



ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. "REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE ESTRUTURA PARA EVENTOS, PROJEÇÃO DE IMAGEM, ILUMINAÇÃO, SONORIZAÇÃO E CLIMATIZAÇÃO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS", conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas neste instrumento:

LOTE 01 - ESTRUTURA						
ÍTEM	CAT SERV	DESCRIÇÃO	UNID. MED.	QTDE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	0073	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE BOX TRUSS ; Tipo: P-30, Especificação: usada para montagem de grids de iluminação e ground, molduras para telão, coberturas de palco, estruturas para estandes, desfiles, Adicionais: montagem conforme solicitação da contratante.	Metro Linear	100	R\$ 33,59	R\$ 3.359,00
2	0074	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE BOX TRUSS ; Tipo: P-50, Especificação: usada para montagem de estandes, palcos, fundos de palco, pórticos e aplicações que requerem robustez e resistência, Adicionais: montagem conforme solicitação da contratante.	Metro Linear	100	R\$ 39,25	R\$ 3.925,00
3	0075	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE TENDA , Tipo: dobrável piramidal, Material: polietileno, Tamanho lona: 3x3 metros, Altura: 2,4 metros, Peso aproximadamente 4,8kg, Cor: Branco; Adicionais: montagem e desmontagem conforme a solicitação da contratante.	Unid.	20	R\$ 176,95	R\$ 3.539,00
Valor total do lote (dez mil, oitocentos e vinte e três reais)					R\$ 10.823,00	

LOTE 02 - PROJEÇÃO DE IMAGEM						
ÍTEM	CAT SERV	DESCRIÇÃO	UNID. MED.	QTDE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	0076	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE PAINEL DE LED , Tamanho: 4x3 com Led de 16mm de alta resolução; Características: usado para exibição de imagens variadas, tais como, programação do evento, informes de utilidades públicas, conforme a necessidade do evento; Adicionais: instalado conforme a necessidade do evento.	Diária	5	R\$ 5.093,13	R\$ 25.465,65
2	0077	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE TELA DE PROTEÇÃO , Tamanho: tela de 400 polegadas frontal; Especificação: estrutura em box truss, composta por: 04 box truss - barra 03 metros, 06 box truss - barra de 2 metros, 04 box truss - corner 05 faces	Diária	3	R\$ 7.438,37	R\$ 22.315,11

ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

	(cubo), 02 box truss- base 04 - box truss ski, 48 parafusos 01 - tela com ilhós opaca med: 6x4:6x4 metros. Adicionais: instalado conforme a necessidade do evento				
Valor do lote (quarenta e sete mil, setecentos e oitenta reais e setenta e seis centavos)					R\$ 47.780,76

2

LOTE 03 – ILUMINAÇÃO						
ÍTEM	CAT SERV	DESCRIÇÃO	UNID. MED.	QTDE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	0078	SERVIÇO DE ILUMINAÇÃO SIMPLES , Especificação: 08 refletores par 64, 12 refletores par led, 01 mesa de comando; Adicionais: instalado conforme a necessidade do evento.	Diária	12	R\$ 1.277,94	R\$ 15.335,28
2	0079	SERVIÇO DE ILUMINAÇÃO SIMPLES , Especificação: 08 refletores par LED, 200 watts; Adicionais: instalado conforme a necessidade do evento.	Diária	264	R\$ 637,64	R\$ 168.336,96
Valor do lote (oitenta e três mil, seiscentos e setenta e dois reais e vinte e quatro centavos)					R\$ 183.672,24	

LOTE 04 – SONORIZAÇÃO						
ÍTEM	CAT SERV	DESCRIÇÃO	UNID. MED.	QTDE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	0080	SERVIÇO DE SONORIZAÇÃO SIMPLES , Tipo: 01; Especificação: 02 caixas amplificadas, 01 mesa de som, 02 microfones com fio, 04 pedestais; Adicionais: instalação conforme a necessidade do evento com fornecimento de 01 operador técnico.	Diária	12	R\$ 810,71	R\$ 9.728,52
2	0081	SERVIÇO DE SONORIZAÇÃO SIMPLES , Tipo: 02; Especificação: 04 caixas amplificadas, 01 mesa de som, 02 microfones sem fio, 04 microfones com fio; Adicionais: instalação conforme a necessidade do evento com fornecimento de 01 operador técnico.	Diária	6	R\$ 1.339,47	R\$ 8.036,82
3	0082	SERVIÇO DE SONORIZAÇÃO , Tipo: 01; Especificação: 02 caixas de som amplificadas e processadas 300w RMS cada, com tripé, 01 Mixing Console com no mínimo 12 canais de entrada, 04 subgrupos, 04 vias auxiliares, 04; 04 bandas de equalização filtro graves, 04 microfones sem fio para voz com frequência de trabalho selecionável e faixa de operação em UHF, 04 microfones com fio, cabos e conexões para ligar todo o sistema; Adicionais: instalação conforme a necessidade do evento com fornecimento de um operador técnico.	Diária	6	R\$ 3.751,95	R\$ 22.511,70



ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

Valor do lote (quarenta mil, duzentos e setenta e sete reais e quatro centavos)

R\$ 40.277,04

3

LOTE 05 - CLIMATIZAÇÃO						
ÍTEM	CAT SERV	DESCRIÇÃO	UNID. MED.	QTDE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	0083	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE CLIMATIZADOR, Tipo: pedestal, Reservatório: 100 Litros de água; Voltagem: 220V, Características: alcance de até 10 metros, reduz a temperatura em até 10° C, que atua pela centrifugação da água no disco, onde faz a liberação e a evaporação das micro gotículas de água, fazendo a troca do ar quente. Adicionais: com instalação, desinstalação e fornecimento de água.	Diária	48	R\$ 176,24	R\$ 8.459,52
Valor do lote (oito mil, quatrocentos e cinquenta e nove reais e cinquenta e dois centavos)						R\$ 8.459,52

1.2. Objeto da licitação tem a natureza de aquisição comum.

1.3. Os quantitativos são os discriminados na tabela acima.

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por **Menor Preço por Lote**

1.5. Produtos a serem fornecidos, conforme ordens de serviços emitidas.

1.6. O prazo de vigência da ata de registro de preços é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, com base no artigo 84 da Lei 14.133, de 2021.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1.1 O Poder Legislativo realiza, ao longo do exercício, diversas atividades externas — como sessões itinerantes, sessões especiais e solenes, reuniões e outros eventos institucionais — em áreas urbanas e, especialmente, em comunidades rurais e ribeirinhas. Todavia, não dispõe de equipamentos e estruturas de sonorização, palco, projeção de imagem, iluminação e climatização em quantidade e qualidade suficientes para atender, com regularidade e segurança, às demandas desses eventos. Ademais, a Administração não possui equipe técnica própria, em número e habilitação adequados, para montar, operar e desmontar tais equipamentos. Diante disso, torna-se necessária a contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços, abrangendo logística, montagem, operação assistida por profissionais habilitados e desmontagem, com observância das normas técnicas e de segurança aplicáveis.

2.1.2 As atividades externas têm como premissa aproximar o Parlamento da sociedade, superando barreiras de acesso à informação e de participação cidadã, sobretudo quando o público desconhece a rotina e a relevância dos trabalhos legislativos. Tais ações proporcionam:

2.1.2.1 a popularização dos trabalhos legislativos e a aproximação efetiva dos vereadores com a população de cada região, inclusive áreas rurais e ribeirinhas;

2.1.2.2 a promoção da integração entre o Poder Legislativo e a comunidade, estimulando o trabalho conjunto



ESTADO DO AMAZONAS

CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

na identificação e discussão de problemas municipais e na construção de soluções pactuadas;

2.1.2.3 a vivência, pelos parlamentares, das realidades locais — opiniões, anseios e necessidades — de modo a subsidiar requerimentos e proposições mais aderentes às demandas concretas das comunidades atendidas.

2.1.3 Para assegurar a adequada realização desses eventos em ambientes externos — com padrões mínimos de qualidade, segurança, acessibilidade e conforto — faz-se necessária a contratação de empresa especializada em serviços de locação de estrutura para eventos, incluindo, de forma não exaustiva: sonorização (P.A., microfones, mesas de som e processamento), iluminação cênica e arquitetural, projeção de imagem (projetores, telas/LED, sistemas de vídeo), estruturas de palco e coberturas compatíveis, climatização ambiental apropriada ao local e ao público, além de apoio elétrico e cabeamento. A prestação deverá contemplar transporte, montagem, operação por técnicos qualificados e desmontagem, com responsabilidade por ajustes e regulagens durante a execução, bem como cumprimento das exigências de segurança, acessibilidade e prevenção de riscos.

2.1.4 Justificativa para o uso do Sistema de Registro de Preços (SRP): As demandas apresentam sazonalidade, variabilidade de locais, públicos e datas, além de incerteza quanto a quantitativos e configurações técnicas específicas por evento. O SRP revela-se a solução mais eficiente para assegurar atendimento célere às necessidades, padronização mínima de itens, competição periódica, ganho de escala e economicidade, mitigando riscos de sobrepreço, fragmentação indevida e descontinuidade operacional. A adesão ao SRP permitirá contratações eventuais conforme a efetiva necessidade, nos limites e condições do instrumento convocatório e da ata, preservando a competitividade e a qualidade do objeto.

2.1.5 Por fim, ressalta-se que a contratação, destinada a suprir as demandas da Câmara Municipal de Parintins, não gera vínculo empregatício entre os empregados da futura contratada e a Administração Pública, sendo vedada qualquer relação que caracterize pessoalidade e subordinação direta. A contratada será integralmente responsável pela gestão de sua equipe e pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e de segurança do trabalho, sem prejuízo da fiscalização contratual pela Administração.

2.3 DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS

2.3.1 Conforme a Lei nº 14.133/2021, em seu Art. 18, inciso XII, é essencial abordar a questão dos possíveis impactos ambientais e as respectivas medidas mitigadoras no planejamento das contratações públicas, visando ao desenvolvimento nacional sustentável, conforme Art. 5º da mesma lei.

2.3.2 De forma a atender essa exigência legal e considerando as especificidades da contratação de locação de estruturas e serviços para eventos, diversas ações podem ser propostas para garantir a mitigação dos impactos ambientais indiretos que possam advir da execução dos contratos. As seguintes iniciativas para a mitigação dos possíveis impactos são sugeridas para complementação deste Termo de Referência.

2.3.3 Eficiência energética: Exigir que a empresa contratada priorize a utilização de equipamentos de baixo consumo energético, como iluminação em LED e geradores com tecnologia de eficiência, quando aplicável.

2.3.4 Gestão de resíduos: Impor que a contratada seja responsável pela correta gestão e descarte dos resíduos gerados durante a montagem, desmontagem e operação dos eventos, incluindo materiais de embalagem, cabos, peças substituídas e, quando aplicável ao escopo, resíduos comuns do evento (se o escopo incluir coleta de resíduos do público, por exemplo). Deverá ser promovida a coleta seletiva e o encaminhamento para reciclagem ou destinação adequada.



ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

2.3.5 Controle de poluição sonora: Definir limites e medidas de controle de ruído durante a montagem, operação (sonorização) e desmontagem, especialmente em áreas residenciais ou sensíveis, em conformidade com a legislação municipal e normas da ABNT.

2.3.6 Proteção do solo e vegetação: Exigir que a empresa contratada adote medidas para proteger o solo e a vegetação dos locais de evento durante a montagem e desmontagem, evitando danos, compactação ou contaminação. A área deverá ser restituída às condições originais.

2.3.7 Transporte sustentável e manutenção de frota: Recomendar que a empresa adote práticas de logística otimizada para o transporte dos equipamentos, minimizando o número de viagens. Exigir um plano de manutenção preventiva e corretiva para a frota de veículos e embarcações (quando aplicável) utilizados, visando a redução de emissões de poluentes e consumo de combustíveis.

2.3.8 Uso consciente da água: Para os serviços de climatização que demandem reabastecimento de água (como climatizadores evaporativos), exigir o uso racional da água e a procedência legal do recurso.

2.3.9 A abordagem destas medidas está em consonância com o princípio do desenvolvimento nacional sustentável estabelecido pelo Art. 5º da Lei nº 14.133/2021, visando promover a eficiência do gasto público enquanto minimiza os impactos ao meio ambiente decorrentes das atividades contratuais, especialmente em uma região de bioma tão sensível como a Amazônia.

2.3.10 Ao integrar tais medidas ao planejamento da contratação, a Câmara Municipal de Parintins demonstra comprometimento com a legislação e com as práticas de sustentabilidade, assegurando uma postura responsável e proativa em relação à gestão ambiental.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 Por se tratar de eventual contratação de empresa especializada em serviços de locação de estrutura para eventos, projeção de imagem, iluminação, sonorização e climatização, em atendimento às necessidades da Câmara Municipal de Parintins, e considerando que as demandas serão contratadas sob demanda e de acordo com as necessidades surgidas no âmbito do Poder Legislativo do município, não é possível definir com exatidão os quantitativos rotineiros, os quais são suscetíveis a variações e sazonalidades. A complexidade logística e as especificidades dos diferentes locais de evento (urbanos, rurais e ribeirinhos) reforçam a necessidade de flexibilidade.

3.2 Para atender a essas demandas vislumbra a realização de licitação na modalidade **PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, para a formação de SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP), pelo critério de MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE**, para a futura contratação de empresa(s) do ramo para atender às necessidades da Câmara Municipal de Parintins. Os lotes estão definidos em consonância com as famílias de serviços identificadas no item 1.1 deste TR, como Lote 01 - Estrutura, Lote 02 - Projeção de Imagem, Lote 03 - Iluminação, Lote 04 - Sonorização e Lote 05 - Climatização.

3.3 A escolha dessa modalidade se justifica pela maior agilidade, economia e transparência do processo licitatório, bem como pela possibilidade de ampla participação de prestadores desses serviços. Além disso, o pregão eletrônico permite a realização de lances sucessivos e inferiores aos anteriores, o que favorece a obtenção de propostas mais vantajosas.

3.4 O Sistema de Registro de Preço (SRP) se mostra vantajoso por se tratar de um sistema de cadastro de prestadores de serviços, selecionados mediante prévio processo licitatório, para a eventual e futura contratação. Nesse modelo, os fornecedores se comprometem a manter, durante o prazo de validade do registro, o preço registrado e a disponibilidade dos serviços, nos quantitativos licitados.



ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

3.5 O SRP permite a formalização de Atas de Registro de Preços (ARP) com os prestadores vencedores de cada item ou lote. O SRP oferece vantagens como a flexibilidade no quantitativo e no momento da contratação, a redução dos custos administrativos com novas licitações e a possibilidade de adesão de outros órgãos e entidades públicas às ARP, o que pode gerar ganhos de escala adicionais.

3.6 Além disso, a Administração Pública não será obrigada a contratar todos os serviços registrados, ou seja, o fornecimento ocorrerá se houver interesse da Câmara Municipal de Parintins, mediante o surgimento das demandas e a disponibilidade orçamentária.

3.7 Assim sendo, entende-se que, por se tratar de eventual contratação de empresa especializada em serviços de locação de estrutura para eventos, projeção de imagem, iluminação, sonorização e climatização em atendimento às necessidades da Câmara Municipal de Parintins — serviços estes considerados como comuns e de natureza flexível — a solução que melhor atende aos interesses e necessidades deste Poder Legislativo é a realização de procedimento licitatório para Sistema de Registro de Preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento de menor preço por lote, como já referido alhures.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Caracterização do objeto

4.1.1 O objeto consiste em serviços comuns de locação de estruturas e de apoio a eventos institucionais, dotados de padrões de desempenho e qualidade objetivamente definíveis no edital e anexos, conforme práticas usuais de mercado.

4.1.2 Integram o escopo, conforme itens a serem definidos na planilha de preços e termo de referência: palcos modulares e praticáveis; coberturas e tendas; passarelas e pisos temporários; gradis/grades de contenção; camarins e backing; banheiros químicos (convencionais e PCD, quando aplicável); sistemas elétricos temporários (geradores, quadros de distribuição, cabeamento, proteção e aterramento); iluminação técnica; sonorização; pórticos, tripés e estruturas de suporte; sinalização de orientação e segurança; logística de transporte, montagem, operação, suporte técnico durante o evento e desmontagem.

4.1.3 A contratação será operacionalizada por Sistema de Registro de Preços (SRP), sem obrigação de contratação mínima, mediante emissão de ordens de serviço (OS) conforme a necessidade.

4.2 Modalidade e critério de julgamento

4.2.1 A seleção será realizada por Pregão Eletrônico, do tipo menor preço por lote, com formação de Ata de Registro de Preços.

4.2.2 Serão estabelecidos preços unitários máximos de referência seguindo o definido no Item 1.1, aceitação de lances, etapa de negociação e diligências, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e regulamento local.

4.3 Regime de execução, OS e prazos

4.3.1 A execução dar-se-á sob demanda, mediante OS contendo, no mínimo: local do evento, datas e janelas de montagem/operação/desmontagem, listagem de itens contratados, quantitativos, contato do preposto, requisitos de segurança/acessibilidade e eventuais condicionantes ambientais e de trânsito.



ESTADO DO AMAZONAS

CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

4.3.2 Antecedências mínimas: i) eventos na zona urbana: OS emitida com antecedência mínima recomendada de 5 dias úteis para montagem padrão; ii) eventos em áreas rurais ou ribeirinhas: antecedência mínima recomendada de 5 a 7 dias úteis, considerando logística fluvial/rodoviária e condições sazonais.

4.3.3 A contratada deverá apresentar plano de montagem/desmontagem e cronograma detalhado para cada OS, indicando equipe, horários, recursos e medidas de segurança.

4.4 Padrões de desempenho e qualidade

4.4.1 As estruturas deverão obedecer a capacidades de carga, estabilidade, fixação/ancoragem e resistência compatíveis com as condições locais, vento e solo, conforme normas técnicas aplicáveis e boas práticas de engenharia.

4.4.2 Equipamentos elétricos temporários deverão operar com segurança, estabilidade de tensão e proteção adequada, com aterramento e dispositivos DR/DP, quando cabível.

4.4.3 Sonorização e iluminação deverão atender aos requisitos funcionais do evento e às limitações de ruído/luminosidade locais, quando houver.

4.5 Conformidade normativa e de segurança

4.5.1 Observância, no que couber, às NRs do MTE (especialmente NR-10, NR-12, NR-18, NR-23 e NR-35), às normas ABNT pertinentes (ex.: NBR 5410 – instalações elétricas de baixa tensão; NBR 9050 – acessibilidade), às exigências do Corpo de Bombeiros competente, às normas municipais e ao regulamento do local do evento.

4.5.2 Quando aplicável **no fornecimento do Lote 1**, apresentação de ART/RRT por responsável técnico habilitado, laudos e relatórios de: estabilidade/arranjo estrutural, ancoragem, aterramento elétrico, teste funcional dos sistemas e plano de emergência.

4.5.3 Disponibilização e manutenção de EPCs e EPIs, sinalização de rotas, saídas e áreas de risco, extintores compatíveis e plano básico de resposta a incidentes, para o **fornecimento do Lote 1**.

4.6 Responsável técnico e equipe para o **fornecimento do Lote 1**.

4.6.1 Indicação de responsável técnico pela contratada, com comprovada qualificação, para responder pela segurança das estruturas e instalações temporárias **para o fornecimento do Lote 1**.

4.6.2 Dimensionamento de equipe compatível com cada OS, incluindo montadores, técnicos de som/luz/eletricidade e pessoal de apoio, todos devidamente treinados e identificados.

4.6.3 É obrigatória a observância às regras de trabalho em altura, movimentação de cargas e operação de máquinas, com comprovação de treinamentos exigidos em norma.

4.7 Acessibilidade e inclusão



ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

8

4.7.1 As montagens deverão prever rotas acessíveis, desníveis tratados (rampas), áreas reservadas e sinalização tátil/visual, quando aplicável ao porte do evento e ao local.

4.7.2 Quando da locação de banheiros químicos, deverá ser prevista a proporção adequada de unidades acessíveis (PCD), quando especificado na OS.

4.8 Sustentabilidade e meio ambiente

4.8.1 Preferência por tecnologias eficientes (ex.: luminárias LED), equipamentos com manutenção em dia e níveis de ruído reduzidos para geradores silenciosos, quando exigido.

4.8.2 Gestão de resíduos oriundos da montagem/desmontagem sob responsabilidade da contratada, com limpeza da área ao final do evento.

4.8.3 Em áreas ribeirinhas, é vedado qualquer lançamento de resíduos, óleos ou efluentes nos corpos d'água, devendo a contratada adotar contenções, bacias de retenção e procedimentos de prevenção a derramamentos.

4.9 Logística e cobertura territorial

4.9.1 A contratada deverá suportar logística multimodal (rodoviária e, quando necessário, fluvial), providenciando veículos/embarcações, amarrações, proteção de carga e equipe para carga/descarga.

4.9.2 Equipamentos e estruturas deverão ser adequados a terrenos irregulares e condições locais (solo úmido, vento, marés/cheias), com soluções de ancoragem apropriadas.

4.10 Licenças e vistorias

4.10.1 A contratada fornecerá os documentos técnicos necessários às licenças/vistorias (plantas simples, memoriais, ART/RRT e laudos). As licenças do evento, quando de responsabilidade do órgão público, serão providenciadas pela contratante; quando atribuídas ao executor da estrutura, caberá à contratada cumprir e comprovar **para o fornecimento do Lote 1**.

4.10.2 A montagem somente poderá iniciar após a liberação formal do local e observância das condições de segurança determinadas pela fiscalização.

4.11 Itens, unidades de medida e medição

4.11.1 Os itens serão estruturados por unidade, diária e/ou hora técnica, conforme a natureza de cada bem/serviço (ex.: palco por m²/diária; gerador por kVA/diária; técnico de som por hora; gradil por metro linear/diária).

4.11.2 A medição ocorrerá com base no efetivamente instalado e utilizado conforme OS e termo de conferência, vedada a cobrança por quantidades não executadas.

4.12 Janelas de montagem, operação e desmontagem



ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

4.12.1 Janelas serão definidas em cada OS. Como diretriz, a montagem deverá estar concluída com antecedência mínima em relação ao início do evento, garantindo a realização de testes e vistorias; a desmontagem iniciar-se-á somente após autorização da fiscalização.

4.12.2 Plantão técnico on-site durante todo o evento, com tempo de resposta para correções/contingências definido em cada OS. Como parâmetro: até 30 minutos em área urbana e até 60 minutos em área rural/ribeirinha, salvo condição diversa na OS.

4.13 Continuidade e contingência

4.13.1 Quando exigido na OS, a contratada deverá prover redundância/backup proporcional ao risco (ex.: gerador reserva, fonte de alimentação ininterrupta, equipamento sobressalente).

4.13.2 Deverá ser apresentado checklist de comissionamento dos sistemas (elétrico, som e iluminação) antes da liberação do evento.

4.14.1 Admite-se subcontratação pontual de itens especializados, desde que previamente autorizada pela

4.14.2 A participação em consórcio observará a legislação aplicável e as condições do edital, quando admitida.

4.15 Preposto e comunicação

4.15.1 A contratada manterá preposto com poderes para representar a empresa perante a fiscalização, disponível por telefone e aplicativo de mensagens durante a execução da OS.

4.15.2 Toda comunicação operacional relevante deverá ser registrada (ordens, liberações, ocorrências), preferencialmente em sistema/plataforma indicada no edital ou por e-mail institucional.

4.16 Seguros e responsabilidades

4.16.1 A contratada manterá, durante a execução, seguros compatíveis com o risco das operações: Responsabilidade Civil Geral/Operações e cobertura dos equipamentos, apresentando apólices e comprovantes de vigência antes do início da montagem.

4.16.2 São de responsabilidade da contratada: integridade das estruturas e equipamentos locados; segurança de sua equipe; danos a bens de terceiros decorrentes de sua atuação; reparo de danos no local do evento causados por montagem/desmontagem.

4.17 Recebimento, atesto e documentação de entrega

4.17.1 Recebimento provisório: após a montagem e comissionamento, mediante checklist, relatório fotográfico e liberação da fiscalização para início do evento. Este se refere ao lote 1.

4.17.2 Recebimento definitivo: após a desmontagem e restabelecimento do local às condições originais, com entrega de relatórios finais, laudos exigidos e baixa/encerramento da OS pela fiscalização. Este se refere ao lote 1.



ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

10

4.17.3 Provisoriamente, no ato da execução dos serviços, para posterior conferência de sua conformidade com o pedido. Caso não haja qualquer impropriedade explícita, será atestado esse recebimento. Este se refere aos Lotes de 2 a 5.

4.17.4 Definitivamente, em até 15 (quinze) dias úteis após o recebimento provisório, mediante "atesto" na nota fiscal/fatura, após comprovada a adequação ao Termo de Referência, à proposta e à nota de empenho, desde que não se verifiquem defeitos ou imperfeições. Este se refere aos Lotes de 2 a 5.

4.17.5 Não se aplicam controles de lote/validade e rastreabilidade típicos de bens de consumo; em substituição, adotam-se registros técnicos de instalação, testes e segurança.

4.18 Substituição e manutenção corretiva

4.18.1 Equipamentos com falha deverão ser substituídos imediatamente, sem ônus adicional para a Administração, devendo o evento permanecer operante e seguro.

4.18.2 A substituição não interrompe a responsabilidade pela estabilidade, segurança e desempenho das estruturas e sistemas.

4.19 Condições de entrega operacional

4.19.1 Janelas de montagem/desmontagem: segunda a domingo, inclusive feriados, conforme OS; horários podem ocorrer em período noturno, se necessário ao cronograma do evento.

4.19.2 Transporte, frete e seguros: por conta e risco da contratada até o recebimento provisório; amarração adequada, proteção de carga e zelo com o patrimônio público/privado.

4.19.3 Proteção e limpeza: a contratada deverá proteger pisos/gramados e promover a limpeza da área ao término, removendo resíduos decorrentes de sua atuação.

4.20 Pagamento, faturamento e glosas

4.20.1 O pagamento ocorrerá após o atesto da fiscalização, com base na medição efetiva dos itens e períodos, observadas as condições e prazos do edital/contrato.

4.20.2 É vedada a cobrança por horas/diárias não executadas; ausências de itens ou desempenho abaixo do especificado ensejarão glosas proporcionais.

4.20.3 Cancelamentos de OS em prazo inferior ao mínimo definido no edital poderão ensejar indenizações limitadas e expressamente previstas, resguardado o interesse público.

4.21 Penalidades e conformidade

4.21.1 Aplicam-se as penalidades e medidas previstas em lei e no contrato por atraso, descumprimento técnico, falhas de segurança ou de qualidade, e por desobediência às normas aplicáveis.



ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

4.21.2 A manutenção de regularidade fiscal, trabalhista e de habilitação técnica durante a vigência da ARP é condição para aceite das OS.

11

4.22 Diretrizes de habilitação dos interessados

4.22.1 Para fins de planejamento no âmbito deste TR, registram-se as seguintes diretrizes de habilitação, nos estritos termos da Lei nº 14.133/2021, observando pertinência e proporcionalidade ao objeto e preservando a competitividade:

4.22.1.1 Os interessados deverão comprovar atuação em ramo de atividade compatível com o objeto e apresentar a documentação de habilitação, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do edital, compreendendo, no que couber:

4.22.1.1.1 Habilitação jurídica: ato constitutivo atualizado da pessoa jurídica e, quando aplicável, documentos de eleição de seus administradores.

4.22.1.1.2 Regularidade fiscal e trabalhista: certidões de regularidade perante as Fazendas Municipal, Estadual e Federal (incluída a CND/CPEN RFB/PGFN), FGTS e CNDT, observadas as regras de aceitação e prazos de validade das certidões.

4.22.1.1.3 Qualificação técnica: atestados de capacidade técnico-operacional e técnico-profissional, quando pertinentes e proporcionais ao objeto, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, com descrição suficiente dos fornecimentos já realizados compatíveis em características, quantidades e prazos.

4.22.1.1.4 Qualificação econômico-financeira: balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos últimos dois exercícios social, índices e demais documentos que demonstrem a boa situação econômico-financeira, nos termos do edital.

4.22.1.1.5 Outras declarações e documentos específicos, quando aplicáveis ao objeto, a serem definidos no Termo de Referência e no Edital.

4.23 Diretrizes para tratamento favorecido às ME/EPP (LC nº 123/2006)

4.23.1 Na licitação objeto deste instrumento será observado o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado conferido às microempresas e empresas de pequeno porte pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e pela regulamentação pertinente, inclusive quanto:

4.23.1.1 à possibilidade de regularização fiscal tardia, na forma da lei;

4.23.1.2 aos critérios de desempate e preferência;

4.23.1.3 à reserva de cota ou contratação exclusiva para itens divisíveis, quando for o caso;

4.23.1.4 à promoção do desenvolvimento local e regional, conforme Decreto nº 042/2023-PGMP, de 14 de julho de 2023, e demais normas aplicáveis.

4.24 Disposições finais



ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

4.24.1 As especificações técnicas detalhadas de cada item constam no item 1.1 prevalecendo as descrições mais restritivas quando necessárias à segurança e à funcionalidade.

4.24.2 Qualquer solução equivalente poderá ser aceita, desde que comprovadamente atenda ou supere as exigências técnicas e normativas e seja previamente aprovada pela fiscalização.

12

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O contrato para o “REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE ESTRUTURA PARA EVENTOS, PROJEÇÃO DE IMAGEM, ILUMINAÇÃO, SONORIZAÇÃO E CLIMATIZAÇÃO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS”, deve ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas estabelecidas e em conformidade com as normas da Lei nº 14.133, de 2021. Ambas as partes serão responsáveis pelas consequências de qualquer inexecução total ou parcial do contrato.

5.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato da EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE ESTRUTURA PARA EVENTOS, PROJEÇÃO DE IMAGEM, ILUMINAÇÃO, SONORIZAÇÃO E CLIMATIZAÇÃO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS, o cronograma de execução será automaticamente prorrogado pelo tempo correspondente. As alterações e circunstâncias deverão ser formalizadas através de apostila ao contrato.

5.3. As comunicações entre a entidade contratante da Câmara Municipal de Parintins/AM e a empresa fornecedora da EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE ESTRUTURA PARA EVENTOS, PROJEÇÃO DE IMAGEM, ILUMINAÇÃO, SONORIZAÇÃO E CLIMATIZAÇÃO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS, devem ser feitas por escrito, garantindo a formalidade necessária. O uso de mensagens eletrônicas é permitido para facilitar a comunicação.

5.4. A entidade contratante poderá solicitar a presença de representantes da empresa fornecedora para discussões ou providências urgentes relacionadas à execução do contrato.

5.5. Após a assinatura do contrato, o órgão ou entidade contratante poderá realizar uma reunião inicial com o representante da empresa fornecedora. Nesta reunião, será apresentado um plano detalhado de fiscalização do contrato, abordando as obrigações contratuais, os mecanismos de fiscalização, estratégias para eficaz execução do fornecimento, o plano complementar de ações da contratada (se aplicável), métodos para aferição dos resultados e sanções aplicáveis, entre outros pontos importantes.

Preposto

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

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

Fiscalização



ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

13

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

5.9. O fiscal do contrato será responsável por acompanhar a execução do contrato. Ele deverá assegurar que todas as condições estabelecidas no contrato sejam cumpridas, visando garantir os melhores resultados para a Administração.

5.10. O fiscal do contrato registrará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à sua execução. Isso inclui a descrição de ações necessárias para a regularização de quaisquer faltas ou defeitos observados, em conformidade com a Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º.

5.11. Caso sejam identificadas inexecuções ou irregularidades na execução do contrato, o fiscal emitirá notificações para a correção, estabelecendo prazos para tal.

5.12. O fiscal informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, qualquer situação que demande decisões ou medidas além de sua competência. Assim, o gestor poderá adotar as medidas necessárias e saneadoras, se aplicável.

5.13. Em casos de ocorrências que possam comprometer a execução do contrato nas datas previstas, o fiscal comunicará imediatamente ao gestor do contrato.

5.14. O fiscal 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.

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

Gestor do Contrato

5.16. 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 fornecimento, 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.

5.17. 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.

5.18. 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.

5.19. 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



ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

5.20. 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.

5.21. 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.

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

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Do recebimento

6.1. provisoriamente, no ato da execução dos serviços, para posterior conferência de sua conformidade com o pedido. Caso não haja qualquer impropriedade explícita, será atestado esse recebimento;

6.2. definitivamente, em até 15 (quinze) dias úteis após o recebimento provisório, mediante "atesto" na nota fiscal/fatura, após comprovada a adequação ao Termo de Referência, à proposta e à nota de empenho, desde que não se verifiquem defeitos ou imperfeições

6.3. O prazo mencionado será contado a partir do recebimento da comunicação do Contratado, acompanhada das evidências da eventual aquisição de serviços e materiais gráficos personalizados, conforme a parcela a ser paga.

6.4. O fiscal do contrato será responsável pelo recebimento provisório da eventual contratação de empresa para a eventual aquisição de serviços e materiais gráficos personalizados, assegurando o cumprimento das exigências técnicas estipuladas no contrato.

6.5. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório da eventual aquisição de serviços e materiais gráficos personalizados, confirmando o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

6.6. O fiscal do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório da eventual aquisição de serviços e materiais gráficos personalizados, sob os aspectos técnico e administrativo.

6.7. O recebimento provisório será considerado como ocorrido com a entrega do termo detalhado ou, se houver mais de um termo, com a entrega do último.

6.8. O Contratado fica obrigado a corrigir, às suas expensas, quaisquer discrepâncias ou problemas relacionados a eventual aquisição de serviços e materiais gráficos personalizados, identificados no Recebimento Provisório, não sendo atestada a última parcela da prestação do serviço até que todas as pendências sejam resolvidas.

6.9. A fiscalização não efetuará o ateste da última parcela da prestação do serviço até que sejam sanadas todas as eventuais pendências apontadas no Recebimento Provisório.



ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

6.10. O recebimento provisório também ficará sujeito à verificação de todos os documentos e comprovantes exigidos para a eventual aquisição de serviços e materiais gráficos personalizados em atendimento as necessidades da Camara Municipal de Parintins.

6.11. A prestação do serviço poderá ser rejeitada, no todo ou em parte, quando não estiver conforme as especificações deste Termo de Referência e as condições acordadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.12. Em casos onde um único servidor exerce a fiscalização, ele deverá registrar e analisar todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, incluindo aspectos técnicos e administrativos, e encaminhá-los ao gestor do contrato para o recebimento definitivo.

6.13. A prestação do serviço será recebida definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, por um servidor ou comissão designada, após verificação da quantidade e qualidade da eventual aquisição de serviços e materiais gráficos personalizados, prestados e sua aceitação por meio de termo detalhado.

6.14. Emissão de documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, se houver, referente ao cumprimento das obrigações pelo contratado, com menção ao desempenho na execução contratual e eventuais penalidades aplicadas.

6.15. Análise dos relatórios e documentações fornecidos pela fiscalização e, se houver irregularidades, solicitar correções à contratada, indicando as cláusulas contratuais pertinentes.

6.16. Emissão do Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados e ou produtos fornecidos, baseado nos relatórios e documentações.

6.17. Comunicação à empresa para emissão da Nota Fiscal ou Fatura, com o valor ajustado pela fiscalização.

6.18. Envio da documentação ao setor competente para formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, conforme valor ajustado pela fiscalização e gestão.

6.19. Em caso de controvérsia relacionada a eventual aquisição de eletrodomésticos, eletroportáteis, eletrônicos e equipamentos de escritório, e materiais de apoio operacional, especialmente no que se refere à qualidade e quantidade, será observado o artigo 143 da Lei nº 14.133, de 2021. Deve-se comunicar à empresa contratada para a emissão de Nota Fiscal correspondente à parcela incontroversa da prestação do serviço, para fins de liquidação e pagamento.

6.20. Nenhum prazo de recebimento será efetivado enquanto estiver pendente a resolução, pelo contratado, de quaisquer inconsistências identificadas na execução da prestação do serviço ou nos documentos de cobrança.

6.21. O recebimento provisório ou definitivo da eventual aquisição de serviços e materiais gráficos personalizados não exime a responsabilidade civil da empresa contratada pela qualidade e segurança do produto/serviço fornecido/prestado, nem a sua responsabilidade ético-profissional pela correta execução do contrato conforme os termos acordados.

Liquidação

6.22. Após o recebimento da Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente pela eventual aquisição de serviços e materiais gráficos personalizados, correrá o prazo de até 30 (trinta) dias não úteis para fins de liquidação, conforme estabelecido nesta seção.



ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

16

6.22.1. O prazo para liquidação será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, em casos de contratações para despesas de valores que não ultrapassem o limite especificado no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.23. Para a liquidação da despesa, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada pela eventual aquisição de eletrodomésticos, eletroportáteis, eletrônicos e equipamentos de escritório, e materiais de apoio operacional, contém todos os elementos essenciais, como:

- a) prazo de validade;
- b) data de emissão;
- c) dados do contrato e do órgão contratante;
- d) período de execução do contrato;
- e) valor a pagar;
- f) destaque do valor das retenções tributárias, quando aplicável.

6.24. 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.

6.25. A Nota Fiscal ou Fatura deve ser acompanhada da comprovação da regularidade fiscal do contratado, verificável por meio de consulta on-line aos sites oficiais ou documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

6.26. A Administração realizará consultas para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar impedimentos à participação em licitações ou contratações com o Poder Público, e possíveis ocorrências impeditivas, conforme INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018.

6.27. Em caso de constatação de irregularidade do contratado, ele será notificado para regularizar a situação ou apresentar defesa em até 5 (cinco) dias úteis, prazo este passível de uma única prorrogação, a critério da contratante.

6.28. Se a situação irregular persistir ou a defesa for considerada improcedente, a contratante notificará os órgãos de fiscalização sobre a inadimplência do contratado, especialmente se houver pagamentos pendentes, para a tomada das ações necessárias para a garantia dos créditos.

6.29. Se a irregularidade continuar, a contratante adotará as medidas necessárias para a rescisão do contrato, garantindo ao contratado o direito à ampla defesa no processo administrativo correspondente.

6.30. Enquanto o objeto do contrato estiver sendo executado efetivamente, os pagamentos serão realizados normalmente, até que seja decidida a rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

Prazo de pagamento

6.31. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias não úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

6.32. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.



ESTADO DO AMAZONAS

CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

17

Forma de pagamento

- 6.33. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 6.34. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 6.35. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 6.36. 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.
- 6.37. 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.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 7.1. 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 LOTE.

Forma de fornecimento

- 7.2. A prestação dos serviços será feita de forma parcelada, semanal ou diariamente, e de acordo com as necessidades, mediante formulário próprio de Ordem de Fornecimento/Serviço, emitido pela Secretaria Administrativa desta Câmara Municipal.

Regime de execução

- 7.3. O regime de execução do contrato será empreitada por menor preço lote.

CrITÉRIOS de aceitabilidade de preços

- 7.4. Propostas serão avaliadas com base em sua aderência aos preços de mercado, desconsiderando aquelas com valores excessivamente acima da média.
- 7.5. Propostas que apresentem uma redução de 50% ou mais em relação ao valor estimado serão submetidas a uma análise detalhada de exequibilidade, exigindo do proponente a apresentação de documentos adicionais que justifiquem a viabilidade dos preços ofertados.
- 7.6. A equipe técnica e o pregoeiro responsáveis analisarão a documentação complementar para determinar se as propostas são exequíveis. Propostas consideradas inexequíveis serão desqualificadas.



ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

18

7.7. Serão aceitas para consideração final as propostas que estejam em conformidade com os preços de mercado e demonstrem exequibilidade, buscando a melhor relação custo-benefício.

7.8. Em caso de empate entre propostas, serão aplicados critérios de desempate conforme a legislação vigente e as normas estabelecidas no edital do processo licitatório.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

7.10. Cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

7.12. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor/>;

7.13. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7.14. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

7.15. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7.16. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

7.17. **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.

7.18. Caso o representante legal da empresa, não seja sócio-gerente ou diretor, deverá anexar instrumento público ou particular de procuração, a fim de comprovar os poderes do outorgante.



ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

7.19. Certidão Simplificada

7.20. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

19

Qualificação técnica profissional e técnico-operacional

7.21. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

7.21.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

7.22. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

7.23. Comprovação de aptidão para o fornecimento equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

7.24. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

7.26. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

7.28. Prova de regularidade fiscal com a Fazenda Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

7.30. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, incluído pela Lei nº 12.440/2011.



ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

20

7.31. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal nº 4.358/2002.

7.32. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

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

Qualificação Econômico-Financeira

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

7.35. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis (termo de abertura e encerramento do livro diário, notas explicativas, termo de autenticação do livro diário) dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

7.36. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG), superiores a 1 (um);

7.37. 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; e

7.38. 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.

7.39. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

7.40. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 5% do valor total estimado da contratação.

7.41. 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).

7.42. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 291.012,56 (duzentos e noventa e um mil, doze reais e cinquenta e seis centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela do Item 1, conforme custos unitários apostos na tabela do Item 1, de acordo com a memória de cálculo apresentada no mapa de cotação de



ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

preços, anexados nos autos do processo, conforme preconiza o art. 6º, XXIII, "i", da Lei 14.133/2021.

21

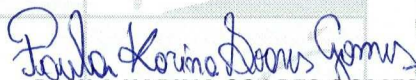
9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

9.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

9.2.1 Unidade Orçamentária: 0101 – Câmara Municipal; Classificação Programática: 01.031.0001.2.001; Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica; Fonte de Recursos: 10 – Recursos Ordinários – FPM (Exercício 2025).

Parintins/AM, 10 de outubro de 2025.


PAULA KARINA SOARES GOMES
Assessora Técnica
Portaria nº. 034/2025 – SRH/CMP

