



Folhas nº 04
Processo nº 1170
Rubrica nº

Prefeitura Municipal de Alto Alegre do Pindaré - MA
CNPJ nº 01.612.832/0001-21
Secretaria Municipal de Cultura

PROJETO BÁSICO

01 – OBJETO:

Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços de Organização de Eventos para suprir as necessidades das secretarias municipais de Alto Alegre do Pindaré/MA, sob o Sistema de Registro de Preço, conforme condições, especificações e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

02 – JUSTIFICATIVA:

2.1. A presente contratação tem por objetivo contratar serviços para prover recursos técnicos, materiais e humanos necessários ao atendimento de demandas em eventos a serem realizados pela Administração Pública visando ao cumprimento de suas respectivas competências e missões institucionais.

2.2. O objeto à ser contratado atenderá à grandes datas festivas, como o Carnaval, São João, dia das Crianças, Natal, Réveillon, Aniversário da cidade e etc., festividades que são tradicionais em todo país ou mesmo na cidade, tanto como fonte geradora de renda como oportunidade de lazer popular a todo cidadão.

2.3. A realização dessa despesa justifica-se pela competência do Município no sentido de proporcionar oportunidades de lazer gratuito, seguro e de qualidade a todos os cidadãos. A realização dessa despesa justifica-se pela possibilidade de gerar fonte alternativa e incremental de renda ao comércio local por meio da grande movimentação adicional de pessoas no período das Festividades.

2.4. O suporte logístico-operacional para a realização dessas ações no âmbito da Administração demanda esforços e recursos específicos e que nem sempre se enquadram nas atividades normalmente desenvolvidas pelas diversas secretarias desta prefeitura ou em suas finalidades, tornando necessária a contratação de empresa especializada neste ramo.

2.5. Os itens constantes da Planilha de Quantitativos e Custos dos Itens são passíveis de contratação, POR DEMANDA, e SOB SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP não se obrigando a utilizá-la na sua totalidade para suprir as demandas em eventos a serem organizados, cientes de que cada um deles terá formatação própria a ser definida mediante Ordem de Serviço específica a ser expedida pelo órgão demandante, com fundamentos no inciso IV do art. 3º Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 1915.

2.6 Os eventos constituem-se em instrumento para alcançar o almejado desenvolvimento das pessoas, objetivando o crescimento das capacidades do corpo técnico nos níveis operacional, técnico e gerencial, fortalecendo a Instituição como um todo, de forma a melhor cumprir sua missão institucional e desenvolver seu importante papel junto à Administração Pública.

2.7 Os eventos demandarão espaços físicos, recursos logísticos, humanos e materiais diferentes, de



Folhas nº 05
Processo nº 1270
Rubrica nº

Prefeitura Municipal de Alto Alegre do Pindaré - MA
CNPJ nº 01.612.832/0001-21
Secretaria Municipal de Cultura

acordo com sua categoria e finalidade e por esse motivo foram listados neste Termo de Referência com diversos tipos de evento em conformidade com sua especificidade, que poderão ocorrer em datas distintas, conforme a necessidade.

2.8 Considerando que esse tipo de empreendimento tem que estar afinado com o planejamento estratégico, a eficiência do gasto público, a celeridade processual, a ampla concorrência entre as empresas licitantes e a efetividade da administração pública, a melhor solução encontrada é via Sistema de Registro de Preços. Essa solução impede que se engesse o processo de contratação desses serviços, demandando uma maior agilidade na solução, conforme a Administração Pública Municipal tenha necessidade de ajustes de seu calendário de atividades requeridas pelas suas unidades e conforme a disponibilidade financeira para o desembolso dessas despesas.

2.9. Portanto, essa contratação, pelo sistema de registro de preços constitui-se na alternativa mais eficiente e eficaz para a Administração Pública.

03 - ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

3.1. A execução dos serviços a serem contratados será de forma indireta de acordo com o disposto no art. 6º inciso VIII da Lei 8.666/93.

3.2. A empresa contratada deverá executar os serviços e fornecer os itens de acordo com a planilha abaixo:

LOTE 1 - PRODUÇÃO MUSICAL E ARTÍSTICA					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNDIDADE	QUANT.	V. UNIT.	V. TOTAL
1	Show de Banda Musical de RENOME LOCAL. Com atuação dentro dos limites do Estado do Maranhão com CD e/ou DVD gravado, com excelente repertório variado nos estilos axé e/ou sertanejo universitário e/ou torró e/ou pop rock e/ou samba e/ou pagode e/ou internacional. Equipe de "assistentes de palco" e músicos, dançarinos, cantores, guitarra, contrabaixo, bateria, percussão e teclado.	HORA	25		
2	Show de Banda Musical de RENOME REGIONAL. Com atuação além dos limites do Estado do Maranhão com CD e/ou DVD gravado, com excelente repertório variado nos estilos MPB e/ou sertanejo universitário e/ou forró. Equipe de "assistentes de palco" e músicos, dançarinos, cantores, guitarra, contrabaixo, bateria, percussão e teclado.	HORA	25		



Folhas nº 06
Processo nº 277
Rubrica nº

Prefeitura Municipal de Alto Alegre do Pindaré - MA

CNPJ nº 01.612.832/0001-21

Secretaria Municipal de Cultura

3	Show de Banda Musical ou Cantor Solo de RENOME NACIONAL, Com atuação além dos limites do Estado do Maranhão com CD e/ou DVD gravado, com excelente repertório variado nos estilos MPB e/ou sertanejo universitário e/ou forró e/ou pop rock, e/ou samba e/ou pagode e/ou internacional. Equipe de "assistentes de palco" e músicos, dançarinos, cantores, guitarra, contrabaixo, bateria, percussão e teclado.	HORA	25		
4	DJ - PAREDAO - RADIOLA - SOM MECÂNICO A montagem deverá estar concluída com no mínimo 06 (seis) horas antes do início do evento.	HORA	20		
5	Danças Regionais e Grupos Folclóricos A exemplo de Bumba-meu-boi, quadrilhas, carimbó, e demais danças e outras expressões culturais.	HORA	15		

VALOR GLOBAL DO LOTE I

LOTE II - DA ESTRUTURA, EQUIPAMENTOS, INFRAESTRUTURA E PARTE ELETRICA.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	V. UNIT.	V. UNIT.
6	Sistema de Palco, Som e Iluminação de Pequeno Porte - Som Mini (32 canais analógicos), palco 4,80 x 4,40, iluminação básica.	DIARIA	30		
7	Sistema de Palco de Grande Porte Medindo no mínimo 13m x 11 x 08m (L x P x A), modelo concha, estrutura toda em aço galvanizado, cobertura branca em lona vulcanizadas com Ilhós, lonas laterais e fundo fechados, piso com 02m de altura do chão, todo em ferragem 50x50 e compensado de no mínimo 15mm, sendo ainda completamente revestido com carpete, camarim para artista medindo no mínimo 5mx5m com Ar Condicionado). A montagem deverá estar concluída com no mínimo 6 horas antes do início do evento.	DIARIA	30		
8	SISTEMA DE ILUMINAÇÃO DO PALCO PARA APRESENTAÇÃO DAS BANDAS DE GRANDE PORTE, CONFORME ABAIXO: Configuração especial, baseada em novas tecnologias, montada rigorosamente sob demanda, de acordo com o rider técnico determinado pela equipe de produção técnicas de cada artista. Configuração especial, baseada em novas tecnologias, montada rigorosamente sob demanda, de acordo com o rider técnico determinado pela equipe de produção técnicas de cada artista, possuindo, especificação de 02 (dois) consoles de iluminação sendo 01 (uma) de standby (grand ma); 06 (seis) rack de dimmer com 32 canais cada de 4000 watts; 48 (quarenta e oito) refletores de led de 12 watts, 12 (doze) elipsoidais de 36 graus; 36 lâmpadas par 64 foco 2 ou 5 12 strobosatómic 3000; 02 (duas) máquinas de fumaça	DIARIA	30		



Folhas nº 07
Processo nº 420
Rubrica nº 420

Prefeitura Municipal de Alto Alegre do Pindaré - MA

CNPJ nº 01.612.832/0001-21

Secretaria Municipal de Cultura

	de 3000 watts; 02 (dois) ventiladores; 02 (dois) canhões seguidores de 1200, com 01 (um) operador da locadora e um da produção do vento e/ou band; 40 (quarenta) moving-beam; 06 (seis) refletores minibrutt de 6 lâmpadas; 01 (uma) man power de iluminação profissional pentacústica ou de marca similar/superior, 01 (um) técnico e 04 (quatro) auxiliares. Obs: item necessário para atender rider artístico de show de grande porte.				
9	SISTEMA DE SONORIZAÇÃO DE GRANDE PORTE PARA APRESENTAÇÃO DAS BANDAS, CONFORME ABAIXO: Configuração especial, baseada em novas tecnologias, montada rigorosamente sob demanda, de acordo com o rider técnico determinado pela equipe de produção técnicas de cada artista. Devendo possuir capacidade para até 12.000 pessoas, com especificação de: 02 mesas digitais com 48 canais de entrada; 02 processadores dbx ou bss, 01 talk back comunicador do P.A.; 01 toca CD, 01 notebook. P. A. com 24 line LS, ou SI, ou marca similar ou superior; 24 subgraves das mesmas marcas das LINES, amplificação digital: SI ou DB Série, ou marca similar ou superior, Sistema de AC profissional para ligar todo o equipamento usado no evento, inclusive as bandas que irão se apresentar. Monitor Sidelfill com 8 caixas médio/superior, 10 monitores de voz eaw, similar ou superior, back line para baixo, teclado e guitarra; 2 fender thyn ou similar; 35 shure beta sem fio, similar ou superior, 60 pedestais girafa; 30 garras, sistema de cabos AC suficiente para ligar todo o equipamento das bandas; man power profissional pentacústica ou de marca similar ou superior; Grides montado no palbo para iluminação; 6 Cintas de Segurança; Técnicos, Roadies e carregadores necessários.	DIARIA	30		
10	GERADORES: LOCAÇÃO DE GERADOR DE ENERGIA ELÉTRICA. GERADOR DE 180 KVA SILENCIADO. A montagem deverá estar concluída com no mínimo 06 (seis) horas antes do início do evento	DIÁRIA	40		
11	OUTDOOR: painel de divulgação publicitária colocado no exterior de grandes dimensões, sobretudo em placas modulares, disposto em locais de grande visibilidade, como à beira de rodovias ou nas empenas de edifícios na cidade,	DIARIA	10		
12	DANIEIROS QUÍMICOS FEMININOS. Do tipo sanitários portáteis, modelo standard - sanitários portáteis, fabricados em poliestireno, medindo 1,15m de comprimento por 1,20 m de largura, 2,30m de altura, com aresta superior para circulação de ar, trinco indicador "livre/ocupado", com piso	UNIDADE (Disponível por todo o Evento)	400		



Unas nº 08
Processo nº 3170
Publica nº

Prefeitura Municipal de Alto Alegre do Pindaré - MA

CNPJ nº 01.612.832/0001-21

Secretaria Municipal de Cultura

	antiderrapante modelo standard compreendendo (feminino). Onde a empresa vencedora: 1. Disponibilizará a quantidade de banheiros ecológicos (químicos) para uso da população durante o evento. 2. Irá se responsabilizar por todas as despesas correspondentes (montagem/instalação, limpeza diária para preparo p/ uso noturno além de limpeza, no mínimo, duas vezes por noite, produtos de limpeza utilizada, além de um casal que ficará responsável pela manutenção dos sanitários masculino e feminino durante todas as noites de realização do evento). Disponibilizará uma equipe de no mínimo 02 (duas) pessoas, para prestação de serviços gerais de montagem e desmontagem de toda a estrutura do evento.			
13	BANHEIROS QUÍMICOS MASCULINOS. Do tipo sanitários portáteis, modelo standard - sanitários portáteis, fabricados em poliestireno, medindo 1,15m de comprimento por 1,20 m de largura, 2,30m de altura, com aresta superior para circulação de ar, trinco indicador "livre/ocupado", com piso antiderrapante modelo standard compreendendo (masculino). Onde a empresa vencedora: 1. Disponibilizará a quantidade de banheiros ecológicos (químicos) para uso da população durante o evento. 2. Irá se responsabilizar por todas as despesas correspondentes (montagem/instalação, limpeza diária para preparo p/ uso noturno além de limpeza, no mínimo, duas vezes por noite, produtos de limpeza utilizada, além de um casal que ficará responsável pela manutenção dos sanitários masculino e feminino durante todas as noites de realização do evento). Disponibilizará uma equipe de no mínimo 02 (duas) pessoas, para prestação de serviços gerais de montagem e desmontagem de toda a estrutura do evento.	UNIDADE (Disponível por todo o Evento)	400	
14	BANHEIROS QUÍMICOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA. Do tipo sanitários portáteis, modelo standard - sanitários portáteis, fabricados em poliestireno, medindo 1,15m de comprimento por 1,20 m de largura, 2,30m de altura, com aresta superior para circulação de ar, trinco indicador "livre/ocupado", com piso antiderrapante modelo standard compreendendo (portadores de necessidades especiais). Onde a empresa vencedora: 1. Disponibilizará a quantidade de banheiros ecológicos (químicos) para uso da população durante o evento. 2. Irá se responsabilizar por todas as despesas correspondentes (montagem/instalação, limpeza diária para reparo p/ uso noturno além de limpeza, no mínimo, duas vezes por noite, produtos de limpeza utilizada, além de um casal que ficará	UNIDADE (Disponível por todo o Evento)	200	



Folhas nº 09
Processo nº 270
Rubrica nº

Prefeitura Municipal de Alto Alegre do Pindaré - MA
CNPJ nº 01.612.832/0001-21

Secretaria Municipal de Cultura

	responsável pela manutenção dos sanitários masculino e feminino durante todas as noites de realização do evento). Disponibilizará uma equipe de no mínimo 02 (duas) pessoas, para prestação de serviços gerais de montagem e desmontagem de toda a estrutura do evento.				
15	EXTINTOR DE INCÊNDIO: Do tipo classe ABC 6kg	UNIDADE (Disponível por todo o Evento)	300		
16	Grade de Proteção (barricadas) em metro linear, 2,00m largura.	METRO LINEAR	200		
17	Estrutura de Fechamento em metro linear com no mínimo 2 (dois) metros de altura.	METRO LINEAR	200		
18	ILUMINAÇÃO E DECORAÇÃO NATALINA E DE RÉVEILLON, contendo no mínimo: - 2 (dois) anjos de led com 3m; - 150 (cento e cinquenta) pisca led 9m; - 170 (cento e setenta) fita de led; - 20 (vinte) festão 40m; - 100 (cem) cascatas; - 100 (cem) corinas de led; - 10 (dez) fio led transparente; - 120 (cento e vinte) cordão multifuncional; - 160 (cento e sessenta) rede fio branco; - 500 (quinhentas) abraçadeira; 500 (quinhentos) rabicho; 2.800 (dois mil e oitocentos) fio 2,5; - 1 (um) portal de entrada "boas festas" em metalon; - 10 (dez) árvores enroladas com piscas e snowfall (chuva de led); - 1 (uma) árvore de natal de mangueira de led e pisca medindo aproximadamente 3m; - 10 (dez) arabesco de poste com elementos natalinos, bolas estrelas e strobos medindo aproximadamente 1,80m; - 1 (uma) mangueira de led e strobos aproximadamente 5m x 4m altura; - 1 (um) presépio gigante para fotos internas 2,5m x 2,5m; - 2 (duas) bolas de natal de led 1,80m; - 1 (uma) fonte luminosa de mangueira de led e pisca 2,5m x 2,00m; - 1 (um) letreiro 2022 em estrutura de metalon, mangueira e pisca de led; - 1 (uma) árvore de natal aproximadamente 10m com programação em arduino, com pisca e mangueira de led, estaiada por cabos de aço; - 1 (uma) casinha do papai noel com poltrona em veludo e madeira 4,0m x 3,0m; - 1 (uma) estrela de mangueira de led e pisca de aproximadamente 2m;	UND	2		



Folhas nº 10
Processo nº 470
Rubrica nº

Prefeitura Municipal de Alto Alegre do Pindaré - MA
CNPJ nº 01.612.832/0001-21

Secretaria Municipal de Cultura

	- 2 (duas) renas de led e metalon aproximadamente 1,20m; - 1 (um) trenó de 4m senta até 03 crianças; - 6 (seis) bengalas de led; - 70 (setenta) artes dos postes; - 70 (setenta) iluminação de arvores; OBS: Os serviços englobam montagem e desmontagem, incluindo logística de transporte, mão de obra técnica e assistência técnica.				
VALOR GLOBAL DO LOTE 2					
LOTE III – DOS RECURSOS HUMANOS E DA DECORAÇÃO E TRANSPORTE					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	V. UNIT.	V. UNIT.
19	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE APOIO OPERACIONAL: Contratação de pessoas treinadas e preparadas para dar suporte ao evento. Compreendo o serviço de limpeza e demais profissionais necessários à viabilidade do evento.	UNIDADE ⁽¹⁾ Profissional por Unidade)	400		
20	Equipe de Atendimento especializado em serviços de transporte tipo ambulância, socorro e emergência. Diária de 8hs.	UNIDADE ⁽¹⁾ Profissional por Unidade)	300		
21	Brigadista de Incêndio: Profissional capacitado, devidamente uniformizado com todo material/equipamento necessário. Diária de 8hs por profissional.	UNIDADE ⁽¹⁾ Profissional por Unidade)	300		
22	SEGURANÇA: contratação de equipe de apoio para o palco e atrações musicais, para realização dos serviços de segurança uniformizada e desarmada com experiência em eventos de grande porte durante todos os dias do evento. Diária de 8hs por profissional.	UNIDADE ⁽¹⁾ Profissional por Unidade)	450		
23	CONFECÇÃO E MONTAGEM DECORAÇÃO GERAL: Execução dos serviços de montagem da estrutura de Decoração no local do espaço festivo, compreendendo arranjo típico de cada festa.	UND	20		
24	Decoração de São João toda a área do arraial contendo: - Bandeirinhas de cores variadas, confeccionado plástico, sendo de 19 cm no máximo a distância entre uma bandeirinha e outra, fixadas em cordão resistente, totalizando 1.000 (mil) metros de cordão em linha reta, cada bandeirinha deve possuir no mínimo 15cm x 10cm(A x L). - Confeção de 08 (oito) bolas, com estrutura de ferro e revestida em malha nas cores verde e amarelo, medindo 1,5m de diâmetro cada; - 50 (cinquenta) Balões sanfonados, confeccionado em papel, arame e nylon, com dimensões mínimas 28,0 x 16,0 cm cada; - 50 (cinquenta) Bolas estilo bola de futebol fabricada em vinil, com dimensões mínimas de 50 cm de diâmetro.	UND	10		



Folhas nº 14
Processo nº 1170
Rubrica nº

Prefeitura Municipal de Alto Alegre do Pindaré - MA

CNPJ nº 01.612.832/0001-21

Secretaria Municipal de Cultura

25	Decoração de Carnaval 1: - Confecção de 25 (vinte e cinco) máscaras estilo carnavalescas, medindo 1,5m de altura, largura proporcional ao formato, totalmente em madeirite de 10mm recordado no formato da máscara, pintado com tinta spray, com enfeites tipo rafia de fios dourados / coloridos, isopor, tecido tipo chitão coloridos ou cetim e paetês.	UND	4		
26	Decoração de Carnaval 2: - Confecção de 02 (dois) bonecos, sendo um tipo pierrot e o outro tipo colombino, medindo 2,80m de altura, fabricado em ferro, isopor e tecido, devendo o mesmo ser fixado em base de ferro na altura de 2,60m do solo. (incluso todo o material e mão de obra).	UND	4		
27	Ônibus tipo executivo - Mínimo 45 passageiros, com motorista, direção hidráulica, combustível, ar condicionado, tipo executivo, sistema de sonorização.	Diária de 12h e/ou franquia de 190 km	10		
VALOR GLOBAL DO LOTE 3					
VALOR GLOBAL DOS LOTES					

4. CONCEITO E CLASSIFICAÇÃO POR TIPOS DE EVENTO:

“Evento é um instrumento institucional e promocional, utilizado na comunicação dirigida, com a finalidade de criar conceito e estabelecer a imagem de empresas, produtos, serviços, ideias e pessoas, por meio de um acontecimento previamente planejado, a ocorrer em um único espaço de tempo com a aproximação entre os participantes, quer seja física, quer seja por meio de recursos de tecnologia.” (Gilda Fleury Meirelles) – (MEIRELLES, Gilda Fleury. Tudo sobre Eventos. São Paulo: STS, 1999).

Os eventos têm características distintas e próprias, que permitem a classificação por categorias, abrangência, frequência, dimensão, adesão, perfil dos participantes, áreas de interesse e tipos, determinando o planejamento e a organização dos mesmos.

De acordo com o GOOGLE, constitui-se ainda:

Evento: Acontecimento (festa, espetáculo, comemoração, solenidade etc.) organizado por especialistas, com objetivos institucionais, comunitários ou promocionais.

Festividade: festa de grandes proporções, grande festa; festival; festa de cunho religioso ou cívico.

Campanha: conjunto de esforços para atender um fim. (muito utilizado como campanhas de saúde, a exemplo de campanhas contra a dengue ou novembro rosa).

Dentre as classificações por tipo, destacam-se os seguintes que poderão ser demandados por esta



Folhas nº 12
Processo nº 470
Rubrica nº

Prefeitura Municipal de Alto Alegre do Pindaré - MA

CNPJ nº 01.612.832/0001-21

Secretaria Municipal de Cultura

Secretaria, com suas respectivas conceituações, de acordo com a publicação "Eventos - seu negócio, seu sucesso", 1901, IBRADEP, da Prof. Dra. Gilda Fleury Meirelles:

5. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:

Caracterização dos serviços de planejamento e organização dos eventos:

5.1 A licitante contratada responsabilizar-se-á, integralmente, pelo que lhe for demandado.

5.2 As etapas a seguir relacionadas deverão ser consideradas pela licitante vencedora para a consecução dos eventos:

5.2.1 Prospecção de Informações

Consiste na prestação de serviços técnicos de Planejamento e Organização de eventos, compreendendo:

a) Planejamento:

- a.1) identificação do evento;
- a.2) levantamento do nível de complexidade;
- a.3) escolha do local;
- a.4) infraestrutura;
- a.5) apoio técnico, administrativo e de pessoal;
- a.6) divulgação;
- a.7) orçamentos.

b) Organização

- b.1) seleção e alocação de recursos humanos;
- b.2) identificação e montagem de ambientes;
- b.3) elaboração da programação geral e do roteiro;
- b.4) distribuição de atribuições e de tarefas;
- b.5) secretaria prévia.

Os serviços de assessoria prévia deverão ser prestados diretamente pela licitante contratada.

5.2.2 Execução do Evento

A execução do evento compreende a contratação dos fornecedores e serviços a serem alocados para sua realização, tais como:

a) Recursos Humanos

Equipe de profissionais com experiência em eventos.

- c.1) A assessoria prévia e a coordenação-geral do evento poderão ser realizadas pelo mesmo profissional;
- c.2) Os recursos humanos deverão trabalhar uniformizados, ser ágeis, simpáticos e possuir experiência no trato com autoridades;
- c.3) A diária dos recursos humanos deverá incluir despesas com uniforme, transporte e alimentação;
- c.4) Todos os profissionais envolvidos na realização do evento estarão sob a responsabilidade da licitante contratada e deverão atender às normas de segurança relativas às respectivas atividades prevendo, inclusive, a devida utilização de equipamentos de proteção individual - EPIs pela equipe, quando a atividade o solicitar (nos casos, por exemplo, manipulação de produtos de limpeza e cabos energizados);
- c.5) A licitante contratada é responsável pelo atendimento às normas legais devidas, bem como ao pagamento das taxas referentes à equipe em serviço e do seguro contra quaisquer riscos,



Processo nº 13
Pública nº 470

Prefeitura Municipal de Alto Alegre do Pindaré - MA

CNPJ nº 01.612.832/0001-21

Secretaria Municipal de Cultura

especialmente em relação à equipe funcional em serviço no evento.

c.6) A licitante contratada é responsável pelo atendimento às normas legais devidas, bem como ao pagamento das taxas referentes à equipe em serviço e do seguro contra quaisquer riscos

b) Equipamentos

Os equipamentos locados deverão ser fornecidos pela licitante contratada em perfeito estado de uso, aparência e em condições de funcionamento.

Todos os equipamentos e insumos utilizados deverão ser de alta qualidade e disponibilizado sem tempo hábil para testes e verificações da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. A licitante contratada deverá disponibilizar um técnico para acompanhar toda a montagem, instalação e desmontagem de qualquer equipamento contratado, bem como ficar a disposição para resolver qualquer problema específico da área e substituir equipamentos com defeito por outro similar ou imediatamente superior.

c) Decoração e Sinalização

Os materiais disponibilizados deverão ser fornecidos pela licitante contratada em perfeito estado de uso, aparência e funcionamento.

d) Instalações e Montagens

Os materiais disponibilizados deverão ser fornecidos pela licitante contratada em perfeito estado de uso, aparência e funcionamento.

e) Mobiliário e Estruturas Temporárias

O mobiliário e as estruturas temporárias disponibilizados deverão ser fornecidos pela licitante contratada em perfeito estado de uso, aparência e funcionamento.

f) Material de Consumo

O material de consumo ofertado pela licitante contratada deverá ser novo, de primeiro uso e, em caso de suplementos de informática, ser da mesma marca do fabricante do equipamento fornecido.

g) Material Promocional

Os materiais promocionais disponibilizados deverão ser fornecidos pela licitante contratada em perfeito estado de uso, aparência e utilização.

h) Serviços Gerais

Os serviços gerais disponibilizados deverão ser fornecidos pela licitante contratada visando a boa manutenção do espaço, sua limpeza, conservação e segurança.

5.2.3 Finalização do Evento

A finalização do evento deverá ser feita de acordo com a solicitação de serviços técnicos feitos pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, visando à devolução de materiais, envio de correspondência de agradecimento, fechamento de planilhas de custo, entrega de material produzido em vídeo e texto, bem como o arquivo de filmagem e fotográfico do evento.

5.2.4 Avaliação do Evento

Qualquer atividade realizada pela licitante contratada a pedido da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA deverá ser avaliada após o encerramento, por meio de relatório a ser entregue pelo responsável da licitante contratada ao gestor do contrato, contemplando o levantamento dos resultados e o balanço entre os resultados e os objetivos definidos.

6. PRINCIPAIS AÇÕES SOB A RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA:

As principais ações sob a responsabilidade da licitante contratada, na consecução dos eventos a serem demandados pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, são:



Folhas nº 14
Processo nº 430
Rubrica nº

Prefeitura Municipal de Alto Alegre do Pindaré - MA

CNPJ nº 01.612.832/0001-21

Secretaria Municipal de Cultura

- 6.1 serviços de coordenação geral do evento, incluindo supervisões administrativa, logística, financeira, cerimonial e protocolo, controle e avaliação;
- 6.2 elaboração de planilha de custos dos eventos, contendo detalhamento do plano de trabalho e estratégia a ser implementada;
- 6.3 identificação de público-alvo e sugestão de parceiros estratégicos para eventos promovidos pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, bem como visita prévia a eles, com o objetivo de consolidar a proposta do evento;
- 6.4 organização, execução e acompanhamento da preparação da infra-estrutura física e logística para a realização de eventos;
- 6.5 monitoramento e medição dos resultados, tanto dos prestadores dos atendimentos, quanto de diversos aspectos dos eventos, de acordo com a solicitação específica da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA;
- 6.6 serviços de montagem, remontagem e desmontagem de estruturas, mobiliário e componentes necessários para eventos, bem como o fornecimento de apoio logístico;
- 6.7 serviços de apoio aos participantes dos eventos como: receptivo, transporte, saúde, limpeza e segurança;
- 6.8 desenvolvimento e assessoria na execução de projetos de montagem e decoração para eventos com a participação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA;
- 6.9 fornecimento de material de consumo de escritório para os eventos;
- 6.10 serviço de decoração;
- 6.11 serviços de sonorização;

7. VALORES, REMUNERAÇÃO E PAGAMENTO:

7.1 Os preços devem contemplar todos os custos, impostos, obrigações, encargos e remuneração (lucro) da empresa vencedora, sendo vedada a cobrança adicional de valores referentes a taxas de administração ou quaisquer outras despesas.

7.1.1. A licitante contratada não poderá formular qualquer reclamação por eventual erro de cálculo ocorrido na formação do preço proposto.

7.1.2. A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA não se responsabilizará por nenhuma despesa ou obrigação assumida pela CONTRATADA que não decorrente de orçamento prévio, e no limite deste, devidamente aprovado por autoridade da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

7.2 O pagamento será efetuado após a prestação do serviço contratado, mediante o atesto das faturas correspondentes. Ressalte-se que o quantitativo de participantes é estimativo e que, caso haja impossibilidade de algum dos participantes não comparecer ao evento, **serão abatidos os custos do total a ser pago a contratada, referentes à alimentação dos mesmos e outros cuja cotação de preço seja por pessoa.**

7.3 O pagamento será realizado de acordo com as normas de execução financeira, orçamentária e contábil do Município.

7.4 Para efeito de pagamento, a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA consultará a regularidade da empresa junto ao SICAF, ou cadastro do Município. Se constar documentos vencidos ou não estando a mesma cadastrada no Sistema, deverá apresentar os seguintes documentos:

7.4.1 Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (Anexo XI da Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 3, de 2.5.1907), observado o disposto no art. 4º do Decreto nº 6.106, de 30.04.1907;

7.4.2 Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS,



Folhas nº 15
Processo nº 470
Rubrica nº [assinatura]

Prefeitura Municipal de Alto Alegre do Pindaré - MA
CNPJ nº 01.612.832/0001-21

Secretaria Municipal de Cultura

fornecido pela CEF – Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado (Lei n.º 8.036/90);

7.4.3 Certidão de Regularidade com a Fazenda do Município;

7.4.4 Prova de regularidade com a Fazenda Federal por meio de Certidão Conjunta de débitos relativo aos tributos federais e a Dívida Ativa da União, expedida pelo Ministério da Fazenda/Secretaria da Receita Federal do Brasil;

7.4.5 Prova de regularidade relativa a débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa que poderá ser obtida no site www.tst.jus.br/certidao.

8. CONDIÇÕES PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

8.1 A licitante vencedora deverá apresentar à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, antes de cada evento, em prazo hábil a ser definido pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, variando entre 1 e 15 dias dependendo da complexidade do evento, sua planilha de custos, bem como a comprovação da qualificação profissional dos envolvidos.

8.2 Nenhum serviço poderá ser executado sem a prévia aprovação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

8.3 A não aceitação de algum serviço no todo ou em parte não implicará a dilatação do prazo de entrega, salvo expressa concordância da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

8.4 Na data da assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar o profissional que se encarregará pela coordenação geral dos serviços objeto deste Contrato. (**OBS: Esta apresentação se dará para cada contrato formalizado**)

9. CONDIÇÕES PARA ACEITAÇÃO DA PROPOSTA:

9.1 As propostas deverão ser avaliadas pelo critério de **MENOR PREÇO**, levando-se em conta o **preço unitário**, constante na **PROPOSTA DE PREÇOS**, apresentado pelo licitante e as condições estabelecidas neste Projeto Básico.

9.2 Não serão aceitas propostas que não contemplarem todos os itens constantes da Planilha de Quantitativos e Custos.

10. COMPROVAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

10.1 Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente compatível com o objeto deste Projeto Básico, por intermédio da apresentação de Atestado de Capacidade Técnica, em nome da interessada, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstre a **execução satisfatória** de serviços compatíveis com o objeto deste instrumento.

11. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E SEU RECEBIMENTO:

11.1 O recebimento definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.



Folhas nº 16
Processo nº 230
Rubrica nº [assinatura]

Prefeitura Municipal de Alto Alegre do Pindaré - MA
CNPJ nº 01.612.832/0001-21
Secretaria Municipal de Cultura

11.2 Ao final de cada evento deverá ser entregue a relação de participantes (listas de presença), com dados completos e fidedignos dos participantes, tais como nome completo, cargo, endereço e telefone.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela licitante vencedora, de acordo com este Termo de Referência, o contrato a ser firmado e a proposta de preços;

12.1 Designar servidor como Executor para o contrato ao qual serão incumbidas as atribuições de fiscalização.

12.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por intermédio do executor do contrato, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

12.3 Notificar a licitante vencedora, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições na execução dos serviços;

12.4 Pagar a licitante contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidos neste instrumento, com dedução de eventuais glosas;

12.5 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada.

12.6 Fornecer todas as informações ou esclarecimentos e condições necessárias à plena execução do contrato a ser celebrado.

12.7 Verificar a preparação dos ambientes e a disponibilização dos equipamentos até 8 horas antes do início de cada evento;

12.8 Solicitar, em tempo hábil, a substituição ou correção dos serviços que não tenham sido considerados adequados.

12.9 Emitir, pareceres sobre os atos relativos à execução do contrato, em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços.

13. OBRIGAÇÕES DA LICITANTE CONTRATADA:

13.1 Indicar preposto, aceito pela Administração Pública, para representar a empresa contratada na execução do contrato a ser celebrado, em atendimento ao art. 68 da Lei nº 8.666/93.

13.2 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

13.3 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo executor do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

13.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Administração Pública autorizada a descontar da garantia, ou dos pagamentos devidos à empresa Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

13.5 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem



Folhas nº 17
Processo nº 2020
Rubrica nº

Prefeitura Municipal de Alto Alegre do Pindaré - MA
CNPJ nº 01.612.832/0001-21
Secretaria Municipal de Cultura

executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

13.6 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;

13.7 Apresentar à Administração Pública, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que trabalharão no evento para a execução do serviço;

13.8 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração Pública;

13.9 Assumir também a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando forem vítimas os seus empregados na execução dos serviços ou em conexão com eles;

13.10 Apresentar, quando solicitado, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações do órgão;

13.11 Atender as solicitações da Administração Pública quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo executor do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

13.12 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração Pública devendo substituí-los imediatamente caso sejam considerados inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares da Administração Pública;

13.13 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Administração Pública toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

13.14 Relatar à Administração Pública toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

13.15 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato a ser celebrado;

13.16 É proibida a veiculação de publicidade de interesse da licitante contratada, durante os eventos, salvo se houver prévia autorização da Secretaria de Estado de Fazenda do Município;

13.17 A empresa contratada deverá encaminhar projeto de realização, com antecedência mínima de cinco dias úteis antes do início de cada evento, contendo a sistematização da execução que atenda às especificações constantes do presente Termo, para apreciação da Secretaria de Estado de Fazenda do Município;

13.18 Responder por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade do Governo do Município, quando estes tenham sido ocasionados pelos empregados da licitante contratada durante a realização do evento;

13.19 Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração, desde que praticada por seus empregados, quando relacionados à realização dos serviços;

13.19 Zelar pela perfeita execução dos serviços, sanando falhas eventuais, imediatamente após sua verificação;

13.21 A empresa contratada deverá manter preposto responsável pela execução do contrato, aceito pela Secretaria de Estado de Fazenda do Município, durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que for necessário;



Folhas nº 18
Processo nº 130
Rubrica nº

Prefeitura Municipal de Alto Alegre do Pindaré - MA
CNPJ nº 01.612.832/0001-21
Secretaria Municipal de Cultura

14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições contratuais, serão aplicadas as penalidades previstas no Decreto 26.851/1906, publicado no Diário Oficial do Município nº. 103 de 31 de maio de 1905, pág. 5 a 7, que regulamentaram a aplicação das sanções administrativas previstas nas Leis Federais Lei n.º 8.666/93 e 10.519/1902.

15. FISCALIZAÇÃO E CONTROLE:

15.1 O executor nomeado para a fiscalização do contrato registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à empresa contratada, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

15.2 O Executor solicitará à licitante contratada, para fins de fiscalização e para efeito de pagamento, os seguintes documentos.

a) Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (Anexo XI da Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 3, de 2.5.1907), observado o disposto no art. 4º do Decreto nº 6.106, de 30.4.1907;

b) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pela CEF – Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado (Lei n.º 8.036/90);

c) Certidão de Regularidade com a Fazenda do Município;

d) Certidão de regularidade relativa a débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, em plena validade, que poderá ser obtida no site www.tst.jus.br/certidao.

15.3 As exigências e a atuação da fiscalização pela SEF em nada restringem a responsabilidade, única, integral e exclusiva da empresa contratada no que concerne à execução do objeto.

15.4 Não obstante a licitante contratada seja o único e exclusivo responsável pela execução de todos os serviços, a SEF reserva-se no direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados.

16. VIGÊNCIA DO CONTRATO:

Os Contratos firmados para prestação de cada serviço objeto deste documento terão vigência de 90 (noventa) dias ou até 31/12 do ano correspondente ao Exercício Financeiro, a contar da data de sua assinatura.

17. DEMAIS INFORMAÇÕES:

17.1. É vedada a participação de consórcio uma vez que o serviço a ser contratado não é considerado de alto vulto, porém será permitida a subcontratação dos serviços, no percentual de até 40% do total do valor do contrato.



Folhas nº 19
Processo nº 270
Rubrica nº

Prefeitura Municipal de Alto Alegre do Pindaré - MA
CNPJ nº 01.612.832/0001-21

Secretaria Municipal de Cultura

17.2 - Todas e quaisquer eventuais despesas com pessoal referentes a hospedagem, alimentação, transporte, bem como dos responsáveis pela estrutura de palco e sonorização, ficará a cargo da licitante vencedora;

17.3 - Todos os objetos descritos deverão estar em perfeito funcionamento, com equipe especializada no objeto (mesários, auxiliares, iluminador) e devido aterramento.

17.4 - Deverão estar inclusos na proposta referente o transporte das cabines e o fornecimento de química desodorizante em quantitativo suficiente para utilização nas cabines solicitadas durante todo o período dos eventos;

17.5 - Os Preços Unitários previstos são auferidos pela média de pessoas.

17.6 - Quando solicitados o cerimonial para eventos realizados pela Administração Pública, a licitante vencedora deverá providenciar o buffet de acordo com os quantitativos e tipos de cardápio ali discriminados.

18 - DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

18.1 O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses à partir da data de sua assinatura.

19 - DO PAGAMENTO

19.1 - O pagamento será feito pela Administração Pública, em moeda corrente nacional, mediante Transferência Eletrônica Bancária, direto em conta corrente da Contratada e ocorrerá de forma antecipada, na data de assinatura do contrato, mediante a apresentação da competente Nota Fiscal ou Fatura.

19.1.1 - Justifica-se a forma de pagamento estipulado, visto que é um período que essas empresas possuem enorme demanda de locações, e necessitam uma garantia que o CONTRATANTE honrará o contrato, visto que são inúmeras as ocorrências de desistências por parte dos CONTRATANTES causando assim prejuízos aos CONTRATADOS.

19.2 - A CONTRATADA deverá protocolar na sede desta Prefeitura a solicitação de pagamento, assinada e carimbada pelo representante legal da empresa em papel timbrado, contendo o nº do processo licitatório, as informações para crédito em conta corrente como: nome e número do Banco, nome e número da Agência e número da conta, anexando a Nota Fiscal devidamente atesta, emitida sem rasura, em letra bem legível, juntamente com cópia do contrato, cópia da nota de empenho como também as demais certidões atualizadas: Certificado de Regularidade de Situação do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, Certidão de Débitos Trabalhistas - CNDT, Certidão Negativa de Débito junto à Previdência Social - CND, Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida por órgãos da Secretaria da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, e certidões negativas de débitos expedidas por órgãos das Secretarias de Fazenda do Estado e do Município;

19.3 - Como condição para Administração efetuar o pagamento, a licitante vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação;

19.4 - O recebimento dos serviços não exclui a responsabilidade da Contratada pelo perfeito funcionamento de toda a estrutura fornecida durante o período de realização do evento, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização do referidos itens;



Folhas nº 20
Processo nº 470
Rubrica nº 410

Prefeitura Municipal de Alto Alegre do Pindaré - MA
CNPJ nº 01.612.832/0001-21
Secretaria Municipal de Cultura

19.5 - A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ com que foi cadastrado no departamento de cadastro de fornecedores da Administração Pública, constante ainda da Nota de Empenho e do Contrato, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outro CNPJ, mesmo de filiais ou da matriz.

20. DO CANCELAMENTO DE EVENTOS

20.1 O Contratante poderá, sem custos, ao seu exclusivo critério, solicitar o cancelamento da(s) demanda(s) solicitadas para os eventos, desde que formalizados com as antecedências mínimas de 05 dias.

20.2 Caso o evento seja justificadamente cancelado em prazo inferior aos descritos no subitem anterior, parcial ou integralmente, o Contratante poderá ressarcir as despesas decorrentes, desde que efetivamente tenham sido incorridas pela CONTRATADA junto aos fornecedores, e ainda, formal e comprovadamente realizadas.

21. DA JUSTIFICATIVA DO TIPO DA LICITAÇÃO

21.1. Inicialmente é necessário trazer a diferença entre licitação por itens e licitação por lotes, sendo que na primeira o objeto é dividido em partes específicas, cada qual representando um bem de forma autônoma. Por sua vez, na segunda há o agrupamento de diversos itens que formarão o lote.

21.2. Destaca-se que para a definição do lote a Administração deve agir com cautela, razoabilidade e proporcionalidade para identificar os itens que o integrarão, pois os itens agrupados devem guardar compatibilidade entre si, observando-se, inclusive as regras de mercado para a comercialização dos produtos, de modo a manter a competitividade necessária à disputa.

21.3. Em determinados casos não é adequado o agrupamento de itens que, embora possuam o mesmo gênero, são produzidos e comercializados de forma diversa, de modo a ampliar a competitividade e obter o menor preço possível. Todas as peculiaridades envolvidas devem, então, ser avaliadas.

21.4. Diante disso, sobrelevar notar que nos termos do artigo 15, IV e § 7º da Lei 8.666/1993, via de regra as compras sempre que possível devem ser subdivididas em tantas parcelas, quantas necessárias, no intuito de aproveitar as peculiaridades do mercado.

21.5. Tem-se que a regra é a realização de licitação por itens, exigindo-se justificativa adequada para a realização de certame por lotes, bem como a demonstração da vantagem dessa.

21.6. Nesse viés, as aquisições por parte de instituições públicas devem ocorrer por itens, todavia, no caso de opção de aquisição por lotes a composição destes deve ter justificativa plausível, observando os critérios administrativo, técnico e econômico.

21.7. Nesse interim, levando à luz do caso concreto, é vantajoso administrativamente a partir do momento em que se diminui a morosidade do processo licitatório, bem como, facilita no gerenciamento contratual, gerando diminuição no quantitativo de contratos a serem formalizados.

21.8. Além disso, a licitação por item, sem atrativo comercial, pode resultar em licitações desertas, frustradas ou grandes dores de cabeça na gestão contratual, vez que, fornecedores obrigados a entregar produtos com baixa materialidade, diante dos custos logísticos, sobretudo de transporte, podem desistir da entrega ou, no mínimo, impor resistência ao fornecimento.



Folhas nº 21
Processo nº 420
Rubrica nº

Prefeitura Municipal de Alto Alegre do Pindaré - MA

CNPJ nº 01.612.832/0001-21

Secretaria Municipal de Cultura

21.9. Ademais, a compra por lote propicia em uma diminuição nos riscos inerentes à própria execução, pois, não restam dúvidas, o objeto pretendido, quando executado por vários contratados, poderá não ser integralmente entregue, tendo em vista problemas nas relações jurídicas mantidas com diversos contratados.

21.10. A outro tanto, no que tange ao critério técnico, também, está previsto, tendo em vista que, inicialmente afastou a inclusão de lote único, o que restringiria a participação, além de fazer a divisão de forma racional, levando em consideração um critério específico de aglutinação, qual seja similaridade entre os objetos assim agregados, com vistas a possibilitar a utilização de critério uniforme para a aplicação dos descontos alcançados.

21.11. Desta feita, só é será indevido o julgamento de menor preço por lote, quando for prejudicial a competitividade e quando for recomendável a divisão em vários objetos. Quando a aglutinação se dá por justificativas técnicas, como impedir prejuízos ao conjunto da contratação ou mesmo evitar perda de economia de escala, ela será lícita, o que restou perfeitamente previsto no caso concreto.

21.12. No que tange ao critério Econômico, a licitação do tipo menor preço por lote há um grande ganho para a Administração na economia de escala, que aplicada no caso em tela, implica em aumento de quantitativos significativos e, conseqüentemente, uma redução de preços a serem pagos pela Administração.

21.13. Nessa senda, o Acórdão TCU 5.260/2011-1C, atestou que não é ilegal o pregão por lotes, desde que os lotes sejam integrados por itens de uma mesma natureza e que guardem correlação entre si

21.14. O TCU exige é a adequada justificativa para o agrupamento. É o que ficou claro no Acórdão 539/2013-P: "é preciso demonstrar as razões técnicas, logísticas, econômicas ou de outra natureza que tornam necessário promover o agrupamento como medida tendente a propiciar contratações mais vantajosas, comparativamente à adjudicação por item".

21.15. Nesse sentido, também, a orientação firmada pelo então Ministro do TCU, José Jorge, segundo o qual: "a adjudicação por grupo ou lote não é, em princípio, irregular, devendo a Administração, nesses casos, justificar de forma fundamentada, no respectivo processo administrativo, a vantagem dessa opção".

21.16. Desta feita, no caso dos autos, razões para essa justificativa já foram abordadas, utilizando o critério administrativo, técnico e econômico, como, por exemplo, na economia de escala, redução de custos logísticos, racionalidade administrativa, facilita no gerenciamento contratual, diminuição da morosidade do processo licitatório e etc.

21.17. Isto posto, entendendo devidamente justificada a vantajosidade da opção de realização de licitação por lote, caracterizando-se efetiva situação de exceção à regra do art. 15 da Lei 8.666/93.

22. COMPROVAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

22.1. Comprovação de aptidão operacional no desempenho de atividade pertinente compatível com o objeto deste Termo de Referência, por intermédio da apresentação de Atestado de Capacidade Técnica, em nome da interessada, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstre a execução satisfatória de serviços compatíveis com o objeto deste instrumento.

22.2. No que tange ao Lote 02, é necessário a apresentação de Certidão de Registro ou Inscrição de seu(s) responsável(eis) técnico(s), expedida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, no CAU (Conselho de arquitetura e Urbanismo) ou outro de acordo com a área de atuação do profissional, da sua sede em ramo de atividade compatível com objeto da licitação do Estado do domicílio ou sede do licitante;



Folhas nº 22
Processo nº 470
Rubrica nº 14

Prefeitura Municipal de Alto Alegre do Pindaré - MA
CNPJ nº 01.612.832/0001-21

Secretaria Municipal de Cultura

22.3. Além disso, deve ser comprovado que possui em sua Equipe Técnica (para ser indicado como responsável técnico dos serviços), profissional de nível superior com graduação, detentor de atestados de responsabilidade técnica, devidamente registrado no CRFA (ou outro conselho competente) da região onde os serviços foram executados, fazendo-se acompanhar, obrigatoriamente, da(s) respectiva(s) certidão(ões) de Acervo Técnico - CAT, expedidas por este Conselho, que comprove ter o profissional, executado para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, para empresa privada, que não a própria licitante, obedecendo o seguinte:

22.3.1 Para o Lote 02 será exigido Engenheiro Elétrico;

22.4. A comprovação exigida no item 10.3 para o profissional poderá ser feita com a apresentação de cópia da carteira de trabalho (CTPS), em que conste a licitante como contratante, do contrato social da licitante em que conste o profissional como sócio, do contrato de trabalho, contrato civil de prestação de serviços ou, ainda, de declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, acompanhada de anuência do profissional.

22.5. No decorrer da execução do serviço, os profissionais de que trata o item 10.3 poderão ser substituídos, nos termos do artigo 30, §10, da Lei nº 8.666, de 1993, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração

23 – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

23.1 – O cronograma de desembolso será realizado em uma única etapa, sendo, a partir da assinatura do contrato, nos termos da alínea “b”, inciso XIV do art. 40, da Lei Federal nº 8.666/93.

Alto Alegre do Pindaré - MA, 27 de Novembro de 2023.


Carlos Augusto Rodrigues Pereira
Secretária Municipal de Cultura