



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 037/2024 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2024

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Formação de Registro de Preços para contratação de empresa especializada em cobrir eventos para prestação de serviços de socorro móvel de emergências e urgências em ambulância "UTI Móvel", brigadista, segurança desarmada, equipe de apoio, DJ, locutor e locação de som, palco, iluminação, cortina cenográfica, grade de proteção, banheiro químico, locação de mesa, placa de fechamento, painel de led, torre de transmissão, tendas, telão, brinquedos, gerador, passarela entre outras estruturas, para realização de grandes e pequenos eventos realizados por este Município.

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

1.3. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços terá seu início na data de publicação do Contrato/Ata de Registro de Preços no PNCP, com término em 30/01/2025, podendo ser prorrogada até o limite de 12 (doze) meses.

1.4. Após o término de vigência da Ata de Registro de Preços, a contratação poderá ser prorrogada, por tempo não superior ao estipulado na legislação, mediante celebração de Termo de Contrato/Ata de Registro de Preços.

1.5. A Minuta da Ata de Registro de Preços e a minuta do Contrato/Ata de Registro de Preços oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O Plano de Contratações Anual de 2023 não foi elaborado em razão da Lei 14.133/21 ter entrado em vigor em 2024, contudo, o objeto da contratação está previsto no orçamento municipal de 2024.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os requisitos da contratação se encontram pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições Gerais

5.1. Os serviços objeto deverão ser prestados com estrito cumprimento aos termos do edital e seus elementos (ETP, Termo de Referência, Ata de Registro de Preços e Instrumento Contratual) e com o mais rigoroso padrão de qualidade, bem como com a devida pontualidade nas datas e horários previstos no cronograma dos eventos.

5.2. O Contratante requisitará os serviços por meio de ordem de serviço, encaminhada a Contratada com antecedência mínima de 10 (dez) dias corridos, a contar da data de início do evento/festividade.

5.2.1. Junta a Ordem de Serviço deverá ser encaminhada junto com o Cronograma do evento/festividade que conterá as seguintes informações mínimas:

- a) data(s) em que o evento ocorrerá;
- b) horário(s) de início e término do serviço em conformidade com cada data do evento;
- c) quantidade de horas ou diária(s) necessárias;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIEDADE DO RIO GRANDE

Inscrita no CNPJ sob o nº 18.685.438/0001-16

Rua do Rosário, 220 - Centro - Piedade do Rio Grande - MG - Fone (32) 3335 1122 - CEP: 36.227.000



d) quantidade de equipamentos, serviços ou profissionais necessários para cada dia de evento.

5.3. A Contratada é a única responsável pelos Contrato/Ata de Registro de Preços de trabalho de seus empregados, inclusive eventuais inadimplementos trabalhistas em que possam ocorrer não podendo ser arguida solidariedade da Contratante, nem mesmo responsabilidade subsidiária, não existindo, por conseguinte vinculação empregatícia entre os empregados da empresa contratada e o Contratante.

5.4. O Município de Piedade do Rio Grande não arcará com indenização ou restituição ou conserto de equipamentos em caso de avaria ou danos causados por terceiros, vez que cabe a Contratada zelar pela guarda e segurança de seus equipamentos.

Condições especiais:

Brigadista

5.5. Os brigadistas/Bombeiro deverão atuar na prevenção, abandono de edificação, eventos temporários, combate a incêndio, prestar os primeiros socorros dentro da área preestabelecida.

5.6. A Contratada se compromete a disponibilizar, quando solicitado, de 02 a 08 profissionais brigadistas por evento.

5.7. Os serviços serão prestados neste município e todos os custos com transporte hospedagem e alimentação ficarão a cargo da Contratada.

5.8. A contratação de serviços de brigadistas deve contemplar os requisitos estipulados pelo Corpo de Bombeiros Militar de Minas Gerais (CBMMG).

5.9. Também é obrigatória a observância da Lei nº 11.901, de 12 de janeiro de 2009, que dispõe sobre a profissão de Bombeiro Civil e dá outras providências.

5.10. No que couber e não conflitar com a legislação aplicável e/ou com as normas do CBMMG, na prestação dos serviços de brigada de incêndio, a futura contratada deverá observar:

5.10.1. ABNT NBR 14608 - Bombeiro Civil Profissional, que estabelece os requisitos e procedimentos para composição, treinamento e atuação de bombeiros civis, para proteger a vida e o patrimônio, bem como reduzir as consequências sociais e os danos ao meio ambiente, no que não conflitar com as normas suprarrelacionadas;

5.10.2. ABNT NBR 14276 - Programa de brigada de incêndio, estabelece os requisitos e procedimentos para composição, treinamento e atividades das brigadas de emergência de incêndio, para proteger a vida e o patrimônio, bem como para reduzir as consequências sociais e os danos ao meio ambiente;

5.10.3. ABNT NBR 15219 - Plano de emergência contra incêndio.

5.11. A Contratada se obriga a prestar os serviços, nas datas dos eventos, de planejamento, acompanhamento e prevenção, Prevenção, Combate a Incêndio, Abandono de pessoas do local de risco e atendimento das situações e ações de emergência.

Segurança desarmada/vigilante patrimonial

5.12. Os profissionais de segurança desarmada/vigilante patrimonial atuarão nas atividades exercidas em eventos sociais ou dentro de estabelecimentos urbanos ou rurais, públicos ou privados, com a finalidade de garantir a incolumidade física das pessoas e a integridade do patrimônio.

5.13. A atividade de vigilância patrimonial somente poderá ser exercida dentro dos limites dos imóveis vigiados e, nos casos de atuação em eventos sociais, como show, carnaval, futebol e outros, deve se ater ao espaço privado objeto do Contrato/Ata de Registro de Preços.

5.14. A atividade de vigilância patrimonial em eventos sociais, assim considerados aqueles que reúnam pessoas com o mesmo objetivo e possuam duração delimitada no tempo, realizados em estádios, ginásios, exposições, espaços culturais, arenas ou outros locais, públicos ou privados, deverá ser prestada por vigilantes especialmente habilitados.

5.15. A habilitação especial referida no caput deste subitem deverá corresponder ao curso de extensão em segurança para eventos sociais, ministrado por empresas de cursos de formação de vigilantes, em conformidade ao disposto na Portaria nº 18.045, de 17 de abril de 2023.

5.16. A Contratada se compromete a disponibilizar, quando solicitado, de 3 a 15 profissionais por evento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIEDADE DO RIO GRANDE

Inscrita no CNPJ sob o nº 18.685.438/0001-16

Rua do Rosário, 220 - Centro - Piedade do Rio Grande - MG - Fone (32) 3335 1122 - CEP: 36.227.000



5.17. Os serviços serão prestados neste município e todos os custos com transporte hospedagem e alimentação ficarão a cargo da Contratada.

5.18. A contratação de serviços de segurança/vigilante deve contemplar os requisitos estipulados pela Polícia Federal de Minas Gerais e a legislação vigente.

5.19. Também é obrigatória a observância da Portaria nº 18.045, de 17 de abril de 2023, que "disciplina as atividades de segurança privada e regula a fiscalização dos Planos de Segurança dos estabelecimentos financeiros":

5.20. A Contratada se obriga a informar à Polícia Federal, por qualquer meio hábil, em até um dia útil de antecedência, sobre o evento, a que for contratada, prestando as seguintes informações:

- a) horário;
- b) local;
- c) público estimado; e
- d) nome e número de registro na Polícia Federal dos vigilantes que atuarão no evento.

5.21. É obrigatório a comprovação, junto a secretaria requisitante do serviço, por meio de comprovante escrito que comprove que foi realizado a comunicação do serviço a Polícia Federal, sob pena de glosa de pagamento e aplicação das sanções cabíveis.

Socorro móvel em UTI

5.22. A Contratada compromete-se a prestar os serviços de socorrista nas datas e horários estipulados no cronograma da festividade e apresentar no mínimo os seguintes profissionais:

- a) um(a) Profissional médico(a) qualificado e credenciado junto ao CRM - Conselho Regional de Medicina;
- b) um(a) profissional motorista Socorrista com idade superior a 21 anos - CTB. Art. 138, I; habilitado na Categoria D e/ou E - CTB. Art. 138, II e 143, V; devidamente aprovado em curso especializado, nos termos da regulamentação CFM nº 1671/03;
- c) um(a) enfermeiro ou técnico de enfermagem qualificado e credenciado no COREN (Conselho Regional de Enfermagem), também com curso(s) de primeiros socorros e experiência em atendimentos emergenciais.

5.23. A Contratada se obriga executar os atendimentos e procedimentos com a presença de toda a equipe descrita no subitem anterior, em especial com o(a) profissional médico(a) responsável pela remoção de pacientes, conforme resoluções CFM 1.671 e 1.672/03, sob pena de aplicação das sanções previstas em lei e da responsabilização da Contratada.

5.24. Os profissionais da área de saúde descritos acima deverão ser devidamente registrados em seus respectivos Conselhos de Classe Regional, com habilitação para o atendimento pré-hospitalar móvel, conforme descrito na Portaria nº 2.048, de 200 do Ministério da Saúde.

5.25. A Contratada deverá apresentar no mínimo 1 (uma) ambulância tipo "D" UTI que cumpra as exigências contidas no Capítulo IV da Portaria nº 2.048, de 2002 do Ministério da Saúde.

5.26. Os serviços de socorro móvel deve contemplar os requisitos estipulados legislação vigente em especial:

- a) Proteção à segurança e à saúde dos trabalhadores dos serviços de saúde e daqueles que exercem atividades de promoção e assistência à saúde em geral, consubstanciada na Norma Regulamentadora NR 32/ABNT;
- b) Boas práticas para o processamento de produtos de saúde (Resolução da Diretoria Colegiada RDC 15/2012 – Anvisa);
- c) Destinação ambiental adequada dos resíduos de saúde (Resolução n. 358/2005 – CONAMA e Resolução da Diretoria Colegiada RDC 222/2018 – ANVISA);
- d) Utilização de produtos de acordo com as diretrizes da Anvisa e Inmetro, se existentes;
- e) A contratada deverá obedecer às disposições do Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde – PGRSS elaborado pelo órgão, além de obedecer às diretrizes constantes da Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, Resolução CONAMA nº 358, de 2005 e RDC 222, de 2018 - ANVISA.

Equipe de apoio



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIEDADE DO RIO GRANDE

Inscrita no CNPJ sob o nº 18.685.438/0001-16

Rua do Rosário, 220 - Centro - Piedade do Rio Grande - MG - Fone (32) 3335 1122 - CEP: 36. 227.000



5.27. Os profissionais que atuarão na equipe de apoio devem ser alfabetizados, maiores de idade e compromissados com a realização das tarefas.

5.28. Os profissionais de apoio desenvolverão tarefas como orientar o público sobre os locais de estacionamento e suas organizações, uso de espaço público, fornecer apoio na recepção do público na entrada e saída do evento, dar suporte aos organizadores durante as ações da festa, entre outros.

5.29. A Contratada se compromete a disponibilizar, quando solicitado, de 2 a 10 profissionais por evento.

5.30. Os serviços serão prestados neste município e todos os custos com transporte hospedagem e alimentação ficarão a cargo da Contratada.

Tendas, iluminação, palco e outras estruturas que exigem acompanhamento de responsável técnico

5.31. A Contratada obriga-se a montar e desmontar as estruturas, sob a supervisão de responsável técnico, em estrito cumprimento com as datas e horários previstos no cronograma do evento.

5.32. A Contratada deverá registrar os serviços na entidade de classe CREA/CAU e emitir a ART/RRT das estruturas a serem fornecidas.

Sonorização e iluminação

5.33. A Contratada obriga-se a montar e desmontar os equipamentos de sonorização e iluminação, sob a supervisão de responsável técnico, em estrito cumprimento com as datas e horários previstos no cronograma do evento.

5.34. A Contratada deverá registrar os serviços de som e iluminação na entidade de classe CREA e emitir a ART da montagem destes equipamentos.

5.35. A Contratada deverá manter no local do evento/festividade no mínimo 01 técnico de som experiente e capacitado para operar os equipamentos, de modo a promover os mais finos ajustes de sonorização para garantir o mais alto padrão de qualidade.

5.36. O técnico de som deverá estar prontamente disponível em todos os horários em que o som estiver em funcionamento para garantir a perfeita operação, bem como agir rapidamente em caso de problema ou falha técnica.

5.37. O técnico de som deverá ser assíduo, educado e cordial com os organizadores do evento, membros das bandas, locutores e Dj, devendo, ainda, prestar suporte a todos eles em caso de necessidade de regulação do som.

Banheiro Químico

5.38. A Contratada obriga-se a instalar os banheiros em estrita observância com a legislação ambiental e sanitária.

5.39. A Contratada deverá manter os banheiros totalmente higienizados e limpos, devendo realizar no mínimo uma manutenção por dia.

5.40. A Contratada obriga-se a realizar a perfeita destinação dos dejetos e resíduos gerados nos banheiros, com estrita observância da legislação ambiental, sob pena de aplicação de sanções e responsabilização em caso de descumprimento.

5.41. A Contratada obriga-se a substituir qualquer banheiro que apresentar defeitos que o torne inoperante, sob pena de glosa no pagamento do serviço.

5.42. É de inteira responsabilidade da Contratada a guarda dos banheiros de modo que o Contratante não se responsabiliza por qualquer dano causa ao equipamento.

Locutor e DJ

5.43. A Contratada deverá apresentar profissional (locutor e DJ) experiente e capacitado para executar as tarefas de ofício com o mais alto padrão de qualidade.

5.44. O profissional deverá se apresentar ao local dos serviços, para realização das tarefas, com a antecedência mínima de uma hora do horário previsto no cronograma do evento/festividade, sob pena de descumprimento parcial em caso de atrasos ou total em caso de não comparecimento.

5.45. O profissional deverá ser assíduo, educado e cordial com os organizadores do evento, bem como pontual com os horários previstos no cronograma da festividade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIEDADE DO RIO GRANDE

Inscrita no CNPJ sob o nº 18.685.438/0001-16

Rua do Rosário, 220 - Centro - Piedade do Rio Grande - MG - Fone (32) 3335 1122 - CEP: 36. 227.000



5.46. A Contratada obriga-se a substituir o profissional em caso de má qualidade na sua prestação de serviços ou por atos de grosseria com qualquer membro da organização do evento.

Cortina cenográfica, grade de proteção, locação de mesa, painel de led, telão, brinquedos e gerador

5.47. A forma de execução dos serviços de Cortina cenográfica, locação de mesa, painel de led, telão, brinquedos e gerador serão regidos pelos subitens denominados de "Condições Gerais", conforme descritos no item "condições e forma de execução" deste instrumento.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO/ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1. O Contrato/Ata de Registro de Preços 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 responderão pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

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

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

6.6. Fiscalização

6.7. A execução do Contrato/Ata de Registro de Preços deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do Contrato/Ata de Registro de Preços, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

6.8. Caberá ao fiscal administrativo do Contrato/Ata de Registro de Preços e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

6.8.1. Receber provisoriamente e/ou recusar, conferir especificações técnicas, qualidade dos serviços licitados ou adquiridos pelo município, bem como acompanhar o desenvolvimento de serviços contratados, atestando a boa execução e o devido cumprimento e/ou apontando as falhas, descumprimentos, inadimplências, divergências e etc.

6.8.2. prestar apoio ao gestor do Contrato/Ata de Registro de Preços, se colocando a disposição para esclarecer as dúvidas administrativas, técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;

6.8.3. expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e comunicações necessárias aos fornecedores para garantir à perfeita execução dos serviços ou dos fornecimentos, dando ciência ao gestor do Contrato/Ata de Registro de Preços sempre que necessário;

6.8.4. atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do Contrato/Ata de Registro de Preços para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

6.8.5. participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do Contrato/Ata de Registro de Preços, em conjunto com o fiscal técnico e o gestor, caso necessário;

6.8.6. anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato/Ata de Registro de Preços, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos ao gestor do Contrato/Ata de Registro de Preços, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor do Contrato/Ata de Registro de Preços

6.9. Caberá ao gestor do Contrato/Ata de Registro de Preços e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIEDADE DO RIO GRANDE

Inscrita no CNPJ sob o nº 18.685.438/0001-16

Rua do Rosário, 220 - Centro - Piedade do Rio Grande - MG - Fone (32) 3335 1122 - CEP: 36. 227.000



- 6.9.1. coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa;
- 6.9.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do Contrato/Ata de Registro de Preços das ocorrências relacionadas à execução do Contrato/Ata de Registro de Preços e as medidas adotadas, e informar à autoridade máxima aquelas que ultrapassarem a sua competência;
- 6.9.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- 6.9.4. coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do Contrato/Ata de Registro de Preços, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do Contrato/Ata de Registro de Preços para fins de atendimento da finalidade da administração;
- 6.9.5. elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com as informações obtidas durante a execução do Contrato/Ata de Registro de Preços;
- 6.9.6. coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do Contrato/Ata de Registro de Preços, com apoio dos fiscais técnico e administrativo, quando for o caso;
- 6.9.7. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;
- 6.9.8. realizar o recebimento definitivo do objeto do Contrato/Ata de Registro de Preços, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;
- 6.9.9. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso; e
- 6.9.10. Acompanhar os aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do Contrato/Ata de Registro de Preços administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento entre outros.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

- 7.1. Os serviços serão considerados recebidos, desde que executados com a melhor técnica e o devido cumprimento contratual, podendo o Contratante grosar o pagamento de serviços não executados ou executados em desconformidade com objeto contratado.
- 7.2. Havendo restrição no recebimento definitivo do serviço, o Município tomará as providências cabíveis, antes de realizar o pagamento de parcelas ou itens de serviços executados corretamente, desde que justificadamente, não haja a necessidade de retenção total ou parcial do pagamento para assegurar a compensação de multas eventualmente e legalmente aplicadas.
- 7.3. O prazo para recebimento definitivo do serviço, que será de 10 (dez) dias úteis, poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 7.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.5. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIEDADE DO RIO GRANDE

Inscrita no CNPJ sob o nº 18.685.438/0001-16

Rua do Rosário, 220 - Centro - Piedade do Rio Grande - MG - Fone (32) 3335 1122 - CEP: 36. 227.000



7.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do Contrato/Ata de Registro de Preços.

Liquidação

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

7.7.1. 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](#).

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

- 7.8.1. a data da emissão;
- 7.8.2. os dados do Contrato/Ata de Registro de Preços e do contratante;
- 7.8.3. o valor a pagar; e
- 7.8.4. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.11. A Administração deverá realizar consulta 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.

7.12. 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.

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

7.14. 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.

7.15. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do Contrato/Ata de Registro de Preços, caso o contratado não regularize sua situação.

Prazo de pagamento

7.16. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da entrega da nota fiscal ao município, desde que declarado o recebimento definitivo do serviço pelo fiscal e gestor do Contrato/Ata de Registro de Preços.

Forma de pagamento

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIEDADE DO RIO GRANDE

Inscrita no CNPJ sob o nº 18.685.438/0001-16

Rua do Rosário, 220 - Centro - Piedade do Rio Grande - MG - Fone (32) 3335 1122 - CEP: 36. 227.000



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

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

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

7.20. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE ([art. 92, X, XI e XIV](#))

8.1. São obrigações do Contratante:

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

8.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato quando infringir as exigências editalícias;

8.8. Cientificar a Autoridade Superior para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.10. A Administração terá o prazo de 30 (trinta), a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

8.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO ([art. 92, XIV, XVI e XVII](#))

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes no Contrato/Ata de Registro de Preços e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

9.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor ([Lei nº 8.078, de 1990](#));

9.3. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis que antecede a data da entrega dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.5. Reparar, corrigir, substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais/equipamentos empregados;

9.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIEDADE DO RIO GRANDE

Inscrita no CNPJ sob o nº 18.685.438/0001-16

Rua do Rosário, 220 - Centro - Piedade do Rio Grande - MG - Fone (32) 3335 1122 - CEP: 36. 227.000



ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.7. Quando não for possível a verificação da regularidade o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.9. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.10. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato/ata de registro de preços, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

10. SANÇÕES E PENALIDADES

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

10.2.1. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

10.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

10.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.2.4. Multa:

10.2.4.1. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas "e" a "h" do subitem 11.1, de 15% a 30% do valor do Contrato;

10.2.4.2. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea "c" do subitem 11.1, de 15% a 30% do valor do Contrato;

10.2.4.3. Para infração descrita na alínea "b" do subitem 11.1, a multa será de 5% a 30% do valor do Contrato;

10.2.4.4. Para infrações descritas na alínea "d" do subitem 11.1, a multa será de 1% a 15% do valor do Contrato;

10.2.4.5. Para a infração descrita na alínea "a" do subitem 11.1, a multa será de 1% a 10% do valor do Contrato.

10.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

10.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIEDADE DO RIO GRANDE

Inscrita no CNPJ sob o nº 18.685.438/0001-16

Rua do Rosário, 220 - Centro - Piedade do Rio Grande - MG - Fone (32) 3335 1122 - CEP: 36. 227.000



10.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

10.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 90 (noventa) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

10.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

10.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

10.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

10.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante;

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

10.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

10.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

10.14. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo Município decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com a administração.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

11.1. 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 [UNITÁRIO POR ITEM]**.

Exigências de habilitação

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIEDADE DO RIO GRANDE

Inscrita no CNPJ sob o nº 18.685.438/0001-16

Rua do Rosário, 220 - Centro - Piedade do Rio Grande - MG - Fone (32) 3335 1122 - CEP: 36. 227.000



Habilitação jurídica

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

11.4. **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>;

11.5. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou Contrato/Ata de Registro de Preços social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

11.6. **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.

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

11.8. **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

11.9. **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](#).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

11.11. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**) ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

11.12. **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.

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

11.14. **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;

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

11.16. **Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital (CND)** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

11.17. **Prova de regularidade com a Fazenda Municipal (CND)** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

11.18. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIEDADE DO RIO GRANDE

Inscrita no CNPJ sob o nº 18.685.438/0001-16

Rua do Rosário, 220 - Centro - Piedade do Rio Grande - MG - Fone (32) 3335 1122 - CEP: 36. 227.000



11.20.

Qualificação Econômico-Financeira

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

Qualificação Técnica

Apresentar a documentação técnica exigida para cada de serviço, conforme descrito na tabela abaixo:

Tipo de Serviços	Documentação técnica a ser apresentada
Serviço de equipe de apoio	- Atestado de Aptidão (subitem 11.23)
Locação de som, palco, iluminação	- Atestado de Capacidade técnica (subitem 11.24) - Registro no CREA/CAU (subitem 11.25 e subitem 11.26) - Comprovação de vínculo (responsável técnico pela estrutura e equipamentos elétricos) (subitem 11.22)
Prestação de serviços de socorro móvel de emergências e urgências em ambulância "UTI Móvel"	- Atestado de Aptidão que comprove que a empresa tenha executado a contento serviços de atendimento em Unidade de Tratamento Intensivo – UTI Móvel. (subitem 11.23) - Comprovação de vínculo (motorista, médico e enfermeiro) (subitem 11.22) - Registro no Conselho de Classe (médico e enfermeiro) (subitens: 11.27, 11.28 e 11.29). - Registro no CNAES (subitem 11.30 e 11.31) - Autorização Vigilância Sanitária (subitem 11.32) - Comprovação de possui ambulância (subitem 11.33) - Comprovação de curso de socorrista (subitem 11.34) - CNH categoria "D" ou "E" (subitem 11.35)
Brigadista	- Atestado de Aptidão (subitem 11.23) - Registro no Corpo de Bombeiros (subitem 11.36)
Segurança desarmada	- Atestado de Aptidão (subitem 11.23) - Registro na Polícia Federal (subitem 11.37)
Tenda	- Atestado de Aptidão (subitem 11.23) - Comprovação de vínculo (responsável técnico) (subitem 11.22)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIEDADE DO RIO GRANDE

Inscrita no CNPJ sob o nº 18.685.438/0001-16

Rua do Rosário, 220 - Centro - Piedade do Rio Grande - MG - Fone (32) 3335 1122 - CEP: 36.227.000



	- Registro no CREA/CAU (subitem 11.25 e subitem 11.26)
Banheiro químico	- Atestado de Aptidão (subitem 11.23) - Alvará Vigilância sanitária (subitem 11.32) - Licença ambiental (subitem 11.38)

11.22. **COMPROVAÇÃO DE VÍNCULO PROFISSIONAL**, com a empresa licitante, mediante apresentação de documento comprobatório de que o profissional vínculo trabalhista com a licitante, por meio de contratado de trabalho temporário, carteira assinada, registro em conselho de classe ou por outro meio legal.

11.22.1. Caso a empresa licitante, na data de habilitação, não possuir em seu quadro o profissional exigido no certame, poderá substituir a comprovação de vínculo por simples **declaração/atestado**, firmado e assinado pelas partes (representante legal da empresa licitante e o profissional), de modo a garantir ao Município que o(s) mesmo(s) será(ão) contratado(s), em conformidade com a legislação trabalhista, para executar os serviços do objeto, caso a empresa licitante seja contratada para prestar os serviços.

11.23. **ATESTADO DE APTIDÃO**, dispensado de chancela na entidade de classe, em nome da empresa licitante, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, no qual ateste que a empresa já realizou, de forma satisfatória, o serviço previsto na tabela acima no qual se exige apresentação de atestado de aptidão.

11.24. **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**, devidamente chancelado na entidade de classe, em nome do profissional responsável pelo serviço, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, no qual ateste que o profissional já realizou, de forma satisfatória, os serviços previstos na tabela acima no qual se exige atestado de técnico.

11.24.1.1. O(s) atestado(s) de aptidão deverá(ão) referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no Contrato/Ata de Registro de Preços social vigente;

11.24.1.2. Somente serão aceitos atestados (técnico e aptidão) expedidos após a conclusão do Contrato/Ata de Registro de Preços ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

11.24.1.3. O atestado (técnico e aptidão) deverá identificar de forma clara a pessoa que atestou a empresa.

11.24.1.4. A comprovação pode-se dar por um ou mais atestados (técnico e aptidão), lidos em conjunto ou separadamente.

11.24.1.5. Caso a Comissão de Licitação opinar por promover diligência para sanar dúvidas quanto à lisura do atestado (técnico e aptidão) apresentado, a Licitante ficará obrigada, sob pena de inabilitação, a prestar todas as informações pertinentes, relevantes e necessárias à comprovação da legitimidade do(s) atestado(s), tendo, ainda, o dever de apresentar (caso solicitado) os documentos complementares tais como: cópia do instrumento contratual, nota fiscal e/ou outros documentos que possam elucidar o ato da contratação atestada.

11.25. **COMPROVAÇÃO DE REGISTRO DA EMPRESA JUNTO AO CREA/CAU, por meio da CERTIDÃO DE REGISTRO E QUITAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA** emitida pelo CREA ou CAU, na situação de plena validade ou outro documento equivalente, em nome da empresa licitante;

11.25.1.1. A pessoa jurídica quando filial sediada no mesmo estado da Matriz poderá apresentar a Certidão de Registro e Quitação no CREA/CAU em nome da Matriz.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIEDADE DO RIO GRANDE

Inscrita no CNPJ sob o nº 18.685.438/0001-16

Rua do Rosário, 220 - Centro - Piedade do Rio Grande - MG - Fone (32) 3335 1122 - CEP: 36. 227.000



11.26. **CERTIDÃO DE REGISTRO E QUITAÇÃO DE PESSOA FÍSICA**, emitida pelo CREA ou CAU, na situação de plena validade, **ou outro documento equivalente**, em nome do responsável técnico pela montagem da estrutura (arena) **(engenheiro/arquiteto)**.

11.27. **COMPROVAÇÃO DE REGISTRO DA EMPRESA NO CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA**, por meio de certidão de regularidade ou declaração em plena validade. (Apenas serviços de socorro móvel).

11.28. **COMPROVAÇÃO DE REGISTRO DO PROFISSIONAL MÉDICO(A) NO CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA**, por meio de certidão de regularidade ou declaração em plena validade, pertinente ao serviço licitado. (Apenas serviços de socorro móvel).

11.29. **COMPROVAÇÃO DE REGISTRO DO PROFISSIONAL DE ENFERMAGEM NO CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM**, por meio de certidão de regularidade ou declaração em plena validade, pertinente ao serviço licitado. (Apenas serviços de socorro móvel).

11.30. **COMPROVAÇÃO DE REGISTRO DA EMPRESA NO CADASTRO NACIONAL DE ESTABELECIMENTOS DE SAÚDE (CNES)**, em plena validade. (Apenas serviços de socorro móvel).

11.31. **COMPROVAÇÃO DE REGISTRO DOS PROFISSIONAIS NO CADASTRO NACIONAL DE ESTABELECIMENTOS DE SAÚDE (CNES)**, em plena validade. (Apenas serviços de socorro móvel).

11.32. **AUTORIZAÇÃO/ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO EXPEDIDO PELA VIGILÂNCIA SANITÁRIA**, em plena validade, pertinente ao serviço licitado, em nome da empresa licitante. (Serviços de socorro móvel e banheiro químico).

11.33. **COMPROVAÇÃO QUE POSSUI NO MÍNIMO 1 (UMA) AMBULÂNCIA TIPO D**, na qual deverá atender as exigências contidas no Capítulo IV da Portaria nº 2.048, de 2002 do Ministério da Saúde, por meio de apresentação do documento do veículo CRLV, em plena validade.

11.34. **COMPROVAÇÃO DE REALIZAÇÃO DE CURSO DE SOCORRISTA, EM NOME DO MOTORISTA/CONDUTOR(A)**, por meio de diploma/certificado ou por meio da CNH (Carteira Nacional de Habilitação), caso conste nela esta descrição. (Apenas serviços de socorro móvel).

11.35. **APRESENTAÇÃO DE CNH (CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO) categoria “D” ou “E”**, do motorista/condutor(a) em plena validade. (Apenas serviços de socorro móvel).

11.36. - **COMPROVAÇÃO DE CREDENCIAMENTO/CADASTRAMENTO DA EMPRESA LICITANTE, JUNTO AO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE MINAS GERAIS – CBMMG**, para a prestação de serviços relativos à segurança contra incêndio e pânico, em plena validade. (Apenas para o item de brigadista).

11.36.1. A documentação dos profissionais de brigada será exigida apenas na execução dos serviços, de modo que a Contratada se obriga a apresentar a relação dos profissionais (em conformidade com a quantidade requisitada pelo Município), acompanhada da comprovação de registro e credenciamento do profissional junto ao Corpo de Bombeiros de Minas Gerais. Portanto, esta documentação não será exigida para habilitação.

11.37. **COMPROVAÇÃO DE REGISTRO DA EMPRESA, POR MEIO DE DECLARAÇÃO/CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE SEGURANÇA PRIVADA**, expedida pela polícia federal, em plena validade, conjunto com a autorização para funcionamento, nos termos do art. 14, I, da Lei nº 7.102/83. Apenas para segurança Privada/Vigilante Patrimonial).

11.37.1. A documentação dos profissionais vigilantes será exigida apenas na execução dos serviços, de modo que a Contratada se obriga a apresentar a relação dos profissionais (em conformidade com a quantidade requisitada pelo Município), acompanhada da comprovação de registro e habilitação do profissional junto a Polícia Federal. Portanto, esta documentação não será exigida para habilitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIEDADE DO RIO GRANDE

Inscrita no CNPJ sob o nº 18.685.438/0001-16

Rua do Rosário, 220 - Centro - Piedade do Rio Grande - MG - Fone (32) 3335 1122 - CEP: 36. 227.000



11.38. COMPROVAÇÃO DE LICENÇA AMBIENTAL, expedido por órgão competente, em plena validade, em nome da empresa licitante. (Apenas para o item de banheiro químico).

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O custo estimado da contratação e as especificações mínimas exigidas para oferta dos serviços são os que constam na tabela abaixo:

Item	Produto/Serviço	UN	Quant.	Valor Unitário	Valor Unitário
1.	00000018032- BOMBEIRO CIVIL/BRIGADISTAS Profissional Bombeiro, apto a atuar na prevenção, abandono de edificação, eventos temporários, combate a um princípio de incêndio e prestar os primeiros socorros dentro da área preestabelecida. Incluso hospedagem, alimentação, locomoção e transporte.	Diária	150	R\$ 282,00	R\$ 42.300,00
2.	CORTINA PARA CENOGRAFIA BAULADA MEDINDO 10X5	Diária	20	R\$ 738,00	R\$ 14.760,00
3.	CORTINA PARA CENOGRAFIA PRETA MEDINDO 10X5	Diária	20	R\$ 738,00	R\$ 14.760,00
4.	00000015326- DJ <i>Serviço de DJ durante todo o evento por profissional qualificado, demonstrado por currículo de alguma participação de evento de mesmo porte. Incluso hospedagem, alimentação, locomoção e transporte.</i>	Diária	20	R\$ 1.258,90	R\$ 25.178,00
5.	00000018031- EQUIPE DE APOIO <i>Equipe dedicada em obter informações do reflexo do evento na cidade e quais são os movimentos que podem causar interferência nele. Estando pronta e apta a entrar em contato com as autoridades locais a nível municipal e regional para auxiliar a sanar qualquer problema de risco humano, risco técnico, riscos naturais e riscos biológicos. Esta equipe será sempre necessária para o estabelecimento de uma rede de informação e controle sobre os aspectos de segurança a serem abordados e planejados. Incluso hospedagem, alimentação, locomoção e transporte.</i>	Diária	80	R\$ 244,50	R\$ 19.560,00
6.	00000014826- EQUIPE DE SEGURANÇA DESARMADA/VIGILANTE PATRIMONIAL <i>Equipe de segurança desarmada legalmente constituída, com certificado expedido pela Polícia Federal e com experiência consolidada em eventos. Incluso hospedagem, alimentação e transporte.</i>	Diária	350	R\$ 375,00	R\$ 131.250,00
7.	00000017965- GERADORES <i>Grupo motorizador com potência de mínimo 250 kva; Cabinado; Abastecido; Motor movido a diesel; Partida manual; Painelelétrico. Potência do motor: Potência contínua mínima de 10,5CV; Voltagem: Compatível com rede 127/220; 60hz trifásico. Disponibilizar técnico para operação presencial durante o período do evento, óleo diesel para todo o evento de no mínimo 24 horas. O evento deverá estar em conformidade com a legislação em vigor. Incluir transporte, carga, descarga, montagem, desmontagem, mão de obra, hospedagem e alimentação da equipe se necessário. Equipamento deve estar montado e funcionando perfeitamente no mínimo 12 horas antes do evento iniciar</i>	Diária	15	R\$ 2.445,00	R\$ 36.675,00
8.	GERADOR Gerador com autonomia para funcionar sem interrupção durante todo o evento e com, no mínimo, 180 KVA, trifásico mais neutro, com regulador automático digital de tensão, que possibilite acompanhamento da variação de carga de energia, motor a diesel e chave inversora. Instalação e monitoramento por técnico responsável. Extintores de incêndio e demais materiais de segurança conforme exigência da legislação. Combustível por conta do contratado. Capacidade para funcionar por, no mínimo, 14 horas ininterruptamente	Diária	15	3.185,00	R\$ 47.775,00
9.	GRADE DE PROTEÇÃO EM AÇO COM Altura mínima (m): 1,20, Largura mínima (m): 2,00.	Diária por unidade	100	R\$ 22,50	R\$ 2.250,00
10.	00000015337- LOCAÇÃO DE BANHEIRO QUIMICO <i>Masculino e feminino, incluso transporte, manutenção e eventual limpeza</i>	Diária	150	R\$ 139,67	R\$ 20.950,50
11.	00000015338- LOCAÇÃO BANHEIRO QUIMICO PARA DEFICIENTE <i>Masculino e feminino, incluso transporte, manutenção e eventual limpeza</i>	Diária	30	R\$ 279,00	R\$ 8.370,00

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIEDADE DO RIO GRANDE****Inscrita no CNPJ sob o nº 18.685.438/0001-16**

Rua do Rosário, 220 - Centro - Piedade do Rio Grande - MG - Fone (32) 3335 1122 - CEP: 36. 227.000



12.	00000015089- LOCAÇÃO DE JOGOS DE MESA <i>1 mesa com 4 cadeiras em material PVC</i>	Unidade por evento	350	R\$ 35,25	R\$ 12.337,50
13.	ESTRUTURA DE Q30 Para montagens diversas tendo a possibilidade de montagem com todos os tamanhos necessários - peças de 50 cm e outros tamanhos necessários; cubo de 5 faces, cubos de 20 cm, cumeeira, cubos de grau e sleeves.	m2 por evento	200	R\$ 44,50	R\$ 8.900,00
14.	ESTRUTURA DE Q50 Para montagens diversas tendo a possibilidade de montagem com todos os tamanhos necessários - peças de 50 cm e outros tamanhos necessários; cubo de 5 faces, cubos de 20 cm, cumeeira, cubos de grau e sleeves.	m2 por evento	200	R\$ 45,00	R\$ 9.000,00
15.	00000015088- LOCAÇÃO DE PLACAS DE FECHAMENTO <i>Medindo 2mx2m em metal.</i> <i>A Unidade se refere ao evento de até 05 dias.</i>	Um por evento	300	R\$ 58,99	R\$ 17.697,00
16.	PAINEL DE LED Com no mínimo de 3x2 metros resolução mínima P4 com send card e computador para imagens gráficas	Diária	25	R\$ 2.750,00	R\$ 68.750,00
17.	PAINEL DE LED resolução mínima P3 tamanho 6x2 metros e computador para imagens gráficas	Diária	25	R\$ 2.635,00	R\$ 65.875,00
18.	PAINEL DE LED Outdoor P3 para testeira medindo no mínimo 10m x 1m	Diária	15	R\$ 2.750,00	R\$ 41.250,00
19.	00000015330- PALCO 8X6M EM TRELIÇA Q30 E LONA ANTI-CHAMA <i>Palco em treliça Q30 e lona anti-chama, com medidas mínimas de 8,00 m de frente x 6,00 m de profundidade altura mínima do chão de 2,00 m, contendo camarim, suporte para o FLAY, HOUSE MIX, com corrimão para segurança dos usuários. Corresponde a uma diária a duração de até 24h (vinte e quatro horas) de serviço. Incluso montagem e desmontagem do palco.</i>	Diária	20	R\$ 1750,00	R\$ 35.000,00
20.	00000015329- PALCO 12X9M EM TRELIÇA Q30 E LONA ANTI-CHAMA <i>Palco em treliça Q30 e lona anti-chama, com medidas mínimas de 12,00 m de frente x 9,00 m de profundidade altura mínima do chão de 2,00 m, contendo camarim, suporte para o FLAY, HOUSE MIX e pé direito de 9,00 m, com corrimão para segurança dos usuários. Corresponde a uma diária a duração de até 24h (vinte e quatro horas) de serviço Incluso montagem e desmontagem do palco.</i>	Diária	20	R\$ 3.466,67	R\$ 69.333,40
21.	PASSARELA formato em letra "T" maiúscula, tamanho do formato: 12x8m, com largura de 3m em toda a sua extensão, fabricada em alumínio com piso de madeira, encarpetada e revestida em malha nas laterais, sendo que a altura deverá ser de acordo o palco, podendo variar de 1,5m a 3m.	Diária	15	R\$ 2.750,00	R\$ 41.250,00
22.	00000015331- SERVIÇO DE LOCUÇÃO <i>Serviço de locução durante todo o evento por profissional qualificado, demonstrado por currículo de alguma participação de evento de mesmo porte. Incluso hospedagem, alimentação, locomoção e transporte.</i>	Diária	20	R\$ 500,00	R\$ 10.000,00
23.	00000015334- SOM DE LINHA <i>10 torres de som dispostas em até 100 m de rua se necessário, cada torre contendo 1 caixa de sub com 2 alto falantes de 18" x 800w e uma médio agudo com 2 alto falantes de 12" x 450w e um DRIVE de titanium de 80w RMS, todo cabeamento necessário para instalação do sistema, inclusive cabos elétricos e ainda 23.000w de amplificação para tocar as caixas, processador digital e equipamento, mesa digital com mínimo de 32 canais, cabine de som ou HOUSE MIX onde será montada a central do som e sistema gerador de som digital, CD, MD, NOTBOOK ou qualquer outro similar. Incluso montagem e desmontagem e operador para execução dos serviços de sonorização durante o evento.</i>	Hora	50	R\$ 318,87	R\$ 15.943,50



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIEDADE DO RIO GRANDE

Inscrita no CNPJ sob o nº 18.685.438/0001-16

Rua do Rosário, 220 - Centro - Piedade do Rio Grande - MG - Fone (32) 3335 1122 - CEP: 36. 227.000



24.	00000015335- SOM PARA AMBIENTE FECHADO OU ABERTO SOM EM AMBIENTE FECHADO OU ABERTO SEM SUPORTE PARA BANDA COM NO MÍNIMO: 2 caixas subgrave 2 alto falantes 18" x 800w;" 2 caixas médio agudo com 2 alto falantes 12" x 450w + DRIVE 80w RMS;" 2 microfones sem fio;" 2 microfones com fio;" 4 pedestais com bocais;" 5.000w de amplificação;" Processador digital para gerenciar o sistema + equalizador 31 bandas;" Mesa digital 32 canais, expansível ate 64 com um mínimo de 16 vias auxiliares;" Todo cabeamento para o sistema;" 2 monitores para retorno de palco 250w cada.Incluso montagem e desmontagem e operador para execução dos serviços de sonorização durante o evento.	Diária	100	R\$ 1.575,00	R\$ 157.500,00
25.	SOM E ILUMINAÇÃO GRANDE PORTE SOM COM NO MÍNIMO: Com suporte para banda" 16 caixas line array com 2 alto falantes de 10" x 600w e 2 drive titanium de 120 w RMS;" 16 caixas de subgrave com 1 alto falante de 18" x 800w;" Mínimo de 56.000w de amplificação para o PA;" Todo cabeamento necessário para ligação do sistema;" 2 caixas de médio agudo com 2 alto falantes de 12" x 450w e 1 drive de titanium de 80w RMS para o SIDE FILL;" 2 caixas de subgrave com 2 alto falantes de 18" x 800w para o SIDE FILL;" Mínimo de 5.000 w de amplificação para o SIDE FILL;" Mínimo de 4 monitores spot de chão com 500w cada;" Amplificador de fones com mínimo de 8 vias e seus respectivos fones;" 3 processadores de sinal digital, um para o gerenciamento do PA, outro para o gerenciamento do SIDE FILL e outro para stand by;" 2 mesas digitais com especificações de acordo com o rider técnico de cada banda, com no mínimo de 48 entradas físicas expansíveis até 64 cada, e 16 vias para auxiliares, sendo os auxiliares expansíveis até 24 canais;" 2 kits de microfone de bateria com 8 microfones cada;" Mínimo de 15 microfones SM 58 para voz;" Mínimo de 50 cabos CANON balanceados para toda ligação do palco;" Mínimo de 15 cabos P10 para ligação do sistema;" 1 multicabo com um mínimo de 48 vias com comprimento de 60 m e 10 m de SPLIT;" Mínimo de 15 pedestais de microfones tipo girafa com garra;" 1 maim Power com mínimo de 200 AH com todo sistema de proteção e medição de amperagem para segurança do sistema;" Cabo de energia com 4 vias de 25 mm maior que 40 m;" extensões de energia com régua de AC suficientes para ligação de todo sistema;" 12 DIRECT Box sendo 6 ativos e 6 passivos;" 1 caixa amplificada de guitarra de renome com mínimo de 500w;" 1 sistema para contra baixo de renome composto de no mínimo 1 amplificador, 1 caixa com 4 alto falantes de 10,1 caixa com 1 alto falante de 15 somando uma potência mínima de 2000 w" 5 microfones sem fio UHF. ILUMINAÇÃO COM NO MÍNIMO: 18 MOVING BEAM 200; 8 MOVING HEAD 575; 12 canhões par 64 foco 5 ;" 32 par led de 12w por lâmpada DMX;" 4 strobo 1000w rgb 2 máquinas de fumaça 1.500 w DMX;"1 Console controlador de luz DMX 512 com 4 universos;" 1 dimmer 12 canais;" 1 PRO POWER com um mínimo de 24 canais, trifásico;" 1 GRID Box Truss Q30 medindo 8x6x4 metros .Corresponde a uma diária a duração de até 24h (vinte e quatro horas) de serviço. Incluso montagem e desmontagem e operador para execução dos serviços de iluminação durante o evento.	Diária	20	7.500,00	R\$ 150.000,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIEDADE DO RIO GRANDE

Inscrita no CNPJ sob o nº 18.685.438/0001-16

Rua do Rosário, 220 - Centro - Piedade do Rio Grande - MG - Fone (32) 3335 1122 - CEP: 36. 227.000



26.	SOM E ILUMINAÇÃO PEQUENO PORTE SOM COM NO MÍNIMO: Com suporte para banda" 8 caixas line array com 2 alto falantes de 10" x 600w e 2 drive titanium de 120 w RMS;" 8 caixas de subgrave com 1 alto falante de 18" x 800w;" Mínimo de 56.000w de amplificação para o PA;" Todo cabeamento necessário para ligação do sistema; Mínimo de 4 monitores spot de chão com 500w cada;" Amplificador de fones com mínimo de 8 vias e seus respectivos fones;" 1 processador de sinal digital, um para o gerenciamento do PA, 1 mesa digital com um mínimo de 48 entradas físicas expansíveis até 64 cada, e 16 vias para auxiliares, sendo os auxiliares expansíveis até 24 canais;" 1 kit de microfones de bateria com 8 microfones cada;" Mínimo de 15 microfones SM 58 para voz;" Mínimo de 30 cabos CANON balanceados para toda ligação do palco;" Mínimo de 15 cabos P10 para ligação do sistema; Mínimo de 15 pedestais de microfones tipo girafa com garra;" 1 main Power com mínimo de 200 AH com todo sistema de proteção e medição de amperagem para segurança do sistema;" Cabo de energia com 4 vias de 25 mm maior que 40 m;" extensões de energia com régua de AC suficientes para ligação de todo sistema;" 6 DIRECT Box passivos;" 1 sistema para contrabaixo de renome composto de no mínimo 1 amplificador,1 caixa com 1 alto falante de 15 somando uma potência mínima de 2000 w" 2 microfones sem fio UHF. ILUMINAÇÃO COM NO MÍNIMO: 6 MOVING BEAM 200; 10 par led de 12w por lâmpada DMX;" 1 máquinas de fumaça 1.500 w DMX;" 1 Console controlador de luz DMX 512 com 4 universos;" 1 dimmer 12 canais;" 1 PRO POWER com um mínimo de 24 canais, trifásico;" 1 GRID Box Truss Q30 medindo 6x4 metros .Corresponde a uma diária a duração de até 24h (vinte e quatro horas) de serviço. Incluso montagem e desmontagem e operador para execução dos serviços de iluminação durante o evento.	Diária	15	R\$ 4.950,00	R\$ 74.250,00
27.	TORRES DE TRANSMISSÃO Conjunto contendo no mínimo duas bases medindo 1x1x1,50. dois transmissores HDMI Loopout Transmissor e Receptor de Vídeo Sem Fio com Baixa Latência 0,08S. Com varredura de canal.	DIÁRIA	20	R\$ 3.589,90	R\$ 71.798,00
28.	TELAO Com projetor mínimo de 3500 lumens, estrutura de Q30 com 6metros de altura por 4 de largura. Tela anti-chama de 4 de largura por 3 de altura. Computador para mandar a imagem para os telões.	DIÁRIA	20	R\$ 1.080,00	R\$ 21.600,00
29.	00000011599- TENDA 3X3 EM LONA PLASTICA TIPO PIRAMIDE, ANTICHAMA	UN por evento	30	R\$ 600,00	R\$ 18.000,00
30.	00000011610- TENDA 4X4 CHAPEU DE BRUXA EM LONA PLASTICA, COM BALCÃO E FECHAMENTO, ANTICHAMA	UN por evento	20	R\$ 617,17	R\$ 12.343,40
31.	00000011600- TENDA 4X4 EM LONA PLASTICA, ANTICHAMA	UM por evento	20	R\$ 590,00	R\$ 11.800,00
32.	00000011605- TENDA 4X4 EM LONA PLASTICA TIPO CAMARIM, ANTICHAMA	UM por evento	20	R\$ 720,04	R\$ 14.400,80
33.	00000011603- TENDA 10X10 EM LONA PLASTICA, ANTICHAMA	UN por evento	50	R\$ 1.900,00	R\$ 95.000,00
34.	00000011608- TENDA 10X10 EM LONA PLASTICA COM FECHAMENTO, ANTICHAMA	UN por evento	16	R\$ 1.841,24	R\$ 29.459,84
35.	TENDA 10X10 Sem fechamento com cobertura plástica transparente, ANTICHAMA	UN por evento	16	R\$ 2.664,14	R\$ 42.626,24
36.	EQUIPE DE RESGASTE/SOCORRISTA Composta por médico, enfermeiro e motorista, bem como a cessão de uma ambulância UTI móvel devidamente equipada, ANTICHAMA	Diária	20	R\$ 6.000,00	R\$ 120.000,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIEDADE DO RIO GRANDE

Inscrita no CNPJ sob o nº 18.685.438/0001-16

Rua do Rosário, 220 - Centro - Piedade do Rio Grande - MG - Fone (32) 3335 1122 - CEP: 36. 227.000



37.	DUAS TORRES DE DELAY Locação, com montagem e desmontagem, de TORRE DELAY, montada a 30 metros do palco composta cada torre por no mínimo dois lines com autofalantes de 10x600w RMS cada e dois drives titanium de 120w RMS em cada caixa e mais dois sub grave com dois autofalantes de 18x800w RMS também em cada caixa, totalizando 4 lines a 4 sub, no mínimo de 9.000w RMS de ampliação para este sistema, todos os cabos necessários para a ligação e um processador digital para gerenciar e programar o atraso do sistema. Incluso montagem e desmontagem e operador para execução dos serviços de sonorização durante o evento.	Diária	15	1.500,00	R\$ 22.500,00
38.	LOCAÇÃO DE BRINQUEDO PISCINA DE BOLINHA Serviço de locação de brinquedo denominado "piscina de bolinha", com dimensões mínimas de 2x2M – para eventos realizados pelo Município. Fica a cargo da contratada, as atividades de instalação, manutenção, transferência, e remoção do brinquedo locado.	Diária	20	R\$ 450,00	R\$ 9.000,00
39.	LOCAÇÃO DE BRINQUEDO TOBOGÃ INFLÁVEL Serviço de locação de brinquedo denominado "tobogã inflável", com dimensões mínimas de 6x4M – para eventos realizados pelo Município. Fica a cargo da contratada, as atividades de instalação, manutenção, transferência, e remoção do brinquedo locado.	Diária	20	R\$ 750,00	R\$ 15.000,00
40.	LOCAÇÃO DE BRINQUEDO CAMA ELÁSTICA Serviço de locação de brinquedo denominado "cama elástica", com Diâmetro mínimo de 4,30M – para eventos realizados pelo Município. Fica a cargo da contratada, as atividades de instalação, manutenção, transferência, e remoção do brinquedo locado.	Diária	20	R\$ 450,00	R\$ 9.000,00
41.	LOCAÇÃO DE CARRINHO DE PIPOCA Serviço de disponibilização de carrinho de pipoca com operador e materiais necessários em eventos realizados pelo Município. Fica a cargo da contratada a disponibilização do carrinho de pipoca acompanhado de operador, fornecimento de materiais, embalagem, e insumos necessários. O serviço de carrinho de pipoca deverá realizar o fornecimento de pipoca continuamente, ininterruptamente, e à vontade, ao público presente no evento, sem nenhuma cobrança ao público, de modo que todos os custos do serviço encontram-se cobertos no presente item.	Diária	20	R\$ 625,00	R\$ 12.500,00
42.	LOCAÇÃO DE MÁQUINA PARA ALGODÃO DOCE Serviço de disponibilização de máquina de algodão doce com operador e materiais necessários em eventos realizados pelo Município. Fica a cargo da contratada a disponibilização da máquina de algodão doce acompanhada de operador, fornecimento de materiais, embalagem, e insumos necessários. O serviço deverá realizar o fornecimento de algodão doce continuamente, ininterruptamente, e à vontade, ao público presente no evento, sem nenhuma cobrança ao público, de modo que todos os custos do serviço encontram-se cobertos no presente item.	Diária	20	R\$ 615,00	R\$ 12.300,00
43.	LOCAÇÃO DE BRINQUEDO FUTEBOL DE SABÃO Serviço de locação de brinquedo denominado "Futebol de Sabão" – para eventos realizados pelo Município. Fica a cargo da contratada, as atividades de instalação, manutenção, transferência, e remoção do brinquedo locado.	Diária	20	R\$ 910,00	R\$ 18.200,00
44.	LOCAÇÃO DE BRINQUEDO TOURO MECÂNICO Serviço de locação de brinquedo denominado "Touro Mecânico" – para eventos realizados pelo Município. Fica a cargo da contratada, as atividades de instalação, manutenção, transferência, e remoção do brinquedo locado.	Diária	20	R\$ 1.396,00	R\$ 27.920,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIEDADE DO RIO GRANDE

Inscrita no CNPJ sob o nº 18.685.438/0001-16

Rua do Rosário, 220 - Centro - Piedade do Rio Grande - MG - Fone (32) 3335 1122 - CEP: 36. 227.000



45.	LOCAÇÃO DE BRINQUEDO PULA-PULA Serviço de locação de brinquedo denominado "pula pula", com diâmetro mínimo de 4,30M – para eventos realizados pelo Município. Fica a cargo da contratada, as atividades de instalação, manutenção, transferência, e remoção do brinquedo locado.	Diária	20	R\$ 474,75	R\$ 9.495,00
Valor global: R\$ 1.713.858,18					

12.2. Para os itens de serviço cuja unidade é estabelecida por diária, fica definido:

- uma diária corresponde a 24h (vinte e quatro horas) de disponibilidade por parte da Contratada a serviço do Contratante que poderá aciona-la a qualquer momento e na quantidade de horas que forem necessárias;
- para efeito de contagem da quantidade de diária, a primeira diária terá início no horário das 12h (doze horas) da data de início do evento/festividade e término as 11h59:59 (onze horas e cinquenta e nove minutos e cinquenta e nove segundos) do primeiro dia posterior a última data do evento/festividade. Desta forma, um evento com duração de três dias corresponderá a três diárias e com quatro dias a quatro diárias e assim sucessivamente.
- Não será computada como pagamento de diária a instalação, retirada, montagem ou desmontagem de equipamentos e estruturas, haja vista que estes custos competem a Contratada;
- Todas as estruturas e equipamentos requisitados deverão estar devidamente instalados/montados até as 12h (doze horas) do primeiro dia de evento/festividade.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal.

13.2. A indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será apresentada para formalização do contrato ou de outro instrumento hábil (nota de empenho), conforme dispõe o art. 15 do Decreto Municipal nº 2.989, de 20 de dezembro de 2023.

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

Responsáveis:

Município de Piedade do Rio Grande, 27 de junho de 2024.

Cláudio Rodolfo Oliveira
Pregoeiro/Agente de Contratação



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 79F8-3E91-5AFC-8E24

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



CLÁUDIO RODOLFO OLIVEIRA (CPF 108.XXX.XXX-14) em 27/06/2024 17:17:36 (GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://piedade.doriogrande.1doc.com.br/verificacao/79F8-3E91-5AFC-8E24>