ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. OBJETO: FORMAÇÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DISPONIBILIZAÇÃO, MONTAGEM, INSTALAÇÃO, OPERAÇÃO E DESMONTAGEM DE INFRAESTRUTURA NECESSÁRIA À REALIZAÇÃO DE EVENTOS PROMOVIDOS PELO MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT, COMPREENDENDO OS SEGUINTES LOTES DISTINTOS, NÃO CUMULATIVOS E COM EXECUÇÃO EM PERÍODOS DIVERSOS:

a) LOTE 01 – INFRAESTRUTURA RÉVEILLON 2026/2027: serviços destinados exclusivamente à infraestrutura do evento de Réveillon promovido pelo Município de Matupá/MT, previsto para **31 de dezembro de 2026 e 01 de janeiro de 2027**, devendo a infraestrutura estar disponível até as **12h00 do dia 30 de dezembro de 2026**, observadas as demais especificações deste Termo de Referência;

b) LOTE 02 – INFRAESTRUTURA JORNADA DA FÉ, NOITE GOSPEL E MISS MATUPÁ 2027: serviços destinados à infraestrutura dos eventos **Jornada da Fé**, previsto para **17 de junho de 2027**, **Noite Gospel**, previsto para **18 de junho de 2027**, e **Miss Matupá 2027**, previsto para **19 de junho de 2027**, devendo a infraestrutura estar montada e apta para funcionamento até as **10h00 do dia 17 de junho de 2027** e permanecer disponível até o encerramento do evento, previsto para **20 de junho de 2027**, observadas as demais especificações deste Termo de Referência.

1.1.1. O presente Termo de Referência destina-se à **formação de Ata de Registro de Preços**, para **eventual e futura contratação**, não constituindo contrato imediato nem obrigação de execução integral dos quantitativos registrados.

1.1.2. A Ata de Registro de Preços não obriga a Administração a contratar a totalidade dos quantitativos registrados, nem gera direito adquirido à contratação. A execução dos serviços dependerá de prévia **Ordem de Fornecimento** ou **Nota de Autorização de Despesa – NAD**, emitida conforme a necessidade da Administração.

1.1.3. Os eventos estão planejados para ocorrer ao longo do período de vigência da Ata de Registro de Preços, sendo as datas indicadas neste Termo de Referência previsões administrativas. Eventuais alterações de datas, adiamentos, cancelamentos, redução ou não utilização de quantitativos, decorrentes de imprevisibilidades ou de conveniência administrativa, não geram à contratada direito a indenização, ressarcimento ou compensação, observada a legislação aplicável.

1.1.4. O Lote 01 e o Lote 02 são distintos, não cumulativos e não se comunicam. A eventual não realização de evento de um lote não obriga a Administração a utilizar os quantitativos correspondentes em outro evento ou lote.

Fls..
ASSINATURA CPL

1.1.5. A licitante poderá concorrer a um ou aos dois lotes, devendo apresentar proposta integral para o lote de seu interesse, sendo vedada proposta para item isolado, observado o critério de julgamento de **menor preço por LOTE**.

1.2. O serviço deverá ser prestado/entregue após o recebimento da Ordem de Fornecimento e/ou requisição. Todas as notas fiscais emitidas devem obrigatoriamente estar acompanhadas da respectiva Ordem de Fornecimento e/ou requisição.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 4922/2024.

1.4. O critério de julgamento da proposta é o menor preço por LOTE.

1.5. O valor máximo aceito é o constante no termo de referência. Esclarecendo que o valor contratado não poderá ser superior ao constante no termo de referência.

1.6. Trata-se de objeto de uso comum, de caráter continuado, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

1.7. A Ata de Registro de Preços terá prazo de vigência de **1 (um) ano**, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade do preço registrado, na forma dos arts. 84, 105 e 106 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.7.1. Em caso de prorrogação da vigência da ata de registro de preços, as quantidades não utilizadas no período anterior não poderão ser cumuladas com as do novo período, sendo consideradas extintas. A renovação do registro de quantidades para o novo período dependerá de comprovação da vantajosidade do preço registrado e da efetiva necessidade da Administração, mediante justificativa do órgão gerenciador, nos termos do art. 84, § 4º, da Lei nº 14.133/2021.

1.7.2. A Ata de Registro de Preços é instrumento de contratação futura e eventual, não implicando obrigação de a Administração adquirir os quantitativos estimados, os quais constituem apenas referência para o registro de preços.

1.8. O prazo de vigência da contratação decorrente da ata de registro de preço será na forma dos artigos 105 e 106 da Lei n° 14.133 de 2021.

1.10. As planilhas a seguir apresentam os serviços que serão ofertados mediante está contratação:

LOTE 01 – INFRAESTRUTURA RÉVEILLON (31/12/2026 – 01/01/2027): evento previsto para o exercício de 2026, com infraestrutura disponível até 30/12/2026;

Fls.. _____
ASSINATURA CPL

Seq	Item	Descrição	UN. MEDIDA	QTD	Valor Unit. Referência	Valor Referência
11	377188	PAINEL DE LED DE ALTA QUALIDADE, PARA MÍDIAS DE FOTO, VÍDEO, IMAGEM, TEXTO, E CONECTOR DE ENTRADA PARA RECEBER FILMAGEM AO VIVO; MEDINDO 6X3M, SISTEMA ABRIR E FECHAR.	UN - UNIDADE	1	10.789,38	10.789,38
8	380981	BANDA MUSICAL: BANDA DE RENOME REGIONAL, COM 15 INTEGRANTES ENTRE MÚSICOS, CANTORES, BAILARINOS, TÉCNICOS E PRODUTORES, REPERTÓRIO COM BOM ACERVO, ECLÉTICO DE MÚSICAS POPULARES CLÁSSICAS E MODERNAS. A BANDA FARÁ APRESENTAÇÕES: NO DIA 22/06/2024 NA VIRADA PARA 23/06/2024, O HORÁRIO DO SHOW SERÁ DAS 22 HORAS ATÉ AS 03 HORAS DA MANHÃ COM INTERVALOS A SEREM DEFINIDOS PELO MUNICÍPIO, SENDO UM TOTAL DE 05 HORAS DE SHOW	UN - UNIDADE	1	24.587,50	24.587,50
2	381623	SONORIZAÇÃO COMPLETA PARA SHOW COM ATE 15.000 PESSOAS COM SISTEMA DO P.A. (PUBLIC ADRESS – DIRECIONADAS AO PÚBLICO): 24 CAIXAS LINE ARRAY; 12 SUBGRAVES 2X21”; 01 MESA DE SOM DIGITAL DE 60 CANAIS COM 08; GRUPOS DE VCA, 08 AUXILIARES PARA INSERT DE 04; EQUALIZADORES GRÁFICOS DE 31 BANDAS E 04; PROCESSADORES DE EFEITOS, 08 GRUPOS DE MATRIX PARA PROCESSAMENTO DO ÁUDIO ENVIADO, 01 MESA DE SOM DIGITAL COM 48 CANAIS DE ENTRADA E 16 SAÍDAS AUXILIARES; 04 MONITORES DE CHÃO COM VIAS INDEPENDENTES; 08 VIAS MONITORADAS ESTÉREO INDEPENDENTES DE FONE DE OUVIDO, 03 VIAS PROCESSADAS COM PROCESSADOR DIGITAL; SISTEMA DUPLO DE CADA LADO E ESTÉREO (L/R), 02 CXS DE FRONT; 01 PROCESSADOR DIGITAL; SISTEMA DE AMPLIFICADORES, 01 BATERIA; 01 AMP. CONTRA-BAIXO 01 CX 15” E 01 CAIXA 4X10"; 01 AMP DE GUITARRA; 01 KIT DE MICROFONES PARA BATERIA (10 MIC); 01 KIT DE MICROFONES PARA PERCUSSÃO (08 MIC); 10 MICROFONES COM FIO E PEDESTAL; 24	UN - UNIDADE	2	24.367,73	48.735,46

ASSINATURA CPL

		PEDESTAIS E GARRAS; 02 MICROFONES SEM FIO; 02 IN EAR SEM FIO; 08 PRATICÁVEIS 08 CUBOS; 12 PAU DE CARGA.				
3	381625	ILUMINAÇÃO COMPLETA PARA SHOW DE ATE 15.000 PESSOAS CONTENDO: MESA DIGITAL COM 06 SAÍDAS DMX512; 24 CANHÕES PAR LED 3W RGB; 08 CANHÕES COB LED; 12 WASH MOVING LED; 24 MOVING BEAM; 06 BRUTS DE 06 LÂMPADAS; 06 STROBOS LED; MÁQUINAS DE FUMAÇA DIGITAL PADRÃO DMX, 36 CANAIS DE DIMMER COM SISTEMA DIGITAL; DMX512; 36 CANAIS DE SAÍDAS DE ENERGIA 1KW COM DISJUNTOR; 01 RACK DE DISTRIBUIÇÃO DE ENERGIA; 01 SISTEMA DE CABEAMENTO E DISTRIBUIÇÃO DE ENERGIA; 01 SISTEMA DE DISTRIBUIÇÃO DE SINAL DIGITAL, SPLITTER 08.	UN - UNIDADE	2	23.494,40	46.988,80
6	381627	CAMARIM MODULAR 05X05M – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS: CAMARIM DO TIPO MODULAR, CONTENDO 1 SALA CLIMATIZADA, MOBILIÁRIO COMPLETO CONFORME RIDER (SOFÁS, MESAS, CADEIRAS, ESPELHOS DE CAMARIM, AR-CONDICIONADO, CABIDEIROS, FRIGOBAR), SANITIZAÇÃO E LIMPEZA.	UN - UNIDADE	1	6.446,40	6.446,40
10	381628	LOCAÇÃO DE TRELIÇA BOX TRUSS Q30 - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS: LOCAÇÃO DE TRELIÇA BOX TRUSS Q30, COM PEÇAS DE TAMANHOS DE 1 METRO A 5 METROS, INCLUSO CUBOS, PAU DE CARGA, SLEEVES, PARAFUSOS COM MONTAGEM E DESMONTAGEM PARA TESTEIRA DO PALCO TEMÁTICO, INCLUSO TRANSPORTE	UN - UNIDADE	800	129,72	103.776,00
4	382128	COBERTURA 50X20 METROS, MODELO GEO TÚNEL EM FORMATO DE ARCO COM LONAS ANTI CHAMA COM ALTURA DE 9 METROS	UN - UNIDADE	2	52.815,73	105.631,46
7	382132	GRADE INIBIDORA - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS: LOCAÇÃO COM MONTAGEM E DESMONTAGEM DE FECHAMENTO, TIPO GRADE INIBIDORA, COM ESTRUTURA EM TUBOS GALVANIZADO 1¼ DE DIÂMETRO E	UN - UNIDADE	120	62,14	7.456,80

Fls..
ASSINATURA CPL

		2,65MM DE ESPESSURA, MEDINDO APROXIMADAMENTE 2,15M X 1,10M, MODULAR.				
1	382144	PALCO TAMANHO 18 X 14, COM MONTAGEM E DESMONTAGEM, PARA EVENTOS DE SUPER PORTE, OBEDECENDO ÀS SEGUINTES ESPECIFICAÇÕES: - DIMENSÕES: 18 METROS DE FRENTE X 14 METROS DE PROFUNDIDADE, ALTURA DO PISO: AJUSTÁVEL ENTRE 01 E 02 METROS; - COBERTURA EM BOX TRUSS DE ALUMÍNIO E LONA ANTI- CHAMAS.	UN - UNIDADE	2	24.826,20	49.652,40
9	382910	GERADOR DE 180KVA - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS: LOCAÇÃO DE 01 GERADOR SILENCIADO, PARTIDA MANUAL OU AUTOMÁTICA, POTÊNCIA DE 180 KVA, TENSÃO DE 117 E 220,00 VOLTS, CICLAGEM EM 60,00 HZ A 1.800,00 RPM, COM MOTOR A DIESEL, TURBINADO, CABOS ELÉTRICOS, ACOMPANHADO COM CHAVE DE LIGAÇÃO/REVERSÃO COMPATÍVEIS, HORIMETRO, ATERRAMENTO DE ACORDO COM AS NORMAS TÉCNICAS, INCLUSO TRANSPORTE, MONTAGEM, INSTALAÇÕES NECESSÁRIAS, OPERADORES E DESMONTAGEM.	UN - UNIDADE	1	3.586,53	3.586,53
5	384268	GERADOR DE 250KVA – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS: LOCAÇÃO DE GERADOR MÓVEL, CARENADO E SILENCIOSO, DIESEL TRIFÁSICO 220/380/440V, 60HZ, MOTOR TURBO 6 CILINDROS, AVR (REGULADOR AUTOMÁTICO DE TENSÃO) E CONTROLE ELETRÔNICO DE ROTAÇÃO; PAINEL COM VOLTÍMETRO, AMPERÍMETRO, FREQUENCÍMETRO E PROTEÇÃO; INCLUSO: CABOS DE POTÊNCIA (50 A 100 M), CHAVE SECCIONADORA/DISJUNTORA, CAIXA DE PASSAGEM, ATERRAMENTO, TÉCNICO OPERADOR HABILITADO, MOBILIZAÇÃO/DESMOBILIZAÇÃO E COMBUSTÍVEL SUFICIENTE PARA ATÉ 12 H DE OPERAÇÃO CONTÍNUA (OU CONFORME DURAÇÃO DO EVENTO), COM BACKUP DE ÓLEO LUBRIFICANTE E KIT EMERGENCIAL; CHAVE REVERSORA QUANDO APLICÁVEL E	UN - UNIDADE	1	4.440,66	4.440,66

Fls..
ASSINATURA CPL

		SISTEMA DE ATERRAMENTO CONFORME NBR 5410/14039.				
VALOR TOTAL >>>>						412.091,39

LOTE 02 – INFRAESTRUTURA JORNADA DA FÉ, NOITE GOSPEL E MISS MATUPÁ 2027 (17/06/2027, 18/06/2027 e 19/06/2027): eventos previstos para o exercício de 2027, com infraestrutura disponível até 20/06/2027:

Seq	Item	Descrição	UN. MEDIDA	QTD	Valor Unit. Referência	Valor Referência
11	377188	PAINEL DE LED DE ALTA QUALIDADE, PARA MÍDIAS DE FOTO, VÍDEO, IMAGEM, TEXTO, E CONECTOR DE ENTRADA PARA RECEBER FILMAGEM AO VIVO; MEDINDO 6X3M, SISTEMA ABRIR E FECHAR.	UN - UNIDADE	3	10.789,38	32.368,14
14	378627	SISTEMA DE TRANSMISSÃO DE LIVE: CAPTAÇÃO DE ÁUDIO E VÍDEO AO VIVO EM STREAMING NA INTERNET EM CANAIS OFICIAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ BEM COMO REDES SOCIAIS.	UN - UNIDADE	1	6.563,09	6.563,09
13	378629	ILUMINAÇÃO CÊNICA PARA PASSARELA - 32 PAR LED 5W RGBWA, 06 COB LED, 06 STROBOS 3KW, 12 BEAM 230, PARA ILUMINAR A PASSARELA; 16 PONTOS DE LUZES PARA BANNERS; 100 METROS DE BOX Q30 PARA FIXAÇÃO DAS LUZES SOBRE A PASSARELA.	DIA	1	7.518,10	7.518,10
8	380981	BANDA MUSICAL: BANDA DE RENOME REGIONAL, COM 15 INTEGRANTES ENTRE MÚSICOS, CANTORES, BAILARINOS, TÉCNICOS E PRODUTORES, REPERTÓRIO COM BOM ACERVO, ECLÉTICO DE MÚSICAS POPULARES CLÁSSICAS E MODERNAS. A BANDA FARÁ APRESENTAÇÕES: NO DIA 22/06/2024 NA VIRADA PARA 23/06/2024, O HORÁRIO DO SHOW SERÁ DAS 22 HORAS ATÉ AS 03 HORAS DA MANHÃ COM INTERVALOS A SEREM DEFINIDOS PELO MUNICÍPIO, SENDO UM TOTAL DE 05 HORAS DE SHOW.	UN - UNIDADE	1	24.587,50	24.587,50

Fls.. ASSINATURA CPL

10	381628	LOCAÇÃO DE TRELIÇA BOX TRUSS Q30 - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS: LOCAÇÃO DE TRELIÇA BOX TRUSS Q30, COM PEÇAS DE TAMANHOS DE 1 METRO A 5 METROS, INCLUSO CUBOS, PAU DE CARGA, SLEEVES, PARAFUSOS COM MONTAGEM E DESMONTAGEM PARA TESTEIRA DO PALCO TEMÁTICO, INCLUSO TRANSPORTE	UN - UNIDADE	700	129,72	90.804,00
12	382127	PISO ANTIDERRAPANTE DE MADEIRITE NAVAL, COM QUADRO DE FERRO TAMANHO 2X1 INCLUSO MONTAGEM E DESMONTAGEM	UN - UNIDADE	100	82	8.200,00
9	382910	GERADOR DE 180KVA - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS: LOCAÇÃO DE 01 GERADOR SILENCIADO, PARTIDA MANUAL OU AUTOMÁTICA, POTÊNCIA DE 180 KVA, TENSÃO DE 117 E 220,00 VOLTS, CICLAGEM EM 60,00 HZ A 1.800,00 RPM, COM MOTOR A DIESEL, TURBINADO, CABOS ELÉTRICOS, ACOMPANHADO COM CHAVE DE LIGAÇÃO/REVERSÃO COMPATÍVEIS, HORIMETRO, ATERRAMENTO DE ACORDO COM AS NORMAS TÉCNICAS, INCLUSO TRANSPORTE, MONTAGEM, INSTALAÇÕES NECESSÁRIAS, OPERADORES E DESMONTAGEM.	UN - UNIDADE	3	3.586,53	10.759,59

Fls.. _____
ASSINATURA CPL

15	384269	SONORIZAÇÃO - SOM PARA UM PÚBLICO ESTIMADO DE 3.500 MIL PESSOAS COM SISTEMA DO P.A. (PUBLIC ADRESS): 16 CAIXAS LINE ARRAY; 16 SUBGRAVES 2X18”; 01 MESA DE SOM DIGITAL DE 48 CANAIS COM 08 GRUPOS DE VCA, 08 AUXILIARES PARA INSERT DE 04 EQUALIZADORES GRÁFICOS DE 31 BANDAS E 04 PROCESSADORES DE EFEITOS, 08 GRUPOS DE MATRIX PARA PROCESSAMENTO DO ÁUDIO ENVIADO PARA OS PAS DE DELAY E FRONT FILL, COMPATÍVEL COM RIDER SHOW NACIONAL SISTEMA FRONT FILL: SISTEMA POSICIONADO PARA COBERTURA SONORA NA FRENTE DO PALCO, COM 02 CX PROCESSADAS E ESTÉREO SISTEMA DE MONITORAÇÃO: 01 MESA DE SOM DIGITAL COM 48 CANAIS DE ENTRADA E 16 SAÍDAS AUXILIARES; 04 MONITORES DE CHÃO COM VIAS INDEPENDENTES, 08 VIAS MONITORAS ESTÉREO INDEPENDENTES DE FONE DE OUVIDO; SIDE FILL: 03 VIAS, PROCESSADAS, DUPLO E ESTÉREO; BACK LINE: 01 BATERIA; 01 AMP. CONTRA-BAIXO 01 CX 15” E 01 CX 4X10”; 01 AMP DE GUITARRA; SISTEMA DE MICROFONES COM PEDESTAIS E GARRAS E 04 MICROFONES SEM FIO, 08 PRATICÁVEIS COM REGULAGEM DE ALTURA, SISTEMA GERAL DE ENERGIA, SISTEMA DE DISTRIBUIÇÃO DE ENERGIA, SISTEMA DE CABEAMENTO DE SINAL DO ÁUDIO; SISTEMA DE COMUNICAÇÃO ENTRE P.A E MONITOR.	UN - UNIDADE	3	4.530,34	13.591,02

Fls.. ASSINATURA CPL

16	384270	ILUMINAÇÃO: ILUMINAÇÃO DO PALCO DE SHOW, PARA UM PÚBLICO ESTIMADO DE 3.500 PESSOAS ESTRUTURA BOX TRELIÇAS DE ALUMÍNIO: 80M DE BOX Q30, COM 03 LINHAS DE 12M, 6 METROS DE LATERAL E 05 METROS DE ALTURA, INCLUINDO TALHAS, BASE, SLEEVE, CUBOS E PAU DE CARGA; SISTEMA DE ILUMINAÇÃO: 01 MESA DIGITAL COM 04 SAÍDAS DMX512; 30 CANHÕES PARES LED 3W RGB; 12 CANHÕES DE LUZ PAR 64, 08 MOVING LED; 20 MOVING BEAM, 02 MÁQUINAS DE FUMAÇA DIGITAL PADRÃO DMX 512 COM CIRCULADOR, 04 MINI BRUTS, 36 CANAIS DE DIMMER COM SISTEMA DIGITAL DMX512, SISTEMA DE DISTRIBUIÇÃO DE ENERGIA, SISTEMA DE CABEAMENTO DE SINAL DIGITAL.	UN - UNIDADE	3	4.300,00	12.900,00
					VALOR TOTAL >>>>	207.291,44

1.10.1. Os quantitativos indicados nas planilhas são estimativos e servem para dimensionamento do registro de preços, não havendo obrigação de contratação integral pela Administração

2. FUNDAMENTAÇÃO E NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada nos Estudos Técnicos Preliminares. Parte deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da presente contratação encontra-se devidamente previsto no Plano de Contratações Anual (PCA) do Município de Matupá/MT, exercício 2026, conforme especificado no Estudo Técnico Preliminar, em atendimento ao disposto no art. 12, inciso VII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Após análise das possíveis soluções, foi definido que será realizado pregão eletrônico, na modalidade menor preço por LOTE, para **formação de Ata de Registro de Preços**, alinhada com as necessidades da Administração Pública. O registro de preços destina-se a **eventual e futura contratação**, considerando que os eventos estão planejados ao longo de aproximadamente um ano e estão sujeitos a imprevisibilidades que podem alterar datas, quantitativos ou a própria necessidade de contratação. Os serviços deverão ser de ótima qualidade e atender às especificações exigidas.

3.1.1. Justificativa para a Indivisibilidade do Lote 01 — Infraestrutura Réveillon

A composição do Lote 01, destinado exclusivamente à realização do Réveillon 2026/2027, justifica-se pela necessidade de contratação integrada dos serviços de

Fls.
ASSINATURA CPL

infraestrutura, considerando que se trata de um único evento, cuja estrutura exige planejamento conjunto, compatibilidade técnica e execução coordenada. O agrupamento dos itens busca assegurar que todos os serviços sejam executados por uma única empresa, evitando incompatibilidades entre equipamentos, estruturas e sistemas, bem como possíveis conflitos operacionais entre diferentes fornecedores.

A adoção do lote único para este evento fundamenta-se nos seguintes aspectos:

a) **Integração técnica:** garantir a compatibilidade entre as estruturas, equipamentos e serviços contratados, permitindo o funcionamento conjunto e adequado de toda a infraestrutura do evento;
b) **Coordenação operacional:** assegurar que a montagem, instalação, operação e desmontagem sejam realizadas de forma integrada, respeitando os cronogramas e as necessidades técnicas da programação;
c) **Responsabilidade centralizada:** atribuir a uma única empresa a responsabilidade pela execução integral dos serviços, facilitando a fiscalização, a comunicação e a resolução de eventuais falhas técnicas;
d) **Eficiência administrativa:** reduzir os custos operacionais e administrativos decorrentes do gerenciamento de múltiplos contratos, centralizando o acompanhamento e a fiscalização em um único responsável;
e) **Economicidade e segurança:** favorecer o planejamento logístico e o aproveitamento conjunto dos equipamentos e recursos necessários, reduzindo riscos de incompatibilidades, atrasos e custos adicionais que possam comprometer a realização do evento.

Dessa forma, considerando a interdependência dos serviços e a necessidade de funcionamento conjunto da infraestrutura, o agrupamento dos itens em lote único apresenta-se como alternativa tecnicamente adequada e potencialmente mais vantajosa para a Administração, preservando a qualidade, a organização e a eficiência na realização do Réveillon 2026/2027.

3.1.2. Justificativa para a Indivisibilidade do Lote 02 — Infraestrutura Jornada da Fé, Noite Gospel e Miss Matupá

A composição do Lote 02, que contempla os eventos Jornada da Fé, Noite Gospel e Miss Matupá, justifica-se pela necessidade de planejamento e execução coordenada dos serviços de infraestrutura destinados às programações promovidas pelo Município. Embora sejam eventos distintos, integram a programação comemorativa do aniversário do Município de Matupá, sendo realizados em datas consecutivas, o que estabelece uma relação operacional entre as festividades e possibilita o planejamento conjunto da infraestrutura necessária. Considerando a proximidade entre as datas, torna-se viável o aproveitamento e a continuidade de determinadas estruturas e equipamentos, bem como a otimização dos serviços de montagem, instalação, operação e desmontagem, evitando retrabalhos, deslocamentos desnecessários e custos operacionais adicionais.

Fls.. ASSINATURA CPL

O agrupamento dos itens em lote único busca assegurar que uma única empresa seja responsável pelo atendimento das demandas dos três eventos, fundamentando-se nos seguintes aspectos:

a) **Padronização técnica:** garantir compatibilidade entre os equipamentos e estruturas disponibilizados, mantendo um padrão adequado de qualidade e funcionamento dos serviços;

b) **Planejamento logístico integrado:** possibilitar que uma única empresa organize e coordene o transporte, a disponibilização de equipamentos, a montagem e a desmontagem, conforme os cronogramas e as necessidades específicas de cada evento, considerando a realização em datas consecutivas;

c) **Continuidade e organização da programação:** considerando que os três eventos serão realizados em dias consecutivos, a contratação de uma única empresa favorece a manutenção da organização, acompanhamento e conservação das estruturas durante todo o período das festividades, garantindo a continuidade operacional entre uma programação e outra, evitando desmontagens desnecessárias, alterações na logística e possíveis conflitos na execução dos serviços.

d) **Responsabilidade centralizada:** concentrar em uma única contratada a responsabilidade pela execução dos serviços, permitindo maior controle sobre os prazos, a qualidade e o cumprimento das obrigações contratuais;

e) **Eficiência administrativa:** facilitar a gestão e a fiscalização contratual, reduzindo a necessidade de acompanhamento de múltiplos fornecedores e evitando possíveis conflitos de responsabilidades;

f) **Economicidade e otimização de recursos:** possibilitar melhor aproveitamento da logística, mão de obra, transporte e equipamentos, considerando o planejamento conjunto dos eventos e a possibilidade de utilização dos mesmos recursos operacionais em diferentes datas.

Dessa forma, o agrupamento dos itens em lote único busca proporcionar maior eficiência administrativa, organização operacional e otimização dos recursos públicos, considerando que os três eventos, apesar de suas particularidades, compõem uma mesma programação comemorativa e possuem proximidade de execução, justificando o planejamento e a contratação integrada dos serviços, desde que demonstrada sua viabilidade técnica e vantajosidade econômica para a Administração.

3.2. A CONTRATANTE está obrigada a fornecer os itens conforme apresentado na proposta.

3.3. A contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de produção de shows artísticos e fornecimento de infraestrutura para a realização das festividades da Jornada da Fé, Noite Gospel, Desfile Miss Matupá 2026 e Réveillon 2026/2027 tem como objetivo garantir a organização, a qualidade e a segurança dos eventos, proporcionando momentos de lazer, cultura, entretenimento e confraternização à população matupaense. Busca-se, assim, valorizar as tradições locais, celebrar as festividades do Município e a chegada do novo ano, oferecendo uma programação agradável e memorável para toda a comunidade.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Fls.. _____
ASSINATURA CPL

4.1. Não será exigida a apresentação de equipe mínima prévia para execução dos serviços, sem prejuízo da comprovação da qualificação técnica dos responsáveis técnicos previstos na seção 8 deste Termo de Referência e da alocação, pela contratada, da equipe necessária ao cumprimento das obrigações assumidas.

4.2. Para a participação, o licitante deverá estar em situação regular com suas obrigações fiscais e trabalhistas, bem como, possuir liberação específica de funcionamento de órgão de fiscalização.

4.3. A contratada não precisa ter sede na cidade de Matupá - MT.

4.4. Para este processo, não há vedação de marca, uma vez que a contratada terá que atender à necessidade da contratante com serviços de qualidade, conforme a descrição dos itens.

4.5. Será admitida a subcontratação parcial do objeto licitatório em até 70% (setenta por cento) do valor total registrado/contratado por lote, mediante prévia e expressa autorização do Município de Matupá, observadas as seguintes disposições e limites legais estabelecidos no art. 122 da Lei Federal nº 14.133/2021:

4.5.1. O percentual de subcontratação admitido abrange a contratação de atrações artísticas/bandas musicais, serviços especializados de sonorização, iluminação, geradores, estruturas temporárias e apoio logístico/operacional, sendo expressamente vedada a subcontratação integral do lote ou a transferência da gestão e coordenação geral do evento.

4.5.2. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da contratada perante o Município de Matupá pela perfeita e fiel execução de todas as obrigações contratuais, cabendo-lhe a supervisão, fiscalização e coordenação direta de todos os serviços prestados por terceiros.

4.5.3. A subcontratação dependerá de prévia aprovação da Administração Municipal, devendo a empresa contratada apresentar documentação comprobatória de que a subcontratada atende aos requisitos de habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, além da qualificação técnica necessária para a execução da parcela que lhe for confiada.

4.5.4. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica que incorra nas hipóteses de impedimento ou conflito de interesses previstos nos artigos 14 e 48, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como de empresas cujos sócios ou dirigentes mantenham vínculo familiar (cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau) com dirigentes do órgão contratante ou agentes públicos envolvidos na licitação e na fiscalização do contrato

4.6. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

Fls.. _____
ASSINATURA CPL

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1.1. Entregar os serviços dentro dos padrões estabelecidos pela Prefeitura Municipal, de acordo com as especificações do edital, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento das condições estabelecidas.

5.1.2. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando a prestação dos serviços de sua responsabilidade.

5.1.3. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade na prestação dos serviços, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.

5.1.4. A falta de quaisquer dos COMPONENTES que compete a esse instrumento, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução da entrega do serviço e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições aqui estabelecidas.

5.1.5. Comunicar imediatamente a Prefeitura Municipal qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outras julgadas necessárias para recebimento de correspondência.

5.1.6. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes.

5.1.7. Fiscalizar o perfeito cumprimento na prestação dos serviços a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida por esta Prefeitura.

5.1.8. Indenizar terceiros e/ou à própria Prefeitura em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, pelos danos ou prejuízos causados por sua culpa ou dolo, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes.

5.2. DESCRIÇÃO TÉCNICA DOS SERVIÇOS LOTE 01:

5.2.1. O evento será realizado nos dia 31 de dezembro de 2026 e 01 de janeiro de 2027, devendo obrigatoriamente a infraestrutura estar disponível até as 12:00 horas do dia 30 de dezembro de 2026.

5.2.2. Ficará a cargo da empresa contratada verificar todos os equipamentos, materiais e mão de obra necessário para a instalação da infraestrutura do evento.

Fls.. ASSINATURA CPL

5.2.3. Incumbirá à Contratada providenciar o isolamento da área de realização do evento, e com instalações de grades de contenção, visando garantir o controle de acesso, segurança, bem como, isolamento em torno do palco para evitar tumulto e acesso. Verificar os geradores de energia, a diesel, para os equipamentos de som e iluminação

5.2.4. Verificar toda a instalação do sistema de iluminação do palco e conferir todos os serviços necessários para iluminação acima descritos nos itens.

5.2.5. Verificar além da parte de instalação/iluminação, a manutenção elétrica do evento.

5.2.6. A Contratada deverá manter contato direto com o Fiscal do Contrato e a Secretaria solicitante durante todo o período de montagem e instalação das estruturas, comunicando imediatamente qualquer imprevisto, atraso ou necessidade de alteração na execução dos serviços, atendendo prontamente às orientações da Administração e não realizando modificações sem prévia autorização.

5.2.7. A Contratada deverá providenciar e apresentar todas as Anotações de Responsabilidade Técnica (ARTs) referentes aos serviços e estruturas sob sua responsabilidade, conforme exigências da Prefeitura Municipal e dos órgãos competentes, devidamente emitidas por profissionais habilitados e registradas junto ao CREA, em conformidade com a Lei Federal nº 6.496/1977. As ARTs deverão ser encaminhadas à Secretaria solicitante após o recebimento da respectiva Nota de Autorização de Despesa (NAD), observando rigorosamente os prazos nela estabelecidos, de modo a possibilitar a análise e aprovação do Projeto de Segurança Contra Incêndio e Pânico junto ao Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Mato Grosso (CBMMT). Todos os custos relativos à elaboração, emissão, registro e pagamento das respectivas taxas serão de inteira responsabilidade da Contratada, sem qualquer ônus adicional ao Município, devendo a empresa providenciar eventuais correções ou complementações documentais solicitadas pelos órgãos competentes dentro dos prazos estabelecidos.

5.3. DESCRIÇÃO TÉCNICA DOS SERVIÇOS LOTE 02:

5.3.1. Elaborar um planejamento detalhado de forma que a estrutura orne com a decoração do evento, conforme passado por secretaria solicitante;

5.3.2. Projetar um esquema de iluminação que valorize a decoração e crie uma atmosfera envolvente;

5.3.3. Selecionar materiais de alta qualidade e que estejam de acordo com a temática escolhida;

5.3.4. Disponibilizar profissionais especializados para conduzir as atividades técnicas da proposta apresentada, não havendo qualquer vínculo empregatício com a Prefeitura, e os custos com ajuda de custo, alimentação e hospedagem serão assumidos integralmente pela contratada;

Fls.. ASSINATURA CPL

5.3.5. O evento será realizado nos dias 17, 18 e 19 de junho de 2027, devendo obrigatoriamente a infraestrutura estar montada e apta para funcionamento até as 10:00 horas do dia 17 de junho de 2027 e ficar disponível até o encerramento do evento que será no dia 20 de junho de 2027.

5.3.6. É responsabilidade da Empresa Contratada **providenciar as** Anotações de Responsabilidade Técnica junto ao CREA/MT, assinadas por um Engenheiro Elétrico e um Engenheiro Civil;

5.3.7. A contratada se responsabiliza em retirar os materiais e equipamentos utilizados imediatamente após a realização dos eventos, bem como o recolhimento e acondicionamento do lixo proveniente da execução dos serviços;

5.3.8. A Empresa contratada será responsável pelo fornecimento de mão de obra e todos os equipamentos pertinentes a função durante a execução dos serviços;

5.3.9. O Licitante deverá garantir a melhor qualidade dos serviços, assumindo inteira responsabilidade pela execução dos serviços solicitados. Os serviços de apoio deverão operar ao longo de todo o evento, sendo responsabilidade da empresa contratada organizar a escala de trabalho e de intervalos de forma a garantir o bom funcionamento de todos os serviços contratados para atender a toda duração do Evento;

5.4. PRAZOS DE ENTREGA

5.4.1. Prazos Gerais

5.4.1.1. Os prazos de entrega serão contados a partir do dia útil seguinte ao recebimento da Ordem de Fornecimento ou da Nota de Autorização de Despesas (NAD), conforme especificado para cada categoria de item, observando-se o disposto nos subitens abaixo.

5.4.2. Prazos Específicos

5.4.2.1. Considerando tratar-se de eventos de grande porte, todos os serviços de montagem, instalação e disponibilização das estruturas deverão estar integralmente concluídos e em pleno funcionamento com antecedência mínima de 02 (dois) dias da data de realização de cada evento, possibilitando à Administração a realização de vistorias, testes e eventuais ajustes necessários. Após o recebimento da NAD, a Contratada deverá manter contato direto com a Secretaria solicitante para alinhamento do cronograma de execução, horários de entrega, montagem, instalação, operação e desmontagem dos serviços, observando rigorosamente as orientações e os prazos estabelecidos pela Administração. Todos os alinhamentos operacionais deverão ser tratados diretamente com a Secretaria solicitante ou servidor por ela designado, garantindo a organização e o cumprimento das demandas específicas de cada evento, e serão informados dos locais previamente indicados pela Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Turismo e Cultura.

Fls.. ASSINATURA CPL

5.4.3. Responsabilidade pela Qualidade e Logística

5.4.3.1. A Contratada assume integral responsabilidade pela qualidade dos produtos/serviços, devendo garantir que todos os itens entregues atendam aos padrões de excelência exigidos, conforme disposto no art. 12 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990).

5.4.3.2. Toda a logística de transporte, traslado, montagem, desmontagem, movimentação, encargos trabalhistas, equipe contratada, tributos fiscais, seguros e demais custos diretos e indiretos necessários à execução da entrega e instalação correrão por exclusiva conta e risco da Contratada, sem qualquer ônus adicional para o Município de Matupá/MT.

5.4.3.3. A Contratada deverá providenciar:

a) instalação e montagem dos itens com instalação, por profissionais habilitados e com conhecimentos técnicos específicos sobre os produtos;
b) operação e suporte técnico para garantir o correto funcionamento dos sistemas elétricos e luminosos;
c) testes de funcionamento e demonstração dos equipamentos ao fiscal, antes do recebimento definitivo;

6. GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO/CONTRATO

6.1. O DETENTOR DA ATA/CONTRATO deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATO o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostilamento.

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 o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura da Ata de Registro de Preço/Contrato ou documento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do

Fls.. ASSINATURA CPL

objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. A execução da Ata de Registro de Preço/Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) da Ata/Contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.7. O fiscal da Ata de Registro de Preço/Contrato acompanhará a execução da ata de registro de preço/contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na ata de registro de preço/contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração:

6.7.1. O fiscal da Ata de Registro de Preço/contrato anotará no histórico de gerenciamento da ata de registro de preço/contrato todas as ocorrências relacionadas à execução da ata de registro de preço/contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal da ata de registro de preço/contrato emitirá notificações para a correção da execução da ata de registro de preço/contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 4488, de 2023, art. 19, III);

6.7.3. O fiscal da ata de registro de preço/contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da ata de registro de preço/contrato nas datas aprazadas, o fiscal da ata de registro de preço/contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor da ata de registro de preço/contrato;

6.7.5. O fiscal da ata de registro de preço/contrato comunicará ao gestor da ata de registro de preço/contrato, em tempo hábil, o término da ata de registro de preço/contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

6.7.6. O fiscal da ata de registro de preço/contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

Fls.. _____
ASSINATURA CPL

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

6.8. O gestor da ata de registro de preço/contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da ata de registro de preço/contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento da ata de registro de preço/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 da ata de registro de preço/contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.8.1. O gestor da ata de registro de preço/contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da ata de registro de preço/contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento da ata de registro de preço/contrato, a exemplo da ordem de consumo, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações da ata de registro de preço/contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

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

6.8.3. O gestor da ata de registro de preço/contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.8.4. O gestor da ata de registro de preço/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.

Fls.. ASSINATURA CPL

6.8.5. O gestor da ata de registro de preço/contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7. PAGAMENTO

7.1. Os pagamentos serão realizados mediante serviço prestado, ao término da execução de cada item exposto no termo de referência. A nota fiscal do serviço prestado deverá estar acompanhada da respectiva Ordem de Fornecimento.

7.2. Os bens/serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização da ata/contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

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

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.

7.6. 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.

7.6.1. 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.

7.7. 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;

Fls.. ASSINATURA CPL

c) os dados do contrato/ata e do órgão contratante;
d) o período respectivo de execução da ata de registro de preço/contrato;
e) número do empenho e/ou solicitação de fornecimento;
f) o valor a pagar; e
g) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.8. 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.

7.9. O CONTRATANTE não se responsabiliza pelo pagamento de notas fiscais sem a apresentação das respectivas requisições expedidas e assinadas pelo Departamento responsável.

7.10. A Contratada deverá apresentar as seguintes regularidades, acompanhado das notas fiscais ou instrumento de cobrança equivalente:

7.10.1. Certidão Negativa de Tributos Federais unificada com a CND-INSS, fornecida pela Fazenda Federal, e a Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional.

7.10.2. Certidão de Regularidade de Tributos Municipais.

7.10.3. Certidão de Regularidade de Tributos Estaduais.

7.10.4. Certidão de Regularidade com Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

7.10.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

7.11. A validade das certidões deverá ser correspondente a programação de pagamento, devendo o contratado ficar responsável pela conferência de tal validade.

7.12. Nenhum pagamento será efetuado a contratada enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

7.13. Constatando-se 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.

Fls.. ASSINATURA CPL

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, caso o contratado não regularize sua situação.

7.16. O CNPJ da contratada constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento de contratação.

7.17. O CONTRATANTE não se responsabiliza pelo pagamento de notas fiscais sem a apresentação das respectivas requisições expedidas e assinadas pelo Departamento responsável.

7.18. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a entrega do objeto/prestação dos serviços, observado o cronograma de pagamento estabelecido pela Prefeitura Municipal de Matupá, em conformidade com art. 141 da Lei 14.133/2021.

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

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

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

7.21.1. 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.

8. SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:
Habilitação Jurídica.

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

8.1.2. Em se tratando de **Microempreendedor Individual – MEI**: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor.

8.1.3. No caso de **sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada –**

Fls.. ASSINATURA CPL

EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

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

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

8.1.6. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade **empresária estrangeira** em funcionamento no País.

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

Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista;

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

8.1.9. Prova da inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

8.1.10. 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);

8.1.11. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual:

8.1.11.1. Atenham-se os licitantes que, para os Estados que ainda não emitem Certidão Unificada de regularidade fiscal, deverão ser apresentadas tanto a certidão expedida pela Secretaria de Fazenda quanto pela Procuradoria Geral do Estado, ou outros órgãos correlatos, que atestem a inexistência de créditos tributários ou não tributários inscritos ou não em Dívida Ativa.

8.1.12. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal.

8.1.13. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

Fls.. ASSINATURA CPL

8.1.14. Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

Qualificação Econômico-financeira:

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

8.1.15.1. Caso não conste expressamente o prazo de validade, será considerada válida a Certidão de que trata o item anterior que tenha sido emitida no máximo até 180 (cento e oitenta) dias da data de abertura do certame.

8.1.15.2. As certidões de falência solicitadas perante o Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso, seja de forma presencial ou pelo site oficial, no campo tipos de parte, devem ser selecionadas as opções AUTOR/MOVIDAS POR e RÉU/DESFAVOR.

8.1.15.3. Assim, a certidão emitida pelo TJMT que constar apenas a opção AUTOR/MOVIDAS POR ou apenas a opção RÉU/DESFAVOR não será suficiente para atestar a inexistência de ações de falência e concordata para cumprimento da lei de licitações.

8.1.15.4. Para os licitantes dos demais estados, deverão certificar-se de que as certidões expedidas em suas comarcas, mesmo que não contenham especificamente os termos acima, atestam a inexistência de ações de falência e concordata movidas pelo autor ou em face do mesmo, uma vez que, diante de cada caso concreto, o pregoeiro poderá realizar diligências a fim de verificar o atendimento das informações mínimas necessárias para a certificação exigida pela Lei.

8.1.16. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais:

8.1.16.1. As empresas criadas no exercício financeiro deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

8.1.16.2. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

8.1.16.3. Comprovação da boa situação financeira por uma das seguintes formas:

Fls.. _____
ASSINATURA CPL

8.1.16.3.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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

8.1.16.3.2. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital social ou patrimônio líquido de 10% do valor proposto pela licitante para o item/lote pertinente.

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

8.1.16.3.4. As Normas Brasileiras de Contabilidade não estabelecem data limite para que a empresa tenha suas Demonstrações Contábeis concluídas e transcritas no Livro Diário. Desta forma, conforme Lei nº 6.404/76 (art. 132), Código Civil Brasileiro (art. 1.078), Processo nº 18.737-2/2018 do TCE/MT, Acórdão nº 1999/2014-Plenário do TCU, e considerando o prazo de entrega da Escrituração Contábil Digital (ECD) fixado pela Instrução Normativa RFB nº 2.142/2023 (último dia útil do mês de junho do ano subsequente), estabelece-se para este processo licitatório:

Período da consulta/entrega da proposta	Exercícios sociais aceitos
Até o último dia útil do mês de junho (inclusive)	2023 e 2024
A partir do primeiro dia útil do mês de julho	2024 e 2025

Parágrafo único. O prazo de "último dia útil de junho" refere-se à data-limite para transmissão da ECD ao SPED, nos termos da IN RFB nº 2.142/2023, servindo como referência para definição dos exercícios sociais exigíveis.

8.1.16.3.5. Somente serão aceitas as Demonstrações Contábeis (Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício) ou Livro Diário (desde que no mesmo estejam inseridas o Balanço Patrimonial e a Demonstração do Resultado Exercício) se estes estiverem devidamente registrados na Junta Comercial ou órgão equivalente, conforme Resolução de Consulta Nº 10/2018 do Tribunal de Contas do Estado de MT. Esta exigência deve-se ao fato desta licitação ser um registro de preço que ficará valido por 01 ano, podendo ser prorrogado.

Fls.. ASSINATURA CPL

8.1.16.3.6. Os tipos societários obrigados e/ou optantes pela Escrituração Contábil Digital – ECD, apresentarão documentos extraído do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped ou através do site da Junta Comercial do Estado da sede da licitante, na seguinte forma:

I. Recibo de Entrega de Livro Digital transmitido através do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped;

II. Balanço e Demonstração do Resultado do Exercício extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped.

Qualificação Técnica:

8.1.17. Apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que a licitante desempenhou ou desempenha serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto deste Termo de Referência, especificamente relacionados à locação, montagem, instalação, operação e desmontagem de infraestrutura para eventos, abrangendo, no mínimo, itens como palcos, estruturas em box truss, coberturas, sonorização, iluminação cênica, painéis de LED e/ou grupos geradores.

8.1.17.1. Para fins de comprovação da capacidade técnica, será exigido atestado que comprove a execução de **montagem de palco e/ou estrutura em box truss com porte compatível** com o objeto deste Termo de Referência, admitindo-se a **soma de atestados** para atingir o quantitativo mínimo, observado o limite de **40% (quarenta por cento)** do maior item de cada lote.

8.1.17.1.1. A fixação do percentual de **40% (quarenta por cento)** para a comprovação da capacidade técnico-operacional fundamenta-se na necessidade de assegurar que a futura contratada detenha experiência proporcional à complexidade e ao porte das estruturas a serem montadas, sem, contudo, inviabilizar a participação de empresas qualificadas. Considerando que os itens de maior relevância dos Lotes (palco de 280m² e estrutura em box truss de 700m²/800m²) envolvem riscos significativos de engenharia, logística e segurança, a exigência de um percentual mínimo de 40% representa um **ponto de equilíbrio** entre a mitigação desses riscos e a **ampla competitividade** do certame. Ademais, o percentual adotado é **inferior ao limite legal de 50%** previsto no art. 67, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, reforçando o caráter não restritivo da medida, em consonância com os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

8.1.17.2. Quando o atestado envolver serviços sujeitos a responsabilidade técnica de engenharia — como montagem de estruturas, instalações elétricas e operação de grupos geradores —, deverá estar acompanhado da respectiva **Certidão de Acervo Técnico – CAT** ou do registro da **ART/RRT** correspondente, emitida pelo CREA/CAU.

8.1.17.3. A Administração se resguarda no direito de diligenciar junto à pessoa jurídica emitente do Atestado/Declaração de Capacidade Técnica, visando obter informações sobre os materiais/serviços, podendo solicitar cópias dos

Fls.. ASSINATURA CPL

respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do fornecimento dos serviços.

8.1.17.4. Os atestados devem conter:

a) identificação do órgão ou empresa emitente;

b) CNPJ da licitante e endereço atualizado da empresa;

c) nome completo, telefone e assinatura do responsável pela emissão;

d) número do contrato ou instrumento equivalente, vigente ou extinto, com a discriminação dos serviços executados;

e) relatório do objeto fornecido e/ou serviços realizados, com indicação de quantitativos e prazos.

8.1.17.5. Serão aceitos atestados fornecidos em nome da **matriz ou de filial** da licitante.

8.1.17.6. Não será considerado atestado emitido por empresa **pertencente ao mesmo grupo empresarial** da licitante, entendendo-se como tal as empresas controladas ou controladoras, ou que tenham pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica como sócio, proprietário ou titular.

8.1.17.7. Não será aceita a **substituição do atestado por cópia de contrato**, admitindo-se a apresentação de cópia do contrato apenas para **complementar** informações do atestado.

8.1.17.8. Em hipótese alguma será aceito atestado emitido pela **própria licitante**, sob pena de infringência ao princípio da moralidade.

8.1.18. Certidão de Registro de Pessoa Jurídica no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA e/ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, em nome da licitante, com validade na data de recebimento dos documentos de habilitação, na qual conste responsável técnico com habilitação para execução dos serviços.

8.1.19. Certidão de Registro de Pessoa Física no CREA e/ou CAU, em nome do profissional de **Engenharia Civil e/ou Arquitetura** responsável pelas estruturas (palco, box truss, cobertura), indicado para execução do objeto, com validade na data de recebimento dos documentos de habilitação.

8.1.20. Certidão de Registro de Pessoa Física no CREA, em nome do profissional de **Engenharia Elétrica** responsável pelas instalações elétricas, grupos geradores e iluminação, indicado para execução do objeto, com validade na data de recebimento dos documentos de habilitação.

Fls.. ASSINATURA CPL

8.1.20.1. Os profissionais indicados nos itens 8.1.19 e 8.1.20 deverão ter **vínculo de prestação de serviço** com a licitante, comprovado por contrato social/estatuto social, Carteira de Trabalho e Previdência Social ou contrato escrito de prestação de serviços, admitindo-se **declaração de compromisso de vinculação futura** em caso de vitória no certame.

8.1.20.2. Certidão de Registro de Pessoa Física no CREA, em nome de **Engenheiro de Segurança do Trabalho**, com validade na data de recebimento dos documentos de habilitação, responsável pela análise dos riscos e pelo plano de segurança das estruturas e das instalações elétricas dos eventos.

8.1.21. Declaração, em papel timbrado da licitante, relacionando os **profissionais responsáveis técnicos** e pela coordenação da execução dos serviços, quais sejam: **Engenheiro Civil e/ou Arquiteto**, **Engenheiro Elétrico** e **Engenheiro de Segurança do Trabalho**, com as respectivas atribuições.

8.1.22. Os responsáveis técnicos elencados deverão pertencer ao **quadro permanente** da licitante ou estar vinculados por contrato de prestação de serviços na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal: sócio com vínculo comprovado por contrato/estatuto social; administrador ou diretor; empregado registrado em CTPS; ou prestador de serviços com contrato escrito firmado com a licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso a licitante se sagre vencedora do certame.

8.1.23. As **Anotações de Responsabilidade Técnica – ART (CREA)** ou **Registro de Responsabilidade Técnica – RRT (CAU)** referentes à montagem das estruturas, às instalações elétricas e à operação dos grupos geradores deverão ser apresentadas pela contratada **antes do início da execução de cada evento**, na forma dos itens 5.2.7 e 5.3.6 deste Termo de Referência.

Das Declarações:

8.1.24. Declaração Unificada que ateste:

a) que a Contratada cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

b) que sua proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de entrega das propostas;

c) o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

d) que a contratada tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

e) que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;

f) o seu não enquadramento em qualquer das proibições estabelecidas pelo art. 14 da Lei nº 14.133/2021;

Fls.. _____
ASSINATURA CPL

g) que cumprirá os prazos de entrega do objeto, conforme solicitado pela Secretaria Municipal requisitante;

h) que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

8.1.25. Preenchimento da Ficha cadastral.

8.2. Não existe um cadastro municipal com no mínimo 3 fornecedores competitivos enquadrados como ME e EPP sediados no local ou regionalmente, por esta razão este processo não tem itens exclusivos para a participação de ME e EPP, nem cota de 25%, conforme exigências do Art. 49 da Lei Complementar 123/2006.

9. OBRIGAÇÃO DO MUNICÍPIO

9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.

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

9.3. Atestar nas notas fiscais e/ou faturas a efetiva entrega do objeto desta ata/contrato, conforme ajuste representado pela nota de empenho.

9.4. Aplicar ao contratado as sanções previstas em lei e na ata/contrato, quando for o caso.

9.5. Fornecer ao contratado todas as informações relacionadas com o objeto da ata/contrato.

9.6. Efetuar o pagamento ao contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos, efetuando a retenção dos tributos devidos, consoante a legislação vigente.

9.7. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.8. Acompanhar e fiscalizar, através de servidor designado pela Administração, o cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas.

9.9. Cientificar o órgão de representação judicial do Município Matupá/MT para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo contratado.

Fls.. ASSINATURA CPL

9.10. Exigir a apresentação de notas fiscais com as requisições fornecidas, recibos, atestados, declarações e outros documentos que comprovem as operações realizadas, o cumprimento de pedidos, o atendimento de providências, o compromisso de qualidade, etc, bem como fornecer ao contratado recibos, atestados, vistos, declarações e autorizações de compromissos que exijam essas comprovações.

9.11. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no termo de referência e seus anexos.

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

9.13. Emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução da ata/contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

9.13.1. A Administração terá o prazo de 10 (dez) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

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

9.15. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, em havendo garantia contratual.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações deste Termo de Referência, edital e seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas.

10.2. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução da ata de registro de preço/contrato.

10.2.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

10.3. Executar o objeto contratado no local e forma indicada pela CONTRATANTE, obedecendo aos prazos estipulados.

Fls.. ASSINATURA CPL

10.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor da ata de registro de preço/contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

10.5. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas da ata/contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

10.6. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste termo, sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE.

10.7. Credenciar junto ao CONTRATANTE um representante, número de telefone e e-mail para prestar esclarecimentos e atender as solicitações, bem como, reclamações que porventura surgirem durante a execução contratual.

10.8. Indicar, a pedido do CONTRATANTE, telefones para contato fora dos horários normais de atendimento, inclusive finais de semana e feriados, para os casos excepcionais que porventura venham a ocorrer.

10.9. 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 ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.

10.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pela ata/contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante.

10.11. Não contratar, durante a vigência da ata/contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.

10.12. Manter durante a execução da ata/contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10.13. Cumprir, durante todo o período de execução da ata/contrato, 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 nº 14.133, de 2021).

10.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da ata/contrato.

Fls.. _____
ASSINATURA CPL

10.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

10.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

10.17. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência da ata/contrato.

10.18. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

10.19. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

10.20. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

10.21. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

10.22. Comunicar ao Fiscal da ata/contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

10.23. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

10.24. Iniciar a entrega dos produtos/serviços no prazo fixado pelo CONTRATANTE, em exato cumprimento as especificações estabelecidas no Termo de Referência.

10.25. Responsabilizar-se pela qualidade final da entrega dos produtos/serviços, fornecer E.P.I.'s (Equipamentos de Proteção Individual) aos funcionários, recolher todos os encargos sociais referentes aos funcionários que trabalharem na mesma.

10.26. Cumprir impreterivelmente os prazos estipulados na ata/contrato e Termo de Referência.

Fls.. _____
ASSINATURA CPL

10.26.1. Providenciar o transporte dos equipamentos necessários para a prestação dos serviços e que necessitem sofrer manutenção preventiva e/ou corretiva, a qual não possa ser efetuada no próprio local, sem ônus adicional para a Administração.

10.26.2. Cumprir e fazer cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho emitidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego e outros órgãos competentes.

10.26.3. Exigir o uso de Equipamentos de Proteção Individual – E.P.I.s por seus trabalhadores, conforme constatada a sua necessidade. 1

10.26.4. Providenciar, às suas expensas, o transporte, destinação e descarte dos resíduos, detritos e entulhos resultantes da prestação de serviço, observando a legislação ambiental pertinente.

10.26.5. Empregar boa técnica na entrega dos produtos/prestação dos serviços.

10.26.6. A entrega dos produtos/execução dos serviços poderá ser realizada fora do horário de expediente e em finais de semana (desde que o receptor dos produtos/serviços esteja disponível pra receber), para garantir o pleno atendimento do interesse público, sem qualquer tipo de ônus para o Município de Matupá-MT.

10.26.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

10.26.8. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução desta ata/contrato.

10.26.9. Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço/entrega dos produtos.

10.27. Da Segurança Estrutural e Prevenção: A Contratada deverá apresentar, previamente à montagem de cada evento, os Laudos Técnicos e as Anotações de Responsabilidade Técnica (ART) emitidas por Engenheiro Civil e Engenheiro Elétrico, atestando a segurança das estruturas (palcos, treliças, arquibancadas, camarotes) e das instalações elétricas, em conformidade com as normas da ABNT.

10.28. Da Prevenção e Combate a Incêndio: A Contratada é obrigada a utilizar materiais com certificação antichama (lonas, palcos, tapetes, etc.) e a disponibilizar, durante todo o período de montagem, realização e desmontagem do evento, extintores de incêndio e sinalização de rotas de fuga, em quantidade e dimensões compatíveis com o porte do evento, atendendo às exigências do Corpo de Bombeiros Militar (CBM-MT).

10.29. Da Redundância de Equipamentos Críticos (Backup): A Contratada deverá providenciar equipamentos de backup (redundância) para os sistemas essenciais à

Fls.. ASSINATURA CPL

segurança e à realização do evento, tais como: geradores de energia, mesas de som, microphones sem fio e equipamentos de iluminação de emergência. Em caso de falha do equipamento principal, a substituição deverá ocorrer imediatamente, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

10.30. Da Presença de Operadores Técnicos: A Contratada deverá manter uma equipe técnica de plantão (operadores de som, luz, energia e montagem) durante todo o período de realização dos eventos. Esses profissionais deverão estar devidamente identificados (crachás/uniformes) e disponíveis para atuar em eventuais problemas técnicos que surjam durante os shows e apresentações.

10.31. Da Limpeza e Conservação do Espaço Público: A Contratada é responsável por manter a área do evento limpa e organizada durante todo o período de montagem e realização. Ao final do evento, deverá realizar a desmontagem e a limpeza completa da área, removendo todos os resíduos, detritos e equipamentos, e restaurando o espaço público às condições originais em que se encontrava antes da montagem, sob pena de multa e ressarcimento pelos danos causados ao erário.

10.32. Da Padronização e Identificação Visual: Todos os profissionais envolvidos na montagem, operação e desmontagem da infraestrutura deverão estar devidamente identificados com crachás e/ou uniformes da empresa contratada, facilitando o controle de acesso e a fiscalização por parte da Administração Pública.

10.33. Da Comunicação e Logística de Acesso: A Contratada deverá fornecer à Administração, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas do início da montagem, a lista nominal de todos os profissionais que atuarão no evento, para fins de credenciamento e liberação de acesso às áreas restritas. Também deverá apresentar o plano de logística de carga e descarga de equipamentos, respeitando os horários e as normas de trânsito do Município.

10.34. Da Sustentabilidade e Descarte de Resíduos: A Contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade na execução do objeto, promovendo a coleta seletiva e o descarte ambientalmente adequado de todos os resíduos gerados durante a montagem, realização e desmontagem do evento, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010) e a legislação municipal pertinente.

10.35. Da Acessibilidade: A Contratada deverá garantir que a infraestrutura montada (palcos, passarelas, banheiros químicos, áreas de circulação) atenda às normas de acessibilidade previstas na ABNT NBR 9050, garantindo o acesso seguro e autônomo de pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida.

10.36. Da Responsabilidade por Danos ao Patrimônio Público: A Contratada será integralmente responsável por quaisquer danos causados ao patrimônio público (praças, vias, calçadas, redes de energia, iluminação pública) durante as operações de montagem, realização e desmontagem do evento, devendo promover o imediato reparo ou ressarcimento dos danos, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas.

Fls.. _____
ASSINATURA CPL

10.37. Da Ligação de Energia e Instalações Elétricas: Toda a ligação de energia elétrica, seja por rede pública ou por geradores, deverá ser executada por profissional habilitado e em estrita observância às normas da concessionária de energia local (Energisa/MT). É vedado o uso de "gambiarras" ou ligações clandestinas, sendo a Contratada responsável por qualquer acidente ou interrupção no fornecimento de energia decorrente de sua execução.

10.38. Da Proteção Contra Intempéries: Considerando que os eventos ocorrem em períodos de chuva na região (dezembro e junho), a Contratada deverá garantir que as estruturas (palcos, coberturas, camarotes) possuam sistemas de drenagem e proteção adequados, bem como prever a possibilidade de adiamento de montagem ou reforço das fixações em caso de ventos fortes, sem ônus adicional para a Administração.

11. VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. Para se estabelecer a estimativa da contratação, foram observados os parâmetros do Decreto Municipal nº 4487/2023, de modo a constar o mínimo de pesquisas de preços previstos na referida norma, para a composição da cesta de preços para tal contratação.

11.2. Foram realizadas cotação com empresas do ramo do objeto, assim como, pesquisas em outros órgãos públicos com base em preços retirados do Sistema de Banco de Preços, Atas de Registro de Preços e orçamento de mercado em anexo.

11.3. Os documentos comprobatórios contemplando as referências foram juntados com os demais documentos pertinentes ao processo administrativo de contratação de serviços.

12. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Município.

12.2. A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

- CÓDIGO GERAL: 15.003.23.695.0043.20042 – REALIZAÇÃO DO REVEILLON REDUZIDO – 512
- CÓDIGO GERAL: 15.004.13.392.0017.20138 – REALIZAÇÃO DE EVENTOS MUNICIPAIS – 529

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

Matupá, 18 de novembro de 2026.

Fls.. _____
ASSINATURA CPL

BRUNA MASCARENHAS DE OLIVEIRA
Técnica de Nível Superior

JULIANI CRISTINA DE SOUZA MENA
Secretária Municipal de Indústria, Comércio, Turismo e Cultura

Fls.. ASSINATURA CPL

Fls.. _____
ASSINATURA
CPL