



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES
ANEXO II

FLS

Assinatura

TERMO DE REFERÊNCIA

(Conforme capítulo III Das Definições, inciso XXIII Art. 6, Lei 14.133/2021)

Demandante: **Secretaria Municipal da Cultura e do Turismo como órgão gerenciador e as demais secretarias, fundo e fundação participantes**

Responsável pelo gerenciamento: **Jerfeson Nascimento**

Número do Processo Administrativo: 2025001088

Áreas Requisitantes:

- Secretaria Municipal de Educação
- Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação
- Fundo Municipal de Assistência Social
- Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano
- Secretaria Municipal de Gestão e Governança
- Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Empreendedorismo
- Fundação Municipal da Juventude e Esporte

1. INTRODUÇÃO

1.1 Este Termo de Referência foi elaborado em cumprimento ao disposto capítulo III Das Definições, inciso XXIII, Art. 6, Lei 14.133/2021, e será parte integrante do processo administrativo.

1.2 A Secretaria Municipal da Cultura e do Turismo como órgão gerenciador e as demais secretarias, fundo e fundação participantes, pretende contratar "**Prestação de serviços em locação de equipamentos e estruturas em geral para eventos**", conforme especificações deste termo de Referência, com observância do disposto na Lei nº 14.133/2021, e nas demais normas legais e regulamentares.

1.3 O presente Termo de Referência objetiva propiciar a caracterização do objeto a ser solicitado, no tocante à cotação de preços praticados no mercado, às especificações técnicas e prazo de execução em outros;

2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. A contratação do objeto deste Termo de Referência será realizada por meio de Pregão Eletrônico, pelo critério de Menor preço e observará os preceitos de direito público, além dos dispositivos legais pertinentes, notadamente às normas e procedimentos administrativos da Lei nº. 14.133/2021, da Lei Complementar nº 123/06, atualizada pela Lei Complementar nº 147/14, e da Lei n.º 8.078/1990 - Código de Defesa do Consumidor (CDC), bem às condições estabelecidas neste Termo de Referência, em conformidade com a autorização contida no Processo nº 2025001088.

3. OBJETO:

3.1. REGISTRO DE PREÇOS, PARA EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E ESTRUTURAS METÁLICAS (PALCO, SOM, ILUMINAÇÃO, TENDAS, ETC.), SERVIÇOS DE SEGURANÇA (HUMANA E ELETRÔNICA) E ORNAMENTAÇÃO PARA EVENTOS AO AR LIVRE REALIZADOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA E DO TURISMO COMO ÓRGÃO GERENCIADOR E AS DEMAIS SECRETARIAS, FUNDO E FUNDAÇÃO PARTICIPANTES E DEMAIS SECRETARIAS E FUNDOS DE PORTO NACIONAL/TO.



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES

3.2. A licitação será realizada em 6 Grupos, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõe o Grupo de seu interesse.

- GRUPO 01: LOCAÇÃO DE ESTRUTURAS, EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS DIVERSOS PARA REALIZAÇÃO DE EVENTOS;**
GRUPO 02: LOCAÇÃO DE ITENS PARA DECORAÇÃO, ORNAMENTAÇÃO E UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS;
GRUPO 03: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DIVERSOS PARA REALIZAÇÃO DE EVENTOS;
GRUPO 04: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SEGURANÇA PARA REALIZAÇÃO DE EVENTOS;
GRUPO 05: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SEGURANÇA ELETRÔNICA COM MONITORAMENTO PARA REALIZAÇÃO DE EVENTOS;
GRUPO 06: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E FORNECIMENTO DE SHOW PIROTÉCNICO E FOGOS DE ARTIFÍCIOS PARA REALIZAÇÃO DE EVENTOS.

3.3. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO GLOBAL DO GRUPO**, observadas as exigências contidas neste T.R futuro Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

3.4 Especificação Técnica do Objeto

3.4.1 Para o Fornecimento dos Itens, objeto deste Termo de Referência, a Empresa Contratada deverá promover a entrega, dentro dos padrões de qualidade exigidos por lei e pela Secretaria Municipal da Cultura e do Turismo como órgão gerenciador e as demais secretarias, fundo e fundação participantes e ainda de acordo com as especificações contidas neste TR;

3.4.2 A Empresa deverá atender as normas e regulamentações técnicas exigidos por lei, Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), Padrões de qualidade e desempenho exigidos no **Item 4 do ETP** e por este TR, sendo que os itens considerados inadequados, de inferior qualidade ou não atender às exigibilidades, será recusado e devolvido.

4. O CONCEITO DE BENS E SERVIÇOS COMUNS:

De acordo com o art. 6º inciso XIII da Lei nº 14.133/2021, a definição de bens e serviços comuns é: *"Aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado"*.

5. JUSTIFICATIVA, MOTIVAÇÃO E NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO.

(Lei 14.133/21, art. 18º, § 1º, inciso V, Art. 43 incisos III) e, Instrução normativa Seges nº 58, de 8 de agosto de 2022, Art. 9º inciso I.

5.1. A presente contratação de empresa especializada em locação de equipamentos e estruturas metálicas, serviços de segurança e ornamentação para eventos ao ar livre promovidos pela Secretaria Municipal da Cultura e do Turismo como órgão gerenciador e as demais secretarias, fundo e fundação participantes se justifica pela necessidade de atender às demandas da população por lazer, entretenimento e cultura, fomentando o turismo local e a economia criativa. Mais detalhes, vide **Item 2 do ETP**.

5.1.1. Justificativa: A Secretaria Municipal da Cultura e do Turismo como órgão gerenciador e as demais secretarias, fundo e fundação participantes é responsável por promover eventos que celebrem a cultura local, atraiam visitantes e proporcionem momentos de lazer e entretenimento para a população. Para a realização desses eventos, é imprescindível a contratação de serviços especializados em locação de equipamentos e estruturas, segurança e ornamentação, pois a administração pública não dispõe de recursos humanos e materiais suficientes para executar essas atividades com a qualidade e a segurança necessárias.

5.1.2. Motivação: A motivação para a contratação reside na busca por excelência na realização dos eventos, visando proporcionar experiências memoráveis para a população e os visitantes, fortalecer a



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES

identidade cultural do município e impulsionar o desenvolvimento econômico local. A contratação de empresas especializadas garante a disponibilidade de equipamentos modernos e seguros, a expertise de profissionais qualificados e a criatividade na ornamentação dos espaços, contribuindo para o sucesso dos eventos.

5.1.3. Necessidade: A necessidade da contratação é premente, pois a Secretaria Municipal da Cultura e do Turismo como órgão gerenciador e as demais secretarias, fundo e fundação participantes possui um calendário anual de eventos que demandam a utilização de equipamentos e estruturas, serviços de segurança e ornamentação. A ausência desses serviços inviabilizaria a realização dos eventos, prejudicando a população, os artistas locais e os comerciantes que dependem do turismo para gerar renda. Além disso, a contratação é necessária para garantir a segurança dos participantes dos eventos, evitando acidentes e atos de violência.

5.2. Supremacia do interesse público na despesa

5.2.1. A contratação de serviços especializados para eventos ao ar livre em Porto Nacional justifica-se pela supremacia do interesse público. Garante-se, assim, lazer, cultura e integração social para todos, construindo uma sociedade harmoniosa e inclusiva. A diversidade de eventos atende variados interesses, fortalecendo a coesão social e o orgulho local. Impulsiona a economia, gerando empregos e renda em diversos setores, promovendo o desenvolvimento sustentável. Atraindo turistas, valoriza-se a imagem do município, impulsionando o turismo cultural e o intercâmbio. Este investimento estratégico no bem-estar social, no desenvolvimento econômico e na cultura cumpre o papel da Administração Pública como guardião do bem comum.

5.3. Benefícios Diretos:

Lazer e Entretenimento: Os eventos promovidos pela Secretaria Municipal da Cultura e do Turismo como órgão gerenciador e as demais secretarias, fundo e fundação participantes proporcionam momentos de lazer e entretenimento para a população, contribuindo para a melhoria da qualidade de vida e o bem-estar social.

Cultura e Identidade Local: Os eventos celebram a cultura local, valorizando os artistas, os costumes e as tradições do município, fortalecendo a identidade cultural da população.

Turismo: Os eventos atraem visitantes de outras cidades, estados e países, impulsionando o turismo local e gerando renda para os comerciantes e prestadores de serviços do município.

Segurança: A contratação de serviços de segurança garante a integridade física dos participantes dos eventos, evitando acidentes e atos de violência.

5.4. Benefícios Indiretos:

Desenvolvimento Econômico: Os eventos fomentam a economia criativa, gerando oportunidades de trabalho e renda para artistas, artesãos, produtores culturais e outros profissionais do setor.

Divulgação do Município: Os eventos promovem a imagem de Porto Nacional como um destino turístico atraente e culturalmente rico, divulgando o município em âmbito regional e nacional.

Fortalecimento da Cidadania: Os eventos proporcionam espaços de convivência e interação social, fortalecendo a cidadania e o senso de pertencimento da população.

5.4.1. Portanto, a despesa com a contratação de empresa especializada em locação de equipamentos e estruturas metálicas, serviços de segurança e ornamentação para eventos ao ar livre se justifica



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES

pelo atendimento ao interesse público, proporcionando benefícios diretos e indiretos para a população de Porto Nacional e seus distritos, contribuindo para o desenvolvimento social, cultural e econômico do município.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

(Inciso VII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 9º, inciso IV da IN nº 58, de 8 de agosto de 2022).

Descrição Detalhada da Solução:

A presente contratação visa a obtenção de uma solução integrada para a realização de eventos, por meio do registro de preços para eventual e futura contratação de empresa(s) especializada(s) na locação de equipamentos e estruturas, prestação de serviços de segurança (humana e eletrônica) e serviços de ornamentação. Esta solução abrangerá os eventos realizados pela Secretaria Municipal da Cultura e do Turismo como órgão gerenciador, demais Secretarias, Fundos e Fundações participantes, e outras Secretarias e Fundos do município de Porto Nacional/TO e seus distritos.

A empresa contratada será responsável por fornecer e executar integralmente os seguintes componentes e serviços, conforme as especificações detalhadas nos Grupos e itens do objeto deste Termo de Referência:

Locação de Equipamentos e Estruturas Metálicas: Abrange o fornecimento de palcos, sistemas de som (PA), sistemas de iluminação cênica, tendas, camarotes, banheiros químicos, geradores de energia (silenciosos e com autonomia para emergências), grades de proteção, sinalização visual, bem como quaisquer outros equipamentos e estruturas necessários à infraestrutura dos eventos. Todos os itens deverão estar em perfeito estado de conservação e funcionamento, com laudos técnicos de segurança e certificados de garantia, e observar as normas técnicas aplicáveis, incluindo acessibilidade para pessoas com deficiência.

Prestação de Serviços de Segurança (Humana e Eletrônica): Inclui a disponibilização de profissionais de segurança humana, devidamente qualificados e treinados em primeiros socorros e combate a incêndio, e a instalação de sistemas de segurança eletrônica, como câmeras de vigilância de alta resolução com monitoramento e sistemas de alarme. A solução de segurança deve garantir o controle de acesso, rondas de vigilância, e a implementação de planos de emergência e contingência eficazes para a proteção do público e participantes dos eventos.

Prestação de Serviços de Ornamentação e Decoração: Contempla a elaboração e execução de projetos personalizados de ornamentação e decoração, que valorizem a estética e a identidade visual dos eventos. A contratada deverá utilizar materiais de qualidade e bom gosto, como flores, tecidos, balões, banners e painéis, respeitando as características específicas de cada evento e as normas ambientais.

Prestação de Serviços Diversos para Eventos: Engloba a disponibilização de profissionais como staff, auxiliares de serviços gerais, eletricitas, encanadores, carpinteiros, pintores, pedreiros, bombeiros civis, recepcionistas, garçons e guarda-vidas, conforme a necessidade de cada evento.

Prestação de Serviços e Fornecimento de Show Pirotécnico e Fogos de Artíficos: Inclui todo o planejamento, execução e fornecimento de materiais para shows pirotécnicos, com observância rigorosa das normas de segurança e regulamentações dos órgãos competentes.

Além do fornecimento e execução dos serviços e equipamentos, a solução requer que a empresa contratada seja responsável pela montagem e desmontagem de todos os equipamentos e estruturas,



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICIPIO DE PORTO NACIONAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES

pela limpeza e organização dos locais dos eventos antes, durante e após a sua realização, bem como pela manutenção e assistência técnica conforme detalhado a seguir.

Exigências relacionadas à Manutenção e Assistência Técnica:

As empresas contratadas deverão assegurar a perfeita operacionalidade dos equipamentos e estruturas fornecidos através de um robusto sistema de manutenção e assistência técnica, compreendendo:

- **Manutenção Preventiva:** Realizada periodicamente, em conformidade com as recomendações dos fabricantes e as normas técnicas pertinentes. Esta incluirá a limpeza, lubrificação, inspeção de componentes, verificação das condições de segurança, aferição e calibração, e a substituição proativa de peças com desgaste previsível. O objetivo é garantir o contínuo e perfeito estado de conservação e funcionamento de todos os itens.
- **Manutenção Corretiva:** Deverá ser prontamente acionada e executada sempre que qualquer falha, defeito ou não conformidade for detectada nos equipamentos ou estruturas. Incluirá o diagnóstico rápido, conserto ou a substituição das peças danificadas, visando o restabelecimento imediato da funcionalidade. A contratada deverá manter um estoque mínimo de peças de reposição essenciais para garantir a agilidade e a eficácia na realização da manutenção corretiva.
- **Assistência Técnica:** A contratada deverá disponibilizar assistência técnica qualificada para solucionar quaisquer problemas operacionais, dúvidas ou necessidades de suporte relacionadas aos equipamentos e serviços contratados. Esta assistência deverá ser prestada por profissionais qualificados e experientes, com disponibilidade em horário integral (24 horas por dia, 7 dias por semana), incluindo finais de semana e feriados, garantindo o suporte contínuo durante a vigência contratual e, especialmente, nos períodos de realização dos eventos.

A Solução escolhida e a justificativa técnica está contida no ITEM 6. do ETP. Para a perfeita execução do objeto deste contrato, aplica-se, no que couber, o Código de Defesa do Consumidor – Lei Nº 8.078/1990.

7. METODOLOGIA

(Lei Nº 14.133/21, Art. 75, inciso II, Art. 81 § 3)

7.1. A presente contratação será realizada por meio do disposto na legislação vigente concernente às contratações públicas, conforme **Lei** Federal Nº 14.133/21, A escolha da **modalidade "Pregão" na forma Eletrônica** "Sistema de Registro de Preço" se justifica pela ampla publicidade na contratação da empresa que irá executar o contrato de aquisição previsto.

7.1.1. O inciso XLI do art. 6º da Lei nº 14.133/2021 conceitua pregão como a "modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto".

7.1.2. O Pregão caracteriza-se como modalidade de licitação, sendo definida no art.28, inciso I, pela Lei nº 14.133/2021, como adequada para contratação de bens e serviços comuns, cujo oferecimento de propostas dá-se por meio de lances, a partir dos modos de disputas aberto ou aberto e fechado, com vista à adjudicação do contrato pelo menor valor disponível, atendidas as características da obra, bem ou serviço impostas pela Administração Pública.

7.2. Justificativa para Inversão de Fases no Processo Licitatório

7.2.1. Em consonância com o Art. 17, § 1º, da Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), a inversão de fases no processo licitatório, que consiste em realizar a fase de habilitação antes da apresentação de propostas e lances, é uma medida permitida, desde que devidamente justificada e expressamente prevista no edital. A presente justificativa tem por finalidade demonstrar a necessidade e a pertinência da inversão de fases no certame que visa à



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES

contratação de serviços de locação de equipamentos e estruturas metálicas, serviços de segurança e ornamentação para eventos ao ar livre no município de Porto Nacional e seus Distritos.

7.2.2. A presente contratação possui um valor estimado de R\$ 35.542.723,86 (Trinta e Cinco Milhões Quinhentos e Quarenta e Dois Mil Setecentos e Vinte e Três Reais e Oitenta e Seis Centavos), o que a caracteriza como uma contratação de grande vulto, nos termos da legislação aplicável. Diante da magnitude dos recursos envolvidos e da relevância dos serviços a serem contratados, a Administração Pública Municipal entende ser imprescindível adotar medidas que garantam a seleção da proposta mais vantajosa e a correta aplicação dos recursos públicos.

7.2.3. Nesse sentido, a inversão de fases se apresenta como uma estratégia fundamental para assegurar que apenas empresas efetivamente qualificadas e aptas a executar o contrato participem da fase de lances. Ao antecipar a análise da habilitação, a Administração Pública poderá verificar previamente a capacidade técnica, a idoneidade e a saúde financeira das licitantes, garantindo que as concorrentes possuam a estrutura, os equipamentos, os profissionais e a experiência necessários para a prestação dos serviços. Essa medida corrobora com a necessidade de detectar, de antemão, empresas sem capacidade técnica ou financeira, que costumemente apresentam preços inexequíveis, problema este que a Administração tem enfrentado de forma recorrente em seus certames.

7.2.4. A antecipação da fase de habilitação contribui para mitigar os riscos inerentes à execução de serviços dessa natureza, que envolvem a segurança do público, a integridade das estruturas e a necessidade de cumprimento de normas técnicas e regulamentações específicas. Ao verificar previamente a qualificação das empresas, a Administração Pública evita a participação de licitantes que não possuem as condições necessárias para executar o contrato com qualidade e segurança, prevenindo a ocorrência de acidentes, atrasos, paralisações e outros problemas que poderiam comprometer o sucesso dos eventos.

7.2.5. Ademais, a inversão de fases permite que a Administração Pública direcione seus esforços e recursos para a análise das propostas das empresas efetivamente habilitadas, otimizando o tempo e o trabalho da equipe técnica responsável pela licitação. Isso é especialmente relevante em certames com grande número de participantes, onde a análise de todas as propostas poderia demandar um grande volume de trabalho e um elevado custo.

7.2.6. É importante ressaltar que a inversão de fases não tem como objetivo privar a participação de empresas no processo licitatório, mas sim qualificar aquelas que realmente possuem capacidade técnica e operacional para executar o contrato, garantindo a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

7.2.7. A inversão de fases também contribui para aumentar a transparência e a segurança jurídica do processo licitatório, ao permitir que todas as empresas interessadas conheçam previamente os critérios de habilitação e tenham as mesmas oportunidades de comprovar o atendimento aos requisitos exigidos. Isso reduz a possibilidade de questionamentos e recursos relacionados à habilitação das empresas, garantindo a lisura e a imparcialidade do certame.

7.2.8. Portanto, considerando o valor estimado da contratação, a complexidade dos serviços a serem contratados e a necessidade de garantir a segurança e a qualidade dos eventos, a Administração Pública Municipal entende ser plenamente justificada a inversão de fases no presente processo licitatório, nos termos do Art. 17, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

7.2.9. A adoção dessa medida contribuirá para assegurar a seleção da proposta mais vantajosa, a correta aplicação dos recursos públicos e o sucesso dos eventos realizados no município, em benefício da população e do desenvolvimento local.

7.2.10. Assim, a Administração Pública de Porto Nacional, fundamentada no Artigo 17, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, decide pela inversão de fases neste processo licitatório, com o objetivo de garantir a seleção de empresas devidamente qualificadas, antecipando a verificação de sua capacidade técnica e financeira, minimizando riscos e promovendo uma utilização eficiente dos recursos públicos, assegurando que os serviços de infraestrutura para eventos contribuam efetivamente para o desenvolvimento social e econômico do município.

8. ALINHAMENTO ESTRATÉGICO

8.1. Plano de Contratações Anual (PCA):

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES

• Av. Murilo Braga, 1887 • Centro • Porto Nacional – TO • 77500-000
(63) 99281-7012 • <https://portonacional.to.gov.br/editaislicitacoes>
• email: cplportonacional2025@gmail.com



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES

8.1.1. A presente contratação, de caráter centralizado, está prevista no Plano de Contratações Anual da Secretaria Municipal da Cultura e do Turismo, na qualidade de órgão gerenciador, e, quando aplicável, nos PCAs das demais Secretarias Municipais, Fundos e Fundações participantes. A inclusão nos respectivos PCAs evidencia o alinhamento da contratação com o planejamento estratégico municipal e a priorização da realização de eventos culturais e turísticos no âmbito do Município de Porto Nacional/TO.

8.1.2. Os PCAs do órgão gerenciador e dos órgãos/entidades participantes detalham as ações prioritárias do exercício, incluindo a realização de eventos que promovem a cultura local, atraem turistas e fomentam o desenvolvimento econômico sustentável, com geração de renda e oportunidades para a comunidade. A contratação centralizada dos serviços de locação de equipamentos, segurança (humana e eletrônica) e ornamentação assegura padronização técnica, ganho de escala, racionalização de despesas e maior eficiência na execução das ações previstas.

8.2. Plano Plurianual (PPA):

8.2.1. A contratação guarda aderência ao Plano Plurianual do Município de Porto Nacional/TO, especialmente no que se refere ao fomento da cultura, do turismo e do desenvolvimento econômico local. O PPA estabelece metas e indicadores vinculados à realização de eventos culturais e turísticos, que serão perseguidos tanto pelo órgão gerenciador quanto pelos órgãos/entidades participantes, viabilizados por meio desta contratação.

8.2.2. O PPA define diretrizes de longo prazo para o desenvolvimento municipal, com ênfase no fortalecimento da identidade cultural, na promoção do turismo como vetor de crescimento e na geração de oportunidades econômicas. A contratação centralizada dos serviços de locação de equipamentos, segurança e ornamentação configura investimento estratégico transversal, beneficiando múltiplas políticas públicas, programas e unidades gestoras envolvidas.

8.3. Lei Orçamentária Anual (LOA):

8.3.1. As despesas decorrentes da contratação serão suportadas por dotações específicas consignadas na Lei Orçamentária Anual do Município, alocadas tanto à unidade orçamentária do órgão gerenciador quanto às unidades orçamentárias dos órgãos/entidades participantes, observada a disponibilidade de créditos e a devida emissão de empenhos para cada demanda.

8.3.2. A LOA reflete as prioridades do governo municipal para o exercício financeiro, destinando recursos às áreas estratégicas para o desenvolvimento do Município. A previsão de recursos nas unidades orçamentárias da Secretaria Municipal da Cultura e do Turismo (órgão gerenciador) e dos órgãos/entidades participantes demonstra o compromisso da Administração com a promoção da cultura, do turismo e do desenvolvimento econômico local, garantindo a execução dos serviços de locação de equipamentos, segurança e ornamentação necessários à realização dos eventos.

9. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

(Lei 14.133/21, art. 18º, § 1º, inciso V, Art. 40 incisos III) e, Instrução normativa Seges nº 58, de 8 de agosto de 2022, Art. 9º inciso V.

9.1. As especificações e quantitativos do objeto estão elencados na tabela Anexa a este TR. Para os itens que possuírem a unidade **"UND POR DIÁRIA"**, fica esclarecido que o quantitativo de **"UND POR DIÁRIA"** será o resultado da multiplicação da quantidade do BEM pela quantidade de DIAS do evento a utilizar o bem:

9.2. As estimativas das quantidades dos bens e serviços a serem contratados para a realização dos eventos promovidos pela Secretaria Municipal da Cultura e do Turismo como órgão gerenciador e as demais secretarias, fundo e fundação participantes de Porto Nacional foram cuidadosamente elaboradas com base em dados históricos, planos de eventos e projeções futuras. O detalhamento



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES

completo e específico das quantidades estimadas para cada item encontra-se discriminado em planilhas anexa a este Termo de Referência, a qual integra este documento para todos os fins e efeitos.

10. JUSTIFICATIVA DO AGRUPAMENTO EM GRUPOS

10.1 O não parcelamento do objeto em itens, nos termos do art. 40, § 3º, da lei nº 14.133/21, nesse caso se demonstra técnica e economicamente viável, já que os Grupos foram feitos conforme natureza/característica do objeto, e não tem finalidade de reduzir o caráter competitivo da licitação, visa tão somente assegurar a gerência segura da contratação, e principalmente, assegurar não só a mais ampla competição necessária em um processo licitatório, mas também atingir a sua finalidade efetividade que é a de atender a contento as necessidades da Administração Pública.

10.2 A escolha da divisão dos itens em Grupos de itens, justifica-se em virtudes das características dos materiais, eficiência na fiscalização dos contratos e pela celeridade na conclusão de seu processo licitatório.

10.3. Entende-se que a execução da operacionalidade e gestão do contrato a ser celebrado, bem como a execução do objeto a ser adquirido, poderão ser prejudicados caso haja o parcelamento do objeto por itens, pois certamente tornará mais complexa a logística de execução dos mesmos, com dispêndio de mais capital humano e recursos financeiros para garantir a perfeita execução das atividades.

10.4. Por fim, o certame licitatório deverá ser realizado sob o critério de **menor preço global por Grupos**, em função dos bens almejados por pela Secretaria Municipal da Cultura e do Turismo como órgão gerenciador e as demais secretarias, fundo e fundação participantes, distribuídos em 6 Grupos, guardarem relação entre si de natureza técnica, possibilitando contratações dentro de um mesmo padrão visualmente estético e de qualidade. Além do mais, tal agrupamento visa dinamizar a contratações de forma a não gerar contratos em número que inviabilize a fiscalização, não havendo assim prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, e propiciando a ampla participação de licitantes. Portanto, de acordo com a viabilidade técnica do objeto e considerando a economicidade dos recursos da administração é mais vantajoso para essa Secretaria de Cultura e do Turismo a adoção de processo licitatório em Grupos.

10.5. Como assim demonstrado no Grupo 01, por exemplo, a integração entre palco, som e iluminação é essencial para garantir a compatibilidade e o funcionamento adequado, assegurando a qualidade do evento. Similarmente, no Grupo 02, a combinação de itens de decoração e ornamentação é fundamental para criar um ambiente harmonioso e esteticamente agradável. Nos Grupos 03, 04 e 05, a coordenação entre os serviços de montagem, desmontagem e limpeza, a atuação coordenada dos seguranças e brigadistas, e a integração dos sistemas de segurança eletrônica, respectivamente, são indispensáveis para a eficiência, segurança e eficácia dos eventos. Por fim, no Grupo 06, a combinação de diferentes tipos de fogos de artifício é necessária para criar um espetáculo visual completo e seguro.

11. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: *Descrição dos requisitos necessários e suficientes à escolha da solução. (Inciso III do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021 e Art. 7º, art. 9º, inciso II da IN nº 58, de 8 de agosto de 2022).*

Requisitos Técnicos:

Item 1: Locação de Equipamentos e Estruturas Metálicas

Palco: Modulação flexível para atender a diferentes formatos de eventos, materiais certificados para suportar cargas elevadas, laudo técnico de segurança e acessibilidade para pessoas com deficiência (rampas, elevadores).



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Sistema de Som PA: Cobertura sonora uniforme, equipamentos de alta fidelidade, equalização e tratamento acústico do ambiente, técnicos especializados para operação e monitoramento.

Iluminação Cênica: Projetores com tecnologia LED (baixo consumo e alta eficiência), controle DMX para criação de efeitos personalizados, equipamentos de segurança (proteção contra curto-circuito, aterramento).

Estruturas de Apoio: Tendões com proteção UV e tratamento antichamas, camarins climatizados, banheiros químicos com acessibilidade, geradores de energia silenciosos e com autonomia para atender emergências.

Item 2: Serviços de Segurança Humana e Eletrônica

Segurança Humana: Profissionais com curso de formação, treinamento em primeiros socorros e combate a incêndio, plano de segurança detalhado e adaptado a cada evento, comunicação integrada com órgãos de segurança pública.

Segurança Eletrônica: Câmeras de vigilância com alta resolução e monitoramento 24h, sistemas de alarme com sensores de movimento e intrusão, controle de acesso com catracas e biometria.

Item 3: Serviços de Ornamentação de Eventos

Projetos Personalizados: Criação de projetos de decoração que valorizem a identidade cultural de Porto Nacional, utilização de materiais sustentáveis e de baixo impacto ambiental, mão de obra qualificada para montagem e desmontagem.

Item 4: Prestação de Serviços Diversos para Realização de Eventos

Profissionais Qualificados:

Staff, Auxiliares de Serviços Gerais, Recepção, Garçons: Profissionais com experiência comprovada na função, capacidade de comunicação e atendimento ao público, e flexibilidade para atuar em diferentes tipos de eventos e horários.

Eletricista de Manutenção, Encanador, Carpinteiro, Pintor, Pedreiro: Profissionais com formação técnica e/ou experiência relevante na área, com certificações pertinentes (NR10 para eletricitistas), e aptos a realizar manutenções e reparos emergenciais em estruturas e instalações.

Bombeiro Civil: Profissionais com certificado de conclusão de curso de Bombeiro Civil, atualizados em técnicas de prevenção e combate a incêndio, primeiros socorros e resgate, e com rádio comunicador.

Guarda-Vidas: Profissionais credenciados e com certificado de aptidão técnica em salvamento e resgate pelo Corpo de Bombeiros, aptos para atuar em áreas aquáticas.

Ferramentas e Equipamentos: Fornecimento de todas as ferramentas e equipamentos pessoais de trabalho (EPIs) necessários e em perfeito estado de conservação para cada função, garantindo a execução segura e eficiente dos serviços.

Flexibilidade Operacional: Capacidade de dimensionar equipes e serviços de acordo com as necessidades específicas de cada evento, considerando porte, duração e características do público.



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Item 5: Prestação de Serviços e Fornecimento de Show Pirotécnico e Fogos de Artifícios para Realização de Eventos

Profissionais Habilitados: Contar com equipe técnica especializada e pirotécnicos com certificação e licenças válidas do Exército Brasileiro para manuseio e queima de fogos de artifício, além de experiência comprovada em eventos de grande porte.

Conformidade Legal: Apresentação de todas as licenças, alvarás e autorizações emitidas pelos órgãos competentes (Exército Brasileiro, Polícia Civil, Corpo de Bombeiros Militar, prefeitura local, etc.) para aquisição, armazenamento, transporte, manuseio e queima de fogos de artifício.

Plano de Segurança: Elaboração e apresentação de plano de segurança detalhado para cada evento, incluindo análise de risco do local, delimitação de áreas de isolamento e segurança, pontos de disparo, medidas preventivas de incêndio, e procedimentos de emergência.

Qualidade dos Materiais: Fornecimento de fogos de artifício e equipamentos pirotécnicos de alta qualidade, homologados pelo Exército Brasileiro, com prazos de validade em dia e conformidade com as normas técnicas pertinentes.

Equipamentos de Segurança: Disponibilidade de equipamentos de proteção individual (EPIs) para a equipe técnica e equipamentos de combate a incêndio no local do disparo.

Requisitos de Qualidade:

Equipamentos e Estruturas: Laudos técnicos de segurança, certificados de garantia, manutenção preventiva e corretiva, substituição imediata em caso de falha.

Serviços de Segurança: Registro na Polícia Federal, seguro de responsabilidade civil, plano de contingência para atender emergências, supervisão constante dos profissionais.

Serviços de Ornamentação: Utilização de materiais de qualidade, projetos aprovados pela Secretaria Municipal da Cultura e do Turismo como órgão gerenciador e as demais secretarias, fundo e fundação participantes, respeito às normas ambientais e de segurança.

Prestação de Serviços Diversos para Realização de Eventos

Atendimento e Postura: Profissionais com postura profissional, cordialidade, discrição e proatividade no atendimento aos participantes e à equipe da contratante.

Execução dos Serviços: Eficiência, pontualidade e excelência na execução das tarefas, garantindo a organização, limpeza, funcionalidade e segurança dos espaços e instalações durante todo o evento.

Capacidade de Resposta: Prontidão no atendimento a solicitações e resolução de imprevistos durante a realização dos eventos.

Supervisão: Presença de supervisão da contratada para coordenação das equipes e interlocução com a fiscalização da contratante.

Prestação de Serviços e Fornecimento de Show Pirotécnico e Fogos de Artifícios para Realização de Eventos

Segurança: Zero incidentes durante o transporte, montagem, disparo e limpeza pós-evento, com cumprimento rigoroso do plano de segurança e das regulamentações.



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICIPIO DE PORTO NACIONAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Efeito Pirotécnico: Qualidade visual e sonora do espetáculo, com sincronia e impacto desejados, conforme proposta técnica e expectativa da contratante.

Documentação: Completude e validade de toda a documentação legal e técnica (licenças, alvarás, ARTs) exigida para a realização do show.

Limpeza Pós-Evento: Limpeza e remoção completas de todos os resíduos dos fogos de artifício da área de queima após a realização do evento.

Critérios de Sustentabilidade:

Os serviços deverão atender aos critérios para a promoção de acessibilidade previstos em normas vigentes, incluído o atendimento a todas as pessoas portadoras de necessidades especiais, participantes dos eventos, em sentido juridicamente conglobam-te.

Os critérios para a promoção de acessibilidade constam na Lei 10.098/2010, cujo cumprimento orienta-se pela Norma Técnica ABNT NBR nº 9050.

Os critérios para a promoção de acessibilidade, supracitados, não excluem qualquer outra determinação legal acerca do tema, quer seja complementar, suplementar, superveniente ou qualquer outra que se aplique em caso concreto.

O(s) serviço(s) deverá(ão) respeitar as normas e os princípios ambientais, minimizando ou mitigando os efeitos dos danos ao meio ambiente, utilizando tecnologias e materiais ecologicamente corretos, atendendo aos critérios de sustentabilidade assim como:

- ✓ A utilização de produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- ✓ Adoção de medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme intuito no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;
- ✓ Observação da Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- ✓ Fornecimento aos empregados dos equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços, conforme intuito no art. 166, do Decreto-Lei nº 5.452, de 01 de maio de 1943;
- ✓ Realização de separação dos resíduos recicláveis descartados durante os eventos;
- ✓ Respeito às Normas Brasileiras – NBR 10004, NBR 10006, NBR 10007, publicadas pela Associação Brasileira de Normas sobre resíduos sólidos; e
- ✓ Previsão da destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

Além dos critérios de sustentabilidade elencados acima, devem ser observadas pela contratada, também as seguintes práticas de sustentabilidade:

Comprovar, como condição prévia à assinatura do contrato e durante a vigência contratual, sob pena de rescisão contratual, o atendimento das seguintes condições:

- a)** Não possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pela Portaria Interministerial MTE/SDH nº 2, de 12 de maio de 2011;
- b)** Não ter sido condenada, a contratada ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta a previsão aos artigos 1º e 170 da Constituição Federal de 1988; do artigo 149 do Código Penal Brasileiro; do Decreto nº 5.017, de 12 de março de 2004 (promulga o Protocolo de Palermo) e das Convenções da OIT nos 29 e 105.



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Devem ser obedecidas as diretrizes de sustentabilidade previstas neste processo baseiam se no Art. 5º e 11º inciso IV da Lei 14.133/21; incisos I, II, III, do Art. 5º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010; Art. 225º Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Observando as recomendações de soluções economicamente viáveis previstas no Guia Nacional de Licitações Sustentáveis da AGU.

Item 1: Locação de Equipamentos e Estruturas Metálicas:

Priorização de equipamentos com baixo consumo de energia e alta eficiência energética (certificação PROCEL).

Utilização de materiais reciclados ou de fontes renováveis na fabricação dos equipamentos e estruturas (certificação ABNT).

Adoção de práticas de logística reversa para o descarte adequado de equipamentos e estruturas ao final de sua vida útil.

Item 2: Serviços de Segurança Humana e Eletrônica:

Utilização de veículos com baixa emissão de poluentes na prestação dos serviços de segurança (certificação INMETRO).

Adoção de práticas de gestão de resíduos que minimizem o impacto ambiental (coleta seletiva, reciclagem).

Promoção de ações de conscientização ambiental junto aos funcionários e ao público dos eventos.

Item 3: Serviços de Ornamentação de Eventos:

Utilização de materiais de decoração reciclados, reutilizáveis ou biodegradáveis (certificação FSC).

Priorização de fornecedores locais que adotem práticas sustentáveis em sua produção.

Realização de descarte adequado dos resíduos gerados na ornamentação, direcionando para reciclagem ou compostagem.

Item 4: Prestação de Serviços Diversos para Realização de Eventos

Uso Consciente de Recursos: Orientação das equipes para o uso racional de água e energia durante a execução dos serviços (ex: desligar luzes e equipamentos em desuso, evitar desperdício de água em atividades de limpeza).

Gestão de Resíduos: Incentivo à separação e descarte adequado dos resíduos gerados pelas equipes da contratada (ex: embalagens de alimentos, materiais de manutenção), em conformidade com as políticas de coleta seletiva do local do evento.

Material de Limpeza e Manutenção: Priorização do uso de materiais de limpeza biodegradáveis e com menor impacto ambiental, bem como ferramentas e equipamentos que visem a durabilidade e o menor descarte.



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Conscientização Ambiental: Promoção de ações de conscientização ambiental junto aos funcionários sobre a importância de práticas sustentáveis.

Item 5: Prestação de Serviços e Fornecimento de Show Pirotécnico e Fogos de Artíficos para Realização de Eventos

Minimização de Resíduos: Esforços para minimizar a geração de resíduos e embalagens dos produtos pirotécnicos, e descarte responsável dos mesmos.

Conformidade Ambiental: Observância rigorosa das leis e regulamentações ambientais relacionadas à poluição sonora e atmosférica gerada pela queima de fogos, buscando alternativas que minimizem o impacto, quando disponíveis e viáveis.

Limpeza e Restauração: Realização da limpeza completa da área de impacto após o evento, garantindo que não haja resíduos que possam prejudicar o meio ambiente ou a segurança.

Requisitos de Desempenho:

Montagem e Desmontagem: Prazos definidos em contrato, equipe qualificada, equipamentos de segurança, respeito às normas ambientais.

Operação dos Equipamentos: Técnicos especializados, equipamentos de backup, monitoramento constante, atendimento imediato em caso de falha.

Segurança dos Eventos: Prevenção de incidentes, controle de acesso, resposta rápida emergências, comunicação eficiente com o público.

Ornamentação: Fidelidade ao projeto, harmonia com o ambiente, durabilidade dos materiais, facilidade de limpeza e manutenção.

Prestação de Serviços Diversos para Realização de Eventos

Pontualidade: Cumprimento rigoroso dos horários de início e término das jornadas de trabalho e dos prazos estabelecidos para montagem e desmontagem de estruturas que dependam da mão de obra.

Eficiência: Execução dos serviços com agilidade e qualidade, minimizando impactos nas atividades do evento.

Comunicação: Manutenção de canais de comunicação eficientes com a fiscalização da contratante para reportar ocorrências e necessidades.

Prestação de Serviços e Fornecimento de Show Pirotécnico e Fogos de Artíficos para Realização de Eventos

Pontualidade: Rigoroso cumprimento do horário programado para o início e término do show pirotécnico.

Operacionalidade: Execução do show sem falhas técnicas ou interrupções.

Comunicação: Manutenção de comunicação constante e eficaz com a equipe do evento e órgãos de segurança antes, durante e após o show.



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICIPIO DE PORTO NACIONAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES

FLS

Assinatura

11.1. Garantias exigidas:

Os serviços/serviços ofertado deverá atender às exigências de qualidade e garantia conforme decreto nº 2.521, de 20 de março de 1998, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle e fiscalização - atentando-se o proponente, principalmente para as prescrições do art. 39, inciso VIII da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

Dispõe sobre a proteção do consumidor e dá outras providências.

Art. 39. É vedado ao fornecedor de serviços ou serviços, dentre outras práticas abusivas: (Redação dada pela Lei nº 8.884, de 11.6.1994)

VIII - colocar, no mercado de consumo, qualquer produto ou serviço em desacordo com as normas expedidas pelos órgãos oficiais competentes ou, se normas específicas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial (Conmetro);

Art. 24. A garantia legal de adequação do produto ou serviço independe de termo expresso, vedada a exoneração contratual do fornecedor.

Art. 4º A Política Nacional das Relações de Consumo tem por objetivo o atendimento das necessidades dos consumidores, o respeito à sua dignidade, saúde e segurança, a proteção de seus interesses econômicos, a melhoria da sua qualidade de vida, bem como a transparência e harmonia das relações de consumo, atendidos os seguintes princípios:

d) pela garantia dos serviços e serviços com padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho.

O rol de instrumentos normativos apresentados nessa relação é meramente exemplificativo, sendo de responsabilidade da contratada a observância de qualquer legislação e/ou norma técnica aplicável à execução do objeto do presente Termo de Referência.

11.2. Garantia da Proposta

(Lei Nº 14.133/21, Art. 58)

Poderá ser exigida, no momento da apresentação da proposta, a comprovação do recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, como requisito de pré-habilitação.

A garantia de proposta não poderá ser superior a 1% (um por cento) do valor estimado da proposta do licitante.

A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.

Implicará execução do valor integral da garantia de proposta a recusa em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos para a contratação.

A garantia de proposta poderá ser prestada nas modalidades de que trata o § 1º do art. 96 desta Lei. O prazo de validade da garantia da proposta e de 30 (trinta) dias após a validade da proposta de preços.

11.3 GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

11.3.1 Para assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas, a Administração exige a prestação de garantia contratual, mediante apresentação do comprovante de prestação da garantia, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogável por igual período, a critério da Administração, contados da data assinatura do contrato, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato, podendo a licitante optar por uma das seguintes modalidades, nos termos do artigo 96, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/21:



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

FLS

Assinatura

- a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- b) Seguro-garantia;
- c) Fiança bancária;
- d) Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

11.4. DA ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

11.4.1. Em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e com a regulamentação municipal aplicável, o objeto deste Termo de Referência será recebido nas condições a seguir estabelecidas.

11.4.2. Para o fornecimento e execução dos serviços, serão emitidas Autorizações de Fornecimento (AF) em conformidade com as propostas vencedoras, pela Secretaria Municipal da Cultura e do Turismo, na qualidade de órgão gerenciador, ou pelos órgãos/entidades participantes, conforme a demanda, destinadas às licitantes vencedoras de cada Grupo.

11.4.3. O prazo para entrega/início da execução dos serviços será de, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas de antecedência em relação ao evento, contado da emissão da respectiva Autorização de Fornecimento pelo setor competente do órgão demandante (órgão gerenciador ou participante).

11.4.4. Os serviços solicitados deverão ser prestados de forma parcelada, de acordo com a necessidade e a solicitação do setor responsável pelos eventos do órgão demandante (órgão gerenciador ou participante). Os dias, locais e horários serão informados pelo respectivo órgão demandante e deverão ser rigorosamente observados pela contratada, em conformidade com as especificações e quantidades constantes na AF.

11.4.5. A contratada deverá entregar/prestar os serviços nos dias, locais e horários definidos no item 11.4.4, não sendo admitidas entregas ou execuções fora do prazo estabelecido no item 11.4.3, sob qualquer pretexto.

11.4.6. Os serviços serão recebidos por servidor(a) formalmente designado(a) pelo órgão demandante (órgão gerenciador ou participante), responsável pelo ateste e pela conferência de conformidade, mediante documentação própria de recebimento. Quando aplicável, o recebimento poderá ocorrer de forma provisória (no local da execução) e definitiva (após verificação de desempenho e conformidade durante o evento).

11.4.7. Nos preços contratados deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos inerentes à prestação dos serviços, tais como: despesas administrativas; salários; contribuições e encargos sociais, trabalhistas e previdenciários; tributos, taxas e contribuições de qualquer natureza; despesas fiscais e comerciais; embalagens; transporte; carga e descarga; seguros; instalação e remoção de placas de identificação; bem como quaisquer outros custos necessários ao perfeito cumprimento do objeto, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

11.4.8. Constatado que os serviços/equipamentos não atendem às especificações do objeto contratado, poderá o setor responsável do órgão demandante rejeitá-los, no todo ou em parte, ficando a contratada obrigada a providenciar, às suas expensas, a substituição/correção no prazo máximo de 04 (quatro) horas, contado da ciência. O transporte, a carga/descarga, a reinstalação e quaisquer ajustes dos itens rejeitados serão de responsabilidade exclusiva da contratada, sem ônus adicional para a Administração.

O recebimento será efetivado nos seguintes termos:



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

1. PROVISORIAMENTE, no endereço situado na Autorização de Fornecimento ou nos locais a combinar com a secretaria, a partir da entrega dos "Serviços", para efeito de verificação da conformidade com as especificações técnicas e padronizações constantes no Termo de Referência, acompanhados da devida Autorização de Fornecimento, devendo neste momento ser realizada conferência inicial por responsável e se identificada conformidade com as especificações elencadas;

2. DEFINITIVAMENTE, após a verificação da conformidade com as especificações constantes no termo de referência, contrato e proposta, e sua consequente aceitação, que se dará em até 02 (duas) horas e/ou tempo hábil para verificações finais após o recebimento provisório realizada pelo servidor competente designado pelo Órgão contratante.

11.4.9. A empresa vencedora do certame obriga-se a fornecer o objeto a que se refere este Termo de Referência de acordo estritamente com as especificações aqui descritas, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição do mesmo quando constatado no seu recebimento não estar em conformidade com as referidas especificações.

11.4.10. Recebido o objeto, nos termos dos subitens 1 e 2, se a qualquer tempo durante a prestação dos serviços vier a se constatar discrepância com as especificações /ou defeitos na montagem /ou nos produtos /ou na prestação dos serviços, proceder-se-á a imediata notificação da Contratada para efetuar a substituição do mesmo no prazo constante no **Item 11.4.8.**

11.4.11. Deverão ser atendidas pela empresa a ser contratada além das determinações da fiscalização pelo Órgão contratante, todas as prescrições que por circunstância da lei devam ser acatadas.

11.4.12. A empresa contratada deverá no tocante ao fornecimento a entrega do item objeto desta contratação, OBEDECER rigorosamente a todas as disposições legais pertinentes.

11.4.13. Os prazos, bem como as condições de entrega, deverão ser rigorosamente respeitados por parte da contratada, sob pena de perda do direito, condicionando assim o Órgão contratante a promover o cancelamento da Autorização de Fornecimento em favor da contratada, sem qualquer indenização.

11.4.14. Se empresa contratada, não se atentar a especificação do item, o Órgão contratante não aceitará negociação posterior ou questionamentos no que tange as características dos materiais, tais como: qualidade, quantidade, marca, composição, tamanhos, pesos e garantia.

12. RESULTADO PRETENDIDO

Melhoria da Qualidade de Vida e Bem-Estar Social:

- **Lazer e Entretenimento:** Proporcionar eventos de qualidade, seguros e bem estruturados que ofereçam opções de lazer e entretenimento para a população de todas as idades e classes sociais.
- **Inclusão Social:** Promover a inclusão social através de eventos que celebrem a diversidade cultural, religiosa e social do município, garantindo o acesso e a participação de todos.
- **Fortalecimento do Sentimento de Pertencimento:** Criar um senso de comunidade e pertencimento através de eventos que valorizem a identidade local e promovam a integração entre os cidadãos.

Desenvolvimento Econômico:

- ❖ **Geração de Emprego e Renda:** Impulsionar a economia local através da criação de empregos diretos e indiretos relacionados à organização, produção e realização dos eventos.
- ❖ **Estímulo ao Comércio e Serviços:** Aumentar o fluxo de pessoas na cidade durante os eventos, aquecendo o comércio local, a rede hoteleira, os restaurantes e outros serviços.



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES

❖ **Atração de Investimentos:** Atrair investimentos para o município através da promoção de eventos de grande porte que projetem a imagem positiva de Porto Nacional para o Brasil e para o mundo.

Valorização da Cultura e do Turismo:

- **Promoção da Cultura Local:** Celebrar e divulgar a cultura local através de eventos que valorizem as tradições, a música, a dança, a culinária e outras manifestações artísticas do município.
- **Atração de Turistas:** Aumentar o fluxo de turistas para Porto Nacional através da oferta de eventos de qualidade que atraiam visitantes de outras cidades e estados.
- **Fortalecimento da Imagem do Município:** Melhorar a imagem de Porto Nacional como um destino turístico e cultural atrativo, divulgando suas belezas naturais, seu patrimônio histórico e sua rica programação de eventos.

Segurança e Ordem pública:

- ⇒ **Redução da Criminalidade:** Promover a segurança e a ordem pública nos eventos através da contratação de serviços de segurança qualificados, com profissionais treinados e equipamentos adequados.
- ⇒ **Prevenção de Acidentes:** Reduzir o risco de acidentes durante os eventos através da implementação de medidas de segurança e da contratação de profissionais capacitados para lidar com situações de emergência.
- ⇒ **Garantia da Tranquilidade Pública:** Assegurar a tranquilidade e o bem-estar dos participantes dos eventos, evitando tumultos, desordens e outras ocorrências que possam perturbar a ordem pública.

Em resumo, os resultados pretendidos com a contratação do objeto licitado são a melhoria da qualidade de vida da população, o desenvolvimento econômico do município, a valorização da cultura e do turismo, a garantia da segurança e da ordem pública e a eficiência na gestão dos recursos públicos.

13. CRITÉRIO DE ANÁLISE E ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

13.1 O Critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO GLOBAL POR GRUPO**, na especificação constante no Item 8 deste termo.

13.2 Na elaboração de sua proposta, os participantes deverão computar todos os custos relacionados com o objeto da contratação, sejam os mesmos relacionados a pessoal ou despesas de natureza tributária, trabalhistas, e previdenciária, bem como, alimentação, hospedagem, transporte, dentre os outros, ficando esclarecido que o Secretaria Municipal da Cultura e do Turismo como órgão gerenciador e as demais secretarias, fundo e fundação participantes não admitirá qualquer alegação posterior que vise a ressarcimento de custos não considerados nos preços oferecidos.

13.3 As características do objeto de forma clara e precisa, observadas as especificações constantes nesse Termo de Referência.

13.4 Serão desclassificadas propostas com preços irrisórios e/ou inexecutáveis, cabendo ao pregoeiro/ou Agente de Contratação à faculdade de promover verificações ou diligências que se fizeram necessárias, objetivando a comparação da regularidade da cotação ofertada;

13.5 Será julgada vencedora a proposta que ofertar o MENOR PREÇO, devendo o preço proposto incluir todos os custos diretos e indiretos pertinentes, cumprindo todos os requisitos técnicos previstos no Termo de Referência.

14. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO.



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

14.1. O acompanhamento e fiscalização da execução do contrato será efetuado pelo (a) servidor (a) designado pelo gestor (a), de acordo com as condições constantes na Lei 14.133/21, T.R, e normas regulamentadoras, observando-se no que couber ao fiscal, às obrigações elencadas no Termo de Referência atribuídas a Secretaria, bem como as disposições do art. 117 da Lei 14.133/2021.

14.2. O Fiscal, quando verificar problemas no nível de qualidade dos Serviços contratados, deverá intervir para corrigir ou aplicar sanções quando verificar desconformidade da entrega dos Serviços contratados à qualidade exigida, no tocante de suas atribuições.

14.3. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros por qualquer irregularidade, ou ainda, resultante de imperfeições técnicas ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o artigo 120 da Lei 14.133/2021.

14.3.1 A omissão, total ou parcial, da fiscalização não eximirá o fornecedor da integral responsabilidade pelos encargos ou serviços que são de sua competência.

14.3.2 O fiscal anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da entrega, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

14.3.3 Ao tomar conhecimento de qualquer irregularidade ou inadimplência por parte da empresa, o titular da fiscalização deverá, de imediato, comunicar por escrito ao órgão de administração da Secretaria Municipal, que tomará as providências para que se apliquem as sanções previstas na lei, no Termo de Referência, sob pena de responsabilidade solidária pelos danos causados por sua omissão.

14.4. Ficará designada (o) como fiscal do contrato e responsável pelo atesto das notas fiscais, servidor (a) nomeado pelos ordenadores de cada pasta, com nome, matrícula, telefone e e-mail.

15. GESTOR DO CONTRATO

15.1. Fica designada como Gestor (a) do contrato, o (a) servidor (a) nomeado pelos ordenadores de cada pasta, com nome, matrícula, telefone e e-mail, o qual deverá exercer em toda sua plenitude a ação de que trata a Lei nº 14.133/21.

16. MODELO DO PLANO DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL.

16.1. Este Plano de Fiscalização tem como objetivo orientar e padronizar as atividades de acompanhamento e controle da execução do contrato de prestação de serviços de locação de equipamentos e estruturas metálicas, serviços de segurança e ornamentação para eventos ao ar livre no município de Porto Nacional e seus Distritos, garantindo o cumprimento das obrigações contratuais, a qualidade dos serviços prestados e a eficiente aplicação dos recursos públicos.

1. Identificação do Contrato:

- **Número do Contrato:** (Inserir número do contrato)
- **Objeto do Contrato:** Prestação de serviços de locação de equipamentos e estruturas metálicas, serviços de segurança e ornamentação para eventos ao ar livre.
- **Contratante:** Secretaria ou Fundo
- **Contratada:** (Inserir nome da empresa contratada)
- **Período de Vigência:** (Inserir data de início e data de término)
- **Valor Total do Contrato:** (Inserir valor total do contrato)
- **Fiscal do Contrato:** (Inserir nome e cargo do fiscal do contrato)
- **Substituto do Fiscal:** (Inserir nome e cargo do substituto do fiscal)



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICIPIO DE PORTO NACIONAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES

2. Obrigações Contratuais:

Obrigações da Contratada: (Listar todas as obrigações da contratada, conforme detalhado no Termo de Referência e no contrato, incluindo as disposições gerais, as obrigações específicas para cada Grupo e as obrigações relacionadas à segurança, à documentação e à legislação).

Obrigações da Contratante: (Listar todas as obrigações da contratante, conforme detalhado no Termo de Referência e no contrato, incluindo as disposições gerais, as obrigações específicas relacionadas ao fornecimento de informações, à aprovação de projetos, ao pagamento e à fiscalização).

3. Mecanismos de Fiscalização:

Fiscalização Documental:

- Análise da documentação apresentada pela contratada, como notas fiscais, comprovantes de pagamento de encargos sociais e trabalhistas, licenças, alvarás, ARTs, planos de segurança e projetos de ornamentação.
- Verificação da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada, através da consulta aos órgãos competentes.

Fiscalização Técnica:

- ❖ Vistoria dos equipamentos e estruturas metálicas, verificando o seu estado de conservação, funcionamento e conformidade com as normas técnicas.
- ❖ Acompanhamento da montagem e da desmontagem das estruturas e equipamentos, garantindo a segurança e a qualidade dos serviços.
- ❖ Verificação da qualificação e da adequação dos profissionais designados pela contratada para a execução dos serviços.
- ❖ Acompanhamento da execução dos serviços de segurança, verificando o cumprimento do plano de segurança e a atuação dos profissionais de segurança.
- ❖ Verificação da qualidade dos materiais utilizados na ornamentação, bem como da execução dos projetos de ornamentação.

Fiscalização In Loco:

- ✓ Presença do fiscal do contrato nos locais dos eventos, durante a montagem, a execução e a desmontagem dos serviços, para acompanhar e controlar a execução das atividades.
- ✓ Realização de reuniões periódicas com a contratada para discutir o andamento dos serviços, identificar problemas e propor soluções.
- ✓ Contato com os participantes dos eventos para coletar informações sobre a qualidade dos serviços prestados e o nível de satisfação do público.

Utilização de Tecnologia:

- Utilização de ferramentas de gestão de contratos para o acompanhamento dos prazos, dos pagamentos e das obrigações contratuais.
- Utilização de aplicativos de celular para o registro fotográfico das etapas de execução dos serviços e para o envio de relatórios e informações em tempo real.
- Utilização de sistemas de monitoramento eletrônico para o controle de acesso aos eventos e para o acompanhamento da atuação dos profissionais de segurança.



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

4. Estratégias para Execução do Objeto:

Planejamento:

- Elaboração de um cronograma detalhado das atividades de fiscalização, com a definição dos responsáveis, dos prazos e dos instrumentos a serem utilizados.
- Realização de reuniões preparatórias com a equipe de fiscalização para alinhar os procedimentos e as expectativas.

Comunicação:

- ❖ Estabelecimento de canais de comunicação eficientes com a contratada, para o envio de notificações, o recebimento de informações e a solução de problemas.
- ❖ Realização de reuniões periódicas com a contratada para discutir o andamento dos serviços, identificar problemas e propor soluções.

Acompanhamento:

- ✓ Acompanhamento contínuo da execução dos serviços, através da fiscalização documental, técnica e in loco.
- ✓ Registro das atividades de fiscalização em relatórios detalhados, com a identificação das irregularidades, das medidas corretivas adotadas e dos resultados alcançados.

Avaliação:

- Avaliação periódica da qualidade dos serviços prestados, utilizando indicadores de desempenho e pesquisas de satisfação.
- Análise dos resultados da fiscalização para identificar oportunidades de melhoria e aprimorar os procedimentos.

5. Plano Complementar de Execução da Contratada (Quando Houver):

(Caso a contratada apresente um plano complementar de execução, detalhar os principais pontos do plano e a forma como ele será acompanhado e fiscalizado).

6. Método de Aferição dos Resultados:

Indicadores de Desempenho:

- ❖ Percentual de cumprimento dos prazos estabelecidos no cronograma dos eventos.
- ❖ Número de reclamações e sugestões recebidas do público.
- ❖ Nível de satisfação dos participantes dos eventos, medido através de pesquisas de satisfação.
- ❖ Número de acidentes e ocorrências registradas nos eventos.
- ❖ Conformidade dos equipamentos e estruturas metálicas com as normas técnicas.
- ❖ Qualidade dos materiais utilizados na ornamentação.

Pesquisas de Satisfação:

- Realização de pesquisas de satisfação com os participantes dos eventos, utilizando questionários padronizados.
- Análise dos resultados das pesquisas para identificar pontos fortes e fracos dos serviços prestados.



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICIPIO DE PORTO NACIONAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Relatórios de Fiscalização:

- Análise dos relatórios de fiscalização para identificar irregularidades, deficiências e oportunidades de melhoria.
- Comparação dos resultados da fiscalização com os indicadores de desempenho estabelecidos.

7. Sanções Aplicáveis:

(Listar as sanções administrativas aplicáveis em caso de descumprimento das obrigações contratuais por parte da contratada, como advertência, multa, suspensão temporária de participação em licitações e declaração de inidoneidade, com indicação dos critérios para a aplicação de cada sanção).

8. Disposições Finais:

Este Plano de Fiscalização poderá ser revisado e atualizado periodicamente, de acordo com as necessidades e as particularidades de cada evento.

Este Plano de Fiscalização será disponibilizado ao fiscal do contrato e sua equipe para ser executado conforme modelo anexo no Termo de Referência.

A execução deste Plano de Fiscalização é de responsabilidade do fiscal do contrato e de sua equipe, com o apoio da Secretaria ou fundos participantes de Porto Nacional.

Este plano visa garantir uma fiscalização eficiente e transparente, assegurando que os serviços contratados atendam às expectativas da população e contribuam para o sucesso dos eventos realizados no município.

17. DA SUJEIÇÃO DAS PARTES

17.1. As partes declaram-se sujeitas às normas previstas na Lei Federal nº 14.133/21 e futura alterações e, supletivamente, pelos princípios da teoria geral dos contratos e pelas disposições de direito privado, bem como, pelas cláusulas e condições do respectivo termo de referência.

18. RESPONSABILIDADE DAS PARTES

18.1. A CONTRATADA (O) deverá entregar os Serviços contratados em estrita conformidade com disposições e especificações deste TR de prestações de serviços e proposta de preços apresentada;

18.2. O não cumprimento do disposto no item 18.1 do presente termo acarretará a anulação do empenho bem como a aplicação das sanções e penalidades previstas no Item 33 deste TR;

18.3. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a administração ou a Terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da entrega dos Serviços contratados, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

18.4. A administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos Serviços contratado sem desacordo com os termos da proposta, termo de referência.

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto licitado;

19.1. Retirar o empenho no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da convocação;



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

19.2 Executar os serviços com qualidade, presteza e observância das normas técnicas aplicáveis, utilizando materiais e equipamentos adequados e em perfeito estado de conservação e funcionamento.

19.3 Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos no cronograma de execução dos serviços, informando à contratante, com antecedência mínima de 48 horas, qualquer impossibilidade de cumprimento dos prazos.

19.4 Os equipamentos, estruturas, fornecimentos e/ou prestação de serviços deverão ser aceitos como entregues em prazo mínimo de 48 (quarenta e oito) horas de antecedência do início do evento, em dia, local e horário indicados pela equipe responsável pelos eventos da Secretaria/Fundo Municipal.

19.5 Designar um responsável técnico registrado no conselho de classe nos termos da habilitação para acompanhar a execução dos serviços, que deverá manter contato permanente com a fiscalização da contratante.

19.6 Manter a equipe de trabalho devidamente uniformizada e identificada, com crachás contendo o nome da empresa, o nome do funcionário e sua função.

19.7 Cumprir as normas de segurança do trabalho e as normas ambientais aplicáveis, garantindo a integridade física dos trabalhadores e a preservação do meio ambiente.

19.8 Manter sigilo sobre todas as informações e dados a que tiver acesso em razão da execução dos serviços, não podendo divulgá-los ou utilizá-los para fins diversos dos previstos no contrato.

19.9 Apresentar à contratante, sempre que solicitado, relatórios e documentos comprobatórios da execução dos serviços, incluindo notas fiscais, comprovantes de pagamento de encargos sociais e trabalhistas, ART's e demais documentos pertinentes.

19.10 Manter informada o órgão secretaria/fundo contratante quanto a mudanças de endereço, telefones e e-mails.

19.11 Atender com prontidão as reclamações por parte da contratante, objeto do presente termo.

19.12 Fornecer os bens e serviços de acordo com as especificações e condições previstas neste Termo de Referência.

19.13 Comunicar o órgão secretaria/fundo, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar esclarecimentos julgados necessários.

19.14 A empresa contratada ficará responsável pela alimentação (refeição ou lanche) e fornecimento de água dos seus funcionários durante a prestação dos serviços.

19.15 Arcar com todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, incluindo transporte, alimentação, hospedagem, seguros e outros custos necessários.

19.16 Responder por quaisquer danos ou prejuízos que causar à contratante ou a terceiros em razão da execução dos serviços, incluindo danos materiais, pessoais e morais.

19.17 Manter atualizada a documentação exigida para a habilitação jurídica, fiscal e técnica, apresentando-a à contratante sempre que solicitado.

19.18 A Contratada deverá realizar com pontualidade os serviços solicitados.

1. Locação de Equipamentos e Estruturas Metálicas (GRUPO 01):

19.19 Fornecer equipamentos e estruturas metálicas (palco, som, iluminação, tendas, banheiros químicos, etc.) em perfeito estado de conservação e funcionamento, com capacidade para atender às demandas de cada evento, obedecendo às normas da ABNT e com aprovação do INMETRO, conforme a natureza do item.

19.20 Realizar a montagem e a desmontagem dos equipamentos e estruturas metálicas de forma segura e eficiente, observando as normas técnicas aplicáveis e as orientações da fiscalização da contratante.

19.21 Realizar a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e estruturas metálicas, garantindo o seu perfeito funcionamento durante todo o período de utilização.

19.22 Disponibilizar equipamentos de reserva para substituir eventuais equipamentos que apresentem defeitos ou falhas.

19.23 Responsabilizar-se pela guarda e conservação dos equipamentos e estruturas metálicas durante todo o período de utilização, protegendo-os contra furtos, vandalismo e intempéries.



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES

19.24 Elaborar, quando necessário, projetos de montagem das estruturas e equipamentos, incluindo plantas, memoriais descritivos e cálculos estruturais, e submetê-los à aprovação da contratante e de outros órgãos competentes, como o Corpo de Bombeiros.

19.25 Obter, por conta própria, todas as licenças, alvarás e autorizações necessárias para a montagem e o funcionamento das estruturas e equipamentos, incluindo a aprovação do Corpo de Bombeiros e a emissão da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou documento equivalente, quando exigido.

19.25.1 A empresa contratada ficará responsável pela emissão e pagamento das ART's bem como apresentação ao corpo de bombeiro dos projetos da estrutura a ser locada.

19.25.2 Apresentar à contratante, antes do início da montagem, cópias de todas as licenças, alvarás e autorizações obtidas, bem como da ART ou documento equivalente, quando exigido.

19.26 Fornece todo o Equipamento de Proteção Individual (EPI) necessário para montagem, desmontagem e transporte de suas estruturas.

19.27 Nos preços ofertados deverão estar inclusos os custos de deslocamento dos itens até o local de prestação dos serviços, bem como eventuais custos com montagem e desmontagem do produto, quando for o caso.

19.28 A empresa deverá disponibilizar técnico responsável, quando necessário, e também o telefone e o endereço eletrônico para envio de solicitações.

19.29 Os horários dos serviços dos técnicos de sonorização e iluminação são de livre definição por parte da CONTRATANTE, e de responsabilidade da CONTRATADA todo o custo financeiro que envolver a prestação do referido serviço prestado.

19.30 Durante o período de contrato todas as despesas inerentes à locação, montagem e desmontagem desses equipamentos e estruturas metálicas, ocorrerão por conta da empresa CONTRATADA, inclusive danos a terceiros ou mesmo ao patrimônio do município.

19.31 A empresa contratada para locação de cadeiras e mesas deverá ficar responsável pela distribuição e recolhimento das mesmas no início e final do evento, assim como responsável pela entrega de forros com as cores solicitadas, conforme determinação da contratante.

2 Obrigações Específicas para Banheiros Químicos (GRUPO 01):

19.32 Os banheiros deverão ser instalados limpos, com papel higiênico e em condições de uso imediato.

19.33 Diariamente deverá ser realizada operação de sucção dos dejetos, substituição dos respectivos produtos químicos, bem como limpezas externa e interna de todos os banheiros locados.

19.34 Quando da realização das operações de limpeza dos banheiros, deverão ser aplicados produtos adequados para a eliminação de odores nas cabines e seus entornos.

19.35 Todos os produtos químicos necessários à limpeza das cabines ficarão a cargo da empresa contratada.

3. Serviços de Segurança (Humana e Eletrônica):

19.36 Fornecer serviços de segurança humana e eletrônica, com profissionais qualificados e equipamentos adequados para garantir a segurança do público e dos participantes dos eventos.

19.37 Elaborar um plano de segurança detalhado para cada evento, com a identificação dos riscos, a definição das medidas de segurança e a distribuição dos postos de vigilância.

19.38 Realizar o controle de acesso aos eventos, impedindo a entrada de pessoas não autorizadas ou portando objetos perigosos.

19.39 Realizar rondas de vigilância nos locais dos eventos, identificando e prevenindo situações de risco.

19.40 Prestar os primeiros socorros em caso de emergência, acionando o serviço de atendimento médico quando necessário.

19.41 Comunicar imediatamente à polícia ou a outras autoridades competentes qualquer ocorrência que possa comprometer a segurança pública.



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

19.42 Utilizar equipamentos de comunicação eficientes para manter contato permanente com a equipe de segurança e com a fiscalização da contratante.

19.43 Garantir o cumprimento das normas de segurança e das orientações da fiscalização da contratante.

4. Serviços de Ornamentação:

19.44 Elaborar projetos de ornamentação que valorizem a estética e a identidade visual dos eventos, criando um ambiente agradável e convidativo para o público.

19.45 Utilizar materiais de qualidade e bom gosto na ornamentação dos eventos, observando as normas técnicas aplicáveis e as orientações da fiscalização da contratante.

19.46 Realizar a montagem e a desmontagem da ornamentação de forma cuidadosa e eficiente, garantindo a segurança e a integridade dos materiais e equipamentos.

19.47 Manter a ornamentação em perfeito estado de conservação durante todo o período de realização dos eventos, realizando os reparos e as substituições necessárias.

19.48 Retirar a ornamentação ao final dos eventos, deixando os locais limpos e organizados.

19.49 Responsabilizar-se pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos utilizados na ornamentação durante todo o período de utilização, protegendo-os contra furtos, vandalismo e intempéries.

4. Obrigações Específicas para Serviços e Fornecimento de Show Pirotécnico e Fogos de Artíficos (GRUPO 06):

19.50. Obter e apresentar à contratante, com antecedência mínima a ser definida para cada evento, todas as licenças, alvarás e autorizações necessárias dos órgãos competentes (Exército Brasileiro, Polícia Civil, Corpo de Bombeiros Militar, prefeitura, etc.) para a aquisição, armazenamento, transporte, manuseio e queima dos fogos de artifício e execução do show pirotécnico, arcando com todas as taxas e custos inerentes a esses processos.

19.51. Utilizar exclusivamente profissionais devidamente habilitados, licenciados, registrados e experientes no manuseio e queima de fogos de artifício, garantindo a presença de um responsável técnico pirotécnico devidamente certificado no local do evento.

19.52. Elaborar e apresentar à contratante, para aprovação, um plano de segurança detalhado para cada show pirotécnico, contemplando análise de risco do local, definição da área de segurança e isolamento, pontos de ignição, medidas preventivas de incêndio, rotas de fuga, equipamentos de combate a incêndio e procedimentos de emergência.

19.53. Fornecer fogos de artifício e equipamentos pirotécnicos de alta qualidade, em perfeito estado de conservação, dentro dos prazos de validade e em conformidade com as normas técnicas da ABNT e as regulamentações específicas do Exército Brasileiro.

19.54. Realizar o transporte e armazenamento dos materiais pirotécnicos em conformidade rigorosa com as normas de segurança vigentes, garantindo a integridade dos produtos e a segurança pública em todas as etapas.

19.55. Executar a montagem e o disparo dos fogos de artifício de forma segura e técnica, seguindo estritamente o plano de segurança aprovado e as melhores práticas da indústria pirotécnica.

19.56. Realizar a limpeza completa da área de queima após a realização do show pirotécnico, removendo todos os resíduos dos fogos de artifício, garantindo a desocupação e a devolução do local em condições adequadas.



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES

19.57. Possuir e apresentar apólice de seguro de responsabilidade civil válida, com cobertura adequada para eventuais danos a pessoas, bens ou ao patrimônio público e privado que possam ocorrer em decorrência da execução dos serviços.

19.58. Manter comunicação constante e clara com a fiscalização da contratante antes, durante e após o evento, reportando imediatamente qualquer anormalidade ou intercorrência de caráter urgente.

6. Obrigações Específicas para Prestação de Serviços Diversos para Realização de Eventos (GRUPO 03):

19.59. Disponibilizar profissionais para as funções de Staff, Auxiliares de Serviços Gerais, Eletricista de Manutenção, Encanador, Carpinteiro, Pintor, Pedreiro, Bombeiro Civil, Recepção, Garçom e Guarda-Vidas, todos devidamente qualificados, treinados e com experiência comprovada nas respectivas áreas de atuação, conforme a descrição de cada serviço.

19.60. Assegurar que os profissionais de Staff, Auxiliares de Serviços Gerais, Recepção e Garçom estejam devidamente uniformizados e identificados, mantendo postura profissional e atenciosa, conforme a natureza do evento e as necessidades da Contratante.

19.61. Fornecer todas as ferramentas, equipamentos pessoais de trabalho e segurança (EPIs) e utensílios necessários para a execução dos serviços contratados, tais como materiais de limpeza (incluindo os de consumo, como sabão, desinfetante, etc.), ferramentas para eletricitistas, encanadores, carpinteiros e pedreiros, e equipamentos para Bombeiros Civis e Guarda-Vidas.

19.62. Para os serviços de Eletricista de Manutenção, Encanador, Carpinteiro, Pintor e Pedreiro, garantir que os profissionais possuam as qualificações técnicas e as ferramentas essenciais para realizar a manutenção e recuperação das instalações da área do evento, observando as normas técnicas e de segurança aplicáveis.

19.63. Para os serviços de Bombeiro Civil, garantir profissionais com qualificação técnica comprovada e capacitados para prevenção, combate a incêndio e prestação de primeiros socorros, munidos de rádio e dos equipamentos necessários, e aptos a acionar e apoiar o Corpo de Bombeiros quando necessário.

19.64. Para os serviços de Guarda-Vidas, assegurar profissionais credenciados no Corpo de Bombeiros com certificado de aptidão técnica em salvamento e resgate, devidamente uniformizados para monitoramento e segurança em áreas aquáticas que apresentem riscos.

19.65. Garantir que todas as diárias de trabalho sejam cumpridas em 8 horas, conforme especificado para cada função, e que os custos com transporte, alimentação (refeição ou lanche) e fornecimento de água para seus funcionários sejam de responsabilidade exclusiva da Contratada.

19.66. Realizar os serviços com presteza, qualidade e em conformidade com as normas técnicas aplicáveis, observando o cronograma estabelecido e reportando com antecedência mínima de 48 horas qualquer impossibilidade de cumprimento dos prazos ou qualquer anormalidade de caráter urgente.

20 DOS INSUMOS DE MÃO DE OBRA E EQUIPAMENTOS



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

20.1. É de inteira responsabilidade da Contratada o treinamento, qualificação e quantificação dos recursos de mão de obra, equipamentos e instalações necessários aos trabalhos de locação para o cumprimento dos prazos e demais exigências contidas neste Termo de Referência, ficando sob sua responsabilidade os respectivos dimensionamentos.

20.2. Caso a fiscalização da Contratante constate que o profissional da Contratada não tem a qualificação necessária, a mesma poderá exigir a substituição da referida mão de obra.

20.3. A Contratada deverá indicar e manter preposto responsável pela instalação dos equipamentos e estruturas metálicas, o qual deverá atender imediatamente às solicitações da Contratante.

20.4. Todos os materiais de uso corrente necessários à instalação do objeto do presente Termo de Referência serão fornecidos pela Contratada, inclusive ferramentas, máquinas e equipamentos de proteção e segurança do trabalho (EPI's- equipamentos de proteção individual e EPC's- equipamentos de proteção coletiva), fazem parte das exigências deste Termo de Referência.

21 DAS MEDIDAS DE SEGURANÇA DO TRABALHO

21.1. A instalação dos equipamentos e estruturas metálicas deverá ser realizada com a adoção de todas as medidas relativas à proteção das pessoas ligadas às atividades da Contratada, observadas as leis em vigor.

21.2. A Contratada fornecerá além de ferramentas e máquinas, equipamentos de proteção e segurança do trabalho (EPI's- equipamentos de proteção individual e EPC's- equipamentos de proteção coletiva), para seus colaboradores, bem como a terceiros.

22 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

22.1. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, zelando pelo cumprimento das obrigações contratuais por parte da contratada.

22.2. Notificar formalmente a contratada sobre quaisquer irregularidades ou deficiências na execução dos serviços, fixando prazo para a correção.

22.3. Efetuar os pagamentos devidos à contratada, de acordo com os prazos e condições estabelecidas no contrato, mediante a apresentação das notas fiscais e demais documentos comprobatórios.

22.4. Prestar à contratada todas as informações e esclarecimentos necessários para a adequada execução dos serviços.

22.5. Disponibilizar à contratada o acesso aos locais dos eventos, nas datas e horários previamente acordados, para a montagem, a execução e a desmontagem dos serviços.

22.6. Indicar um fiscal do contrato, responsável por acompanhar e controlar a execução dos serviços, bem como por dirimir eventuais dúvidas ou conflitos.

22.7. Notificar a contratada, com antecedência mínima de 10 (dez) dias, sobre eventuais alterações no cronograma dos eventos ou nas especificações dos serviços.

22.8. Cumprir as demais obrigações estabelecidas no contrato e na legislação pertinente.

Obrigações Específicas:

22.9 Definir, em conjunto com a contratada, o cronograma detalhado de cada evento, incluindo as datas, os horários, os locais e as especificações dos serviços a serem prestados.

22.10 Fornecer à contratada, com antecedência razoável, todas as informações e documentos necessários para a elaboração dos projetos de montagem das estruturas e equipamentos, dos planos de segurança e dos projetos de ornamentação.

22.11 Analisar e aprovar os projetos de montagem das estruturas e equipamentos, os planos de segurança e os projetos de ornamentação, dentro dos prazos estabelecidos.

22.12 Obter, quando necessário, as licenças, os alvarás e as autorizações que forem de sua responsabilidade, para a realização dos eventos.



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- 22.13 Comunicar à contratada, com a devida antecedência, quaisquer alterações nas normas e regulamentos aplicáveis aos eventos.
- 22.14 Garantir a segurança dos locais dos eventos, providenciando a iluminação adequada, a sinalização de segurança e o controle de acesso.
- 22.15 Disponibilizar à contratada os pontos de energia elétrica e de água necessários para a execução dos serviços.
- 22.16 Promover a divulgação dos eventos, informando a população sobre as datas, os horários, os locais e as atrações.
- 22.17 Receber e analisar as reclamações e sugestões do público em relação aos eventos, encaminhando-as à contratada para as devidas providências.
- 22.18 Avaliar a qualidade dos serviços prestados pela contratada, utilizando indicadores de desempenho e pesquisas de satisfação.
- 22.19 Aplicar as sanções administrativas previstas no contrato em caso de descumprimento das obrigações por parte da contratada.

23 MEDIDAS ACAUTELADORAS

23.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

24 DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À EXECUÇÃO DO CONTRATO

24.1. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor e normas e princípios gerais dos contratos.

25 DA GESTÃO DO CONTRATO

25.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

25.2. Cumprir fielmente as obrigações assumidas em contrato, verificando as observações técnicas do Termo de Referência;

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

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

25.5. Cumprir fielmente as obrigações assumidas, verificando as observações técnicas do Termo de Referência;

25.6. Comunicar o órgão secretaria/fundo, por escrito, quaisquer anormalidades que ponham em risco o êxito e o cumprimento dos prazos da execução da entrega;

25.7. Responder a quaisquer prejuízos que seus empregados e prepostos causem ao patrimônio do órgão secretaria/fundo, ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

26 MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

26.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES

26.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

25.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

26.3.1 O fiscal do contrato anotara em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a execução do contrato, determinando o que for necessário para a regulariza

26.3.2 O fiscal do contrato informara a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providencia que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

26.4 O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de matérias nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

26.5. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente a Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzira essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

26.6. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

26.6.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferira a Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º)

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

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

26.9. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente o órgão ou entidade convocara o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que contera 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 dos senões aplicáveis, dentre outros.

27. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO:

27.1 O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado conforme Artigos 106 e 107, da Lei nº 14.133/2021.

28. DA RECISÃO CONTRATUAL

28.1 O Contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, aos moldes e nos casos enumerados nos artigos 137, 138, 139 e 104, inciso II, todos da Lei 14.133/21.

28.2 O descumprimento, por parte da CONTRATADA, de suas obrigações legais e/ou contratuais, assegura ao CONTRATANTE o direito de rescindir o contrato a qualquer tempo, independente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial.

28.3. Fica reservado ao CONTRATANTE o direito de rescindir total ou parcialmente o presente contrato, desde que seja administrativamente conveniente ou que importe no interesse público, conforme preceitua a Lei 14.133/2021 e suas alterações, sem que assista a CONTRATADA, direito algum de reclamações ou indenização.



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES

FLS

Assinatura

29. DA SUBCONTRATAÇÃO

29.1. O Contrato a ser firmado, bem como os direitos e obrigações dele decorrentes, sob nenhum pretexto ou hipótese, não poderá ser subcontratado, cedido ou transferido, total ou parcialmente, nem ser executado em associação da Contratada com terceiros, sem a previa autorização da contratante, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão contratual, devendo ser observadas as disposições específicas contidas no Instrumento Convocatório a ser publicado e no Contrato a ser firmado.

30. DO PRAZO DE EXECUÇÃO E PUBLICIDADE

30.1 O Prazo de início de execução do contrato é de 05 (cinco) dias a contar da data do recebimento da Nota de Empenho. Não podendo ser prorrogado;

30.2 O extrato do contrato e a Nota de Empenho será publicada no Portal da Transparência do Município de Porto Nacional/TO, Portal Nacional de Compras Públicas - PNCP conforme Lei nº. 14.133/2021 e Diário Oficial do Município.

31. DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES

31.1. O objeto contratado poderá ser aumentado ou reduzido em até 25% (vinte e cinco por cento), nos termos do art.125, da Lei nº 14.133/2021.

32. DAS CONDIÇÕES DO PAGAMENTO

32.1. Após a execução dos serviços, a contratada deverá protocolizar a Nota Fiscal/Fatura correspondente no Órgão contratante;

32.2. Deverá ser indicado, no corpo da Nota Fiscal ou Fatura, o número do processo de contratação a que se refere, para facilitar a remessa do documento para atestação pelo Gestor;

32.3. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias após a protocolização e aceitação pela contratante das Notas Fiscais e/ou Faturas devidamente atestadas pelo setor competente. O pagamento da Nota Fiscal/Fatura fica condicionado ao cumprimento dos critérios de recebimento, obedecida, em qualquer caso, a ordem cronológica de pagamento;

32.4 O Órgão contratante não efetuará o pagamento se, no ato do recebimento, ficar comprovada a prestação dos serviços foi diferente das especificações e quantidades constantes na nota de empenho e neste Termo de Referência;

32.5. Os pagamentos serão realizados por meio de crédito em conta corrente em qualquer instituição financeira em que o favorecido seja correntista;

32.6. Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal/Fatura, motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento estipulado no **item 32.3** passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação, obedecida, em qualquer caso, a ordem cronológica de pagamento;

32.7. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto perdurar pendência em relação à parcela correspondente ou em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

32.8. Caso haja previsão nas leis fiscais vigentes, o Órgão contratante efetuará as devidas retenções nos pagamentos;

33. SANÇÕES CONTRATUAIS:

Conforme os Artigos 155 e 156, da Lei nº 14.133/2021

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

I - der causa à inexecução parcial do contrato;

II - der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - der causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida pelo contrato;

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



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- VI – não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII – ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII – apresentar declaração ou documentação falsa exigida ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- IX – fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI – praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

33.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

33.2.1 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);

33.2.2 Impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta da União, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando praticadas as condutas descritas nos incisos II a VII acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

33.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos VIII a XI, bem como nas descritas nos demais incisos que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, ficando o responsável impedido de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos (art. 156, §5º, da Lei)

33.2.4. Multa:

33.2.4.1 Compensatória, para as infrações descritas nos incisos VIII a XI acima, de 0,50% a 30% do valor do contrato.

33.2.4.2 Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista no inciso III acima, a multa será de 20% a 30% do valor do contrato.

33.2.4.3 Para infração descrita no inciso II acima, a multa será de 10% a 30% do valor do contrato.

33.2.4.4 Para infrações descritas nos incisos IV a VII, a multa será de 20% a 30% do valor do contrato.

33.2.4.5 Para a infração descrita no inciso I acima, a multa será de 0,5% a 30% do valor do contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

33.2.4.6 Moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 60 (sessenta) dias;

33.2.4.7 Moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

33.2.4.8 O atraso superior a 60 (sessenta) dias autoriza o Contratante a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

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

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

33.5. 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 14.133/2021).

33.6. 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 14.133/2021).

33.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

33.8. 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.

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

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

33.10. 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 da Lei nº 14.133/2021).

33.11. 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 14.133/2021).

33.12. O Contratante deverá, no prazo máximo 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 14.133/2021).

33.13. 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.

34. DA ALTERAÇÃO/REEQUILÍBRIO ECONÔMICO E REAJUSTE

34.1. O valor que propôs a contratada vencedora será fixo e irrevogável, ressalvado o disposto na alínea "d" do inciso II do artigo 124 da Lei nº 14.133/21;

34.2. Os reajustes permitidos pelo artigo 124, da Lei n. 14.133/21, será por solicitação do contratado, que deverá comprovar através de alteração de preço a nível nacional, motivado por justificativa, o reajuste pleiteado;

34.3. A solicitação a que se refere o item anterior passará por análise jurídica e se caso for análise contábil do Município de Porto Nacional/TO;

34.3.1. Do reajuste dos valores pactuados no contrato.

Na lição de Hely Lopes Meirelles, o reajustamento contratual de preços é medida convencionada entre as partes contratantes para evitar que venha a romper-se o equilíbrio financeiro do ajuste, em razão das elevações do mercado, da desvalorização da moeda ou do aumento geral de salários no período de execução do contrato administrativo.

Assim, insta formalizar a necessidade de cláusula de reajustamento de preços, com o propósito de recompor o valor da proposta do contratado, em razão do impacto da inflação nos preços dos custos que a integra.

Na mesma linha, a averbação encontra-se em harmonia com a jurisprudência. O TCU tratou da matéria no Acórdão 1488/2016-Plenário e reafirmou seu entendimento de que a repactuação de preços, como espécie de reajuste contratual, deverá ser utilizada apenas nas contratações de serviços



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES

continuados com dedicação exclusiva de mão de obra. Citando o Acórdão 1.827/2008-TCU, o Plenário da Corte assentou que:

"O reajuste de preços é a reposição da perda do poder aquisitivo da moeda por meio do emprego de índices de preços prefixados no contrato administrativo. Por sua vez, a repactuação, referente a contratos de serviços contínuos, ocorre a partir da variação dos componentes dos custos do contrato, devendo ser demonstrada analiticamente, de acordo com a Planilha de Custos e Formação de Preços. "

Por todo exposto, observando o disposto no art. 182, da Lei nº 14.143/21, sugere-se a adoção do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial (IPCA-E), calculado e divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE**, para a correção dos valores pactuados no contrato.

A adoção do índice é razoável, necessária e proporcional, isto porque reflete avariação dos custos da solução adotada e considerando que a atualização dos valores deve se dar tomando por base os índices inflacionários reais.

Parágrafo 7º, art. 25 da Lei Nº 14.133, de 01 de Abril de 2021

§ 7º Independentemente do prazo de duração do contrato, será obrigatória a previsão no edital de índice de reajustamento de preço, com data-base vinculada à data do orçamento estimado e com a possibilidade de ser estabelecido mais de um índice específico ou setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos.

34.3.2. A periodicidade do reajuste será anual, aplicado somente aos pagamentos de valores referentes a eventos físicos realizados a partir do 1º (primeiro) dia imediatamente subsequente ao término do 12º (décimo segundo) mês e, assim, sucessivamente, contado desde a assinatura do contrato.

34.3.3. Ocorrendo o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente, nos termos do Art. 124, Inciso II, Alínea d, da Lei 14.133/2021, mediante comprovação documental e requerimento expresso do Contratado.

34.3.4. O reequilíbrio econômico deverá ser precedido de pesquisa de preços prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis que assegurem o levantamento adequado das condições de mercado, envolvendo todos os elementos veículos para fins de guardar a justa remuneração do objeto contratado e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido.

35. DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

35.1. Deverá observar para habilitação no certame licitatório os documentos descritos no Art. 62, Inciso I, II, III e IV, Art. 68, Inciso I, II, III, IV, V e VI, Art. 69, Inciso I e II, e demais documentos regulamentados da Lei 14.133/21.

35.1.1. Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União. Conforme Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, de 2 de outubro de 2014, ou outra equivalente na forma da Lei;

35.1.2. Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa de Débito Estadual;

35.1.3. Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa de Débito Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente na forma da Lei;

35.1.4. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, devidamente válida, emitida pela Caixa Econômica Federal, que comprove inexistência de débito perante o FGTS;

35.1.5. Comprovante de inscrição Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica CNPJ;



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

35.1.6. Prova de inexistência de débitos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida através do site www.tst.jus.br/certidao, de acordo com a Lei nº 12.440, de 07/07/2011, ou outra que tenha a mesma comprovação na forma da lei;

35.1.7. Certidão Negativa de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade

35.1.8. Certidão Nada Consta do Tribunal de Contas da União (consulta consolidada de Pessoa Jurídica).

35.1.9. Cópia Contrato Social da empresa;

35.1.10. Cópia do RG E CPF dos sócios da empresa

35.1.11. Declaração do cumprimento do disposto no art. 7º, XXXIII da Constituição Federal (proibição de trabalho infantil);

35.1.12. Declaração de Inexistência de parentesco ou vínculo empregatício com a municipalidade;

35.2. ANEXAR: AS EXIGÊNCIAS TÉCNICAS DO ITEM 36.1 E A COMPROVAÇÃO DA GARANTIA DE PROPOSTA MENCIONADA NO ITEM 11.2, DESTE TERMO DE REFERÊNCIA.

35.3. PARA COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA A LICITANTE DEVERÁ APRESENTAR:

35.3.1 Certidão Negativa de Falência ou Concordata ou de Recuperação Judicial ou extrajudicial (na forma da lei nº 11101/05), expedida pelo distribuidor da sede da licitante, **com antecedência máxima de 60 (sessenta) dias anteriores à data de abertura dos envelopes**, quando não constar em seu corpo a validade.

35.3.1.1 Nos casos em que a certidão seja positiva de recuperação, as empresas deverão apresentar comprovação de que o plano de recuperação foi acolhido na esfera judicial, nos termos do art. 58 da lei 11.101/2005;

35.3.2 Para a comprovação da qualificação econômico-financeira, a licitante deverá apresentar a seguinte documentação, conforme previsto no art. 69, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, referente aos dois (2) últimos exercícios sociais:

35.3.2.1. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis

Balanço Patrimonial (BP), Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis dos dois (2) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

a) A documentação deverá comprovar a boa situação financeira da empresa, apurada por meio dos indicadores definidos neste Edital.

b). Para empresas criadas no exercício financeiro da licitação, será admitida a apresentação do Balanço de Abertura, devidamente registrado, conforme faculta o Art. 65, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

35.3.2.2. Forma de Apresentação

A apresentação dos documentos contábeis deverá seguir o formato aplicável à licitante:

a) Empresas com Escrituração Contábil Digital (ECD/SPED): Apresentação do Balanço Patrimonial e da DRE, acompanhados do recibo de entrega do SPED-ECD e do comprovante de autenticação do livro digital pela Junta Comercial competente, referentes aos dois (2) últimos exercícios sociais.

b) Empresas dispensadas da ECD: Apresentação de cópia do Livro Diário, com Termos de Abertura e Encerramento, onde o BP e a DRE dos dois (2) últimos exercícios foram transcritos, devidamente registrado na Junta Comercial competente.



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES

c) Sociedades Anônimas (Lei nº 6.404/76): Além do registro na Junta Comercial, a comprovação pode ser feita mediante a publicação das demonstrações financeiras relativas aos dois (2) últimos exercícios sociais no Diário Oficial e em jornal de grande circulação, ou por meio de sua disponibilização nos sistemas digitais previstos em lei.

35.3.2.2.1. Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP)

As empresas optantes pelo Simples Nacional (regidas pela Lei Complementar nº 123/2006), com exceção do Microempreendedor Individual (MEI) tratado no item **34.3.2.1**, deverão apresentar o Balanço Patrimonial e a DRE relativos aos dois (2) últimos exercícios sociais, conforme as regras gerais das letras **a)** e **b)**, para fins de comprovação da capacidade econômico-financeira, pois a dispensa de escrituração contábil para fins fiscais não se estende à qualificação em certames licitatórios.

35.3.2.3. Microempreendedor Individual (MEI)

Em caráter de exceção, e visando ampliar a competitividade, o Microempreendedor Individual (MEI) poderá comprovar sua qualificação econômico-financeira de forma simplificada, **não sendo exigida a apresentação do Balanço Patrimonial e da Demonstração do Resultado do Exercício dos dois últimos exercícios sociais**. O MEI deverá apresentar a seguinte documentação:

a) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), emitido no Portal do Empreendedor, para comprovação da situação ativa.

b) Declaração Anual Simplificada para o Microempreendedor Individual (DASN-SIMEI), referente ao exercício fiscal exigível, acompanhada do respectivo recibo de entrega à Receita Federal.

Observação: A Administração reserva-se o direito de, caso julgue necessário para uma análise mais aprofundada, solicitar ao MEI documentos complementares que auxiliem na aferição de sua capacidade financeira para cumprir o objeto da contratação.

35.3.2.4. A comprovação da boa situação financeira que se trata os Itens 34.3.2.1 e 34.3.2.2.1 será apurada mediante a obtenção do índice de liquidez geral maior ou igual a 01(um), devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço, cuja apuração dar-se-á através das seguintes fórmulas:

Índice de Liquidez Geral - ILG, maior ou igual a 1	$ILG = AC + RLP/PC + ELP$
Índice de Solvência Geral - ISG, maior ou igual a 1:	$ISG = AT/PC + ELP$
Índice de Liquidez Corrente - ILC, maior ou igual a 1	$ILC = AC/PC$
Índice de Endividamento Geral - IEG, menor ou igual a 0,5	$IEG = PC + ELP/AT$

Onde:

AC= Ativo Circulante

PC= Passivo Circulante

ELP= Exigível a Longo Prazo

AT= Ativo Total

RLP = Realizável a Longo Prazo

35.3.2.4.1 As demonstrações contábeis apresentadas poderão ser submetidas à apreciação do Conselho Regional de Contabilidade.

35.3.2.4.2 O atendimento dos índices econômicos previstos no item anterior deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

35.3.2.4.3 A licitante que apresentar índice econômico igual ou inferior a 01 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente, deverá comprovar que possui capital



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES

mínimo não inferior ao percentual de 10% (dez por cento), calculado sobre o preço estimado da contratação (proposta ou item pertinente, por meio de Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos exercícios (2023 e 2024), exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

35.3.2.4.4 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

35.3.2.4.5 O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º).

35.3.2.4.6 Nos casos de empresas por cota de responsabilidade limitada (LTDA), Empresa Individual, Sociedade Limitada Unipessoal (SLU), e Sociedades Simples: deve ser apresentados as demonstrações contábeis extraídas do Livro Diário, junto dos respectivos Termos de Abertura e Encerramento, com a comprovação do registro (termo de autenticação) na Junta Comercial ou Cartório, da sede ou domicílio do licitante, ou ainda do recibo emitido pelo Sistema Público de Escrituração Digital (SPED).

35.3.2.4.7 JUSTIFICATIVA DA EXIGÊNCIA DE ÍNDICES ECONÔMICO-FINANCEIROS (ART. 69, LEI 14.133/2021)

Submeto à consideração a justificativa para a exigência de demonstrações contábeis e de índices econômico-financeiros no edital, nos termos do art. 69 da Lei 14.133/2021, com o objetivo de aferir, de forma objetiva e proporcional, a capacidade econômico-financeira das licitantes para a execução integral e contínua do objeto licitado, resguardando o interesse público e mitigando riscos de inexecução contratual.

A opção por requerer os índices de Liquidez Geral (ILG), Solvência Geral (ISG), Liquidez Corrente (ILC) e Endividamento Geral (IEG) decorre do fato de que, em conjunto, eles oferecem visão completa e complementar da saúde financeira da empresa: capacidade de pagar obrigações de curto e longo prazos (ILG), suficiência do ativo total para cobrir o passivo exigível (ISG), fôlego de caixa e capital de giro para compromissos imediatos (ILC) e nível de alavancagem compatível com a assunção de novas obrigações perante a Administração (IEG). Esses quatro indicadores são amplamente aceitos como boas práticas de avaliação econômico-financeira no setor público e privado e, quando utilizados com limites razoáveis, não restringem indevidamente a competitividade, atendendo ao princípio da proporcionalidade.

O Índice de Solvência Geral ($ISG = AT / [PC + ELP]$, mínimo $ISG \geq 1$) é justificado por aferir a suficiência patrimonial da empresa em termos globais. Ao comparar o ativo total com o conjunto das obrigações exigíveis de curto e longo prazos, o ISG demonstra se a empresa possui base de ativos capaz de suportar o passivo somado. Exigir ISG igual ou superior a 1 evita selecionar fornecedores com patrimônio insuficiente para honrar suas obrigações em horizonte integral do contrato, o que é especialmente relevante em objetos de maior valor agregado ou com necessidade de investimentos e mobilização de recursos.

O Índice de Liquidez Corrente ($ILC = AC / PC$, mínimo $ILC \geq 1$) é justificado por aferir a capacidade de honrar compromissos de curto prazo com recursos também de curto prazo. Em contratos administrativos, é usual a necessidade de mobilização inicial (mão de obra, insumos, logística, garantias, seguros), antes da entrada do fluxo financeiro contratual. Exigir ILC mínimo de 1 garante que a licitante detenha capital de giro suficiente para atravessar esse período de maior pressão sobre o caixa, reduzindo risco de atrasos, paralisações ou pleitos de reequilíbrio por insuficiência de liquidez imediata.

O Índice de Endividamento Geral ($IEG = [PC + ELP] / AT$, máximo $IEG \leq 0,5$) é justificado para limitar a alavancagem da empresa a patamar prudencial, de modo a preservar margem de segurança



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES

para absorver riscos operacionais e variações de custos típicas da execução contratual. Ao estabelecer teto de 0,5, busca-se selecionar fornecedores cujo passivo total não ultrapasse metade do ativo, situação que, em regra, denota estrutura de capital equilibrada e menor probabilidade de estresse financeiro durante a vigência contratual. O teto proposto é moderado e condizente com práticas prudentiais, sem impor barreira excessiva à participação.

O Índice de Liquidez Geral ($ILG = [AC + RLP] / [PC + ELP]$, mínimo $ILG \geq 1$), já considerado na minuta, permanece essencial por integrar a análise de liquidez em todos os prazos, combinando recursos realizáveis no curto e no longo prazos contra obrigações exigíveis no mesmo horizonte. O ILG mitiga o risco de empresas que, embora apresentem caixa momentâneo, possuam desequilíbrio estrutural ao longo do contrato, assegurando sustentabilidade financeira até o termo final das obrigações.

Os limites definidos ($ILG \geq 1$, $ISG \geq 1$, $ILC \geq 1$ e $IEG \leq 0,5$) são calibrados de forma proporcional ao risco ordinário dos contratos a serem licitados, suficientes para filtrar situações de desequilíbrio financeiro sem excluir empresas saudáveis. Permanecem passíveis de ajuste pontual pela Administração quando o risco do objeto, o porte do contrato ou a necessidade de investimentos justifiquem calibragem específica, sempre com motivação complementar. A exigência incide sobre as demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais já exigíveis e apresentadas na forma da lei; para empresas constituídas há menos de dois anos, serão aceitas as demonstrações desde a constituição, respeitadas as normas contábeis aplicáveis.

Para assegurar julgamento objetivo, os cálculos serão realizados a partir das rubricas padronizadas: Ativo Circulante (AC), Realizável a Longo Prazo (RLP), Ativo Total (AT), Passivo Circulante (PC) e Exigível a Longo Prazo (ELP). Admitir-se-á diligência para esclarecimentos ou reclassificações devidamente justificadas nas notas explicativas, sem alteração de conteúdo ou substituição indevida de documentos, preservando-se a isonomia entre licitantes e a transparência do procedimento. Essa sistemática evita indeferimentos por meros vícios formais e mantém o foco no mérito econômico-financeiro.

Ressalta-se que a adoção combinada de ILG, ISG, ILC e IEG não impõe barreiras cumulativas desarrazoadas; ao contrário, fornece uma leitura equilibrada entre liquidez, solvência e endividamento, cada qual medindo dimensão distinta e necessária ao bom desempenho contratual. A medida é adequada ao fim público perseguido (selecionar fornecedor apto), necessária na mitigação de riscos típicos de execução e proporcional, pois utiliza parâmetros usuais de mercado, objetiva resultados e preserva a competitividade.

Diante do exposto, opina-se pela aprovação da cláusula editalícia que exija a apresentação das demonstrações contábeis e a comprovação mínima dos índices ILG, ISG e ILC iguais ou superiores a 1, e IEG igual ou inferior a 0,5, nos termos acima motivados e com fundamento no art. 69 da Lei 14.133/2021, juntando-se esta justificativa técnica neste Termo de Referência como motivação específica da exigência.

36. DAS EXIGÊNCIAS E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

36.1. A EMPRESA PROPONENTE DEVERÁ APRESENTAR:

Para os Grupos 01, 02, 03, 04, 05 e 06: Atestado de Capacidade Técnica e de Aptidão, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado (em caso da opção privado, deverá conter assinatura com firma reconhecida por verdadeiro), em favor do licitante, que comprove a realização de serviços compatíveis em características com o objeto, sujeito a diligências.

Para os Grupos 01, 02, 03, 04, 05 e 06: Caso haja item(s) dentro do Grupo com solicitação de prospecto, APRESENTA-LO para a aferição técnica do produto;

Para os Grupos 01, 05: Comprovante de inscrição da licitante e de seus responsáveis técnicos perante o Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, comprovada através de Certidão de registro atualizada.



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Para os Grupos 01 e 05: Declaração de anuência de seus responsáveis técnicos, dando pelo consentimento de participação do referido certame. É vedada a indicação de um mesmo responsável técnico por mais de uma empresa proponente.

Para os Grupos 01 e 05: A qualificação técnica do profissional deverá estar de acordo com as regulamentações das atribuições profissionais conforme descrito na Resolução nº 218 de 29/06/73 e 1.010/2005 do CONFEA.

Para os Grupos 01: Em virtude da especificidade e também por se tratar de serviços contínuos a proponente deverá comprovar que executou ou executa o serviço objeto do Grupo em períodos contínuos ou não, por um prazo que somados chegue ao mínimo de 3 anos (Art. 67 da Lei Nº 14.133 - § 5º), a comprovação será aceita por meio de apresentação e contrato (s), sujeito a diligências.

Para o Grupo 01: Certidão de Acervo Técnico – CAT devidamente registrado no CREA, comprovando a capacitação de seu responsável técnico, para montagens de estruturas. (Engenheiro Civil ou Mecânico).

Para o Grupo 01: Certidão de Acervo Técnico – CAT devidamente registrado no CREA, comprovando a capacitação de seu responsável técnico, para montagens de equipamentos elétricos (Engenheiro Eletricista ou Técnico em Eletrônica).

Para o Grupo 01: Declaração confirmando que a empresa irá contratar profissional, para supervisionar a montagem das estruturas, pelo menos um Engenheiro Eletricista ou um Engenheiro Civil ou um Engenheiro Mecânico devidamente registrados no CREA.

Para o Grupo 04: Comprovação que a proponente está cadastrada na Polícia Federal.

Para o Grupo 05: - Certidão de Acervo Técnico (CAT), emitida pelo CREA da região pertinente em nome do Responsável Técnico da licitante em que contemple ou esteja acompanhado de Anotação de Responsabilidade Técnica – ART de execução de serviços de locação e instalação de solução de CFTV, com no mínimo: 01 (uma) central de monitoramento, contendo os seguintes periféricos: Servidor de CFTV, Storage, Software VMS, mesa controladora, câmeras IP fixas e câmeras PTZ 360º.

Para o Grupo 05: Comprovação de que possui em seu quadro permanente, 01 (um) profissional de nível superior com formação em Engenharia Elétrica ou Eletrônica, devidamente credenciado no CREA para exercer a responsabilidade técnica. Com vínculo comprovado através das seguintes opções:

- a) Com a apresentação de cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) em que conste a licitante como contratante;
- b) Do contrato social da licitante ou documento equivalente em que conste o profissional como sócio, diretor ou administrador;
- c) Do contrato de prestação de serviço firmado com a licitante (registrado em cartório);

Para o Grupo 06: Alvará de licença municipal para o ramo de atividade: depósito de fogos de artifícios e artigos pirotécnicos.

Para o Grupo 06: Certificado de licença do Corpo de Bombeiros.

Para o Grupo 06: Comprovação de que possui em seu quadro 1(um) responsável, com curso técnico de blaster pirotécnico, sendo obrigatória a apresentação de cópia autenticada da carteira de Blaster Pirotécnico, expedido pela Secretaria de Segurança Pública do Estado, sede do domicílio da licitante, e que se responsabilizará, civil e criminalmente, pela detonação/queima de fogos, juntamente com empresa na qual trabalha. Com vínculo comprovado através das seguintes opções:

- a) Com a apresentação de cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) em que conste a licitante como contratante;
- b) Do contrato social da licitante ou documento equivalente em que conste o profissional como sócio, diretor ou administrador;
- c) Do contrato de prestação de serviço firmado com a licitante (registrado em cartório);

36.2. A CONTRATADA (O) deverá observar para que durante a vigência do contrato, seja mantida a compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para no Termo de Referência, conforme a Lei nº. 14.133/21 e alterações posteriores.

37. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

37.1. DOS ESTIMADOS: *Embasado, no previsto através do Art. 24 da Lei Nº 14.133, o orçamento estimado terá caráter sigiloso.*



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

FLS

Assinatura

Art. 24 da Lei Nº 14.133 - Desde que justificado, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas, e, nesse caso:

I - o sigilo não prevalecerá para os órgãos de controle interno e externo;

JUSTIFICA-SE:

As vantagens do orçamento sigiloso são inúmeras, dentre elas pontuamos as seguintes:

- (i) Busca diminuir a assimetria de informações entre a administração e o licitante;
- (ii) Estimula os licitantes a apresentarem propostas reais de preços, de acordo com os seus custos efetivos;
- (iii) Dificulta a participação de empresas sem expertise, com menor capacidade de planejamento ou responsabilidade técnica na confecção das propostas; busca fazer com que os licitantes apresentem suas melhores propostas;
- (iv) Fomenta a negociação;
- (v) Busca evitar o conluio nas licitações, ou seja, tem por escopo principal selecionar a proposta mais vantajosa para a administração.

38. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DOS RECURSOS

38.1 Indicação da dotação orçamentária não é necessária no procedimento de registro de preços, que somente será exigida para a efetivação da contratação (Art. 13, Decreto Municipal nº 116, de 31 de março de 2023).

39. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

39.1 - Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes (ressalvando o disposto nos parágrafos 3º e 8º do art. 86 da lei 14.133/2021), observados os seguintes requisitos:

39.2 - Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

39.3 - Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021;

39.4 - Consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

39.5 - O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

39.6 - Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

39.7 - O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

39.8 - O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos da planilha de quantitativo em anexo a este TR.

39.9 - Dos limites para as adesões

39.9.1. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

39.9.2. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os

38

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES

• Av. Murilo Braga, 1887 • Centro • Porto Nacional – TO • 77500-000

(63) 99281-7012 • <https://portonacional.to.gov.br/editaislicitacoes>

• email: cplportonacional2025@gmail.com



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES

participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

39.9.3. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item **39.9.1**, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

39.9.4. Vedação a acréscimo de quantitativos

39.9.4.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

40. DAS OMISSÕES E DO FORO

40.1 Reger-se-á o futuro Contrato, no que for omissivo pela Lei 14.133, de 01 de abril de 2021, e alterações posteriores.

40.2 As partes elegem o foro de Porto Nacional – TO, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento contratual, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

41. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

41.1. Este termo de referência deverá ser lido e interpretado na íntegra, e após apresentação da documentação e da proposta, não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos;

41.2. É facultada a comissão de contratação ou Autoridade Superior, em qualquer fase do processo, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no processo administrativo;

41.3. Fica assegurado a administração mediante justificativa motivada o direito de, a qualquer tempo e no interesse da Administração, anular a futura contratação

41.4. Os Proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo administrativo;

41.5. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente termo de referência, deverá ser encaminhado, por escrito a Secretaria de Cultura e do Turismo, pelo e-mail: comprasculturaporto@gmail.com.

Porto Nacional, 07 de maio de 2025.

Responsável pela Elaboração:

Francisco Ayres De Santana Neto
Diretor Administrativo
Decreto Nº 195/2025

De Acordo:

Jerfeson Nascimento
Secretário Municipal da Cultura e do Turismo
Decreto Nº 442/2025