos mencionados neste Título não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo, ou apresentados por meio de discos magnéticos.

8.20. A ausência de documento ou a apresentação dos documentos de habilitação em desacordo com o previsto neste Título inabilitará o licitante, sendo aplicado o disposto no subitem 8.7.5.

8.21. Registro comercial, no caso de empresa individual;

8.22. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

8.23. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

8.24. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para func. expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.25. A capacidade técnica que se refere os **Itens 8.6 ao Item 8.6.5** só serão exigidas para empresas que participarem do Item 3 – Sonorização e Iluminação de grande Porte. Isso justifica pois os Eventos de Grande Porte demandam de todas as licenças passíveis para a sua realização e impactam grande público.

9 – ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 - O custo estimado total da contratação é de **R\$ 468.892,88** (quatrocentos e sessenta e oito mil oitocentos e noventa e dois reais e oitenta e oito Centavos) custos unitários apostos na estimativa da despesa.

10 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município de Tocos do Moji – MG.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:



ESPECIFICAÇÃO	DOTAÇÃO	FICHA	FONTE
Manutenção das Festividades e Eventos Tradicionais do Município.	02 07 02 13 392 0006 2028 339039	Ficha 260	1500
Manutenção da Rede Municipal de Ensino	02 06 03 12 361 0003 214 339039	Ficha 163	1500
Manutenção da Assistência Social	02 10 02 08 244 0005 2048 339039	Ficha 508	1500

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. DAS OBRIGAÇÕES ENTRE AS PARTES

11.1 – DO LICITANTE:

11.1.1. Efetuar a entrega dos produtos objeto desta licitação no prazo estipulado, de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência e demais condições estabelecidas no Edital, e comunicar imediatamente o representante legal do Contratante, na hipótese de ocorrências de qualquer fato impeditivo de seu cumprimento.

11.1.2 - Manter, durante a vigência da licitação, em conformidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer esta contratação, bem como reapresentar os documentos com prazo de validade expirado.

11.1.3 - Executar a entrega dos produtos licitados, arcando com eventuais prejuízos causados ao MUNICÍPIO DE TOCOS DO MOJI, provocados por ineficiência ou irregularidades dos produtos.

11.1.4 - Acatar e respeitar as normas administrativas do MUNICÍPIO DE TOCOS DO MOJI, no decurso do desenvolvimento do objeto ora licitado.

11.1.5 - Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais, taxas comerciais, tributos e contribuições que incidam direta ou indiretamente sobre o fornecimento do objeto.

11.1.6 - Reparar, corrigir, total ou parcialmente, às suas expensas qualquer irregularidade que venha a ser encontrada no fornecimento dos produtos.

11.1.7 - Realizar a entrega de todos os SERVIÇOS solicitados na Nota de Autorização de Fornecimento ou documentos equivalente, no local e data especificados pelos departamentos solicitantes.



11.1.8 - Demais obrigações serão estabelecidas no instrumento contratual.

11.2 - DO MUNICÍPIO:

11.2.1 - Notificar o FORNECEDOR sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do objeto desta ATA, fixando-lhe quando não pactuado, prazo para corrigi-las.

11.2.2 - Disponibilizar ao FORNECEDOR todas as informações necessárias à fiel execução do objeto licitado.

11.2.3 - Efetuar o pagamento nas condições pactuadas, que estará condicionado ao fornecimento total das quantidades solicitadas em cada entrega.

11.2.4 - Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue em desacordo com as obrigações assumidas pelo FORNECEDOR, indicando as razões da recusa.

Tocos do Moji, 21 de Maio de 2024.

Regiane Aparecida da Cruz

Chefe de Divisão da Cultura

Ernane Aparecido da Silva

Diretor do Departamento de Educação

Ronaldo José Leandro

Diretor do Departamento de Assistência Social