



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para **locação de infraestrutura de eventos, sonorização, iluminação e demais serviços necessários, para atender as necessidades da secretaria de Turismo**, conforme especificações e estimativas de consumo dos itens que constituem este Termo de Referência.

2. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, "a" da Lei n. 14.133/2021)

2.1. A contratação será realizada nos termos da tabela em anexo.

2.2 O prazo de vigência será de 3(três) meses, contados da data da assinatura do contrato.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b' da Lei n. 14.133/2021).

3.1 Considerando a necessidade recorrente da Secretaria de Turismo de dispor de serviços de **locação de infraestrutura para eventos**, faz-se necessária a **contratação de empresa especializada**.

3.2 A secretaria de Turismo busca o fortalecimento da identidade cultural e incremento da economia criativa, por meio da atração de visitantes, movimentação do comércio, geração de **trabalho e renda** para empreendedores formais e informais (ambulantes, gastronômicos, artesãos, rede de hospedagem etc.). Dessa forma, a contratação em tela atende diretamente ao interesse público primário.

3.3 O **objeto demandado** não se resume à mera locação de equipamentos, mas envolve um conjunto integrado de serviços técnicos especializados, compreendendo:

- a) Dimensionamento de cargas elétricas, distribuição de energia, aterramento e proteção, com uso de geradores, quadros de distribuição e cabeamento adequado;
- b) Montagem de estruturas temporárias (torres, grids, módulos metálicos) em altura, com necessidade de observância às normas de segurança aplicáveis (NR-10, NR-35 e normas técnicas da ABNT);
- c) Instalação, regulação e operação de sistemas de sonorização e iluminação cênica profissional ao longo de todo o evento.

3.4 Tais características conferem ao objeto inequívoca natureza de serviço de engenharia, exigindo a atuação de profissional habilitado junto ao CREA e a emissão de ART -- Anotação de Responsabilidade Técnica, de modo a resguardar a segurança do público, dos trabalhadores envolvidos e do patrimônio público e privado. A exigência de CREA/ART encontra respaldo na legislação profissional (Lei nº 6.496/1977) e nas normas técnicas aplicáveis ao setor, sendo incompatível com a execução por leigos ou por equipe própria da Administração, que não dispõe de estrutura técnica e nem de equipamentos adequados para tanto.



- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com o contrato;
- b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo;
- c) Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas.
- d) Notificar a Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas na execução do objeto, para que seja por ele reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- e) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela Contratada;
- f) Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- g) Efetuar o pagamento a Contratada do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Contrato e no Termo de Referência;
- h) Aplicar a Contratada as sanções previstas na lei e no Contrato;
- i) Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços/fornecimento contratados.
- j) Não responder por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

5.7. Obrigações da Contratada

5.7.1 Atender a todas as exigências estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato;

5.7.2 Os itens locados devem ser disponibilizados no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas de antecedência no local designado pela Secretaria;

5.7.3 Arcar com todas as despesas diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para o município;

5.7.4 É de inteira responsabilidade da CONTRATADA a montagem e desmontagem dos itens, objeto do presente termo.



5.7.5 A CONTRATADA é responsável pela guarda dos equipamentos/estrutura;

5.7.6 A CONTRATADA é responsável ainda pela vigilância, segurança e manutenção das estruturas e equipamentos, materiais e ferramentas utilizadas para a prestação dos serviços, não cabendo a Contratante arcar com qualquer despesa relativa a dano, desaparecimento, roubo ou furto dos equipamentos, materiais e ferramentas.

5.7.7 Disponibilizar Equipe técnica portando as devidas ferramentas, fardamento e materiais necessários à realização do serviço;

5.7.8 - A empresa deverá se comprometer a substituir ou repor as estruturas, materiais ou serviços, quando:

- a) houver, na entrega, estruturas danificadas, violadas, defeituosas, sujas ou inadequadas;
- b) Os materiais ou serviços não atenderem às especificações da proposta apresentada.

5.7.9 Manter durante a vigência do contrato toda regularidade apresentada no Processo licitatório;

5.7.10 Corrigir prontamente quaisquer erros ou imperfeições na execução, atendendo, assim, as reclamações, exigências ou observações feitas pela administração;

5.7.11 O fornecedor será integralmente responsável pela segurança, estabilidade, integridade e adequação técnica de toda a estrutura montada, incluindo tendas, palcos, sistemas de som, iluminação, instalações elétricas, banheiros químicos, elementos de ornamentação e demais itens contratados.

5.7.12 Caberá ao contratado assegurar que a montagem, operação e desmontagem sejam realizadas por profissionais qualificados, sob a supervisão de responsável técnico devidamente habilitado, conforme as normas vigentes de segurança, engenharia e acessibilidade;

5.7.13 Qualquer desconformidade, inadequação técnica ou falha na montagem das estruturas fornecidas que possa comprometer, de forma parcial ou total, a realização do evento, deverá ser prontamente corrigida pelo fornecedor, sem ônus adicional para a contratante e dentro do prazo necessário para não prejudicar o cronograma previsto.

5.7.14 O contratado deverá manter equipe de prontidão durante a montagem e nos momentos que antecedem o evento, de modo a assegurar a imediata adoção de medidas corretivas, garantindo a plena funcionalidade, segurança e regularidade de todos os itens contratados.

5.7.15 A contratada deverá apresentar, antes da realização de cada evento, **Autorização do Corpo de Bombeiros Militar**, comprovando a conformidade das instalações temporárias, sistemas de sonorização e iluminação.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (art. 6º, XXIII, "e" da Lei n. 14.133/2021)

6.1 Os serviços, objeto deste Termo de Referência, deverão ser realizados no Município de Chã Grande.

6.2 Os serviços deverão ser prestados, sob demanda, de acordo com o período e itens especificados na Ordem de Serviço.



6.3 A contratada deverá efetuar as montagens, locações e desmontagens de acordo com a solicitação da CONTRATANTE, em qualquer horário e dia da semana, inclusive sábados, domingos e feriados;

6.4 Os equipamentos e técnicos responsáveis deverão ser disponibilizados durante todo o período da programação dos eventos.

6.5. DO PRAZO DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

6.5.1 Toda estrutura/equipamentos necessários para realização do evento deverá ser entregue montado e testado sob a supervisão de um técnico da Contratante, com até 24 (vinte e quatro) horas de antecedência da utilização dos mesmos.

6.5.2 A Desmontagem dos Equipamentos deverá ser realizada, logo após o término do evento, admite-se um prazo máximo para a desmontagem dos equipamentos de até 03(três) dias, após término do evento, dependendo do porte da estrutura, observando o calendário de montagem/desmontagem) que será fornecido pela secretaria solicitantes juntamente com a ordem de serviço.

6.5.3 Para os itens de cabine sanitária o serviço deverá ser executado de acordo com as especificações, para serviços dessa natureza, obedecendo às normas da Vigilância Sanitária, e da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT e do Corpo de Bombeiros;

6.5.3.1 A contratada deverá designar pessoal em regime de plantão para realização da limpeza das cabines, sempre que necessário, e quando solicitado pela contratante, durante o período de utilização dos banheiros, disponibilizar ainda materiais de higiene para reposição.

6.5.3.2 Identificar as cabines, disponibilizar iluminação individual em eventos noturnos, transportar, instalar e retirar todos os banheiros,

6.5.3.3 Instalar todos os banheiros em condições adequadas de higiene;

6.5.4 A Contratante reserva-se do direito de cancelar o evento, pagando apenas pelo uso dos Equipamentos efetivamente solicitados e utilizados.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, "f" da Lei n. 14.133/2021)

7.1. 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.

7.2. 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 apostilamento.

7.3. 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.



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

7.5. Após a assinatura do contrato, 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

7.6. 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).

Gestor do Contrato

7.7. 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 ou fornecimento, 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.

7.8. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo(s) fiscal(is) 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.

7.9. 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.

7.10. 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.

7.11. 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.

7.12. 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.



7.13. 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.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO (art. 6º, XXIII, "g" da Lei n. 14.133/2021)

8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação do fornecimento ou serviço.

Do Recebimento

8.2. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta (Art. 140, II, a, da Lei nº 14.133).

8.3. O objeto será recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais (Art. 140, II, b, da Lei nº 14.133).

8.4. O objeto contratado poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.5. 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.

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

8.7. 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.

Da Liquidação

8.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período



8.9. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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;

8.10. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

8.11. A Administração deverá verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

8.12. 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.

8.13. 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.

8.14. 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.

Prazo de Pagamento

8.15. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

8.16. 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.

Forma de pagamento

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

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

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

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO (art. 6º, XXIII, "h" da Lei n. 14.133/2021)



9.1. A contratação será realizada com fundamento no **art. 75, inciso I, da Lei nº 14.133/2021**, que autoriza a dispensa de licitação, considerando-se que o presente objeto é **classificado como serviço de engenharia**, de acordo com:

- a) **Risco estrutural e elétrico no dimensionamento de cargas;**
- b) **Montagens em altura (NR-35), torres e grids;**
- c) **Instalações elétricas provisórias (NR-10);**
- d) **Obrigatoriedade de emissão de ART/CREA pela responsabilidade técnica.**

Portanto, enquadra-se no limite de dispensa como serviço técnico de engenharia.

Documentos de Habilitação Jurídica

9.2. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.3. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

9.4. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.5. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.6. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.7. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

9.8. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

9.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Documentos Relativos a Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

9.10. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);



9.11. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, através de Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União expedida conjuntamente pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Receita Federal do Brasil, abrangendo inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212/1991, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

9.12. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal - CRF emitida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede do licitante, ou certidão positiva com efeitos de negativa;

9.13. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal Municipal emitida pela Prefeitura Municipal do domicílio ou sede da licitante ou certidão positiva com efeitos de negativa;

9.14. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, comprovada através de apresentação de certidão fornecida pela Caixa Econômica Federal;

9.15. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, de acordo com a Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST.

Documentos Relativos a Qualificação Econômica-Financeira:

9.16. Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, datada de, no máximo, 180 (cento e oitenta) dias anteriores à abertura desta sessão ou dentro do prazo de validade constante no documento.

9.16.1 Caso a certidão referida no item anterior contiver ressalva expressa que não abrange os Processos Judiciais Eletrônicos – PJE, deverá a empresa licitante ainda comprovar sua qualificação econômico-financeiro através de outra(s) certidão(ões) abrangendo os processos judiciais eletrônicos do 1º e do 2º grau.

9.16.2.2 As empresas de Pernambuco, constituídas após a implantação do sistema de processo eletrônico – PJE, estão dispensadas de apresentar a certidão descrita no item 9.16. referente a certidão de processos físicos, desde que seja apresentada a de processos judiciais eletrônicos de 1º e de 2º grau

9.16.3. As certidões que não apresentarem prazo de validade serão consideradas válidas por um período de 90 (noventa) dias de sua emissão, salvo previsão de prazo diverso em lei ou em norma infralegal, ficando a licitante responsável por juntar a respectiva comprovação.

9.17 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.17.1 Apresentar atestado de capacidade técnica em nome da empresa licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove(m) a aptidão para prestação do serviço com as características e quantidades do objeto licitado.



9.17.1.2 Para os itens de estrutura, palco, com iluminação e gerador :Comprovante de registro no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (CREA), da licitante e de seu(s) responsável(is) técnico(s), com indicação do respectivo responsável técnico devidamente habilitado para desempenho dos serviços ora licitado, para as Licitantes que Apresentarem Proposta de Preços para os Itens de Palco, Som, Iluminação e Gerador.

9.17.1.3 **Atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico – CAT, expedida pelo CREA, em nome de profissional de nível superior legalmente habilitado, integrante do quadro de pessoal da licitante, que comprove(m) a sua responsabilidade técnica de forma satisfatória, na execução de serviços compatível em características com o objeto licitado.**

9.17.2 - A execução do serviço deverá ser conduzida, obrigatoriamente, sob responsabilidade técnica dos profissionais cujos atestados foram apresentados pela licitante para comprovação da capacidade técnico-profissional;

9.17.3 - Somente será admitida a substituição de profissional detentor de atestado apresentado na fase de habilitação por outro com experiência equivalente ou superior. A proposta de substituição de profissional deverá ser feita por escrito, fundamentada e instruída com as provas necessárias à comprovação da situação que se apresenta, e incluirá a indicação do novo profissional com o respectivo acervo técnico acompanhada da baixa da ART do profissional, que está sendo substituído. Para a sua efetivação, a proposta de substituição deverá ser apreciada e aprovada pela CONTRATANTE.

9.17.4. A comprovação do vínculo do profissional detentor do atestado técnico afora a hipótese de declaração de vínculo iminente, com devida firma reconhecida, será feita mediante cópia do contrato (registrado no CREA) e da Carteira Profissional, no caso de empregado da empresa, ou através de registro deste empregado como integrante do quadro permanente do licitante, comprovado através da Certidão de Registro de Quitação – CRQ, expedida pelo CREA, ou ainda através da apresentação de cópia do Estatuto ou Contrato Social, devidamente registrada no órgão competente, no caso de proprietário ou sócio, ou mediante apresentação de cópia do contrato de prestação de serviços firmado sob a égide da legislação civil. Os registros perante o CREA deverão observar a Lei Federal nº 5.194/66

9.17.5. Quando o responsável técnico for o dirigente ou sócio da empresa licitante, tal comprovação deverá ser feita através de um dos seguintes documentos: contrato social, certidão de registro do CREA ou CAU, devidamente atualizada, ou de certidão simplificada da Junta Comercial expedida na sede do licitante.

9.17.6 **Declaração de Responsabilidade Técnica**, contendo o(s) profissional (is) responsável (eis) pela execução do serviço objeto desta licitação;

9.17.7 **Relação contendo a indicação da equipe técnica disponível, acompanhados de declaração de aceitação da inclusão de seu nome na equipe, para a realização do objeto desta licitação, contendo no mínimo 01 (um) Engenheiro Civil e 01 (um) Engenheiro Eletricista e 01 (um) Engenheiro segurança do trabalho**, será o responsável técnico dos serviços, no caso dos serviços de Palco, Som, Iluminação e Gerador;

9.17.8 Não será (ão) aceito(s) atestado(s) emitido(s) pelo licitante em seu próprio nome, nem os que se refiram a períodos de teste, demonstrações ou utilização não comercial, e nenhum outro que não tenha se originado de contratação;



9.17.9 Para os itens de **Cabine Sanitária (banheiro químico)**, a empresa deverá apresentar as seguintes documentações:

- a) Licença de operação válida, expedida pelo órgão ambiental competente, conforme Resolução n. 237/97 do Conselho Nacional do Meio Ambiente – CONAMA;
- b) Apresentação de Declaração de uma ETE – Estação de Tratamento de Efluentes, credenciada pela CPRH – Companhia Pernambucana de Recursos Hídricos, ou outro Órgão competente, de que a licitante está autorizada a depositar os resíduos proveniente da Cabine Sanitárias portáteis, onde a empresa estiver localizada;
- c) Comprovação de licença da Vigilância Sanitária e das Secretarias do Meio Ambiente do Estado ou do Município.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “i” da Lei n. 14.133/2021)

10.1. O valor total estimado da contratação está discriminado na tabela em anexo.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, XXIII, “j” da Lei n. 14.133/2021)

11.1 As despesas desta contratação serão custeadas por dotação orçamentária própria do Poder Executivo Municipal de Chã Grande/PE, prevista para o exercício de 2025.

Órgão: 18000 – Secretaria de Turismo e Cultura

Unidade: 18001 – Secretaria de Turismo e Cultura

Atividade: 13.392.1302.2.66 – Promoção de ações culturais

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

12.1.1 Dar causa à inexecução parcial do contrato;

12.1.2 Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.1.3 Dar causa à inexecução total do contrato;

12.1.4 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

12.1.5 não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

12.1.6 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.1.7 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

12.1.8 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa ou a execução do contrato;

12.1.9 fraudar a dispensa ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;



12.1.10 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

12.1.10.1 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa.

12.1.11 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

12.1.12 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2 O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 12.1.1 deste TR, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 0,5% (zero virgula cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 12.1.1 a 12.1.12;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 12.1.2 a 12.1.7 deste TR, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 12.1.8 a 12.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

12.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

12.3.2 as peculiaridades do caso concreto;

12.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

12.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública;

12.3.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.4 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

12.5 A aplicação das sanções previstas deste TR, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

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

12.7 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

12.8 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.



14 – REAJUSTES

14.1 - Os reajustes serão concedidos a partir da data do orçamento estimado, independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;

14.2 - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste;

14.3 - No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s);

14.4 - Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s);

14.5 - Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor;

14.6 - Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo;

14.7 - O reajuste será realizado por apostilamento.

15 - DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

15.1 - Casos omissos serão resolvidos pelas partes contratantes, de comum acordo, com base na Lei 14.133/2021 e suas alterações posteriores

Chã Grande, 27 de novembro de 2025.

Leilane P. Alves da Silva Leite
LEILANE CRISTINA ALVES DA SILVA LEITE
Secretária de Turismo e Cultura.