



TERMO DE REFERÊNCIA

Contratação de trio elétrico para sonorização dos eventos das Secretarias Municipais e/ou em parceria com o poder público.

Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer
Secretaria Municipal de Educação

Marau, 17 de Julho de 2024.



1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Da(s) Secretaria(s) coordenadora(s): A solicitação desta contratação parte da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer.

1.2. Da(s) Secretaria(s) participantes(s): Secretaria Municipal de Educação.

1.3. Da previsão da contratação no Plano Anual de Contratações: Os objetos da presente contratação estão previstos no Plano Anual de Contratações (PAC) de 2024, e os mesmos estão descritos como: “*CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE SONORIZAÇÃO – TRIO ELÉTRICO – MÓDULO II DE 1 A 4 HORAS*” e “*CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE SONORIZAÇÃO – TRIO ELÉTRICO – MÓDULO II DE 2 A 4 HORAS*”.

1.4. A quantidade estimada é meramente indicativa, não existindo obrigatoriedade de contratação por parte deste município.

2. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

2.1. Constitui objeto da presente Licitação o Registro de Preços, visando a *Contratação de trio elétrico para sonorização dos eventos das Secretarias Municipais e/ou em parceria com o poder público*, conforme quadro abaixo:

Item	Descrição do Produto	Cód. Red.	Unid.	Quant.
1	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE SONORIZAÇÃO PARA EVENTOS COM TRIO ELÉTRICO - MÓDULO I Eventos com duração de 1 a 2 horas	011.001.060	UN	23
2	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE SONORIZAÇÃO PARA EVENTOS COM TRIO ELÉTRICO - MÓDULO II Eventos de 2 a 4 Horas	011.001.061	UN	22
3	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE SONORIZAÇÃO PARA EVENTOS COM TRIO ELÉTRICO - MÓDULO III Eventos acima de 4 a 5 horas	011.001.062	UN	12

2.2. Da classificação/natureza do objeto: O objeto desta contratação se enquadra como bens e serviços comuns, portanto, os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado, conforme dispões no Art. 6, inciso



XIII da Lei nº 14.133/2021.

2.3. Do prazo de vigência da contratação: O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/21.

2.3.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

2.3.2. A prorrogação desta contratação está condicionada a:

2.3.2.1. Apresentação de relatório favorável do fiscal responsável, com ateste pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem economicamente vantajosos para a Administração.

2.3.2.2. Manifestação expressa do interesse da contratada na prorrogação e a comprovação de que mantém todas as condições de habilitação e qualificação, nos termos do art. 92, XVI da Lei nº 14.133/2021.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A necessidade de contratação que caracterize o interesse público envolvido é baseada no Art. 18, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

A Prefeitura Municipal de Marau no uso de suas atribuições realiza e/ou apoia anualmente diversos eventos no Município, podemos elencar alguns deles como:

- *Desfile italiano;*
- *Desfile de natal;*
- *Carnaval;*
- *Eventos de páscoa;*
- *Eventos de turismo religioso;*
- *Apresentações e desfiles do Projeto AABB Comunidade.*

Alguns desses eventos são realizados em datas comemorativas e feriados nacionais oficiais definidos na **Lei nº 662 de 6 de abril de 1949**, enquanto outros são realizados por particulares com apoio Municipal, ou realizados pelo Município no uso de suas atribuições de propagar a cultura, esporte, educação e lazer dos Municípios.

Nesse sentido, um dos fatores **essenciais e indispensáveis** na realização, promoção e sucesso dos eventos, trata-se da sua estrutura, que deverá ser adaptada de acordo com o porte da



programação. Para eventos de grande vulto, por exemplo, é primordial que a estrutura além de segura seja capaz de propiciar integração e visualização a todos os presentes, por essa razão a utilização de trio elétrico disponibilizado e conduzido por empresa terceirizada vem garantindo a satisfação das necessidades e abrilhantando os eventos.

Sendo assim, entendendo que o Município não dispõe de tal equipamento e que sua utilização comprovadamente já garantiu o sucesso de eventos anteriores, o presente Termo de Referência evidencia a solução escolhida pela Administração e suas disposições.

4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

4.1. O sistema de Registro de Preços, bem como a Ata de Registro de Preços, é fundamentado pelo Art.6º, inciso XLV e XLVI. Na modalidade de Pregão Eletrônico – Menor Preço por item.

Para que seja possível suprir a **necessidade existente**, a Administração definiu pela *Contratação de trio elétrico para sonorização dos eventos das Secretarias Municipais e/ou em parceria com o poder público*. Tal escolha possibilita que a Administração economize recursos financeiros, sem comprometer os padrões de qualidade, celeridade e eficiência, contando com empresa especializada que possua todo o equipamento e mão de obra necessária para a execução do objeto.

Considerando a natureza dos serviços, que são de característica comum e visando a ampla competição entre os inúmeros fornecedores disponíveis no mercado, a presente contratação ocorre através de processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, com o critério de julgamento de menor preço por item, que atende aos preceitos de economicidade e transparência dispostos na Lei 14.133/2021.

Levando em consideração o levantamento de mercado e conforme o disposto no artigo 40, inciso II da Lei 14.133/2021, entendemos que a melhor solução para atender à necessidade é a utilização do sistema de registro de preços. Dessa forma a Administração terá discricionariedade para agir conforme suas necessidades, podendo flexibilizar suas despesas de acordo com os recursos disponíveis. Além disso, existe a possibilidade de contratações parceladas, conforme o surgimento dos eventos, não havendo compromisso de executar todo o quantitativo de uma única vez.

A empresa deverá contar com todos os meios necessários para a prestação dos serviços, dispondo de trio elétrico devidamente equipado com palco, iluminação e sistema de som, bem



como, em perfeitas condições de uso. Além disso, os veículos deverão estar em conformidade com a legislação vigente, atendendo aos critérios de segurança estabelecidos pela lei.

Para a correta prestação dos serviços e buscando atender a todos critérios e diretrizes de segurança em eventos temporários, a Administração definiu como essencial a necessidade de manutenção de alguns critérios de contratações formalizadas em anos anteriores, como a disposição de responsável técnico pela área estrutural e responsável técnico da área elétrica. Essa solução garante que a empresa prestadora dos serviços observe todos os critérios de segurança, bem como, justifica-se pela premissa da Administração de proteção à sociedade contra acidentes e riscos envolvidos na realização dos eventos, o que é possível alcançar com a disposição de profissionais responsáveis por cada área competente.

Por tratar-se de prestação de serviços em eventos de diferentes, características, duração e tamanhos, optou-se pelas definições constantes no tópico V do presente Estudo Técnico Preliminar, dividindo os itens em:

- *Módulo I: Eventos com duração de 1 a 2 horas;*
- *Módulo II: Eventos com duração de 2 a 4 horas;*
- *Módulo III: Eventos com duração de 4 a 5 horas;*

Quanto ao prazo de vigência da ata de registro de preços seguirá o disposto no artigo 84 da lei 14.133/2021 e terá vigência de 12 meses podendo ser prorrogada por igual período.

Todas especificações mínimas obrigatórias dos equipamentos encontram-se dispostas no presente Termo de Referência.

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Do atestado de qualificação técnica

5.1.1. O Licitante deverá apresentar atestado de capacidade da empresa, conforme o disposto no **Item 10.3.** deste Termo de Referência.

5.2. Da subcontratação

5.2.1. O licitante não poderá transferir ou subcontratar, ceder ou sub empreitar, total ou parcialmente, a qualquer título, os direitos e obrigações decorrentes desta contratação, ressalvada, se necessária e plenamente justificável a intervenção de fornecedores ou serviços técnicos especiais, desde que devidamente autorizados pelo Município, sob pena de rescisão do contrato e consequente indenização.



5.3. Dos critérios de sustentabilidade:

5.3.1. A realização de eventos frequentemente demanda significativo gasto de energia elétrica, sendo assim, buscando-se a sua redução, os serviços deverão ser prestados, preferencialmente com equipamentos de sonorização de baixo consumo energético, além de contar com equipamentos e veículos em conformidade com a legislação vigente, atendendo aos critérios de segurança estabelecidos pela lei.

Sendo assim, respeitando e atentando-se às disposições descritas acima, garantimos o menor nível de impacto ambiental possível para essa contratação.

6. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Das condições de execução

6.1.1. A prestação dos serviços seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.2. Os serviços deverão ser executados nos dias, locais e horários informados pela Secretaria Solicitante no momento da emissão da ordem de serviço.

6.1.3. Fica assegurado ao Município o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as especificações descritas no presente Termo de Referência e Edital, ficando a Licitante obrigada a regularizar-se **imediatamente** após a comunicação feita pelo Fiscal do Contrato ou responsável indicado pela Secretaria Solicitante, sem qualquer custo adicional ao Município.

6.1.4. Ao licitante caberá indenizar terceiros e ao Contratante quanto aos possíveis danos decorrentes de dolo ou culpa ocorridos durante a prestação dos serviços, em conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

6.1.5. O licitante deverá manter, durante todo o prazo de vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação compatíveis com as obrigações assumidas nesta Licitação.

6.1.6. Reserva-se ao Município o direito de alterar ou reagendar a data da prestação dos serviços, ou cancelá-los, mediante aviso prévio e acordo entre as partes, sem qualquer ônus ao Município.

6.2. DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.2.1. A Secretaria Solicitante comunicará ao Licitante, com pelo menos 07 (sete) dias de antecedência, os eventos, locais, datas e horários para a prestação dos serviços, ficando a licitante obrigada a seguir as normas técnicas, administrativas e operacionais dos eventos.

6.2.2. O licitante deverá ter disponibilidade de prestar os serviços registrados, de modo que a recusa em os prestar, acarretará em aplicação das penalidades previstas neste Edital.

6.2.3. A Licitante compromete-se a prestar os serviços em **toda circunscrição municipal**.



6.2.4. A Licitante deverá comparecer nos **eventos** com **antecedência necessária** para a realização da montagem, regulagem e organização dos veículos, aparelhos e equipamentos.

6.2.5. A contagem do tempo de disponibilização do trio elétrico começa no horário previsto para o início do evento, conforme divulgação oficial.

6.2.6. A Licitante deverá providenciar a imediata troca de equipamento julgado inadequado, que apresente mal funcionamento ou que não atenda às necessidades do Município, durante a realização dos eventos, de forma que não prejudique o bom andamento dos mesmos.

6.2.7. A prestação do serviço poderá ocorrer com o veículo parado ou em movimento, sendo que neste caso o limite permitido não poderá ultrapassar **20 (vinte) km rodados do ponto de partida inicial ao ponto final da execução**, **não** contabilizando-se a locomoção da sede do Licitante.

6.2.8. É de responsabilidade da Licitante a segurança dos veículos, materiais e equipamentos que forem utilizados para a prestação dos serviços.

6.2.9. A licitante é responsável por dispor de mão de obra qualificada para desempenhar todas as funções relacionadas ao objeto descrito neste Termo de Referência. Todos os custos associados à mão de obra, incluindo alimentação, hospedagem e transporte, serão de responsabilidade do licitante. Além disso, a empresa contratada será responsável pela segurança e integridade de seus funcionários durante toda a prestação dos serviços, exonerando-se integralmente o Município.

6.2.10. A Licitante deverá dispor de no mínimo 03 (três) funcionários simultâneos para a prestação dos serviços, sendo eles:

a) Motorista

b) Operador de Luz

c) Operador de Som

6.2.11. Todos os encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários e sociais, em relação ao quadro de pessoal que prestará os serviços ora contratados, serão da exclusiva responsabilidade da licitante, assim como a responsabilidade civil e penal sobre eventuais danos e indenizações de qualquer espécie, que os mesmos vierem a dar causa, exonerando-se integralmente o Município.

6.2.12. A Licitante deverá cumprir e fazer cumprir todas as normas relativas à segurança e medicina do trabalho e diligenciar para que os seus empregados trabalhem com equipamentos de proteção individual (EPI).

6.2.13. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o presente Termo de Referência e Edital, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de dispor dos veículos, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, exonerando-se



integralmente o Município.

6.2.14. É obrigação da Licitante apresentar ao responsável da Secretaria ou Fiscal do Contrato, antes de cada evento/prestação dos serviços, **ART (Anotação de Responsabilidade Técnica).**

6.2.15. É obrigação da Licitante apresentar ao responsável da Secretaria ou Fiscal do Contrato, antes de cada evento/prestação dos serviços, **Plano de Prevenção Contra Incêndio (PPCI)** dos eventos, ficando responsável pela elaboração, entrega, aprovação, execução e pagamento de taxas do plano junto ao Corpo de Bombeiros, conforme orientação do órgão, **exceto quando isento**, exonerando-se integralmente o Município.

6.2.16. É obrigação da Licitante apresentar ao responsável da Secretaria ou Fiscal do Contrato, antes de cada evento/prestação dos serviços, **Documentação e habilitação do condutor do veículo.**

6.2.17. A Licitante deverá apresentar, no momento da assinatura do contrato, os seguintes documentos:

- a) Documento que comprove o Licenciamento do Veículo nos termos do Código Brasileiro de Trânsito.
- b) Memorial Descritivo do Trio Elétrico, constatando todo o dimensionamento, descrição das instalações e dos equipamentos fixos e principalmente a capacidade máxima de carga e de pessoas sobre o Trio. Esse documento deverá ser atualizado a cada modificação estrutural ou troca de equipamento.

c) Se não proprietário do veículo, além dos documentos descritos acima:

c1) Contrato de locação do veículo, em nome da Licitante;

6.2.18. A Licitante que pretender a troca de veículo, deverá formalizar solicitação através de protocolo escrito, ao Fiscal do Contrato, juntamente com toda documentação do veículo substituto, devendo esse, igualmente, obedecer ao disposto no presente Termo de Referência e Edital.

6.2.19. Para todos os itens, os serviços deverão ser prestados com no mínimo:

- 01 Caminhão trio elétrico, de médio porte “caminhão toco” com 2 eixos, a partir do ano de 1990 ou superior, combustível a diesel, hidráulico, freio a ar, caixa manual, suspensão mecânica, estacionário a ar, com capacidade máxima de 14 pessoas no palco, medindo 2,65 x 9,00 x 4,00. Contendo relatório de inspeção veicular por profissional devidamente habilitado, veículo deverá possuir no seu (CRLV) a característica de trio elétrico no campo carroceria;
- 16 caixas de line com no mínimo 800 wats cada;
- 04 caixas de som de subgrave com no mínimo 2.400 wats cada;
- 06 caixas de som para retorno de 600 wats cada no mínimo;
- 01 Kit de amplificadores conforme a potência das caixas de som instaladas no caminhão;
- 01 mesa de som com 32 canais com 16 auxiliares no mínimo com tablete;
- 06 microfones com fio;



- 02 microfones sem fio
- 01 kit microfone para bateria;
- 08 pedestais para microfones;
- 01 power play com 8 vias de fone;
- 06 direct box;
- 32 cabos XLR de 6 metros;
- 10 cabos p10 de 6 metros;
- 01 gerador de 55 KVA;
- 02 painéis outdoor de 4x2 no mínimo, P.5;
- Palco com no mínimo 16,5 metros quadrados;
- 01 notebook;
- 01 processadora de vídeo;
- 01 processador de áudio;
- 01 operador de som;
- 01 operador de luz;
- 01 motorista;
- 16 par de led outdoor RGBWA;
- 04 moving beam 200;
- 01 controladora de dmx .512;
- 01 power play de 8 canais com 8 cabos de fone;
- 01 amplificador de baixo de 800 watts + 01 caixa com 04 auto falantes de 10 polegadas + 01 caixa de 1x15 polegadas;
- 01 cubo de guitarra no mínimo com 02 falantes;
- 01 bateria com bumbo de 22" e 1 tom de 12" e 1 tom de 13" e 1 surdo de 16".

7. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.1. A estimativa de despesa foi realizada levando-se em consideração o disposto no Art. 6, inciso XXIII, alínea "i", porém, na presente contratação, optou-se por orçamento sigiloso, conforme o Art. 24 e seus incisos da Lei nº 14.133/2021, visando a economicidade para o Município, uma vez que a não divulgação do orçamento tem por objetivo, evitar que as propostas/lances gravitem em torno do orçamento fixado pela administração. Desta forma, o licitante oferecerá valores realmente competitivos e dentro do limite de executar a contratação, com uma lucratividade adequada. Através da utilização do orçamento sigiloso foi possível constatar, nos processos já realizados, uma economicidade para o Município.



8. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

8.1. Das orientações gerais da fiscalização

8.1.1. O Contrato/Ata de Registro 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.

8.1.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e o licitante devem ser realizadas por e-mail ou via Sistema ContratosGov, sempre que o ato exigir tal formalidade.

8.1.3. Para a Gestão e Fiscalização dos Contratos a Administração poderá adotar o Sistema ContratosGov, um software gerencial com o objetivo de oferecer uma solução tecnológica na gestão e fiscalização dos contratos, proporcionando agilidade, praticidade, eficácia, economia e redução de riscos na governança.

8.2. Dos responsáveis pela fiscalização

8.2.1. A execução da contratação deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is), conforme portaria vigente ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 117, caput, da Lei n.º 14.133/21:

Gestor do contrato: Luís Carlos Pansera;

Fiscal administrativo: o fiscal será designado de acordo com a Portaria vigente, no momento da elaboração do contrato administrativo.

Fiscal técnico: o fiscal técnico será designado de acordo com a Portaria vigente, no momento da elaboração do contrato administrativo.

8.2.2. O fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato ou do instrumento equivalente, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

8.2.3. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

8.2.4. O fiscal verificará e atestará a manutenção das condições de habilitação do licitante, acompanhará o empenho, o pagamento, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

8.2.5. O fiscal comunicará ao gestor e a Secretaria solicitante, em tempo hábil, o término da vigência da Ata de Registro sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva verificação da necessidade de prorrogação, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/21.



9. DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

9.1. O pagamento será efetuado com base no(s) preço(s) unitário(s), multiplicado(s) pela quantidade efetivamente executada e comprovada.

9.2. O pagamento será efetuado em até 10 dias úteis após a prestação do serviço, a contar do recebimento e aprovação da fatura, pelo servidor responsável pela fiscalização do contrato e pelo Secretário Municipal solicitante.

9.3. O licitante deverá obrigatoriamente informar nas Notas Fiscais de fatura, em local de fácil visualização, a identificação do presente Pregão Eletrônico, a fim de acelerar o trâmite de recebimento dos produtos e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

9.4. O licitante vencedor deverá emitir nota fiscal/fatura em moeda corrente do país e com a mesma razão social e o mesmo CNPJ apresentados no procedimento licitatório. A nota fiscal/fatura somente será liberada para pagamento quando a entrega for feita em total conformidade com as especificações exigidas pelo Município.

9.5. Para o efetivo pagamento, as notas fiscais deverão estar acompanhadas dos seguintes documentos:

- a)** Certidão Negativa de Tributos Federais, Estaduais e Municipais.
- b)** Certificado de Regularidade perante o FGTS.
- c)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

9.5.1. Conforme legislação vigente, é assegurado ao município o direito de efetuar retenções tributárias, incluindo INSS, ISSQN e Imposto de Renda, este último conforme a Instrução Normativa RFB nº 1234/2012 e Decreto Municipal nº 5.823/2021.

9.6. Para fins de pagamento, o licitante vencedor deverá, no momento da entrega da nota fiscal/fatura, informar e manter atualizado, junto à tesouraria do Município, o banco, o nº da agência e o nº da conta na qual será realizado o depósito correspondente. A referida conta deverá estar em nome da pessoa jurídica, ou seja, da empresa licitante.

9.7. O valor devido ao licitante vencedor, não sendo pago no prazo estabelecido, e desde que o atraso decorra de responsabilidade do Município, será corrigido segundo a variação do INPC, acumulado no período que mediar entre a data prevista para pagamento e a data do efetivo pagamento.



9.8. Nenhum pagamento será efetuado ao licitante vencedor enquanto pendentes de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

9.9. O pagamento ao licitante, pelo serviço prestado, ficará condicionado ao cumprimento das exigências dos parágrafos anteriores, o qual será afirmado mediante termo de verificação emitido pela Secretaria solicitante ou pelo fiscal do contrato.

9.10. O licitante deverá emitir documento fiscal em conformidade com a legislação tributária, sob pena de devolução para que haja o acerto do faturamento.

9.11. Na hipótese de existência de erros na nota fiscal de cobrança e/ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento será interrompido e ficará pendente até que o licitante adote as medidas saneadoras, voltando a correr na sua íntegra após o licitante ter solucionado o problema, seguindo a legislação vigente quanto à ordem cronológica de pagamentos do Município.

9.12. A retenção do tributo de que trata a Instrução Normativa RFB n.º 1.234/2012 não será efetuada caso o licitante apresente, na entrega da nota fiscal de pagamento, declaração de que é regularmente inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – Simples Nacional, conforme exigido no inciso XI do artigo 4º e modelo constante no anexo IV da IN n.º 1.234/2021, devendo ser atualizada anualmente pelo licitante.

9.13. Enquanto o Município não possuir convênio firmado com a Receita Federal do Brasil nos termos da portaria SRF n.º 1.454/2004 referente à retenção dos tributos disciplinados no artigo 1º da IN SRF n.º 475/2004, as notas fiscais não devem ser faturadas com a retenção de PIS, COFINS e CSLL.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

10.1. Da forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1.1. O licitante será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade **Pregão**, com sistema de **Registro de Preço**, sob a forma **eletrônica**, com adoção do critério de julgamento pelo **menor preço por item**.



10.2. Das exigências da habilitação

10.2.1. Para fins de habilitação o licitante deverá apresentar a documentação constante no item “da habilitação” do Edital, nos termos do artigo 62 da Lei 14.133/2021, e, no caso da presente contratação, os documentos informados abaixo.

10.3. Documentos relativos à habilitação técnica:

10.3.1. Certidão de Registro de Pessoa Física do Responsável Técnico junto ao Conselho Profissional Competente, na **área elétrica**.

10.3.2. Certidão de Registro de Pessoa Física do Responsável Técnico junto ao Conselho Profissional Competente, na **área estrutural**.

10.3.3. Apresentação de atestados de capacitação técnica, devidamente registrado no Conselho Profissional Competente, acompanhado da Certidão de Acervo Técnico, fornecido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, comprovando que o profissional responsável técnico, tenha executado com bom desempenho objeto compatível em característica, quantidade e prazo, com o objeto da presente licitação na **área elétrica**, sendo permitido o somatório dos atestados.

10.3.4. Apresentação de atestados de capacitação técnica, devidamente registrado no Conselho Profissional Competente, acompanhado da Certidão de Acervo Técnico, fornecido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, comprovando que o profissional responsável técnico, tenha executado com bom desempenho objeto compatível em característica, quantidade e prazo, com o objeto da presente licitação na **área estrutural**, sendo permitido o somatório dos atestados.

10.3.5. O atestado poderá ser objeto de diligência, a qualquer momento, por parte do Pregoeiro e da Comissão de Apoio, junto à Pessoa Jurídica que o forneceu, inclusive com a solicitação da comprovação, mediante cópias autenticadas dos contratos que lhe deram origem e visita às Pessoas Jurídicas que os expediram.

10.3.6. Comprovação de que dispõe de profissional, responsável técnico, devidamente habilitado, responsável pela emissão de ART das **instalações elétricas**, emissão de eventuais laudos técnicos e realização de PPCI (Plano de Prevenção Contra Incêndio).

10.3.7. Comprovação de que dispõe de profissional, responsável técnico, devidamente habilitado, responsável pela emissão de ART das **instalações estruturais**, emissão de eventuais laudos técnicos e realização de PPCI (Plano de Prevenção Contra Incêndio).

10.3.8. A comprovação do vínculo dos responsáveis técnicos, **detentores dos atestados apresentados**, deverá ser feita mediante a apresentação de um dos seguintes documentos:

- I** - Ficha de Registro de Empregado e Carteira de Trabalho (com Contrato Anotado);
- II** - Contrato de Prestação de Serviço (registrado em cartório).



III- Em se tratando de sócio ou diretor, está comprovação deverá ser feita pelo Contrato Social
IV - Termo de compromisso no caso da Licitante não apresentar Responsável Técnico no momento da habilitação, comprometendo-se a disponibilizar e comprovar o vínculo dos responsáveis no momento da assinatura do termo contratual ou documento equivalente.

11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas e custeio do objeto desta contratação, serão subsidiadas com recursos consignados na Dotação Orçamentária indicada pela Secretaria Municipal solicitante.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 Esclarecimentos referentes ao objeto desta contratação, poderão ser solicitados para o Setor de Licitações, através do telefone (54) 3342-9520, e pelo e-mail licitacoes@marau.rs.gov.br ou para as Secretarias participantes no horário das 07h30min às 11h30min e das 13h às 17h, de segunda a sexta-feira, em dias úteis.

Marau, 17 de Julho de 2024.

Responsável Compras
Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer

Responsável Compras
Secretaria Municipal de Educação

Rodolfo Bebbber
Responsável pela elaboração do Termo de Referência - TR