

MUNICÍPIO DE LINS

SECRETÁRIA DE CULTURA E TURISMO

(Processo Administrativo nº 4710/2026)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Prestação de serviços, sob demanda, para realização de eventos culturais, turísticos e serviços correlatos, compreendendo a locação de equipamentos de som e luz, estrutura, acessórios e materiais indispensáveis à plena execução, com vistas ao atendimento das necessidades da Secretaria de Cultura e Turismo, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE 01						
BANHEIROS QUÍMICOS						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	LOCAÇÃO BANHEIRO QUÍMICO	BANHEIRO QUÍMICO, FEMININO E MASCULINO (PLACAS INDICADORAS), INDIVÍDUAL, PORTÁTIL, INCLUINDO TRANSPORTE, MONTAGEM, MANUTENÇÃO DIÁRIA E DESMONTAGEM. DE MAIS ESPECIFICAÇÕES: EM POLIETILENO OU MATERIAL SIMILAR, COM TETO TRANSLÚCIDO, DIMENSÕES MÍNIMAS DE 1,10M DE FRENTE X 1,10M DE FUNDO X 2,10M DE ALTURA, COMPOSTO DE CAIXA DE DEJETO, PORTA PAPEL HIGIÊNICO, FECHAMENTO COM IDENTIFICAÇÃO DE OCUPADO, PARA USO DO PÚBLICO EM GERAL. CAPACIDADE MÍNIMA: 210L	UNIDADE/DIA DE LOCAÇÃO	76	R\$ 572,31	R\$ 43.495,56

Prefeitura Municipal de Lins

Avenida Nicolau Zarvos, 754 – Vila Clélia - CEP: 16401-300 – Lins/SP Fone (14) 3533-4250 – CNPJ/ME 44.531.788/0001-38 e-mail: cpmpref@lins.sp.gov.br – home page: www.lins.sp.gov.br



02	LOCAÇÃO BANHEIRO QUÍMICO	BANHEIRO QUÍMICO, FEMININO E MASCULINO (PLACAS INDICADORAS), PARA PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS, PORTÁTIL, PARA USUÁRIOS DE CADEIRAS DE RODAS, INCLUINDO TRANSPORTE, MONTAGEM, MANUTENÇÃO DIÁRIA E DESMONTAGEM. DEMAIS ESPECIFICAÇÕES: EM POLIETILENO OU MATERIAL SIMILAR, COM TETO TRANSLÚCIDO, DIMENSÕES PADRÕES, QUE PERMITAM A MOVIMENTAÇÃO DA CADEIRA DE RODAS DO USUÁRIO NO INTERIOR DO BANHEIRO, COMPOSTO DE TODOS OS EQUIPAMENTOS E ACESSÓRIOS DE SEGURANÇAS QUE ATENDAM AS EXIGÊNCIAS PREVISTAS EM NORMAS TÉCNICAS APROVADAS PELOS ÓRGÃOS OFICIAIS COMPETENTES.	UNIDADE/DIA DE LOCAÇÃO	18	R\$ 895,27	R\$ 16.114,86
LOTE 2						
EQUIPAMENTOS SOM E ILUMINAÇÃO						
03	SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTO DE LUZ DE GRANDE PORTE, ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS:	MÃO DE OBRA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTO DE LUZ DE GRANDE PORTE, - ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: 100 MTS DE TRELIÇA DE ALUMÍNIO Q-30, 50 MTS TRELIÇA DE ALUMÍNIO Q-50, 24 RELETORES PAR LED RGBW-5 WATS, 24 MAC AUREA, 08 BRUTTI DE 04 LÂMPADAS CADA, 10 ELIPSOIDAIIS FOCO, 40 MOVIE BEAM 9R, 24 STROBO DE EFEITO, 10 STROBO ATÔMIC DE 1.000 WATTS, 02 MÁQUINAS DE FUMAÇA COM VENTILADORES, 01 MAIN POWER LUZ, 24 CANAIS 50 METROS DE CABO 50 MM PARA A LUZ, 02 CANHÕES SEGUIDORES 1200, 50 MTS DE PASSA CABOS DE 5 CANAIS TIPO R-4	DIÁRIA	12	R\$ 15.893,76	R\$ 190.725,12



04	SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTO DE LUZ DE MÉDIO PORTE, ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS:	MÃO DE OBRA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTO DE LUZ DE MÉDIO PORTE, - ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: 70 MTS DE TRELIÇA DE ALUMÍNIO Q-30, 30 M DE TRELIÇAS Q-50, 08 ELIPSOIDAIIS FOCO, 06 BRUTTI DE 04 LAMPADAS CADA, 16 MAC AUREA, 16 MOVIE BEAM 9R, 16 STROBO DE EFEITO LED, 08 STROBO ATÔMIC DE 1.000 WATTS, 02 MÁQUINAS DE FUMAÇA, 02 VENTILADORES, 01 MAIN POWER LUZ, RACK DIMMER, 24 CANAIS-4 KG CADA, 50 METROS DE CABO 35 MM PARA A LUZ. 40 METROS DE PASSA CABO, TIPO R-4, 5 CANAIS, 01 MESA DIGITAL LUZ, MA COMAND WING.	DIÁRIA	12	R\$ 9.925,90	R\$ 119.110,80
05	SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTO DE LUZ DE PEQUENO PORTE, ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS:	MÃO DE OBRA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTO DE LUZ DE PEQUENO PORTE, - ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: 60 MTS DE TRELIÇA DE ALUMÍNIO Q-30 , 20 REFLETORES LED RGBW PAR 64 5 WATTS, 04 BRUTT DE 04 LAMPADAS CADA, 06 COAB 400 WATTS, 06 ELIPSOIDAIIS FOCO, 10 MOVIE BEAM 9R, 10 STROBOS DE EFEITO LED, 06 STROBOS ATÔMIC DE 1.000 WATTS, 10 MAC AUREA LED, 02 MÁQUINAS DE FUMAÇA, COM 02 VENTILADORES, 01 RACKS DIMMER,12 CANAIS, 4 KG CADA), 50 METROS DE CABO 35 MM PARA A LUZ, 40 METROS DE PASSA CABOS, TIPO R4, 5 CANALETAS, 01 MESA DIGITAL DE LUZ, MA COMAND WING.	DIÁRIA	15	R\$ 6.627,82	R\$ 99.417,30
06	SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTO DE SOM DE MICRO PORTE, ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS	MÃO DE OBRA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE SERVIÇOS DE SOM MICRO PORTE - 04 CAIXAS ATIVAS DE 750 WATTS, 02 MICROFONES SEM FIO, 02 MICROFONES COM FIO, 02 MICROFONES HEADSET, COM CABOS BALANCEADOS E SEUS RESPECTIVOS PEDESTAIS, 01 NOTEBOOK, 01 MESA DE SOM DIGITAL, DE 16 CANAIS COM 06 AUXILIARES, ENTRADAS E SAIDAS BALANCEADAS, 02 REGUAS DE AC, 110V E 220V, 25M DE CABOS PP 4,0 MM PARA LIGAÇÃO PRINCIPAL ENERGIA DE TODO O SISTEMA	DIÁRIA	40	R\$ 2.829,58	R\$ 113.183,20



07	SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTO DE SOM DE PEQUENO PORTE, ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS	MÃO DE OBRA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTO DE SOM DE PEQUENO PORTE, - ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: SISTEMA DE SOM EM FLY, COM 08 CAIXAS SUB SB-850 OU SIMILAR E 08 CAIXAS LINE ARRAY OU SIMILAR, 3 VIAS STÉREO E SEUS RESPECTIVOS AMPLIFICADORES E PROCESSADORES DIGITAIS, 02 CONSOLES DIGITAIS PARA PA E MONITOR, 32 CANAIS OU SIMILARES, 02 SIDE FILL LR SIMPLES DE 03 VIAS IDÊNTICAS AS DO PA, 06 MONITORES SM-400 OU SIMILAR, 01 SIDE DRUMS SB-850, 04 MICROFONES HEADSETS, 15 MICROFONES SM-58 OU SIMILAR, 02 KITS DE MICROFONES PARA BATERIA E PERCUSSÃO SHURE OU SIMILAR, 10 MICROFONES CONDENSER PARA CORAL, 04 MICROFONES SEM FIO BETA 58 UHF, 01 APARELHO PARA BAIXO 400 W, COM DUAS CAIXAS, 4 X 10 E 1 CAIXA 1 X 15), 02 AMPLI DE GUITARRA 1 X 12, 80 WATTS, 01 BATERIA COMPLETA (TAMA, PEARL, PREMIER OU SIMILAR), 15 PEDESTAIS GRANDE E 05 PEDESTAIS PEQUENO, 50 CABOS XLR, 10 CABOS P10, 15 DIRECT BOX, 08 CLAMPS, 06 TRIPÉS TIPO PÉ DE GALINHA, 02 SUB-SNAKE DE 06 VIAS COM 15 METROS CADA, 08 RÉGUAS DE AC 110 V, 50 METROS DE CABOS 25 MM PARA O SOM, 25 METROS DE PASSA CABOS, TIPO R4, COM 5 CANAIS, 10 PRATICÁVEIS PANTOGRÁFICOS(2 X 1), ANDAIMES PARA FLY, 01 NOTEBOOK	DIÁRIA	30	R\$ 7.508,36	R\$ 225.250,80
08	SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTO DE SOM DE MÉDIO PORTE, ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS	MÃO DE OBRA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTO DE SOM DE MÉDIO PORTE, - ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: SISTEMA DE SOM EM FLY, COM 12 CAIXAS SUB, SB-850 12 CAIXAS LINE ARRAY, 03 OU 04 VIAS ESTÉREO E SEUS RESPECTIVOS AMPLIFICADORES E PROCESSADORES DIGITAIS, 02 CONSOLES DIGITAL PARA PA E MONITOR, M-7 CL5, DIG OU SIMILAR, 02 SIDE FILL LR DUPLO, DE 03 VIAS IDÊNTICO A DO PA, 10 MONITORES SM400, EAW, OU SIMILAR, 01 SIDE DRUMS SB-850, SISTEMA DE AMPLIFICAÇÃO DE FONES(MÍNIMO 8 FONES), 06 MICROFONES HEADSETS, 20 MICROFONES SM-57 E SM-58 OU	DIÁRIA	22	R\$ 11.951,61	R\$ 262.935,42



		SIMILARES, 10 MICROFONES CONDENSER PARA CORAL, 04 MICROFONES SEM FIO, BETA 58, 06 IN-EAR PSM 1000, PSM 900 OU G4, 02 KITS DE MICROFONES PARA BATERIA E PERCUSSÃO, 01 APARELHO PARA BAIXO (800W COM DUAS CAIXAS 4 X 10 E 1 CAIXA 1 X 15), 02 AMPLI DE GUITARRA, FENDER TWIN OU SIMILAR, 01 BATERIA COMPLETA TAMA, PEARL , PREMIER OU SIMILAR, 20 PEDESTAIS GRANDE E 05 PEDESTAIS PEQUENO, 50 CABOS XLR, 15 CABOS P-10, 03 SUB- SNAKE DE 12 VIAS DE 15 METROS CADA, 10 REGUAS DE AC 110 V, 12 DIRECT BOX, 12 CLAMPS, 06 TRIPÉS TIPO PÉ DE GALINHA, 30 METROS DE PASSA CABOS TIPO R4 COM 05 CANAIS, 50 METROS DE CABOS 50 MM, 10 PRATICÁVEIS PANTOGRÁFICOS 2 X 1, ANDAIMES PARA FLY, 01 NOTEBOOK				
09	SERVIÇOS DE SOM DE GRANDE PORTE	MÃO DE OBRAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE SOM DE GRANDE PORTE: COM 24 CAIXAS - SB-850 OU SUB-1000 E 24 CAIXAS LINE ARRAY, SISTEMA DE SOM EM FLY, 3 OU 4 VIAS ESTÉREO, VERTEC, LS AUDIO OU SIMILARES, COM SEUS RESPECTIVOS AMPLIFICADORES E PROCESSADORES DIGITAIS, 02 CONSOLES PARA PA E MONITOR, DIGIDESIGN PROFILE, DM7 OU SIMILARES, 01 MAIN POWER PARA O SOM, 12 MONITORES DA MESMA MARCA, SM400, EAW, CLAIR OU SIMILAR, 01 SIDE DRUM SB-850, 02 SIDE FILL DÚPLO LR, 3 OU 4 VIAS IDÊNTICAS A DO PA, SISTEMA DE AMPLIFICAÇÃO DE FONES (MÍNIMO 8 FONES), IN-EAR PARA 06 MÚSICOS, PSM 900, PSM 1.000 OU G4, 01 APARELHO PARA BAIXO, HARTKE SYSTEMS, AMPEG OU SIMILARES, 02 APARELHOS PARA GUITARRA JAZZ CHORUS JC 120, FENDER, TWIN OU SIMILAR, 01 BATERIA COMPLETA, TAMA, PEARL , PREMIER OU SIMILARES, 16 PRATICÁVEIS PANTOGRÁFICOS, 2 X 1, 04 MICROFONES HEADSETS, 30 MICROFONES SHURE SM-57, SM-58 OU SIMILARES, 02 KITS DE MICROFONES PARA BATERIA E PERCUSSÃO SHURE OU SIMILAR, 16 MICROFONES CONDENSER PARA CORAL, 08 MICROFONES TIPO SHOTGUN, 06 MICROFONES SEM FIO SHURE BETA 58 UHF, SENNHEISER OU SIMILARES, 04 SUB-SNAKE DE 12 VIAS DE 15 METROS CADA, 10 REGUAS DE AC 110 V, 16 DIRECT BOX, 25 PEDESTAIS GRANDE E 10	DIÁRIA	12	R\$ 23.763,73	R\$ 285.164,76



		PEDESTAIS PEQUENO, 12 CLAMPS, 06 TRIPÉS TIPO PÉ DE GALINHA, 120 CABOS XLR, 20 CABOS P-10, 80 METROS DE CABOS 50 MM PARA A/C DO SOM, ANDAIMES PARA FLY, 50 MTS DE PASSA CABOS DE 5 CANAIS R4				
LOTE 03						
MICROFONES						
10	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE 01 (UM) MICROFONE HEADSET (AURICULAR) OU MICROFONE DE CABEÇA.	-HEADSET QUE TENHA A FUNÇÃO SCANNER E QUE TENHA O SELO DA ANATEL; -COM DISPLAY LCD; -USB PARA RECARGA DA PILHA DE LITHIUM (HANDHELD); -SAÍDA XLR BALANCEADA.	UNIDADE/DIA DE LOCAÇÃO	10	R\$ 326,13	R\$ 3.261,30
11	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE 05 (CINCO) MICROFONES HEADSET (AURICULAR) OU MICROFONES DE CABEÇA.	-HEADSET QUE TENHA A FUNÇÃO SCANNER E QUE TENHA O SELO DA ANATEL; -COM DISPLAY LCD; -USB PARA RECARGA DA PILHA DE LITHIUM (HANDHELD); -SAÍDA XLR BALANCEADA.	UNIDADE/DIA DE LOCAÇÃO	10	R\$ 1.700,00	R\$ 17.000,00
12	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE 10 (DEZ) MICROFONES HEADSET (AURICULAR) OU MICROFONES DE CABEÇA.	-HEADSET QUE TENHA A FUNÇÃO SCANNER E QUE TENHA O SELO DA ANATEL; -COM DISPLAY LCD; -USB PARA RECARGA DA PILHA DE LITHIUM (HANDHELD); -SAÍDA XLR BALANCEADA.	UNIDADE/DIA DE LOCAÇÃO	10	R\$ 3.400,00	R\$ 34.000,00

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

1.2 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.3 O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados do(a) assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4 **Será permitida a prorrogação da vigência da ata de registro de preços, e também realizar a renovação do quantitativo, desde que atendidas as condições previstas na legislação pertinente.**

1.5 Tempo de atendimento a uma demanda eventual com prazo máximo de 12 horas.

1.5.1 Embora os eventos realizados pela Secretaria, sejam na sua maioria, parte de um cronograma mensal, nos deparamos com situações de eventualidade, onde temos muito pouco tempo pra organizar e operacionalizar uma solicitação da Administração.

1.5.2 A necessidade de Assistência ao Cliente, com equipamentos que utilizam de transporte ou assistência domiciliar, a capacidade de responder rapidamente às necessidades, garante um serviço mais ágil e satisfatório para o cliente.

1.6 O tempo de resposta máximo para atendimento em resolução de chamados, máximo de até 3 horas.

1.6.1 Um acordo de nível de serviço (SLA) que estipula um tempo máximo de resposta de até 3 horas é necessário, pois o cenário demanda uma solução rápida e eficiente para questões críticas.

1.6.2 A necessidade de assistência imediata, visando a resolução de problemas, garante que as consultas, reclamações ou problemas técnicos dos clientes sejam resolvidos rapidamente, aumentando a satisfação do cliente e mantendo a confiança no fornecedor.

2 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

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

4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1 Encontra-se no item 12 e subitens dos Estudos Técnicos Preliminares.

Subcontratação

4.2 É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

4.2.1 A subcontratação fica limitada aos itens: ITEM 03 – SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTO DE SOM DE PEQUENO PORTE; ITEM 04 – SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTO DE SOM DE MICRO PORTE; ITEM 05 – SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTO DE LUZ DE PEQUENO PORTE.

4.3 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso admitida.

Garantia da contratação

4.4 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação do objeto; todavia, como é um contrato de serviços que normalmente se exaurem na efetiva prestação do serviço, entendemos que não é o caso de exigir garantia da contratação.

5 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1 O prazo de entrega dos serviços é de 05 dias, contados do(a) recebimento da ordem de serviço, em remessa única.

5.2 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3 Os serviços deverão ser entregues em local a ser determinado pela secretaria requisitante.

5.4 No caso de não atendimento ao objeto, bem como as condições e prazos estipulados neste termo de referência, obriga-se a contratada ao pagamento de multa em 100% (cem por cento) do valor da respectiva contratação.

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.5 Não se exigirá garantia vez que o contrato é de prestação de serviços que se exaurem em si mesmos, ou seja, para consecução do objeto basta que o contratado realize a execução do evento conforme especificações do contrato.

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.

6.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de



fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

6.6 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

6.7 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);

6.7.1 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](#));

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

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

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

6.7.5 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

6.8 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](#)).

6.8.1 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

6.9 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).



- 6.10 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).
- 6.11 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).
- 6.12 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).
- 6.13 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).
- 6.14 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).
- 6.15 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 DE PAGAMENTO

7.1 DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1.1. A execução dos serviços contratados será **sob demanda, registrada em Ordem de Serviço (OS)**.

7.1.2. Os serviços poderão contemplar em parte ou a totalidade das atividades previstas neste Termo de Referência, que deverão ser prestados por profissionais com experiência comprovada em cada item, mediante solicitação, a ser efetivada por meio de Ordem de Serviço, e de acordo com a necessidade e a conveniência da Secretaria de Cultura e Turismo.

7.1.3. A CONTRATANTE emitirá a Ordem de Serviços (OS) com as especificações de todas as atividades a serem executadas.

7.1.4. Excepcionalmente poderão ser solicitados serviços em caráter de urgência, para estes serviços, acaso seja possível o atendimento, a CONTRATADA deverá manter os mesmos preços apresentados em sua proposta de preços.

7.1.5. A CONTRATADA somente poderá emitir Nota Fiscal/Faturas dos serviços devidamente concluídos, após atestados pelo servidor designado pela Secretaria de Cultura e Turismo.

7.2. DO CANCELAMENTO DO EVENTO



7.2.1. Qualquer evento poderá ser cancelado, por motivos determinantes devidamente apresentados pela autoridade máxima da Secretaria de Cultura e Turismo, e a CONTRATADA deverá ser informada do fato na maior brevidade possível.

7.2.2. Na ocorrência do cancelamento, em parte ou integralmente, a Secretaria obrigará-se a ressarcir as despesas suportadas pela CONTRATADA quanto à mobilização porventura empregada, desde que devidamente comprovadas por meio de documentos fiscais.

7.2.3. Para efeitos de ressarcimento à CONTRATADA acerca do cancelamento, deverão ser observadas preliminarmente as seguintes premissas:

ITEM	CONDIÇÃO
Locação de Equipamentos	Apenas haverá ressarcimento se o cancelamento ocorrer quando já existir equipamentos instalados nas dependências do local indicado para a realização do evento. O ressarcimento contemplará apenas os equipamentos instalados.
Estrutura, instalação e montagem	O ressarcimento será realizado apenas se houver a efetiva instalação destes nos locais indicados pela Secretaria de Cultura e Turismo.

7.2.4. Caberá ao servidor designado para realizar o acompanhamento da execução do evento indicar quais os itens que efetivamente foram executados para que a CONTRATADA possa realizar a emissão do faturamento, que deverá ser atestado pela Secretaria de Cultura e Turismo.

7.3 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.3.1. Cumprir os prazos de entrega e de execução.

7.3.2. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência, com pessoal devidamente qualificado e identificado, portando crachá de identificação quando estiverem nas dependências da Prefeitura Municipal de Lins.

7.3.3. Fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à completa execução do objeto.

7.3.4. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo gestor da nota de empenho, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

7.3.5. Prestar esclarecimentos à Contratante sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços contratados.

7.3.6. Não transferir para terceiros, por qualquer forma, no todo ou em parte, os direitos e obrigações assumidas por força da contratação.

7.3.7. Fornecer os cabeados, fios, cabo VGA, cabo HDMI, extensões, plugs, adaptadores, régua elétrica, cabo P2 para P10 e demais itens necessários à sua montagem e pleno funcionamento dos equipamentos.



- 7.3.8. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso.
- 7.3.9. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 7.3.10. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante.
- 7.3.11 Substituir de imediato, qualquer profissional cuja conduta seja considerada inconveniente pela Prefeitura Municipal de Lins.
- 7.3.12. Refazer, por sua conta, os serviços considerados como mal executados ou quando utilizado material de má qualidade, verificados pelo servidor designado para acompanhamento da execução dos eventos da Secretaria de Cultura e Turismo.
- 7.3.13. Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos decorrentes de culpa ou dolo, causados à Prefeitura de Lins ou a terceiros, em decorrência da execução do objeto do certame.
- 7.3.14. Entregar instalado e montado todo o material solicitado, devendo retirá-lo após o evento, sem que isso importe em ônus para a contratante.
- 7.3.15. Não veicular qualquer publicidade durante os eventos, salvo se houver prévia autorização da Secretaria de Cultura e Turismo.
- 7.3.16. Apresentar a Secretaria de Cultura e Turismo o orçamento e/ou o plano de execução após o recebimento da Ordem de Serviço, bem como em manter sigilo sobre os assuntos de interesse da contratante.
- 7.3.17. Todo o equipamento deverá ser entregue, instalado e testado na véspera. A CONTRATADA deverá estar com os equipamentos em pleno funcionamento **01 (uma) hora antes** do início do evento, ressalvados os casos em que for estipulada na Ordem de Serviço a antecedência em que deverão estar disponíveis. E deverão ser recolhidos ao final de cada evento, sem ônus adicional para a Administração. A CONTRATADA deverá manter, no local, equipamentos reservas para eventuais substituições em caso de funcionamento inadequado.
- 7.3.18. Responder por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade da Prefeitura de Lins, quando ocasionados pelos empregados da empresa durante a realização do evento, bem como perante as empresas subcontratadas, por toda e qualquer responsabilidade assumida.
- 7.3.19. Manter arquivo com toda a documentação relativa à execução dos serviços, a qual, quando solicitada, deverá ser encaminhada à CONTRATANTE, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.
- 7.3.20. Utilizar profissionais experientes e devidamente qualificados para realizar as tarefas solicitadas, comprovando experiência sempre que solicitado pela Administração.
- 7.3.21. O transporte e o deslocamento dos funcionários do CONTRATADO e de fornecedores serão de responsabilidade da própria empresa.



7.3.22. É de total responsabilidade da empresa vencedora as documentações exigidas pelos órgãos como CREA, Corpo de Bombeiro e outros, devendo esta protocolar as documentações junto aos órgãos competentes, que posteriormente emitirão as referidas autorizações, laudos técnicos, alvarás, ARTs, etc.

7.3.23. O valor de transporte e frete dos materiais e equipamentos para a realização do evento são de inteira responsabilidade do CONTRATADO.

7.4. DO ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇOS

7.4.1. O custo da realização dos serviços a serem licitados se referirá à execução exata e precisa com as máximas qualidades e quantidades a atender às necessidades da CONTRATANTE. Portanto, a execução contratual que não atinja os objetivos dos serviços contratados importará em pagamento proporcional ao realizado e, para tanto, serão utilizados níveis de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento, promovendo-se a remuneração proporcional ao cumprimento dos níveis de serviços pactuados.

7.4.2. O Acordo de Nível de Serviço (ANS) seguirá as condições definidas neste Termo de Referência.

7.4.3. O disposto neste item, não se confunde com as penalidades podendo ambos, inclusive serem aplicados concorrentemente, observadas as peculiaridades de cada caso, bem como o contraditório e a ampla defesa da CONTRATADA, o qual não é necessário para o ANS visto ser condição e regra no cumprimento do objeto.

7.4.4. Será adotado para esta contratação o Acordo de Níveis de Serviço descrito a seguir:

ITEM	SERVIÇO	OCORRÊNCIA	PONTUAÇÃO
01	Locação de equipamentos	Fornecimento de equipamentos sem prévio teste causando transtornos na execução dos serviços.	0,5
		Mesmo profissional exercendo mais de uma das funções em divergência ao contratado trazendo transtornos ao evento.	0,5
		Atraso na apresentação do profissional responsável e/ou equipe responsável pela instalação e funcionamento do equipamento	0,5



		trazendo transtornos na execução do evento.	
		Não comparecimento do profissional e/ou equipe responsável para o pleno funcionamento do equipamento.	1
		Fornecimento de equipamento com capacidade diversa e inferior da contratada.	0,5
02	Montagens e Instalações	Atraso na reposição de equipamento danificado na instalação.	1
		Fornecer estrutura com solidez e seguranças comprometidas ou deixar cabos, fios, ferragens e itens da instalação à mostra, sem adotar providência de adequação.	1
		Fornecimento de produto com qualidade inferior ao contratado ou diverso daquele especificado neste Termo de Referência.	0,5
		Fornecimento de equipamentos sem prévio teste causando transtornos na execução dos serviços.	0,5

7.4.5. O registro de ocorrências será apurado a cada execução de evento, aplicando-se a respectiva pontuação por meio da qual caberá ao executor o relatório detalhado da execução do evento quando do atesto da nota fiscal, aplicando-se as seguintes ações de glosas:

PROCEDIMENTO	PONTUAÇÃO
Glosa correspondente a 3% da Nota Fiscal do evento	Maior ou igual a 0,5 e menor que 1,0
Glosa correspondente a 5% da Nota Fiscal do evento	Maior ou igual a 1,0 e menor que 2,5

Glosa correspondente a 10% da Nota Fiscal do evento	Maior ou igual a 2,5 e menor que 4,0
Glosa correspondente a 15% da Nota Fiscal do evento	Maior ou igual a 4,0 e menor que 6
Glosa correspondente a 20% da Nota Fiscal do evento	Maior ou igual a 6,0

Recebimento

- 7.5 Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 7.6 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos imediatamente, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.7 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço prestado e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 7.8 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 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 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 7.11 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

- 7.12 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.
- 7.12.1 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

- 7.13 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 7.13.1 o prazo de validade;
 - 7.13.2 a data da emissão;
 - 7.13.3 os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 7.13.4 o período respectivo de execução do contrato;
 - 7.13.5 o valor a pagar; e
 - 7.13.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.14 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;
- 7.15 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 7.16 A Administração deverá: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 7.17 Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 7.18 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.
- 7.19 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.
- 7.20 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.

Prazo de pagamento

- 7.21 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.
- 7.22 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice *IPCA* de correção monetária.



Forma de pagamento

- 7.23 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.24 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.25 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.25.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 7.26 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

8.2 A contratação dos equipamentos se apresenta em 03 (três) lotes, Lote 01 para banheiros químicos, Lote 02 equipamentos de som e iluminação e Lote 03 para microfones, sendo que a reserva para participação exclusiva de ME/EPP em conformidade com a Lei 123/2006, será composta pelos Lote 01 – Banheiro Químico e Lote 03 - Microfone.

Forma de fornecimento

8.3O fornecimento do objeto será integral.

Exigências de habilitação

8.4Além das vedações estabelecidas pelo artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/21, NÃO será permitida a participação de empresas:

- Estrangeiras que não funcionem no País;
- Reunidas sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
- Impedidas e suspensas de licitar e/ou contratar com órgãos da Administração Pública do Município de Lins, nos termos da Súmula nº 51 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas.

8.5Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

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

- 8.7 **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 8.8 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;
- 8.9 **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.
- 8.10 **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.11 **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
- 8.12 **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](#).

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.13 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- 8.14 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.
- 8.15 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.16 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;
- 8.17 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;
- 8.18 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;
- 8.19 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.



- 8.20 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

- 8.21 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, ou de sociedade simples;
- 8.22 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#)).

Qualificação Técnica

- 8.23 Declaração que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações do objeto da licitação;
- 8.24 A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 8.25 Atestado de capacidade técnica – Comprovação pela empresa, que já forneceu o objeto desta
licitação, por meio de apresentação de no mínimo 01(um) atestado emitido por órgão público ou privado.
- 8.26 Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
- 8.26.1 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos [arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971](#);
- 8.26.2 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 8.26.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;
- 8.26.4 O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);
- 8.26.5 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
- 8.26.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;
- 8.26.7 A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.



9 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 1.409.659,12 (Um milhão, quatrocentos e nove mil, seiscentos e cinquenta e nove reais e doze centavos), conforme custos unitários apostos na tabela de Precificação em anexo.

9.2 Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):

9.2.1 em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na [alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021](#);

9.2.2 em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

9.2.3 serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

9.2.4 poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

10 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: 02.19.01;
- II) Fonte de Recursos: 01;
- III) Ficha:0694;
- IV) Aplicação: 110.0000;

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

Lins, 21 de maio de 2026

Assinado eletronicamente

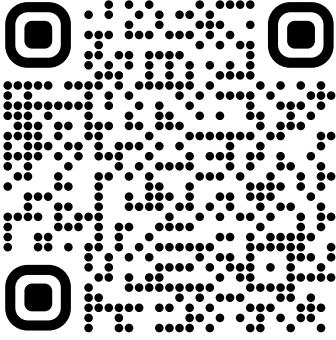


Mitsuo Silvio Nomura
Agente Administrativo

Rafael Aparecido Lopes do Livramento
Secretário de Cultura e Turismo



Relatório de auditoria e validação de assinaturas eletrônicas



URL pública de verificação de integridade e autenticidade
<https://valida.ae/f53a0a0212c27cc623980db07369f0338313d24782eb35a1b>

Assinaturas concluídas: 2 de 2

Assinaturas eletrônicas realizadas em conformidade com a Lei nº 14.063/2020 e Regulamento (UE) nº 910/2014 (eIDAS)

Como auditar e validar este documento
 Você está visualizando uma via para impressão do documento, ela possui os dados de auditoria, porém ela pode ser alterada. Para conferir a integridade do documento e das assinaturas, **acesse a URL pública de validação ou escaneie o QRCode ao lado.**

121a1051068585498f46d974b99
 3560c88706da75b30b7179ad711
 06f3f74f9e Hash SHA256 do original

Assinaturas presentes no documento

Assinado eletronicamente

Mitsuo Silvio Nomura
 174.070.598-02
 Signatário

Rafael Aparecido Lopes do Livramento
 314.062.198-19
 Signatário

Trilha de auditoria

- 27/05/2026 10:56 Mitsuo Silvio Nomura - Secretaria de Cultura e Turismo (casadacultura@lins.sp.gov.br) criou o documento

Hash SHA256 do arquivo: 121a1051068585498f46d974b993560c88706da75b30b7179ad71106f3f74f9e
- 27/05/2026 10:59 Mitsuo Silvio Nomura (mitsuosilvionomura@gmail.com, CPF 174.070.598-02) visualizou o documento

Endereço de IP: 177.154.32.222 Porta: 38830
- 27/05/2026 10:59 Mitsuo Silvio Nomura (mitsuosilvionomura@gmail.com, CPF 174.070.598-02) assinou o documento

Endereço de IP: 177.154.32.222 Porta: 38830 SO: AndroidOS 10 Navegador: Chrome/148.0.0.0 Arquitetura: ARM Render engine: Gecko Tipo de geolocalização: IP Precisão: 5km+ Latitude e longitude: -21.2397, -50.3368
- 27/05/2026 11:59 Rafael Aparecido Lopes do Livramento (rafael@projectanegocios.com.br, CPF 314.062.198-19) visualizou o documento

Endereço de IP: 177.154.32.197 Porta: 34639
- 27/05/2026 11:59 Rafael Aparecido Lopes do Livramento (rafael@projectanegocios.com.br, CPF 314.062.198-19) assinou o documento

Endereço de IP: 177.154.32.197 Porta: 34639 SO: Windows 10.0 Navegador: Chrome/148.0.0.0 Arquitetura: x64 Render engine: Gecko Tipo de geolocalização: IP Precisão: 5km+ Latitude e longitude: -21.2397, -50.3368