



PREFEITURA MUNICIPAL

**RIBAS DO RIO  
PARDO**

FLS. \_\_\_\_\_

PROC. \_\_\_\_\_

RUB. \_\_\_\_\_

**MINUTA TERMO DE REFERÊNCIA****1. OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de **Locação de tendas, com montagem, desmontagem e manutenção**, atendendo as Secretarias Municipais e a Assessoria de Gabinete do município de Ribas do Rio Pardo – MS, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

| Item | Cód. Prod.      | DESCRIÇÃO                                                                                                                                                                                   | UNID. DE MED. | QNT. | Preço Unitário      | Valor Total           |
|------|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|------|---------------------|-----------------------|
| 1    | 045.00<br>1.544 | LOCAÇÃO DE TENDA C/ NO MINIMO 10X10 METROS – PÉ DIREITO COM NO MÍNIMO 2,30 METROS, COM ESTRUTURA EM AÇO GALVANIZADO, EM ESTILO PIRÂMIDE, TODAS AS LONAS KP500 NA COR BRANCA E ANTI - CHAMA. | Diária        | 156  | R\$<br><br>2.633,30 | R\$<br><br>410.794,80 |
| 2    | 045.00<br>1.541 | LOCAÇÃO DE TENDA C/ NO MINIMO 15X15 METROS – PÉ DIREITO COM NO MÍNIMO 2,30 METROS, COM ESTRUTURA EM AÇO GALVANIZADO, EM ESTILO PIRÂMIDE, TODAS AS LONAS KP500 NA COR BRANCA E ANTI - CHAMA  | Diária        | 84   | R\$<br><br>5.033,33 | R\$<br><br>422.799,72 |
| 3    | 045.00<br>1.542 | LOCAÇÃO DE TENDA C/ NO MINIMO 3X3 METROS – PÉ DIREITO COM NO MÍNIMO 2,30 METROS, COM ESTRUTURA EM AÇO GALVANIZADO, EM ESTILO PIRÂMIDE, TODAS AS LONAS KP500 NA COR BRANCA E ANTI - CHAMA.   | Diária        | 188  | R\$<br><br>1.006,67 | R\$<br><br>189.253,96 |
| 4    | 045.00<br>1.543 | LOCAÇÃO DE TENDA C/ NO MINIMO 5X5 METROS– PÉ DIREITO COM NO MÍNIMO 2,30 METROS, COM ESTRUTURA EM                                                                                            | Diária        | 402  | R\$<br><br>1.153,00 | R\$<br><br>463.506,00 |

**Prefeitura Municipal de Ribas do Rio Pardo**

Rua Conceição do Rio Pardo, 1725 – Centro – Ribas do Rio Pardo/MS

CEP: 79180-000

Tel.: 0800 808 1175

www.ribasdoriopardo.ms.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL

**RIBAS DO RIO PARDO**

FLS. \_\_\_\_\_

PROC. \_\_\_\_\_

RUB. \_\_\_\_\_

|   |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |        |     |                      |                         |
|---|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----|----------------------|-------------------------|
|   |                 | AÇO GALVANIZADO, EM ESTILO PIRÂMIDE, TODAS AS LONAS KP500 NA COR BRANCA E ANTI - CHAMA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |        |     |                      |                         |
| 5 | 045.00<br>1.545 | LOCAÇÃO DE TENDA C/ NO MINIMO 8X8 METROS – PÉ DIREITO COM NO MÍNIMO 2,30 METROS, COM ESTRUTURA EM AÇO GALVANIZADO, EM ESTILO PIRÂMIDE, TODAS AS LONAS KP500 NA COR BRANCA E ANTI - CHAMA.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Diária | 208 | R\$<br><br>2.066,67  | R\$<br><br>429.867,36   |
| 6 | 045.00<br>1.540 | LOCAÇÃO DE TENDA SHOW – tenda modelo galpão, com estrutura box Truss em Q50 para eventos, obedecendo às seguintes especificações: dimensões mínimas de 700 m <sup>2</sup> , cobertura montada em estrutura de treliças em alumínio Box Truss Q50 ou produto similar em alumínio com as mesmas características técnicas. No topo da torre, deve ser disposta 01 estrutura em Box Truss Q50 para fins de uso como pau de carga, com capacidade de 1000 kg/pau de carga.<br>Toda a estrutura deve ser composta em estrutura modular, fabricada a partir de alumínio liga estrutural 6351-T6, conexões de solda AWS D1.2 e conexões mecânicas ASTM A325. Toda a estrutura deve estar devidamente instalada com cabos de aço 3/8", fixados direto no piso existente ou contra peso com capacidade de 2000 kg de ancoragem/arrancamento. Os materiais necessários para montagem da estrutura, tais como blocos, faces opostas, sleeves, bases, cintas de elevação, talhas, parafusos e porcas devem ser contemplados. | Diária | 52  | R\$<br><br>52.500,00 | R\$<br><br>2.730.000,00 |

**Prefeitura Municipal de Ribas do Rio Pardo**

Rua Conceição do Rio Pardo, 1725 – Centro – Ribas do Rio Pardo/MS

CEP: 79180-000

Tel.: 0800 808 1175

www.ribasdoriopardo.ms.gov.br



|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |  |  |  |
|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|
|  |  | A lona deve ser vinílica com tratamento especial e revestimento sintético, blackout (retenção de luz solar), antimofo, antichamas, anti UV, autoextinguível e com sistema de drenagem para águas pluviais e capacidade de carga 800kgf por ponto. A lona poderá ser totalmente branca ou branca externamente e preta internamente. |  |  |  |  |
|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

1.3. A validade da Ata de Registro de Preços será de **1 (um) ano**, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

1.4. O objeto da contratação não é enquadrado como continuado.

1.5. No lançamento da licitação a quantidade de itens contidas no item 1.1 deste Termo poderá sofrer acréscimo, tendo em vista que a cota destinada as micro empresas, art. 48 da Lei 123/2006 será determinada apenas quando do lançamento da licitação.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

2.1. Diversos são os eventos planejados anualmente no Município de Ribas do Rio Pardo pelas Secretarias cada uma em sua competência.

2.2. Pela Secretaria Municipal de Educação tais como Aniversário da Cidade, Carnaval, Festa Junina, Festa do Folclore, Arraia de Ribas, Natal, Ano Novo, Eventos Solenes, Virada dos Ipês, e treinamentos de diversos tipos na zona urbana e rural, entre outros festejos que atraem turistas, famílias, munícipes e cidadãos das cidades circunvizinhas.

2.3. Podemos destacar ainda, que com a chegada de pequenas e grandes empresas com a construção da nova fábrica de celulose, tem sido necessário a realização workshops, palestras, reuniões, dias de campo, além de diversas campanhas educativas de grande abrangência, envolvendo: educação do trânsito, exploração sexual, violência contra a mulher, discriminação, gravidez na adolescência, entre outros, de forma que as tendas são essenciais, pois protegem um espaço adicional de extrema importância para esses eventos educacionais.

**2.4.** Pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação, justifica-se a presente contratação, por se tratar de uma decisão estratégica fundamentada na busca por proporcionar ambientes adequados e acolhedores, visando potencializar o impacto e a eficiência das ações promovidas. Essa justificava abrange diversos aspectos, destacando-se a necessidade de criar espaços protegidos que forneçam a interação e o bem estar dos participantes especialmente em atividades voltadas ao público mais vulnerável. Neste ano, será realizada a Ação Cidadania. Do ponto de vista logístico, as tendas facilitam a organização de eventos itinerantes, possibilitando a realização de ações em diferentes locais da comunidade. Isso amplia o alcance das atividades da secretaria, alcançando públicos que, de outra forma, poderiam enfrentar barreiras de acesso. Essa decisão estratégica não apenas otimiza a logística dos eventos, mas também reforça o compromisso da Secretaria em oferecer serviços sociais com excelência.

**2.5.** A Secretaria Municipal de Empreendedorismo vem realizando vários eventos, tendo como exemplo a Feira Central, que é indispensável o uso da Tenda de tamanho 8X8 para a praça de alimentação, onde dezenas de pessoas circulam, inclusive munícipes de cidades vizinhas se deslocam em busca de lazer e entretenimento.

**2.6.** Com relação a Assessoria de Gabinete, a utilização de tendas se faz necessário para realização de eventos mais seguros com locais adequados, para realização de reuniões externas, palestras, comunicados, entre outros eventos. Além do mais no próximo ano o município passará por um momento de desenvolvimento, o que resultará na realização de diversos eventos.

**2.7.** A Secretaria Municipal de Infraestrutura Pública promove diversos eventos ao ar livre, como inaugurações, lançamento de projetos, workshops ou reuniões, de forma que as tendas são necessárias para cobertura e proteção contra as condições climáticas imprevisíveis. No mais, durante as obras públicas ou operações de emergência, as tendas podem ser utilizadas como abrigos temporários para proteger equipamentos, materiais e equipes de trabalho contra o sol, chuva e outras condições adversas. Em situações de emergência ou para a realização de serviços temporários, como mutirões de limpeza, manutenção das pontes e estradas do município, as tendas são essenciais para estabelecer postos de atendimento temporários, oferecendo abrigo para funcionários e usuários dos serviços.

**2.8.** A Secretaria Municipal de Saúde busca a contratação de empresa especializada em estruturas de tendas, para atender as demandas de campanhas anuais de prevenção à saúde fora

das unidades de saúde, às quais podemos citar algumas: Dia Nacional de Combate e Prevenção da Hanseníase, Dia Nacional de Combate às Drogas e Alcoolismo, Dia Mundial de Combate a Tuberculose, Dia Mundial de Combate a Meningite, Dia Nacional de Combate ao Abuso e Exploração Sexual de Crianças e Adolescentes, Prevenção ao Suicídio, Câncer de mama, Dia Internacional e Nacional de Combate ao Câncer, Outubro Rosa, Novembro Azul, entre outras.

**2.9.** Além das campanhas acima, realiza também as campanhas de vacinação e desenvolve mutirões de saúde, tanto na área urbana como rural. A presente contratação se justifica face ao interesse público de proporcionar locais adequados e seguros para a realização dos eventos ao ar livre da Secretaria, proporcionando espaço coberto para abrigar servidores e usuários, protegendo-os de condições climáticas adversas, como chuva ou sol intenso.

**2.10.** A contratação se justifica face ao interesse público de propiciar locais adequados e seguros para a realização dos eventos ao ar livre deste Município, através da Secretaria Municipal de Saúde, proporcionando um espaço coberto para abrigar servidores e usuários, protegendo-os de condições climáticas adversas, como chuva ou sol intenso.

**2.11.** Para a Secretaria Municipal de Esporte e Turismo (SESP) a presente contratação é de extrema relevância e justificável considerando o calendário de eventos 2024 e 2025 como: Corrida São José, Copa Servidor, Festival de Pipa, Torneio Rei e Rainha do Vôlei de Areia, torna-se crucial a disponibilidade das tendas levando em consideração que a maioria dos eventos ocorrem em lugares que não possuem cobertura.

**2.12.** A realização dos eventos mencionados acima acontece durante todo exercício diante do planejamento. Esta contratação se faz necessária para cumprir as demandas que se fazem presente no planejamento das secretarias do Município de Ribas do Rio Pardo.

**2.13.** O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual do exercício de 2024.

### **3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**3.1.** A contratação dos itens objeto deste Termo de Referência deverá ocorrer seguindo aos ditames previstos na Lei Federal n. 14.133/21, observando-se especialmente as seguintes questões:

#### **3.2. Requisitos que versam sobre a prestação de serviços:**

##### **Prefeitura Municipal de Ribas do Rio Pardo**

Rua Conceição do Rio Pardo, 1725 – Centro – Ribas do Rio Pardo/MS

CEP: 79180-000

Tel.: 0800 808 1175

[www.ribasdoriopardo.ms.gov.br](http://www.ribasdoriopardo.ms.gov.br)

3.2.1. O objeto do presente Termo de Referência compreende a contratação de estruturas como Tendões com montagem e desmontagem em atendimento às necessidades das Secretarias do Município de Ribas do Rio Pardo.

3.2.2. Os referidos itens serão utilizados em eventos variados, ou seja, haverá a preparação para um evento requer tomadas de decisões dos mais variados tipos. Tema, cenografia, iluminação, o que não faltam são detalhes para atingir o resultado esperado. Mas, em meio a tantas decisões, alguns itens da lista são importantíssimos para garantir o sucesso do evento.

3.2.3. As prestações dos serviços ocorrerão no município de Ribas do Rio Pardo, de forma parcelada, de acordo com a necessidade de cada setor, nos locais estabelecidos na Autorização de Fornecimento (AF), sem qualquer custo adicional para o Município, a depender do local onde será realizado o evento.

3.2.4. Os itens, objeto deste, deverão ser prestados ou fornecidos mediante requisição ou Autorização de Fornecimento, devidamente assinada pelo responsável ou por pessoa por ele designada.

3.2.5. As autorizações serão emitidas com antecedência de 07 (sete) dias anterior a data do início de cada prestação de serviços,

### **3.3. Requisitos que versam sobre a sustentabilidade:**

3.3.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos previstos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

### **3.4. Requisitos que versam sobre a indicação de marca ou modelo:**

3.4.1. Não foram indicadas marcas ou modelos, tendo em vista que não se encontram presentes os requisitos previstos no inciso I, do art. 41, da Lei 14.133/2021.

### **3.5. Requisitos que versam sobre a apresentação de amostras:**

3.5.1. Não foi identificada a necessidade de exigência de apresentação de amostras para a presente contratação.

### **3.6. Requisitos que versam sobre a subcontratação do objeto:**

#### **Prefeitura Municipal de Ribas do Rio Pardo**

Rua Conceição do Rio Pardo, 1725 – Centro – Ribas do Rio Pardo/MS

CEP: 79180-000

Tel.: 0800 808 1175

[www.ribasdoriopardo.ms.gov.br](http://www.ribasdoriopardo.ms.gov.br)

3.6.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

**3.7. Requisitos que versam sobre a garantia da contratação:**

3.7.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

**3.8. Classificação quanto ao acesso:**

3.8.1. Nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de acesso à informação), o presente Termo não se classifica como sigiloso.

**3.9. Das obrigações da CONTRATADA e do CONTRATANTE:**

3.9.1. A CONTRATADA obriga-se:

- a) Manter em sigilo todas as informações que lhes forem passadas e não puderem ser exteriorizadas;
- b) Entregar com presteza, e com base na legislação vigente, o objeto contratual atribuído;
- c) Não ter, entre seus sócios, servidor ou cargos comissionados da Prefeitura Municipal de Ribas do Rio Pardo/MS, em observância ao disposto na Lei n. 14.133/21;
- d) Disponibilizar o(s) profissional (is) necessário(s) ao cumprimento da obrigação contratual;
- e) Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato que tiver autorizado a contratação;
- f) Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, decorrentes de modificações de quantitativos, projetos ou especificações, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratual atualizado, de acordo com o Art. 125 da Lei Federal n. 14.133/21;
- g) Comunicar a CONTRATANTE, tempestivamente e por escrito, quaisquer alterações ou acontecimentos que impeçam, mesmo temporariamente, de cumprir seus deveres e responsabilidade relativos à execução do instrumento contratual, total ou parcialmente, por motivo de caso fortuito ou força maior;
- h) Assinar e retirar o instrumento contratual, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal;

**Prefeitura Municipal de Ribas do Rio Pardo**

Rua Conceição do Rio Pardo, 1725 – Centro – Ribas do Rio Pardo/MS

CEP: 79180-000

Tel.: 0800 808 1175

[www.ribasdoriopardo.ms.gov.br](http://www.ribasdoriopardo.ms.gov.br)



- i) Responsabilizar-se, integralmente, por todos os tributos, taxas e contribuições (inclusive parafiscais), que direta ou indiretamente, incidam ou vierem a incidir na presente contratação;
- j) Responsabilizar-se pelos atrasos e/ou prejuízos decorrentes da paralisação parcial ou total na execução do objeto;
- k) Responsabilizar-se única e exclusivamente quanto a quaisquer ônus e obrigações concernentes às legislações sociais, trabalhistas, fiscais, securitárias, previdenciárias, comerciais e de qualquer outra natureza, bem como quanto a quaisquer despesas advindas, decorrentes ou relacionadas à execução do objeto do presente instrumento;
- l) Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz (art. 92, XVII da Lei 14.133/2021);
- m) Entregar o objeto contratual conforme especificações neste Termo de Referência.

3.9.2. A CONTRATANTE obriga-se a:

- a) Proporcionar à Contratada as condições necessárias a fim de que se possa desempenhar normalmente o Contrato;
- b) Disponibilizar os mecanismos necessários para análises das informações oficiais que demandam análise pela contratada;
- c) Efetuar o recebimento do objeto contratual, procedendo o pagamento em até 30 (trinta) dias após a liquidação, mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo fiscal designado;
- d) Notificar, formal e tempestivamente, a contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato;
- e) Notificar a contratada, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- f) Fiscalizar a presente contratação nos termos legais disponíveis;
- g) Designar um servidor de seu quadro de pessoal para o exercício da função de Fiscal de Contrato, nos termos do artigo 117, da Lei Federal n. 14.133/21;
- h) Rejeitar o fornecimento do objeto do contrato por terceiros, no todo ou em parte, sem autorização.

**Prefeitura Municipal de Ribas do Rio Pardo**

Rua Conceição do Rio Pardo, 1725 – Centro – Ribas do Rio Pardo/MS

CEP: 79180-000

Tel.: 0800 808 1175

[www.ribasdoriopardo.ms.gov.br](http://www.ribasdoriopardo.ms.gov.br)



#### **4. DO PRAZO E DA POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO:**

**4.1.** A validade da Ata de Registro de Preços será de **1 (um) ano**, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

**4.2.** A vigência de eventuais contratos decorrentes desta ata de registro de preços, será estabelecida em conformidade com as disposições nele contidas.

#### **5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

**5.1.** Realização de **LICITAÇÃO**, pela modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO** fundada, no inciso I, do art. 28, da Lei 14.133/2021, para a contratação de empresa especializada **Locação de tendas, com montagem, desmontagem e manutenção, atendendo as Secretarias Municipais e a Assessoria de Gabinete do município de Ribas do Rio Pardo – MS**, através do **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, seguindo às normas dos art. 82 a 86 do mesmo diploma legal.

**5.2.** Critério de julgamento pelo menor preço por item.

#### **6. EXECUÇÃO DO OBJETO**

**6.1.** A execução dos serviços será no município de Ribas do Rio Pardo, serão solicitados de forma parcelada, mediante requisição devidamente assinada pelo responsável do setor designado, com antecedência de 07 (sete) dias a contar da data da ordem de execução, para dar início a cada prestação de serviços a ser informado na solicitação.

**6.2.** O objeto deverá ser executado pela contratada no perímetro urbano do município de Ribas do Rio Pardo – MS, nos endereços constantes na Autorização de Fornecimento (AF) ou Ordem de Serviço (OS), em dia e horário pré-determinado.

**6.3.** O valor proposto deverá contemplar todas as despesas concernentes ao objeto desta contratação, tais como: transporte, descarga, impostos, encargos sociais, trabalhistas,

previdenciários, fiscais e comerciais, embalagens, fretes, taxas e outras despesas de qualquer natureza que se façam indispensáveis à perfeita execução do objeto.

**6.4.** Os serviços, deverão ser executados acompanhados da nota fiscal respectiva, delas devendo constar, a descrição, o valor unitário, a quantidade executada; o valor total, além das demais exigências legais pertinentes;

**6.5.** Caso a especificação da tenda locada não esteja em conformidade com o solicitado, será responsabilidade da contratada a substituição imediata por tenda com características iguais a registrada na ata de registro de preços.

**6.6.** O transporte, a descarga, os serviços de instalação, desinstalação e manutenção deverão ser executados pela contratada sem custo adicional à contratante.

**6.7.** O objeto deverá estar disponível, instalado e devidamente testado conforme solicitação da Secretaria, em data e horário estipulados para a realização do evento, sendo vedada cobrança de diária adicional.

**6.8.** Cada locação das estruturas e demais itens pertinentes, objeto deste Termo, compreenderá o período de 24 (vinte e quatro) horas, a partir da entrega do objeto, não estando incluso o tempo para desmontagem

**6.9.** Caberá à CONTRATADA providenciar, sem ônus à administração:

- a) A quantidade das estruturas e demais itens pertinentes a serem locados, objeto da contratação.
- b) A instalação das estruturas e demais itens pertinentes a serem locados, objeto da contratação, sem a necessidade de serem novos, porém de boa qualidade, em bom estado de uso e de conservação e que atendam à legislação de segurança, ficando sob a responsabilidade da licitante vencedora o cumprimento das exigências legais referente ao objeto contratado, inclusive aquelas aqui não citadas;

- c) A montagem das estruturas e demais itens pertinentes a serem locados, objeto da contratação, em condições de uso imediato, bem como a respectiva manutenção e a desmontagem ao término das atividades do evento;
- d) A montagem das estruturas e demais itens pertinentes a serem locados, objeto da contratação, no prazo de **10 (dez) horas antes do início do evento**, com agendamento junto ao responsável pelo Setor solicitante;
- e) Caso seja necessária alguma **adequação, esta deverá ser realizada em até 04 (quatro) horas após a notificação ou em até 02 (duas) horas antecedente ao início do evento**;
- f) A desmontagem das estruturas e demais itens pertinentes a serem locados, objeto da contratação, deverá ser iniciada **01 (uma) hora após o encerramento do evento**, devendo ser finalizada no prazo máximo de 06 (seis) horas após o encerramento do evento;
- g) Todo material necessário à instalação das estruturas e demais itens pertinentes a serem locados, incluindo fixação completa e aplicação de qualquer material complementar aos trabalhos, tais como: ferramentas, instrumentos de medição, parafusos, pregos, cordas, amarras, pesos, contrapesos, produtos de limpeza, etc., mesmo aqueles que, embora não claramente citados, sejam necessários e indispensáveis para se atingir o pleno funcionamento;
- h) Pequenos detalhes que não são usualmente especificados, mas que são necessários para execução satisfatória dos serviços, deverão ser incluídos como se estivessem sido citados;
- i) Todos os equipamentos de proteção individual e coletivo que se fizerem necessários;
- j) A imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela Contratante na prestação dos serviços, com a substituição das estruturas, quando necessários;
- k) Quando necessário, a CONTRATADA, responsabilizar pela alimentação e hospedagem dos seus colaboradores, demais ajudantes e toda a equipe de montagem, desmontagem e manutenção durante o evento.
- l) A CONTRATADA deverá manter os seus empregados, quando em serviço nas dependências do contratante, portando uniformes e ou crachás de identificação.
- m) **Ter um responsável técnico com ART pela responsabilidade e segurança das tendas documentos de comprovação da existência do profissional devem ser enviados quando da solicitação dos serviços**;
- n) A contratada é responsável pelos danos causados nos equipamentos e acessórios.

**6.10.** A CONTRATADA assumirá inteira responsabilidade por danos ou desvios eventualmente causados ao patrimônio da Prefeitura Municipal de Ribas do Rio Pardo - MS ou de terceiros por ação ou omissão de seus funcionários ou prepostos, quando da entrega dos objetos, mesmo que fora do exercício das atribuições previstas no contrato;

**6.11.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas dispostas no presente documento, respondendo pela inexecução total ou parcial, conforme dispõe o caput do art. 115 da Lei 14.133/2021.

**6.12.** Ao longo da execução contratual o CONTRATADO deverá cumprir a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social ou aprendiz, bem como, reservar de cargos de normas específicas, nos termos do art. 116 da Lei 14.133/2021.

**6.13.** O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

## **7. GESTÃO DO CONTRATO**

**7.1.** 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.

**7.2.** 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.

**7.3.** 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.

### **Prefeitura Municipal de Ribas do Rio Pardo**

Rua Conceição do Rio Pardo, 1725 – Centro – Ribas do Rio Pardo/MS

CEP: 79180-000

Tel.: 0800 808 1175

[www.ribasdoriopardo.ms.gov.br](http://www.ribasdoriopardo.ms.gov.br)

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

**7.5.** 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 conterá 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.

**7.6. Fiscalização Técnica:**

**7.6.1.** 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.

**7.6.2.** O fiscal técnico do contrato anotar 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);

**7.6.3.** Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

**7.6.4.** 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.

**7.6.5.** 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.

**7.6.6.** 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.

**7.7. Fiscalização Administrativa:**

**7.7.1.** 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.

7.7.2. 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;

## **7.8. Gestor do Contrato**

7.8.1. 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.

7.8.2. 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.

7.8.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.8.4. 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.

7.8.5. 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.

7.8.6. 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.

### **Prefeitura Municipal de Ribas do Rio Pardo**

Rua Conceição do Rio Pardo, 1725 – Centro – Ribas do Rio Pardo/MS

CEP: 79180-000

Tel.: 0800 808 1175

[www.ribasdoriopardo.ms.gov.br](http://www.ribasdoriopardo.ms.gov.br)

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

7.9. A designação dos gestores e fiscais dos contratos será realizada por ato formal do órgão ou da entidade demandante;

7.10. A fiscalização poderá ser executada por apenas um servidor, este, acumulará às atribuições pertinentes às fiscalizações técnica, administrativa e setorial.

## **8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **8.1. Recebimento**

8.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da prestação, 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 neste Termo de Referência e na proposta.

8.1.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo máximo de 2 (duas) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.1.4. Para as 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, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 5 (cinco) dias úteis.

8.1.5. 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.



8.1.6. 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 pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.1.7. 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.

8.1.8. 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.

## **8.2. Liquidação**

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

8.2.2. 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.

8.2.3. 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:

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

8.2.4. 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;

### **Prefeitura Municipal de Ribas do Rio Pardo**

Rua Conceição do Rio Pardo, 1725 – Centro – Ribas do Rio Pardo/MS

CEP: 79180-000

Tel.: 0800 808 1175

[www.ribasdoriopardo.ms.gov.br](http://www.ribasdoriopardo.ms.gov.br)

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

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

8.2.7. 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.

8.2.8. 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.

8.2.9. 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.

8.2.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato.

### **8.3. Prazo de pagamento**

8.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa.

8.3.2. 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 - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo de correção monetária.

#### **8.4. Forma de pagamento**

8.4.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, em nome da CONTRATADA.

8.4.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento, em nome da CONTRATADA.

8.4.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8.4.4. 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.

8.4.5. 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.

### **9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

#### **9.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

9.1.1. 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 POR ITEM**.

#### **9.2. Forma de fornecimento**

9.2.1. O fornecimento do objeto será executado parcelado, conforme necessidade da secretaria.

#### **9.3. Exigências de habilitação:**

9.3.1. A empresa deverá apresentar, para os fins de ser **habilitada juridicamente**, os seguintes documentos:

a) tratando-se de empresa individual, requerimento de empresário individual, devidamente registrado na Junta Comercial (sede da licitante); ou

- b) tratando-se de sociedades comerciais, ato constitutivo ou estatuto em vigor e última alteração subsequente, devidamente registrado na Junta Comercial (sede da licitante); ou
  - c) tratando-se de sociedades por ações (S/A), ato constitutivo ou estatuto em vigor e última alteração subsequente, devidamente registrado na Junta Comercial (sede da licitante), acompanhado de documentos de eleição dos atuais administradores em exercício; ou
  - d) tratando-se de sociedades civis, ato constitutivo ou estatuto em vigor e última alteração subsequente, devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas (PJ), acompanhado de prova da diretoria em exercício; ou
  - e) tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira, ato de registro ou decreto de autorização para funcionamento no País, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir; ou
  - f) tratando-se de microempreendedor individual (MEI), Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, ou
  - g) tratando-se de 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.
- g.1) Em relação às fornecedoras cooperativas será, ainda, exigida a seguinte documentação complementar:
- i) 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;
  - ii) A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual –DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
  - iii) A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual
  - iv) O registro previsto na Lei nº 5.764, de 1971, art. 107;
  - v) A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

vi) 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 dispensa;

vii) A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n.º 5.764, de 1971 ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9.3.2. A empresa deverá apresentar, para os fins de ser **habilitada sob o prisma da regularidade fiscal e trabalhista**, cumulativamente, os seguintes documentos/certidões:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF), pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto lícito.

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Municipal, conforme competência e personalidade jurídica da empresa, relativa ao domicílio ou sede da licitante que ora se habilita.

c) 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional

d) Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal (Certidão de Tributos Municipais) emitido pelo órgão competente, do domicílio ou sede da licitante, que comprove a regularidade de débitos tributários referentes ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN.

e) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo De Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade de Situação – CRF, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei. (Lei Federal nº 8.036/1990)

f) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou, Certidão Positiva de Débitos com Efeitos de Negativa (CPN), expedida pelo

TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO – TST (<http://www.tst.jus.br>), nos termos do Decreto-Lei nº 5.452/1943, Consolidação das Leis do Trabalho.

9.3.3. A empresa deverá apresentar, para os fins de ser **habilitada sob o prisma econômico-financeiro**, os seguintes documentos:

a) Certidão negativa de falência ou de recuperação judicial, expedida pelo distribuidor, ou distribuidores, se for o caso, da sede da licitante.

NOTA: As empresas que, eventualmente, estejam em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, deverão apresentar certidão emitida pela instância judicial competente, certificando que se encontram aptas econômica e financeiramente a participar de certames licitatórios ou Plano de Recuperação Judicial devidamente aprovado.

**b) Balanço patrimonial**, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

b.1) **Comprovação da boa situação financeira** da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), iguais ou superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

**b.1.1.)** Caso a empresa apresente resultado menor que o estabelecido acima, em qualquer dos índices referidos, a licitante deverá comprovar capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

**b.1.2.) A apresentação dos Índices solicitados deverá ser através de declaração assinada por profissional habilitado da área contábil da licitante.**

**Prefeitura Municipal de Ribas do Rio Pardo**

Rua Conceição do Rio Pardo, 1725 – Centro – Ribas do Rio Pardo/MS

CEP: 79180-000

Tel.: 0800 808 1175

[www.ribasdoriopardo.ms.gov.br](http://www.ribasdoriopardo.ms.gov.br)

b.2) Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

b.3) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

I - O Balanço patrimonial conforme alínea "b", consistirá em:

- 1) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis ou balanço de abertura arquivado na Junta Comercial; ou apresentação do Livro Diário registrado na Junta Comercial, contendo: Termo de Abertura, Balanço, Demonstração de Resultado de Exercício (DRE) e Termo de Encerramento; ou
- 2) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis extraído do Sped com identificação do Arquivo (HASH) e Número do Recibo; ou
- 3) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis registrado em Cartório, relativo ao domicílio ou sede da licitante, para empresas Sociedade Simples; ou
- 4) Declaração Anual do SIMEI, para empresas microempreendedor individual (MEI).

9.3.4. A empresa deverá apresentar, para os fins de ser **habilitada sob o prisma técnico**, os seguintes documentos:

- a) Atestado de Capacidade Técnica, emitido por entidade da Administração Federal, Estadual ou Municipal, direta ou indireta e/ou empresa privada que comprove, de maneira satisfatória, a prestação de serviços similares em outras oportunidades de, pelo menos, 50% do quantitativo do (s) item (s) em que o licitante sagrar-se vencedor.

9.3.5. Declarações exigidas:

a) Declaração, afirmando que:

- (1) Conhece, aceita e se submete a todas às condições estabelecidas no processo e seus anexos, bem como, às disposições técnicas e oficiais, tendo recebido todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral e pleno das obrigações assumidas, relativas ao certame.

**Prefeitura Municipal de Ribas do Rio Pardo**

Rua Conceição do Rio Pardo, 1725 – Centro – Ribas do Rio Pardo/MS

CEP: 79180-000

Tel.: 0800 808 1175

[www.ribasdoriopardo.ms.gov.br](http://www.ribasdoriopardo.ms.gov.br)



(2) Se compromete, formalmente, para satisfazer a execução do objeto de acordo com os prazos, planejamentos e especificações que fazem parte integrante e complementar do processo, pelo preço e condições constantes da proposta ofertada, assim como assegurar à Administração o fiel cumprimento das obrigações a serem assumidas, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente, caso fortuito ou força maior, sujeitando-se às penalidades cabíveis, na forma da Lei.

(3) Está ciente das condições do processo, que responderá pela veracidade e autenticidade das informações constantes da documentação e proposta oferecida ao certame, e que, se necessário, à qualquer tempo, fornecerá informações e documentações complementares, sempre que solicitadas pela Administração.

(4) Declara que manterá durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo;

(5) Não possui em seu quadro permanente de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou ainda, de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, art. 7º, da Constituição Federal de 1988, relativo à proibição do trabalho do menor. (Lei Federal nº 9.854/1999)

(6) Inexiste qualquer ato e/ou fato impeditivo, que possa comprometer sua idoneidade moral, financeira, técnica ou econômica, de participar do presente processo, bem como, também, que:

(7) Não se enquadra nos impedimentos nos termos do art. 14 da Lei nº 14.133/2021.

(8) Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, nos termos do inciso IV do art. 63 da Lei n. 14.133/2021.

(9) Não há no quadro societário da empresa, proprietários, dirigentes e/ou administradores, qualquer pessoa que, considerando o cônjuge, o(a) companheiro(a) ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o 3º (terceiro) grau, seja familiar de:

(i) Dirigente do órgão ou entidade contratante

(ii) Agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

(10) Sendo microempresas e empresas de pequeno porte declara a compatibilidade financeira da atual contratação com as demais receitas do exercício, nos termos do §2º do art. 4º da Lei n. 14.133/2021;

(11) Declara que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

(12) **Declara que comprovará possuir um responsável técnico com ART pela responsabilidade e segurança da Arquibancada, do Palco, do Som e do Camarim; e que os documentos de comprovação da existência do profissional devem ser enviados quando da solicitação dos serviços.**

**9.4.** Para fins de comprovação do porte empresarial a licitante enquadrada como Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Microempreendedor Individual (MEI), ou sociedade cooperativa deverá apresentar:

- a) Certidão Simplificada, expedida pela Junta Comercial, relativa ao domicílio ou sede da licitante, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias consecutivos de antecedência da data prevista para apresentação das propostas; ou
- b) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI.

## **10. LOCAIS DE EXECUÇÃO E REGRAS PARA RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO**

**10.1.** As prestações dos serviços ocorrerão no município de Ribas do Rio Pardo, de forma parcelada, de acordo com a necessidade de cada setor, nos locais estabelecidos na Autorização de Fornecimento (AF), sem qualquer custo adicional para o Município, a depender do local onde será realizado o evento.

- 10.1.1.** Os itens, objeto deste, deverão ser prestados ou fornecidos mediante requisição ou Autorização de Fornecimento, devidamente assinada pelo responsável ou por pessoa por ele designada.

10.1.2. A (s) estrutura (s) deverá estar disponibilizada, montada, apta para uso, devidamente inspecionada no prazo de **10 (dez) horas** antes do início do evento.

10.1.3. O período da locação das estruturas e demais itens pertinentes, objeto deste, compreenderá o período de 24 (vinte e quatro) horas, a partir da entrega do objeto, não estando incluso o tempo para desmontagem.

**10.2.** Demais requisitos de execução constam do item 6 deste termo de referência.

**10.3.** O objeto será recebido:

10.3.1. Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade dos produtos com a especificação, nos termos da alínea “a”, inciso I, do art. 140 da Lei 14.133/2021.

10.3.2. Definitivamente, até o prazo de 10 (dez) dias contados do recebimento provisório, por servidor designado que procederá ao recebimento, verificando as especificações e as quantidades dos produtos entregues, em conformidade com o exigido neste Termo. Consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo, nos termos da alínea “b”, inciso I, do art. 140 da Lei 14.133/2021.

**10.4.** O serviço a ser contratado poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

**10.5.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

**10.6.** Os custos do transporte, como: combustível, manutenção, consertos, dentre outras quaisquer despesas decorrentes de impostos, taxas e seguros que recaiam sobre os serviços contratados, não onerarão a CONTRATANTE, incluindo toda responsabilidade civil por quaisquer danos materiais e/ou pessoais causados pelos seus funcionários à CONTRATANTE ou terceiros decorrentes de suas atividades ou atos de seus funcionários ou prepostos.

## **11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**11.1.** O custo estimado total da contratação é de R\$ 4.619.602,26 (quatro milhões seiscentos e dezenove mil seiscentos e dois reais e vinte e seis centavos), estando o valor unitário detalhado no item 1.1. deste Termo.

**11.2.** Os preços serão fixos e irrevogáveis durante o prazo de 12 (doze) meses a contar da apresentação da proposta;

**11.3.** Após o período de 12 (doze) meses, contados da apresentação das propostas, admite-se o reajuste dos preços e fica eleito o IPCA-E (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), desde que autorizado pelo ordenador de despesa.

**11.4.** Caso ocorra o desequilíbrio econômico, a Contratada poderá requerer formalmente ao Contratante, pela via competente, a revisão dos valores pactuados, relatando em detalhes os fatos e anexando documentos que comprovem o alegado desequilíbrio.

## **12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**12.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Prefeitura Municipal de Ribas do Rio Pardo - MS.

**12.2.** As despesas contratuais correrão em conformidade com a seguinte classificação orçamentária:

|                  |                                                                    |
|------------------|--------------------------------------------------------------------|
| ÓRGÃO            | 501 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO                             |
| UNIDADE          | 020501 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO                                    |
| FUNCIONAL        | 12.361.0011.2103.0000 – MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO ENSINO FUNDAMENTAL |
| CATEC. ECON.     | 3.3.90.39.99 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA        |
| FICHA            | 76                                                                 |
| FONTE DE RECURSO | 50 100                                                             |

|                  |                                                                         |
|------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| ÓRGÃO            | 501 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO                                  |
| UNIDADE          | 020501 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO                                         |
| FUNCIONAL        | 13.392.0007.2191.0000 – MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO DEPARTAMENTO DE CULTURA |
| CATEC. ECON.     | 3.3.90.39.99 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA             |
| FICHA            | 143                                                                     |
| FONTE DE RECURSO | 50 000                                                                  |

|       |                                                    |
|-------|----------------------------------------------------|
| ÓRGÃO | 702 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E |
|-------|----------------------------------------------------|

### **Prefeitura Municipal de Ribas do Rio Pardo**

Rua Conceição do Rio Pardo, 1725 – Centro – Ribas do Rio Pardo/MS

CEP: 79180-000

Tel.: 0800 808 1175

[www.ribasdoriopardo.ms.gov.br](http://www.ribasdoriopardo.ms.gov.br)



PREFEITURA MUNICIPAL

**RIBAS DO RIO  
PARDO**

FLS. \_\_\_\_\_

PROC. \_\_\_\_\_

RUB. \_\_\_\_\_

|                  |                                                                       |
|------------------|-----------------------------------------------------------------------|
|                  | HABITAÇÃO                                                             |
| UNIDADE          | 020702 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL                        |
| FUNCIONAL        | 08.244.0009.2065.0000 – GESTÃO DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL |
| CATEC. ECON.     | 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA           |
| FICHA            | 275                                                                   |
| FONTE DE RECURSO | 50 000                                                                |

|                  |                                                                                |
|------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| ÓRGÃO            | 1201 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EMPREENDEDORISMO                                |
| UNIDADE          | 021201 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EMPREENDEDORISMO                              |
| FUNCIONAL        | 23.691.0005.2032.0000 – MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE EMPREENDEDORISMO |
| CATEC. ECON.     | 3.3.90.39.99 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA                    |
| FICHA            | 386                                                                            |
| FONTE DE RECURSO | 50 000                                                                         |

|                  |                                                                     |
|------------------|---------------------------------------------------------------------|
| ÓRGÃO            | 201- ASSESSORIA DE GABINETE                                         |
| UNIDADE          | 020201 – GABINETE DO PREFEITO                                       |
| FUNCIONAL        | 04.122.0003.2172.0000- MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO GABINETE DO PREFEITO |
| CATEC. ECON.     | 3.3.90.39.99 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA         |
| FICHA            | 23                                                                  |
| FONTE DE RECURSO | 50 000                                                              |

|                  |                                                                    |
|------------------|--------------------------------------------------------------------|
| ÓRGÃO            | 1401- SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA PÚBLICA                         |
| UNIDADE          | 021401– SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA PÚBLICA                       |
| FUNCIONAL        | 15.451.0006.2014.0000- MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE OBRAS |
| CATEC. ECON.     | 3.3.90.39.99 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA        |
| FICHA            | 446                                                                |
| FONTE DE RECURSO | 50 000                                                             |

|         |                                     |
|---------|-------------------------------------|
| ÓRGÃO   | 601 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE |
| UNIDADE | 020601 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE   |

**Prefeitura Municipal de Ribas do Rio Pardo**

Rua Conceição do Rio Pardo, 1725 – Centro – Ribas do Rio Pardo/MS

CEP: 79180-000

Tel.: 0800 808 1175

[www.ribasdoriopardo.ms.gov.br](http://www.ribasdoriopardo.ms.gov.br)



PREFEITURA MUNICIPAL

**RIBAS DO RIO  
PARDO**

FLS. \_\_\_\_\_

PROC. \_\_\_\_\_

RUB. \_\_\_\_\_

|                  |                                                                  |
|------------------|------------------------------------------------------------------|
| FUNCIONAL        | 10.301.0010.2084.0000 – MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA ATENÇÃO PRIMÁRIA |
| CATEC. ECON.     | 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA      |
| FICHA            | 220                                                              |
| FONTE DE RECURSO | 50.100                                                           |

|                  |                                                                                    |
|------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| ÓRGÃO            | 1301 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E TRISMO                                    |
| UNIDADE          | 021301 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E TURISMO                                 |
| FUNCIONAL        | 27.812.0007.2188.0000 – MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SEC. DA JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER |
| CATEC. ECON.     | 3.3.90.39.99 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA                        |
| FICHA            | 417                                                                                |
| FONTE DE RECURSO | 50 000                                                                             |

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

### **13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

**13.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**13.2.** Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

#### **Prefeitura Municipal de Ribas do Rio Pardo**

Rua Conceição do Rio Pardo, 1725 – Centro – Ribas do Rio Pardo/MS

CEP: 79180-000

Tel.: 0800 808 1175

[www.ribasdoriopardo.ms.gov.br](http://www.ribasdoriopardo.ms.gov.br)

- i. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
  - ii. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
  - iii. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
  - iv. Multa:
    - 1. Moratória de 0,5 % (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;
    - 2. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 13.1, de 15%.
    - 3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 13.1, de 10% do valor do Contrato.
    - 4. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 13.1, a multa será de 10% do valor do Contrato.
    - 5. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 13.1, a multa será de 5% do valor do Contrato.
    - 6. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 13.1, a multa será de 5% do valor do Contrato.
- 13.3.** A aplicação das sanções previstas neste não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

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

13.3.2. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

13.3.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será



descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

**13.4.** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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

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

**13.6.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

**13.7.** A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

**13.8.** O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

**13.9.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

**13.10.** Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes do contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

#### **14. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**14.1.** As comunicações entre a Prefeitura de Ribas do Rio Pardo e a empresa contratada, preferencialmente, serão feitas por escrito, para que produzam seus efeitos, fornecendo segurança jurídica na atuação.

Prefeitura de Ribas do Rio Pardo (MS), 22 de agosto de 2024.

Larissa Pereira da Silva  
Servidor Responsável pelo  
Planejamento em Compras

Raquel de Lima Santos  
Servidor Responsável pelo  
Planejamento em Compras

Jonas dos Santos Silva  
Servidor Responsável pelo  
Planejamento em Compras



PREFEITURA MUNICIPAL

**RIBAS DO RIO  
PARDO**

FLS. \_\_\_\_\_

PROC. \_\_\_\_\_

RUB. \_\_\_\_\_

Daniela de Jesus da Silva  
Servidor Responsável pelo  
Planejamento em Compras

Valéria Magalhães de Oliveira  
Servidor Responsável pelo  
Planejamento em Compras

Andréia da Silva  
Servidor Responsável pelo  
Planejamento em Compras

Aprovado por:

Sergio Rodrigues da Silva  
Chefe de Gabinete

Nizael Flores de Almeida  
Secretário de Educação

Maryane Hirahata Shiota  
Secretária de Saúde

Érica Jurado Fernandes  
Secretária de Assistência Social e Habitação

Claudio Pereira da Silva  
Secretário de Empreendedorismo

Julio Cesar da Silva Nogueira  
Secretário de Esporte e Turismo

Ademilson Barbosa Pereira  
Secretário de Infraestrutura Pública

**Prefeitura Municipal de Ribas do Rio Pardo**

Rua Conceição do Rio Pardo, 1725 – Centro – Ribas do Rio Pardo/MS

CEP: 79180-000

Tel.: 0800 808 1175

[www.ribasdoriopardo.ms.gov.br](http://www.ribasdoriopardo.ms.gov.br)