



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Fundação Anita Mantuano de Artes do Estado do Rio de Janeiro
Teatro Gláucio Gill

TERMO DE REFERÊNCIA

I - DO OBJETO:

1. 11. Contratação de serviços de empresa especializada para manutenção corretiva de equipamentos de sonorização, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	ID SIGA	UN	QUANTIDADE
1	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS MOVEIS, DESCRIÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE EQUIPAMENTOS DE SONORIZAÇÃO		UN	01

1.2 O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3 O prazo de vigência da contratação é de 3 (três) meses contados do(a) Ordem de Início de Serviços, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

II – DA JUSTIFICATIVA:

2.1 O Teatro Gláucio Gill, necessita de manutenção especializada para garantir o bom funcionamento dos seus equipamentos de sonorização, incluindo a mesa de som, caixas, microfones, amplificadores. Esses serviços são essenciais para assegurar a operação segura e eficiente dos sistemas de sonorização, fundamentais para a qualidade das apresentações e a segurança dos usuários.

2.2 A manutenção corretiva dos equipamentos de sonorização envolve a verificação do funcionamento, limpeza, calibração e verificação de substituição de peças defeituosas. A contratação de uma empresa especializada assegura que esses serviços sejam realizados por profissionais qualificados, reduzindo o risco de falhas durante os espetáculos e garantindo a segurança elétrica.

2.3 A realização desses serviços traz benefícios significativos, como a confiabilidade dos equipamentos, a

segurança do teatro e a qualidade das apresentações sejam shows ou teatrais . A manutenção regular evita falhas que poderiam comprometer os espetáculos, enquanto a revisão das tomadas elimina riscos de curto-circuito e incêndio. Com equipamentos bem mantidos, o teatro pode continuar proporcionando um sistema de sonorização de qualidade, essencial para os efeitos desejados nas apresentações, garantindo a satisfação do público e a continuidade das atividades culturais.

2.4. Os serviços de manutenção deverão ser realizados nos equipamentos:

EQUIPAMENTOS	QUANTIDADE
Mesa de som	1
Caixas ativas de 12 P	4
Caixas ativas de 15 P	2
Caixas passivas de 8 P	2
Equalizadores de 30 bandas	4
Compressor	1
Processador de efeito	1
Multicabo de 16 vias	1
Multicabo de 22 vias	1
Cabos XLR X XLR	15
Cabos P10 X P10	5

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual/2024, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

III – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DA VIDA DO OBJETO

3.1.Para assegurar a eficiência e a durabilidade dos sistemas de sonorização do Teatro Glaucio Gill, é fundamental adotar uma abordagem abrangente que todo o ciclo de vida dos equipamentos, focando especialmente na manutenção corretiva. Essa manutenção pontual consiste na rápida identificação e reparo de falhas em equipamentos de sonorização, como mesas de som, cabos, caixas e amplificadores. Essa estratégia garante que os sistemas de sonorização sejam restaurados à sua plena funcionalidade com o mínimo de tempo de inatividade, assegurando a continuidade das operações do teatro.

3.2.Essa forma de manutenção possibilita a detecção precoce de problemas, permitindo intervenções corretivas imediatas para evitar falhas graves durante os espetáculos. Com essa abordagem, o Teatro Glaucio Gill poderá garantir que seus equipamentos operem de maneira eficiente ao longo de sua vida útil, oferecendo apresentações de alta qualidade ao público de forma segura.

4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade que possam estar incluídos na descrição do objeto, é necessário atender aos seguintes requisitos, fundamentados no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

Indicação de marcas ou modelos:

4.2. Na presente contratação, não será admitida a indicação de marcas ou modelos.

Subcontratação:

4.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação:

4.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, por se tratar de um serviço que será realizado pontualmente.

Vistoria

4.5. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 11 horas às 16 horas, devendo ser agendada com o setor demandante.

4.6. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.7. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.8. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.9. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: à conta da emissão da ordem de serviço;

5.1.2. Os serviços deverão ser executados no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

5.1.3. Deverão ser realizados os serviços:

5.1.3.1. Manutenção da Mesa de som: Verificação de funcionamento, limpeza, calibração dos knobs;

5.1.3.2. Aparelhos auxiliares (equalizadores, compressores): limpeza dos circuitos e maximização, Verificação de funcionamento e componentes desgastados, testes de carga, limpeza.

5.1.3.3.Cabos: resoldagem dos conectores.

5.1.3.4.Multicabos: resoldagem dos conectores

5.1.3.5 Caixas ativas: verificação do desempenho dos driver e woffer e troca dos mesmos se necessário.

5.1.4.Todos os serviços devem ser realizados em conformidade com as normas de segurança, garantindo que todas as medidas de segurança sejam seguidas rigorosamente para proteger a integridade física dos trabalhadores e dos usuários do teatro.

5.1.5 A empresa deve fornecer todos os materiais e equipamentos necessários para a execução dos serviços, incluindo ferramentas específicas, peças de reposição e equipamentos de proteção individual (EPIs), e todos os materiais e peças de reposição devem ser de alta qualidade e compatíveis com os equipamentos existentes.

5.1.6.A empresa deve fornecer relatórios detalhados após a conclusão de cada etapa dos serviços, incluindo descrição das atividades realizadas, materiais utilizados e eventuais problemas encontrados e corrigidos. Deverá haver um resumo completo das atividades realizadas e recomendações para futuras manutenções.

5.1.7.Todos os equipamentos devem ser testados e aprovados pelo corpo técnico do teatro.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2.Os serviços serão prestados no Teatro Gláucio Gill, localizado na Praça Cardeal Arcoverde s/n - Copacabana - Rio de Janeiro - CEP: 22040-030.

6 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2.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.

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

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

Preposto:

6.5.A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.6.A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução dos serviços.

6.7.A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.9.O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.10.O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.11 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.12.O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

6.13.No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

6.14.O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

6.15.O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.16.Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

6.17.O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.18.O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.19.O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.20.O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.21.O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da

Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.22.O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.23.O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo

7.2.O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.3.O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022)

7.4.O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)

7.5.O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.6.Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.6.1.Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.6.2.O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.6.3.A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).

7.6.4.Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.7.Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato

para recebimento definitivo.

7.8.Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.9.No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.11.O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.11.1.Os custos provenientes ao transporte e instalação do objeto será responsabilidade única e exclusivamente da CONTRATADA.

Liquidação

7.12.Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

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

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

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

7.16.A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.17.A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.18.Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.19.Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá

comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.20. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.21. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.22. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.23. Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível à CONTRATADA, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo IPCA, e juros moratórios de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculado pro rata die, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido neste instrumento serão feitos mediante desconto de 0,5% ao mês pro rata die.

Forma de pagamento

7.24. pagamento será em parcela única, efetuado por meio de crédito em conta-corrente do BANCO BRADESCO S/A, cujo número e agência deverão ser informados pela CONTRATADA.

8 – FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021, com adoção de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

8.1.1. Será adotado para o envio de lances o modo de disputa aberto.

8.1.2 O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação, podendo ser prorrogado, por igual período, salvo se houver justificativa para prazo diverso aceita pela Administração.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será por contratação direta, dispensa de licitação pelo valor apresentado.

Exigências de habilitação

8.3 Habilitação jurídica:

- Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

- Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.
- Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).
- Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.5.Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.7.Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

8.10.Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital]

relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

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

Qualificação Econômico-Financeira

8.12.Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

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

Qualificação Técnica

8.14.Comprovação de realização de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões, atestados ou notas fiscais, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9 – ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1.O custo estimado total da contratação é de R\$ XXXXX,XX, conforme propostas apresentadas;

10– ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1.As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Fundação Anita Mantuano de Artes do Estado do Rio de Janeiro.

10.2.A contratação será atendida pela seguinte dotação:

ESPECIFICAÇÃO DA DESPESA: Manutenção de Equipamentos de Sonorização

PROGRAMA DE TRABALHO: 1541.13.122.0002.2016 – Manutenção Atividades Operacionais / Administrativas

Natureza de Despesa: 3390.39.17

Fonte de Recurso: FR 1.500.100

11- DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1.Não é permitida a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da Fundação Anita Mantuano de Artes do Estado do Rio de Janeiro.

11.2.As dúvidas sobre este Termo de Referência deverão ser sanadas com o Teatro Gláucio Gill da Fundação Anita Mantuano de Artes do Estado do Rio de Janeiro através do e-mail . tgg@funarj.rj.gov.br

11.3.Todos os comunicados deverão ser formalizados via e-mail.

11.4.Não é permitida a veiculação de publicidade, vinculativa ou não, acerca do contrato firmado com a Fundação Anita Mantuano de Artes do Estado do Rio de Janeiro.

12– RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO 1 ORDEM DE SERVIÇO

ORDEM DE SERVIÇO			
Solicitamos à empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, que execute os serviços, conforme condições e especificações constantes no processo SEI- 180002/002086/2024, nos termos abaixo.			
Descrição do objeto	Valor Unitário	Valor Total	Prazo máximo para execução
	R\$	R\$	até x dias corridas da data da emissão da Ordem de Serviço.
	R\$		
	R\$		
Local de entrega dos objetos:			
Hora para entrega dos objetos: De segunda À sexta feira, de 09 às 16 horas.			
Rio de janeiro, de de 2024. Assinatura, cargo e ID funcional			

ANEXO 2

MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO	
Processo SEI-180002/002086/2024	
Objeto	
Valor dos serviços executados:	R\$
Contratante	Fundação Anita Mantuano de Artes do Estado do Rio de Janeiro
Contratada	Data do recebimento provisório:

Por este instrumento, em caráter definitivo, atestamos que os serviços acima identificados foram devidamente executados e atendem às exigências necessárias, com eficácia liberatória de todas as obrigações estabelecidas referentes ao objeto acima mencionado, restando apenas a responsabilidade inerente à garantia técnica. Observações, caso necessário: [digite o texto aqui] Rio de Janeiro, de de 2024. assinatura, cargo e ID funcional Eu, representante legal do estabelecimento acima identificado, declaro estar ciente e em concordância com o teor deste Termo e das normas a que faz referência. [assinatura e nome do responsável da empresa emitente do atestado] CPF nº [endereço e telefone da empresa]
--

ANEXO 3

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO Processo SEI-180002/002086/2024	
Objeto:	
Valor dos serviços executados:	
Contratante	Fundação Anita Mantuano de Artes do Estado do Rio de Janeiro
Contratada	
Data do recebimento definitivo:	
Por este instrumento, em caráter definitivo, atestamos que os serviços acima identificados foram devidamente executados e atendem às exigências necessárias, com eficácia liberatória de todas as obrigações estabelecidas referentes ao objeto acima mencionado, restando apenas a responsabilidade inerente à garantia técnica. Observações, caso necessário: [digite o texto aqui] Rio de Janeiro, de de 2024. assinatura, cargo e ID funcional Eu, representante legal do estabelecimento acima identificado, declaro estar ciente e em concordância com o teor deste Termo e das normas a que faz referência. [assinatura e nome do responsável da empresa emitente do atestado] CPF nº [endereço e telefone da empresa]	

Por este instrumento, em caráter definitivo, atestamos que os serviços acima identificados foram devidamente executados e atendem às exigências necessárias, com eficácia liberatória de todas as obrigações estabelecidas referentes ao objeto acima mencionado, restando apenas a responsabilidade inerente à garantia técnica.

Observações, caso necessário: [digite o texto aqui] Rio de Janeiro, de de 2024.

assinatura, cargo e ID funcional

Eu, representante legal do estabelecimento acima identificado, declaro estar ciente e em concordância com o teor deste Termo e das normas a que faz referência.

[assinatura e nome do responsável da empresa emitente do atestado] CPF nº

[endereço e telefone da empresa]

Rio de Janeiro, 31 outubro de 2024



Documento assinado eletronicamente por **Rafael Raposo de Carvalho, Assessor**, em 01/11/2024, às 16:33, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=6, informando o código verificador **86597487** e o código CRC **7FBC5E60**.

Referência: Processo nº SEI-180002/002086/2024

SEI nº 86597487

Praça Cardeal Arco-Verde, s/n, - Bairro Copacabana, Rio de Janeiro/RJ, CEP 22040-030
Telefone: 2123327904