



TERMO DE REFERÊNCIA n.º 006/2024
SISTEMAS DE SONORIZAÇÃO

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

A Prefeitura de Lages, através da Fundação Cultural de Lages, torna pública a abertura de processo licitatório para a realização do Recanto do Pinhão, que acontecerá de 18 de maio a 08 de junho, na Praça João Costa, Espaço Cultural Aristiliano Ramos, durante a 34ª Festa Nacional do Pinhão – 2024.

2. DO OBJETO

2.1 **OBJETO:** Contratação de empresa especializada na Prestação de Serviços de Locação, instalação e operação de Sistemas de Sonorização, por período determinado, para uso nas atividades culturais, gastronômicas, artesanais, literárias e turísticas, em praça pública, em locais e horários definidos pela Fundação Cultural de Lages, durante a realização da Festa Nacional do Pinhão, nas atividades do Recanto do Pinhão.

Código	Descrição do Serviço (item)	Und	Qtd	Valor Unitário	Valor total
	<p>LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE SONORIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO TÉCNICO:</p> <p>02 (duas) mesas digitais com 48 canais de entrada, equalização paramétrica, compressor, gate por canal, 24 canais de saída com equalizador gráfico de 31 bandas por canal, 02 fontes de alimentação;</p> <p>Sistemas de sonorização Line Array, composto por 12 caixas tree-way por lado, cobertura vertical de 10 graus, horizontal de 120 graus, sistema de bumper para elevação do sistema ou acessórios para trabalhar em Groun Stacked, 06 caixas de sub Grava com 02 falantes de 18” cada;</p> <p>02 (dois) sistemas de amplificação com 02 racks de potência com 4 amplificadores classe D, com no mínimo 2400watts RMS, por canal em 02 Omhs;</p> <p>01 (um) processador digital com 4 entradas e 8 saídas;</p> <p>Software de gerenciamento do sistema através de Tablet ou computador;</p> <p>01 multicabo de 48 canais de entrada;</p> <p>01 multicabo de sinal de 12 vias com comprimento mínimo de 60 metros para o processamento;</p>	Cj	01	R\$83.500,00	R\$ 83.500,00



<p>Main Power trifásico de 63 amperes por fase, regulador de tensão, voltímetro e amperímetro;</p> <p>Sistema de comunicação entre PA e monitor;</p> <p>Sistema com 8 monitores passivos two-way com 02 falantes de 12" e 1 Drive cada;</p> <p>Side Fill composto por 2 caixas tree-way de alta frequência e 2 sub grave com falantes de 18" por lado;</p> <p>Front Fill composto por 4 caixas Line Array;</p> <p>Sistema de amplificação para alimentação do Side Fill composto por 01 Rack com 4 amplificadores Classe D, potência mínima de 1000 watts por canal;</p> <p>Main Power trifásico de 125 ampéres por fase, regulador de tensão, voltímetro, amperímetro e transformador isolador de 5.000 watts para alimentação;</p> <p>10 microfones para voz, 08 microfones para gaitas e percussão;</p> <p>08 microfones para apresentação de corais e teatro;</p> <p>06 microfones para bateria;</p> <p>30 pedestais, 30 cabos xlr, 03 microfones sem fio, 08 direct box, 02 sub Snake com multipinos, 01 amplificador de fones com 8 canais e 8 fones com cabos, 01 amplificador (cubo) para guitarra, 01 amplificador de baixo com 02 caixas, um instrumento bateria e 02 praticáveis para bateria;</p> <p>01 Operador de som;</p> <p>01 Responsável técnico pela sonorização;</p> <p>02 Auxiliares técnicos de som;</p>				
--	--	--	--	--

2.2 Os serviços objetos do presente processo licitatório, são considerados e caracterizados como serviços comuns de engenharia.

2.3 O prazo de vigência da contratação é de 90 dias, contados da assinatura do contrato, em conformidade com o artigo 105 da Lei 14.133, de 2021.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

O referido processo consiste na Prestação de Serviços de Locação, instalação e operação de Sistemas de Iluminação Sonorização, com fornecimento de materiais, para operacionalização e execução dos serviços



técnicos e operacionais, por período determinado, para uso durante as atividades gastronômicas, culturais, artesanais e literárias, em praça pública, em locais e horários definidos pela Fundação Cultural de Lages, nas atividades do Recanto do Pinhão, na Praça João Costa, onde foi o local em que a Festa Nacional do Pinhão iniciou, bem como, este evento ser parte integrante do calendário oficial do município.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

4.1 A descrição de todo o problema bem como, a descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada dentro do desenvolvimento do Estudo Técnico Preliminar e Documento de Formalização de Demanda, ambos apêndices deste termo. Mas vale ressaltar o valor histórico da realização do Recanto do Pinhão, a importância do trabalho cultural desenvolvido, além de valores econômicos, trazidos para o Município e toda a região da Amures, com a realização do Evento.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 Sustentabilidade: Se aplica conforme estudo técnico preliminar;

- a. Uso de marcas ou modelos:** No presente processo muito embora a contratação seja de serviços, é possível que a Administração indique marcas ou modelos de eventuais bens necessários a execução do objeto da contratação, sendo que neste caso a mesma **não se aplica**;

5.2 Subcontratação: Não é admitida a subcontratação do objeto contratual;

5.3 Garantia da contratação: Não se aplica;

5.4 Vistoria: A avaliação prévia do local de execução dos serviços é fundamental a execução dos serviços, para o conhecimento total das peculiaridades da Praça João Costa

5.5 Especificação, bem como todos os padrões mínimos de qualificação e aptidão e as necessidades pretendidas a alcançar, no que pese a prestação de serviços objeto deste termo de referência:

- a) Os serviços a serem contratados se enquadram como atividades materiais representando assim o conjunto de atividades que são consideradas próprias das Fundação Cultural;
- b) Os serviços a serem contratados não possuem natureza continuada;
- c) A realização e prestação dos serviços ocorrerá em praça pública em data, horário e local informados pela Fundação Cultural de Lages;
- d) Os serviços a serem contratados deverão ser iniciados em até quarenta e oito horas da solicitação;
- e) Quanto as questões de deslocamento e transporte de materiais são de responsabilidade da empresa vencedora;
- f) A empresa deverá responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, alimentação, deslocamento de pessoal, e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;
- g) Quanto as questões de segurança dos materiais são de responsabilidade do contratado;
- h) A realização e entrega dos serviços no endereço indicado deverão ter o aceite do fiscal do contrato;
- i) Atender prontamente a quaisquer exigências da administração, inerentes ao objeto do presente processo licitatório;
- j) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto e do serviço, em conformidade com o código de defesa do consumidor;
- k) A critério da administração o fornecedor deverá substituir, reparar, corrigir, remover ou reconstruir, às suas expensas, no prazo de 03 (três dias), o produto com avarias ou defeitos;
- l) Cabe a empresa vencedora do certame, no prazo não superior a 72h (setenta e duas horas), que antecedem a data da prestação de serviços, comunicar a administração, caso não cumpram os prazos estabelecidos, os reais motivos pela impossibilidade de cumprimento dos prazos estabelecidos;
- m) As exigências de habilitação técnica estarão descritas no termo de referência, será exigido profissional devidamente registrado no CREA/CAU, detentor de ART/RRT/TRT, acompanhado da respectiva CAT;
- n) Será exigida a indicação de instalações, aparelhamento ou pessoal técnico com determinada qualificação técnica e operacional para desenvolvimento de projeto executivo, instalação, manutenção e desmontagem de sistemas de estruturas de painel de Led e transmissão ao vivo, bem como, elaboração de laudos técnicos e aterramento;



- o) As exigências de qualificação técnica operacional, será exigido comprovação, através de atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, e as comprovações são quanto as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo;
- p) No caso de realização de vistoria, esta é facultativa e o licitante poderá substituir o atestado de vistoria pela declaração de pleno conhecimento das condições de execução do objeto
- q) Não será permitida a subcontratação;
- r) Não será permitido que a contratada promova a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, arrolando como sua obrigação;
- s) Não será permitida a participação de consórcios: Ressaltamos que a vedação da participação de consórcios se justifica na medida em que nas contratações de serviços de engenharia, perfeitamente pertinente e compatível para empresas atuantes do ramo licitado, é bastante comum a participação de empresas, às quais, em sua maioria, apresenta o mínimo exigido no tocante à qualificação técnica e condições suficientes para a execução de contratos dessa natureza, o que não tornará restrito o universo de possíveis licitantes individuais. A ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital;
- t) Não será exigida apresentação de garantia de execução.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1 Início da execução do objeto deverá ocorrer em tempo hábil para entrega e instalação, até a data do evento, bem como para a vistoria e liberação do Corpo de Bombeiros;

6.1.2 Local de entrega no Espaço Cultural Aristiliano Ramos – Calçadão da Praça João Costa;

6.1.3. Todos os recursos humanos necessários deverão ser disponibilizados para a execução do Evento;

6.2 Cronograma de realização dos serviços:

Etapa 1 – Assinatura do Contrato e emissão da solicitação de Fornecimento;

Etapa 2 – Início das instalações e montagens;

Etapa 3 – Entrega de ART, para emissão de alvará e vistoria;

Etapa 4 - Aceite parcial – dos itens e instalação

Etapa 5 – Aceite total da execução dos serviços em sua totalidade;

Etapa 6 – Emissão de nota fiscal e aceite final;

Etapa 7 - Encaminhamento para processo de pagamento, junto a Secretaria de Administração e Finanças.

6.3 Local e horário da prestação dos serviços:

Local Praça João Costa – Espaço Cultural Aristiliano Ramos;

6.4 Rotinas a serem cumpridas: Verificação e reparos se houver necessidades (em caso de chuva e ventos).

6.5 Materiais a serem disponibilizados: pavilhões, tendas e pirâmides e estrutura necessária para instalação.

6.6 Informações relevantes para o dimensionamento da proposta: descritas no objeto e neste termo de referência.

6.7 Especificação da garantia do serviço: comprovação de acordo com o objeto

6.8 Prazo de garantia dos serviços será de 10 (dez) meses, conforme estudo técnico preliminar, ou conforme a necessidade.

6.9 Cronograma de Execução: De início: da assinatura do contrato decorrente;

- Data início da montagem: em 24 horas da solicitação de fornecimento;
- Data término montagem: 17 de maio de 2024;
- Data de ensaios técnicos e aprovação PPCI – Plano de Prevenção Contra Incêndio: dia 17 de maio de 2024 com apresentação de ART;
- Data de realização/execução dos serviços contratados do evento: 18 de maio a 08 de junho de 2024;
- Data de início de desmontagem: após o encerramento das atividades no dia 08 de junho de 2024
- Data término de desmontagem: em até quarenta e oito horas, após o encerramento das atividades.



Desmontagem: deverá ser realizada logo após o encerramento das atividades no dia 08 de junho de 2024 e no prazo de 48 horas, para a conclusão e retirada dos equipamentos, respeitando local e horários determinados pela Diretoria de Trânsito do Município, para carga e descarga.

7. PROCEDIMENTO DE TRANSIÇÃO E FINALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1 Os procedimentos de finalização do contrato se constituem das seguintes etapas, devido as características do objeto:

Possibilidade 1 – Por descumprimento na execução das atividades e descumprimento do edital;

Possibilidade 2 – Automático em 31 de dezembro de 2024.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

8.2 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.

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

8.4 O órgão ou entidade poderá convocar o credenciado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o contratado para a execução das atividades, 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.

8.6 A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado;

8.7 A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante todo o período de realização do evento;

8.8 A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

9. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO

9.1 A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelos fiscais, destacados para acompanhamento, conforme descritos no Estudo Técnico Preliminar e no Documento de Formalização de Demanda, conforme previsão legal, na Lei n.º 14.133, de 2021, art 117, Caput).

DA FISCALIZAÇÃO TÉCNICA:

9.2 **Fiscalização Técnica:** o Fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no credenciamento e no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração. O fiscal anotará todo o histórico de gerenciamento do contrato, todas as ocorrências e condições estabelecidas, descrevendo o que for necessário para a regularização das pendências, observadas. Sendo observado e identificado qualquer inexistência ou irregularidade o fiscal emitirá notificações para a correção da execução do contrato.

9.3 O fiscal técnico 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 (Decreto n.º 11.246, de 2022, art 22 IV).

9.4 A **fiscalização técnica** dos contratos avaliará constantemente através do Instrumento formal a qualidade da prestação dos serviços desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços;

DA FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA:

9.5 **Fiscalização administrativa:** O fiscal administrativo verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamentos



e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art.23, I e II, do decreto n.º 11.246, de 2022).

9.6 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência (Art.23, IV, do decreto n.º 11.246, de 2022).

DO GESTOR DE CONTRATOS:

9.7 O gestor do contrato será o responsável pela coordenação e 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, para fins de atendimento da finalidade da administração (Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 21, IV).

9.8 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, art. 21,II, Decreto n.º 11.246, de 2022);

9.9 Caberá ao gestor do contrato acompanhar a manutenção das condições de habilitação do credenciado/contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais (Decreto n.º 11.246, de 2022, artigo 21,III);

9.10 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnicos, administrativos 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

9.9 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

9.10 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

9.11 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

9.12 O gestor do contrato designado para este edital será o servidor Celso Cruz, e o gestor substituto será a Sra. Letícia Costa Atanásio.

10.CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

10.1 A avaliação da execução do objeto utilizará uma declaração (documento compatível ao Instrumento de Medição de Resultado), para aferição da qualidade da prestação dos serviços. Neste será indicado, se for o caso a retenção ou glosa no pagamento, se execução total ou parcial do objeto a ser analisado, para fins de pagamento.

11.DO RECEBIMENTO

11.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo não superior a cinco dias, pelos fiscais técnico e administrativos.

11.2 O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento dos serviços realizado de caráter técnico.

11.3 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.

11.4 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 dos serviços prestados, cabendo à fiscalização não atestar os serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

11.5 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.



11.6 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.

11.7 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até cinco dias, contados do recebimento provisório, por servidor designado pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos: Emissão do detalhamento através de declaração do cumprimento das obrigações, juntamente com toda a documentação nota fiscal e repertório.

11.8 Serão comunicados para que emitam a nota fiscal com o valor exato dimensionada pela fiscalização;

11.9 A documentação pertinente será enviada ao setor para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização;

11.10 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto tiver pendências por parte do contratado/credenciado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou na nota fiscal;

11.11 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.

12.DA LIQUIDAÇÃO

12.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 (trinta) dias úteis para fins de liquidação.

12.2 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento

12.3 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, 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 à contratante;

12.4 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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 14.133/2021**.

12.5 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 previstas na (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
- c) 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.
- d) 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.
- e) 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.
- f) 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 ao SICAF.

13.DO PRAZO DE PAGAMENTO

13.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

14.DA FORMA DE PAGAMENTO

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

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

14.3 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei complementar n.º 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.

15. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

15.1 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*.

15.2 Regime de execução: O regime de execução do contrato será o de empreitada por preço único;

CrITÉRIOS de Aceitabilidade de preços

15.3 Ressalvado o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário, o critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação.

Exigências da habilitação

15.4 Habilitação Jurídica

15.4.1 **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 e cópia do PIS/PASEP;

15.4.2 **Microempreendedor Individual** - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI;

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

15.4.4 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;

15.4.5 **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.

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

15.4.7 **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;

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

16 Habilitação fiscal, social e trabalhista:

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

16.2 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;

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

16.4 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;

16.5 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;

16.6 Prova de regularidade com a Fazenda do domicílio, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;



16.7 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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;

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

17. Qualificação Técnica:

17.1 - Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

17.2 - A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação;

17.3 - Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente, neste caso junto ao CREA/CAU;

17.4 - Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

Qualificação Técnico-Profissional

17.5 Apresentar profissional(is), abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):

17.6 Profissional(is), devidamente registrado no CREA/CAU, Conselhos, detentor de ART/RRT/TRT, acompanhado da respectiva CAT.

17.7 O profissional indicado na forma supra deverá participar da execução do serviço objeto do contrato, e será admitida sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela administração (Lei n.º14.133, de 2021 §6º do art. 67).

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

Qualificação Técnico-Operacional

17.9 Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso;

17.10 O licitante disponibilizará todas as informações necessária à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu origem a contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

18. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:

- a) A realização e prestação dos serviços ocorrerá em praça pública em data, horário e local informados pela Fundação Cultural de Lages;
- b) Os serviços a serem contratados deverão ser iniciados em até quarenta e oito horas da solicitação;
- c) Quanto as questões de deslocamento e transporte de materiais são de responsabilidade da empresa vencedora;
- d) A empresa deverá responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, alimentação, deslocamento de pessoal, e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;
- e) Quantos as questões de segurança dos materiais são de responsabilidade do contratado;
- f) A realização e entrega dos serviços no endereço indicado deverão ter o aceite do fiscal do contrato;
- g) Atender prontamente a quaisquer exigências da administração, inerentes ao objeto do presente processo licitatório;
- h) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto e do serviço, em conformidade com o código de defesa do consumidor;
- i) O fornecedor deverá substituir, reparar, corrigir, remover ou reconstruir, às suas expensas, no prazo de 03 (três dias), o produto com avarias ou defeitos;



- j) Cabe a empresa vencedora do certame, no prazo não superior a 72 (setenta e duas), que antecedem a data da prestação de serviços, comunicar a administração, caso não cumpram os prazos estabelecidos, os reais motivos pela impossibilidade de cumprimento dos prazos estabelecidos;
- k) As exigências de habilitação técnica estarão descritas no termo de referência, será exigido profissional devidamente registrado no CREA/CAU, detentor de ART/RRT/TRT, acompanhado da respectiva CAT;
- l) Será exigida a indicação de instalações, aparelhamento ou pessoal técnico com determinada qualificação técnica e operacional para desenvolvimento de projeto executivo, instalação, manutenção e desmontagem de sistemas de estruturas de painel de Led e transmissão ao vivo, bem como, elaboração de laudos técnicos e aterramento;
- m) As exigências de qualificação técnica operacional, será exigido comprovação, através de atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, e as comprovações são quanto as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo;
- n) No caso de realização de vistoria, esta é facultativa e o licitante poderá substituir o atestado de vistoria pela declaração de pleno conhecimento das condições de execução do objeto
- o) Não será permitida a subcontratação;
- p) Não será permitido que a contratada promova a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, arrolando como sua obrigação;
- q) Não será permitida a participação de consórcios: Ressaltamos que a vedação da participação de consórcios se justifica na medida em que nas contratações de serviços de engenharia, perfeitamente pertinente e compatível para empresas atuantes do ramo licitado, é bastante comum a participação de empresas, às quais, em sua maioria, apresenta o mínimo exigido no tocante à qualificação técnica e condições suficientes para a execução de contratos dessa natureza, o que não tornará restrito o universo de possíveis licitantes individuais. A ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital;
- r) Não será exigida apresentação de garantia de execução.

19 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 19.1 A demonstrar de forma clara e objetiva as questões e locais de montagem e instalação;
- 19.2 Receber provisoriamente os serviços para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 19.3 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada;
- 19.4 Efetuar o pagamento no prazo de até 30 (trinta) dias da entrega do documento fiscal.

20. DA REMUNERAÇÃO E ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 20.1 O valor máximo estimado para essa contratação é de R\$
- 20.2 Fonte de recurso: Municipal
- 20.3 Percentual de 100%
- 20.4 Código de despesa 155 - Elemento de despesa: 3.3.90.00.00.00.00.00 - Conta para empenho: 35001-2.555

Lages, abril de 2024

Gilberto Ronconi
Fundação Cultural de Lages