



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORÁ - SECRETARIA DE
ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

TERMO DE REFERÊNCIA

I - DO OBJETO

A futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de **serviço de som**, para Manutenção das Secretarias/Fundos do Município de Iporá, sendo o **Executivo, Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Educação, Fundo Municipal de Assistência Social e Fundo Municipal do Meio Ambiente**, de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência.

1.1.DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

1.1.1. EXECUTIVO:

a) SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT.
1	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE SOM COM P.A DE 2, MESA DE SOM, RETORNOS, MICROFONE SEM FIO, PROCESSADOR, EQUALIZADOR, COMPUTADOR, DIRECT BOX, PEDESTAIS, OPERADOR, MONTAGEM E DESMONTAGEM	UNIDADE	50
2	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE SOM COM P.A DE 4, MESA DE SOM, RETORNOS, MICROFONE SEM FIO, PROCESSADOR, EQUALIZADOR, COMPUTADOR, DIRECT BOX, PEDESTAIS, OPERADOR, MONTAGEM E DESMONTAGEM	UNIDADE	30
3	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE SOM COM P.A DE 6, MESA DE SOM, RETORNOS, MICROFONE SEM FIO, PROCESSADOR, EQUALIZADOR, COMPUTADOR, DIRECT BOX, PEDESTAIS, OPERADOR, MONTAGEM E DESMONTAGEM	UNIDADE	20
4	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE SOM COM P.A DE 8, MESA DE SOM, RETORNOS, MICROFONE SEM FIO, PROCESSADOR, EQUALIZADOR, COMPUTADOR, DIRECT BOX, PEDESTAIS, OPERADOR, MONTAGEM E DESMONTAGEM	UNIDADE	15
5	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE SOM COM P.A DE 12, MESA DE SOM, RETORNOS, MICROFONE SEM FIO, PROCESSADOR, EQUALIZADOR, COMPUTADOR, DIRECT BOX, PEDESTAIS, OPERADOR, MONTAGEM E DESMONTAGEM	UNIDADE	10



6	LOCAÇÃO DE PROJETOS EPSOM 3.000 LUMINS, COM TELA, CABEAMENTO, EXTENSÃO	UNIDADE	12
7	LOCAÇÃO DE METRO QUADRADO DE PAINEL DE LED P4 COM PROCESSAMENTO, SISTEMA LYNS	UNIDADE	120
8	LOCAÇÃO DE METRO QUADRADO DE PISO DE PALCO, ESTRUTURA METÁLICA, TRAVAMENTO, MONTAGEM E DESMONTAGEM	UNIDADE	200
9	LOCAÇÃO DE METRO QUADRADO DE ESTRUTURA DE GRID Q30, ALUMÍNIO, TRANSPORTE, MONTAGEM E DESMONTAGEM	UNIDADE	200
10	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE SOM COM P.A DE 16 PARA SHOWS, MESA DE SOM DIGITAL, RETORNOS, SIDE FILL, GATE, SUB GRAVE, MICROFONE SEM FIO, PROCESSADOR, EQUALIZADOR, COMPUTADOR, MULTICABOS, CUBOS, TRANSFORMADOR, CAIXA DE ENERGIA, DIRECT BOX, PEDESTAIS, OPERADOR, KIT DE MICROFONES, TÉCNICO DE SONORIZAÇÃO, POWER PLAY, RACK DE AMPLIFICADORES, MONTAGEM E DESMONTAGEM	UNIDADE	8

b) SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTES E SERVIÇOS URBANOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT.
1	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE SOM COM P.A DE 2, MESA DE SOM, RETORNOS, MICROFONE SEM FIO, PROCESSADOR, EQUALIZADOR, COMPUTADOR, DIRECT BOX, PEDESTAIS, OPERADOR, MONTAGEM E DESMONTAGEM	UNIDADE	5
2	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE SOM COM P.A DE 4, MESA DE SOM, RETORNOS, MICROFONE SEM FIO, PROCESSADOR, EQUALIZADOR, COMPUTADOR, DIRECT BOX, PEDESTAIS, OPERADOR, MONTAGEM E DESMONTAGEM	UNIDADE	5
3	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE SOM COM P.A DE 6, MESA DE SOM, RETORNOS, MICROFONE SEM FIO, PROCESSADOR, EQUALIZADOR, COMPUTADOR, DIRECT BOX, PEDESTAIS, OPERADOR, MONTAGEM E DESMONTAGEM	UNIDADE	3
4	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE SOM COM P.A DE 8, MESA DE SOM, RETORNOS, MICROFONE SEM FIO, PROCESSADOR, EQUALIZADOR, COMPUTADOR, DIRECT BOX, PEDESTAIS, OPERADOR, MONTAGEM E DESMONTAGEM	UNIDADE	2
5	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE SOM COM P.A DE 12, MESA DE SOM, RETORNOS, MICROFONE SEM FIO, PROCESSADOR, EQUALIZADOR, COMPUTADOR, DIRECT BOX, PEDESTAIS, OPERADOR, MONTAGEM E DESMONTAGEM	UNIDADE	2

64 99314-2491

RUA SÃO JOSÉ, Nº 11 - CENTRO,
CEP 76200-000

[Handwritten signatures and initials]



6	LOCAÇÃO DE PROJETOS EPSOM 3.000 LUMINS, COM TELA, CABEAMENTO, EXTENSÃO	UNIDADE	5
7	LOCAÇÃO DE METRO QUADRADO DE PAINEL DE LED P4 COM PROCESSAMENTO, SISTEMA LYNS	UNIDADE	40
8	LOCAÇÃO DE METRO QUADRADO DE PISO DE PALCO, ESTRUTURA METÁLICA, TRAVAMENTO, MONTAGEM E DESMONTAGEM	UNIDADE	100
9	LOCAÇÃO DE METRO QUADRADO DE ESTRUTURA DE GRID Q30, ALUMÍNIO, TRANSPORTE, MONTAGEM E DESMONTAGEM	UNIDADE	120
10	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE SOM COM P.A DE 16 PARA SHOWS, MESA DE SOM DIGITAL, RETORNOS, SIDE FILL, GATE, SUB GRAVE, MICROFONE SEM FIO, PROCESSADOR, EQUALIZADOR, COMPUTADOR, MULTICABOS, CUBOS, TRANSFORMADOR, CAIXA DE ENERGIA, DIRECT BOX, PEDESTAIS, OPERADOR, KIT DE MICROFONES, TÉCNICO DE SONORIZAÇÃO, POWER PLAY, RACK DE AMPLIFICADORES, MONTAGEM E DESMONTAGEM	UNIDADE	1

c) SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO INDÚSTRIA E COMÉRCIO

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT.
1	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE SOM COM P.A DE 2, MESA DE SOM, RETORNOS, MICROFONE SEM FIO, PROCESSADOR, EQUALIZADOR, COMPUTADOR, DIRECT BOX, PEDESTAIS, OPERADOR, MONTAGEM E DESMONTAGEM	UNIDADE	5
2	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE SOM COM P.A DE 4, MESA DE SOM, RETORNOS, MICROFONE SEM FIO, PROCESSADOR, EQUALIZADOR, COMPUTADOR, DIRECT BOX, PEDESTAIS, OPERADOR, MONTAGEM E DESMONTAGEM	UNIDADE	5
3	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE SOM COM P.A DE 6, MESA DE SOM, RETORNOS, MICROFONE SEM FIO, PROCESSADOR, EQUALIZADOR, COMPUTADOR, DIRECT BOX, PEDESTAIS, OPERADOR, MONTAGEM E DESMONTAGEM	UNIDADE	5
4	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE SOM COM P.A DE 8, MESA DE SOM, RETORNOS, MICROFONE SEM FIO, PROCESSADOR, EQUALIZADOR, COMPUTADOR, DIRECT BOX, PEDESTAIS, OPERADOR, MONTAGEM E DESMONTAGEM	UNIDADE	4
5	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE SOM COM P.A DE 12, MESA DE SOM, RETORNOS, MICROFONE SEM FIO, PROCESSADOR, EQUALIZADOR, COMPUTADOR, DIRECT BOX, PEDESTAIS, OPERADOR, MONTAGEM E DESMONTAGEM	UNIDADE	2

64 99314-2491

RUA SÃO JOSÉ, N° 11 - CENTRO,
CEP 76200-000

[Handwritten signature]

[Handwritten signatures]



6	LOCAÇÃO DE PROJETOS EPSOM 3.000 LUMINS, COM TELA, CABEAMENTO, EXTENSÃO	UNIDADE	5
7	LOCAÇÃO DE METRO QUADRADO DE PAINEL DE LED P4 COM PROCESSAMENTO, SISTEMA LYNS	UNIDADE	50
8	LOCAÇÃO DE METRO QUADRADO DE PISO DE PALCO, ESTRUTURA METÁLICA, TRAVAMENTO, MONTAGEM E DESMONTAGEM	UNIDADE	120
9	LOCAÇÃO DE METRO QUADRADO DE ESTRUTURA DE GRID Q30, ALUMÍNIO, TRANSPORTE, MONTAGEM E DESMONTAGEM	UNIDADE	120
10	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE SOM COM P.A DE 16 PARA SHOWS, MESA DE SOM DIGITAL, RETORNOS, SIDE FILL, GATE, SUB GRAVE, MICROFONE SEM FIO, PROCESSADOR, EQUALIZADOR, COMPUTADOR, MULTICABOS, CUBOS, TRANSFORMADOR, CAIXA DE ENERGIA, DIRECT BOX, PEDESTAIS, OPERADOR, KIT DE MICROFONES, TÉCNICO DE SONORIZAÇÃO, POWER PLAY, RACK DE AMPLIFICADORES, MONTAGEM E DESMONTAGEM	UNIDADE	1

1.1.2. FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT.
1	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE SOM COM P.A DE 2, MESA DE SOM, RETORNOS, MICROFONE SEM FIO, PROCESSADOR, EQUALIZADOR, COMPUTADOR, DIRECT BOX, PEDESTAIS, OPERADOR, MONTAGEM E DESMONTAGEM	UNIDADE	50
2	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE SOM COM P.A DE 4, MESA DE SOM, RETORNOS, MICROFONE SEM FIO, PROCESSADOR, EQUALIZADOR, COMPUTADOR, DIRECT BOX, PEDESTAIS, OPERADOR, MONTAGEM E DESMONTAGEM	UNIDADE	30
3	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE SOM COM P.A DE 6, MESA DE SOM, RETORNOS, MICROFONE SEM FIO, PROCESSADOR, EQUALIZADOR, COMPUTADOR, DIRECT BOX, PEDESTAIS, OPERADOR, MONTAGEM E DESMONTAGEM	UNIDADE	20
4	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE SOM COM P.A DE 8, MESA DE SOM, RETORNOS, MICROFONE SEM FIO, PROCESSADOR, EQUALIZADOR, COMPUTADOR, DIRECT BOX, PEDESTAIS, OPERADOR, MONTAGEM E DESMONTAGEM	UNIDADE	15
5	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE SOM COM P.A DE 12, MESA DE SOM, RETORNOS, MICROFONE SEM FIO, PROCESSADOR, EQUALIZADOR, COMPUTADOR, DIRECT BOX, PEDESTAIS, OPERADOR, MONTAGEM E DESMONTAGEM	UNIDADE	15



6	LOCAÇÃO DE PROJETOS EPSOM 3.000 LUMINS, COM TELA, CABEAMENTO, EXTENSÃO	UNIDADE	12
7	LOCAÇÃO DE METRO QUADRADO DE PAINEL DE LED P4 COM PROCESSAMENTO, SISTEMA LYNS	UNIDADE	120
8	LOCAÇÃO DE METRO QUADRADO DE PISO DE PALCO, ESTRUTURA METÁLICA, TRAVAMENTO, MONTAGEM E DESMONTAGEM	UNIDADE	200
9	LOCAÇÃO DE METRO QUADRADO DE ESTRUTURA DE GRID Q30, ALUMÍNIO, TRANSPORTE, MONTAGEM E DESMONTAGEM	UNIDADE	200
10	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE SOM COM P.A DE 16 PARA SHOWS, MESA DE SOM DIGITAL, RETORNOS, SIDE FILL, GATE, SUB GRAVE, MICROFONE SEM FIO, PROCESSADOR, EQUALIZADOR, COMPUTADOR, MULTICABOS, CUBOS, TRANSFORMADOR, CAIXA DE ENERGIA, DIRECT BOX, PEDESTAIS, OPERADOR, KIT DE MICROFONES, TÉCNICO DE SONORIZAÇÃO, POWER PLAY, RACK DE AMPLIFICADORES, MONTAGEM E DESMONTAGEM	UNIDADE	15

1.1.3. FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT.
1	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE SOM COM P.A DE 2, MESA DE SOM, RETORNOS, MICROFONE SEM FIO, PROCESSADOR, EQUALIZADOR, COMPUTADOR, DIRECT BOX, PEDESTAIS, OPERADOR, MONTAGEM E DESMONTAGEM	UNIDADE	40
2	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE SOM COM P.A DE 4, MESA DE SOM, RETORNOS, MICROFONE SEM FIO, PROCESSADOR, EQUALIZADOR, COMPUTADOR, DIRECT BOX, PEDESTAIS, OPERADOR, MONTAGEM E DESMONTAGEM	UNIDADE	30
3	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE SOM COM P.A DE 6, MESA DE SOM, RETORNOS, MICROFONE SEM FIO, PROCESSADOR, EQUALIZADOR, COMPUTADOR, DIRECT BOX, PEDESTAIS, OPERADOR, MONTAGEM E DESMONTAGEM	UNIDADE	30
4	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE SOM COM P.A DE 8, MESA DE SOM, RETORNOS, MICROFONE SEM FIO, PROCESSADOR, EQUALIZADOR, COMPUTADOR, DIRECT BOX, PEDESTAIS, OPERADOR, MONTAGEM E DESMONTAGEM	UNIDADE	20
5	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE SOM COM P.A DE 12, MESA DE SOM, RETORNOS, MICROFONE SEM FIO, PROCESSADOR, EQUALIZADOR, COMPUTADOR, DIRECT BOX, PEDESTAIS, OPERADOR, MONTAGEM E DESMONTAGEM	UNIDADE	12

64 99314-2491

RUA SÃO JOSÉ, N° 11 - CENTRO,
CEP 76200-000

[Handwritten signatures and initials]



6	LOCAÇÃO DE PROJETOS EPSOM 3.000 LUMINS, COM TELA, CABEAMENTO, EXTENSÃO	UNIDADE	120
7	LOCAÇÃO DE METRO QUADRADO DE PAINEL DE LED P4 COM PROCESSAMENTO, SISTEMA LYNS	UNIDADE	400
8	LOCAÇÃO DE METRO QUADRADO DE PISO DE PALCO, ESTRUTURA METÁLICA, TRAVAMENTO, MONTAGEM E DESMONTAGEM	UNIDADE	400
9	LOCAÇÃO DE METRO QUADRADO DE ESTRUTURA DE GRID Q30, ALUMÍNIO, TRANSPORTE, MONTAGEM E DESMONTAGEM	UNIDADE	8
10	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE SOM COM P.A DE 16 PARA SHOWS, MESA DE SOM DIGITAL, RETORNOS, SIDE FILL, GATE, SUB GRAVE, MICROFONE SEM FIO, PROCESSADOR, EQUALIZADOR, COMPUTADOR, MULTICABOS, CUBOS, TRANSFORMADOR, CAIXA DE ENERGIA, DIRECT BOX, PEDESTAIS, OPERADOR, KIT DE MICROFONES, TÉCNICO DE SONORIZAÇÃO, POWER PLAY, RACK DE AMPLIFICADORES, MONTAGEM E DESMONTAGEM	UNIDADE	12

1.1.4. FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT.
1	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE SOM COM P.A DE 2, MESA DE SOM, RETORNOS, MICROFONE SEM FIO, PROCESSADOR, EQUALIZADOR, COMPUTADOR, DIRECT BOX, PEDESTAIS, OPERADOR, MONTAGEM E DESMONTAGEM	UNIDADE	25
2	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE SOM COM P.A DE 4, MESA DE SOM, RETORNOS, MICROFONE SEM FIO, PROCESSADOR, EQUALIZADOR, COMPUTADOR, DIRECT BOX, PEDESTAIS, OPERADOR, MONTAGEM E DESMONTAGEM	UNIDADE	20
3	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE SOM COM P.A DE 6, MESA DE SOM, RETORNOS, MICROFONE SEM FIO, PROCESSADOR, EQUALIZADOR, COMPUTADOR, DIRECT BOX, PEDESTAIS, OPERADOR, MONTAGEM E DESMONTAGEM	UNIDADE	10
4	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE SOM COM P.A DE 8, MESA DE SOM, RETORNOS, MICROFONE SEM FIO, PROCESSADOR, EQUALIZADOR, COMPUTADOR, DIRECT BOX, PEDESTAIS, OPERADOR, MONTAGEM E DESMONTAGEM	UNIDADE	10
5	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE SOM COM P.A DE 12, MESA DE SOM, RETORNOS, MICROFONE SEM FIO, PROCESSADOR, EQUALIZADOR, COMPUTADOR, DIRECT BOX, PEDESTAIS, OPERADOR, MONTAGEM E DESMONTAGEM	UNIDADE	2

64 99314-2491

RUA SÃO JOSÉ, N° 11 - CENTRO,
CEP 76200-000



6	LOCAÇÃO DE PROJETOS EPSOM 3.000 LUMINS, COM TELA, CABEAMENTO, EXTENSÃO	UNIDADE	10
7	LOCAÇÃO DE METRO QUADRADO DE PAINEL DE LED P4 COM PROCESSAMENTO, SISTEMA LYNS	UNIDADE	80
8	LOCAÇÃO DE METRO QUADRADO DE PISO DE PALCO, ESTRUTURA METÁLICA, TRAVAMENTO, MONTAGEM E DESMONTAGEM	UNIDADE	200
9	LOCAÇÃO DE METRO QUADRADO DE ESTRUTURA DE GRID Q30, ALUMÍNIO, TRANSPORTE, MONTAGEM E DESMONTAGEM	UNIDADE	200
10	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE SOM COM P.A DE 16 PARA SHOWS, MESA DE SOM DIGITAL, RETORNOS, SIDE FILL, GATE, SUB GRAVE, MICROFONE SEM FIO, PROCESSADOR, EQUALIZADOR, COMPUTADOR, MULTICABOS, CUBOS, TRANSFORMADOR, CAIXA DE ENERGIA, DIRECT BOX, PEDESTAIS, OPERADOR, KIT DE MICROFONES, TÉCNICO DE SONORIZAÇÃO, POWER PLAY, RACK DE AMPLIFICADORES, MONTAGEM E DESMONTAGEM	UNIDADE	2

1.1.5. FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT.
1	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE SOM COM P.A DE 2, MESA DE SOM, RETORNOS, MICROFONE SEM FIO, PROCESSADOR, EQUALIZADOR, COMPUTADOR, DIRECT BOX, PEDESTAIS, OPERADOR, MONTAGEM E DESMONTAGEM	UNIDADE	10
2	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE SOM COM P.A DE 4, MESA DE SOM, RETORNOS, MICROFONE SEM FIO, PROCESSADOR, EQUALIZADOR, COMPUTADOR, DIRECT BOX, PEDESTAIS, OPERADOR, MONTAGEM E DESMONTAGEM	UNIDADE	6
3	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE SOM COM P.A DE 6, MESA DE SOM, RETORNOS, MICROFONE SEM FIO, PROCESSADOR, EQUALIZADOR, COMPUTADOR, DIRECT BOX, PEDESTAIS, OPERADOR, MONTAGEM E DESMONTAGEM	UNIDADE	6
4	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE SOM COM P.A DE 8, MESA DE SOM, RETORNOS, MICROFONE SEM FIO, PROCESSADOR, EQUALIZADOR, COMPUTADOR, DIRECT BOX, PEDESTAIS, OPERADOR, MONTAGEM E DESMONTAGEM	UNIDADE	2
5	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE SOM COM P.A DE 12, MESA DE SOM, RETORNOS, MICROFONE SEM FIO, PROCESSADOR, EQUALIZADOR, COMPUTADOR, DIRECT BOX, PEDESTAIS, OPERADOR, MONTAGEM E DESMONTAGEM	UNIDADE	12

64 99314-2491

RUA SÃO JOSÉ, Nº 11 - CENTRO,
CEP 76200-000

[Handwritten signatures and initials]



6	LOCAÇÃO DE PROJETOS EPSOM 3.000 LUMINS, COM TELA, CABEAMENTO, EXTENSÃO	UNIDADE	80
7	LOCAÇÃO DE METRO QUADRADO DE PAINEL DE LED P4 COM PROCESSAMENTO, SISTEMA LYNS	UNIDADE	150
8	LOCAÇÃO DE METRO QUADRADO DE PISO DE PALCO, ESTRUTURA METÁLICA, TRAVAMENTO, MONTAGEM E DESMONTAGEM	UNIDADE	150
9	LOCAÇÃO DE METRO QUADRADO DE ESTRUTURA DE GRID Q30, ALUMÍNIO, TRANSPORTE, MONTAGEM E DESMONTAGEM	UNIDADE	150
10	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE SOM COM P.A DE 16 PARA SHOWS, MESA DE SOM DIGITAL, RETORNOS, SIDE FILL, GATE, SUB GRAVE, MICROFONE SEM FIO, PROCESSADOR, EQUALIZADOR, COMPUTADOR, MULTICABOS, CUBOS, TRANSFORMADOR, CAIXA DE ENERGIA, DIRECT BOX, PEDESTAIS, OPERADOR, KIT DE MICROFONES, TÉCNICO DE SONORIZAÇÃO, POWER PLAY, RACK DE AMPLIFICADORES, MONTAGEM E DESMONTAGEM	UNIDADE	1

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato ou termo correspondente, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

II – JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação de uma empresa especializada será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços para a locação de som e iluminação. Essa medida é fundamental para atender aos eventos promovidos pelo município de Iporá-GO. A viabilidade da contratação justifica-se pela necessidade de garantir o bem-estar dos usuários e participantes dos eventos, assegurando ampla divulgação das ações realizadas, além de proporcionar harmonia nas celebrações e maior efetividade em iniciativas voltadas à saúde, educação, cultura e lazer.

2.2. Os eventos desempenham um papel significativo na concretização dos objetivos propostos, ao promoverem interação, conscientização, celebração e disseminação do conhecimento. Essas atividades abrangem apresentações e celebrações em eventos educacionais, culturais, recreativos e sociais. Assim, para garantir a qualidade e o êxito dessas iniciativas, é essencial equipar os locais com a estrutura necessária, permitindo um ambiente adequado e funcional.

2.3. Diante do exposto, a contratação de uma empresa especializada na prestação desses serviços torna-se indispensável para viabilizar as atividades previstas neste termo.

III – PRAZO E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

3.1. A entrega deverá ser de acordo com as necessidades da Secretaria Solicitante após a emissão da autorização por escrito emitida por seus responsáveis, **NO PRAZO MÁXIMO DE 48 (QUARENTA E OITO) HORAS**.

3.2. Poderá o Município de Iporá, a seu critério, exigir a troca/substituição sem ônus para mesma, caso o objeto seja entregue em desacordo com as normas e especificações.

3.3. Caberá ao responsável por cada Secretaria, no momento da entrega, verificar se o(s) produto(s) corresponde(m) ao descrito neste termo de referência.



3.4. Caso o(s) item(s) não corresponda(m) às especificações constantes neste termo de referência ou estejam danificados pelo manuseio e estocagem, os mesmos serão devolvidos e substituídos pela LICITANTE VENCEDORA no prazo máximo de 24 (vinte) horas, contados do recebimento da notificação, sob pena de aplicação das medidas coercitivas previstas.

3.5. A inspeção e fiscalização pelo responsável de cada SECRETARIA não isenta, tão pouco diminui a responsabilidade da LICITANTE quanto à garantia dos produtos.

3.6. Ocorrendo a falta de qualquer item, a LICITANTE VENCEDORA deverá comunicar imediatamente por escrito à PREFEITURA MUNICIPAL, para que sejam tomadas as devidas providências para não paralisação do fornecimento.

3.7. Nenhuma alteração ou modificação de forma, quantidade e qualidade do objeto, poderá ser feita pela licitante vencedora, podendo, entretanto, solicitar as modificações, desde que justificadas nos termos da Lei nº 14.133.

3.8. Os quantitativos licitados são apenas estimativos, não gerando para o Município a obrigação de adquiri-los em sua totalidade.

IV – CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DOS ITENS LICITADOS

4.1. Nos termos do Art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021, os itens serão recebidos da seguinte forma:

4.1.1. Provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais, que será realizada no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento do material no local indicado na Ordem de Fornecimento.

4.1.2. Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, que se dará em até 10 (dez) dias úteis contados a partir do recebimento provisório.

4.2. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

4.3. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

4.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

4.5. 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 pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

4.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

V – GESTÃO DO CONTRATO

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



5.2. 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.

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

5.4. 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).

5.5. O fiscal técnico 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;

5.5.1. O fiscal técnico do contrato anotar 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;

5.5.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

5.5.3. 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.

5.5.4. 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.

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

5.6. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

5.6.1. Caso ocorram 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;

5.7. 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, 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.

5.7.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, 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.

5.7.2. 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 ultrapassem a sua competência.

5.7.3. 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.



5.7.4. 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.

5.8. O fiscal administrativo 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.

VI - CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

6.1. Liquidação

6.1.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação.

6.1.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.1.4. 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;

6.1.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal;

6.2. Prazo de pagamento

6.2.1. O pagamento será efetuado no prazo de até **30 (Trinta) dias úteis** contados da finalização da liquidação da despesa.

6.3. Forma de pagamento

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

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

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

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

6.3.4. 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

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



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.

VII - CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

7.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por item.

7.2. Exigências de habilitação

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

7.2.2. 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>;

7.2.3. 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;

7.2.4. 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.

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

7.2.6. 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

7.2.7. 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.

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

7.4. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

7.4.2. 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.



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

7.4.4. 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;

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

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

7.4.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital 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.

7.4.8. 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.

7.5. Qualificação Econômico-Financeira

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

7.6. Qualificação Técnica

7.6.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares 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.

7.6.2. Autorização de Funcionamento Específica (AFE), conforme exigido pela Lei n.º 6.360/1976, Decreto Federal n.º 8.077/2013, Lei Federal n.º 9.782/1999 e Portaria Federal n.º 2.814/1998; (Exigível apenas nos itens que assim o couber);

VIII – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E DOS MEIOS UTILIZADOS PARA OBTENÇÃO DOS PREÇOS.

8.1. Nos termos do Art.24, caput, o custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas. A Administração considera que o sigilo dos valores médios traz maior competitividade para o certame, aferindo dessa forma os melhores preços e trazendo economia aos cofres públicos. Tal sigilo não se aplica aos órgãos de Controle Interno e Externo.

8.2. Considerando o Art.23 da Lei federal 14.133/2021, o valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto. Sendo assim, a Secretaria Municipal de Saúde valeu-se da pesquisa de preços realizada junto a Fornecedores do ramo, as empresas são escolhidas através de levantamentos de bancos de dados de pregões anteriores onde as mesmas cumpriram todas as exigências legais e são empresas idôneas no mercado.

IX – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

64 99314-2491

RUA SÃO JOSÉ, N° 11 - CENTRO,
CEP 76200-000



X – ACRÉSCIMO OU SUPRESSÃO

10.1. Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do **caput** do art. 124 desta Lei, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas **compras**, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

XI – RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

11.1. A Contratada obriga-se a:

- a) Entregar os produtos no prazo e no local indicados pela Secretaria Municipal de Saúde, em estrita observância às especificações deste Termo de Referência;
- b) Responsabilizar-se pelos vícios dos produtos de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
 - b.1)** O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de substituir às suas expensas, no prazo previsto neste instrumento, o produto defeituoso ou que apresente qualquer adulteração;
- c) Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
- d) Comunicar à Administração, no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- e) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;
- g) Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;
- h) Aceitar, nas mesmas condições deste Termo de Referência, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, devendo as supressões acima desse limite serem resultantes de acordo entre as partes.

XII – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

12.1. A Contratante obriga-se a:

- a) Receber provisoriamente os produtos, disponibilizando local, data e horário;
- b) verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos produtos recebidos provisoriamente com as especificações constantes no edital e na proposta da empresa vencedora, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- c) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de servidor especialmente designado;
- d) efetuar o pagamento nas condições previstas neste Termo de Referência.
- e) A contratante deverá realizar o recebimento dos itens a fim de conferir item a item, verificando a quantidade solicitada, e a quantidade fornecida, além de verificação de marca, prazo de validade e demais condições dos itens.

64 99314-2491

RUA SÃO JOSÉ, Nº 11 - CENTRO,
CEP 76200-000



XIII – MEDIDAS ACAUTELADORAS

13.1. Nos termos do Art.71 da Lei Federal 14.133/2021, o Município de Iporá poderá motivadamente revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade.

13.2. Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

13.3. O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

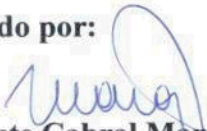
XIV – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS PRINCÍPIOS PERSEGUIDOS

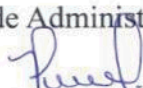
14.1. O referido procedimento seguirá os ditames legais da Lei Federal 14.133/2021, sob a modalidade Pregão, conforme art.28, inc.I.

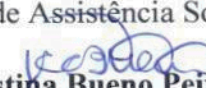
14.2. Na aplicação desta Lei, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro).

Iporá, 02 de abril de 2025.

Termo de Referência elaborado por:


Rute Cabral Marques Xavier
Secretária de Administração e Planejamento

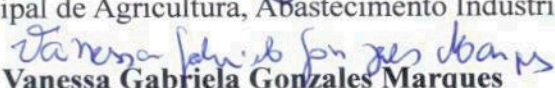

Priscila Hallen de Araújo Rezende Saldanha Lima
Secretária de Assistência Social


Kênia Cristina Bueno Peixoto
Secretária de Educação, Cultura, Desporto e Lazer


Thaiomara Alves Silva
Secretaria de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável


Edjaimes Magalhães De Araujo Filho
Secretário de Obras, Transportes e Serviços Urbanos


Luizmar Peixoto Dos Santos
Secretário Municipal de Agricultura, Abastecimento Indústria e Comércio


Vanessa Gabriela Gonzales Marques
Secretária de Saúde



HABILITAÇÃO

Para a habilitação e formalização do contrato deverão ser apresentados os seguintes documentos:

Regularidade Jurídica:

- a) Certidão simplificada de arquivamento ou formulário de Registro de Empresário Individual na Junta Comercial, no caso de firma individual.
- b) Ato constitutivo – Estatuto ou Contrato Social em vigor (que poderá ser apresentada na forma consolidada, substituindo o contrato original), devidamente registrado, em se tratando de Sociedades Empresariais e, especificamente, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição e posse de seus administradores, com a publicação no Diário Oficial da Ata de Assembleia que aprovou o Estatuto.
 - b.1) Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de Sociedades Simples, acompanhada de prova da diretoria em exercício.
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresas ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- e) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI.
- f) Cópia dos documentos pessoais do representante legal da empresa.
- g) Se a empresa se apresentar através de procurador, o mesmo deverá estar munido de procuração que comprove poderes, na forma da lei.



64 99314-2491



RUA SÃO JOSÉ, N° 11 - CENTRO,
CEP 76200-000



Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do Ministério da Fazenda.
 - b) Prova de **Regularidade relativa Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União**, por meio de Certidão Negativa de Débitos (CND) relativos aos Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, expedida nos sites **www.receita.fazenda.gov.br** ou **www.pgfn.fazenda.gov.br**. Conforme Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, de 02 de outubro de 2014.
 - c) Prova de **Regularidade para com a Fazenda Estadual**, por meio de Certidão Negativa de Débito em relação a tributos estaduais (ICMS), expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da contratada;
 - d) Prova de **Regularidade para com a Fazenda Municipal**, por meio de Certidão Negativa de Débito em relação a tributos Municipais, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede da contratada que pode ser encontrada no site institucional;
 - e) Prova de **Regularidade relativa ao FGTS**, por meio de Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal (**www.caixa.gov.br**) ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", com prazo de validade em vigor;
 - f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, por meio de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho (**www.tst.jus.br/certidao**), conforme Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa TIST nº 1470/2011.
- Obs.:** Todas as Certidões emitidas por meio de internet serão, caso necessário, verificadas sua autenticidade via internet.