

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 08/2024 EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 08/2024

O **MUNICÍPIO DE NÃO-ME-TOQUE/RS** pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ Nº **87.613.519/0001-23**, de acordo com as disposições constantes na Lei n.º 14.133/2021, torna pública a realização de CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO de pessoas jurídicas para prestação de serviços de sonorização, iluminação e locação de equipamentos para realização de eventos diversos, conforme demanda das Secretarias Municipais do Município de Não-Me-Toque/RS, nos termos das condições estabelecidas neste edital. O RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO ACONTECERÁ **A PARTIR DE 19 DE NOVEMBRO DE 2024**. LOCAL: Setor de Compras e Licitações, situado na Avenida Alto Jacuí, nº 840, Centro, Não-Me-Toque/RS. HORÁRIO: das 8h15min às 11h33min e das 13h30 min às 17h, de segunda a sexta-feira.

1. DO OBJETO E DA DEFINIÇÃO

1.1. É objeto do presente Edital é o “**Credenciamento para prestação de serviços de sonorização, iluminação e locação de equipamentos para realização de eventos diversos, conforme demanda das Secretarias Municipais do Município de Não-Me-Toque/RS**”, sob coordenação do Gabinete do Prefeito do Município Não-Me-Toque/RS, nos termos e nas condições estabelecidas neste Edital.

1.2. Conforme art. 6º, inciso XLIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, define-se credenciamento como o processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados.

1.3. O critério de seleção é o previsto no art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, ou seja, paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas.

1.4. A forma de execução dos serviços, seus quantitativos, valores, prazos etc. estão previstos no Anexo I – Termo de Referência deste Edital.

1.5. Havendo mais de um credenciado, a escolha dos credenciados que prestarão os serviços ficará a cargo do Gabinete do Prefeito, de acordo com a necessidade de contratação dos serviços, buscando um tratamento isonômico entre os credenciados com vistas a razoabilidade e eficiência no atendimento dos serviços públicos, observando os seguintes critérios:

1º Ordem de inscrição no credenciamento: O servidor do Gabinete do Prefeito manterá atualizado a relação dos credenciados atualizada, com a data do credenciamento, número do contrato administrativo.

2º Rotatividade entre os prestadores de serviços credenciados: O servidor do Gabinete do Prefeito manterá atualizado a planilha dos serviços atualizados pelos credenciados, contendo a data da execução dos serviços, número da ordem de compra, serviços executado e local da execução dos serviços. Sempre que necessário a contratação dos serviços, o setor de almoxarifado de cada secretaria deverá solicitar ao servidor responsável qual o credenciado que da ordem de rotatividade que poderá chamado para prestar os serviços. Caso o credenciado não atender ao chamado, e ser necessário chamar o próximo credenciado, este credenciado passará para o final da fila da rotatividade.

3º Disponibilidade de atendimento para execução dos serviços: Caso o credenciado chamado para execução dos serviços nos termo dos critérios 1º e 2º não possuir disponibilidade de atendimento, será chamado o próximo credenciado. Passando o credenciado que não atender o chamado no prazo estabelecido para o final da rotatividade.

1.6. O servidor do Gabinete do Prefeito somente irá informar qual o credenciado está apto a realizar os serviços, sendo de responsabilidade do setor de almoxarifado requisitante dos serviços, realizar o chamado ao prestador de serviço, que poderá ser feita via e-mail ou watts app.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

a) Poderão participar do presente processo e serão credenciadas todas as pessoas jurídicas interessadas que comprovarem atender a todas as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

- b)** Os dados informados na Solicitação de Credenciamento são de responsabilidade dos interessados, que deverão comprová-los através da apresentação da documentação exigida no Item 3 deste Edital.
- c)** Não será admitida a participação de interessados que, por quaisquer motivos, tenham sido declarados inidôneos pela Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal, ou punidos com suspensão.
- d)** Os documentos exigidos deverão ser apresentados em forma de cópias autenticadas por cartório competente, ou cópias simples, desde que acompanhadas dos respectivos originais para autenticação por servidor público, à exceção dos documentos gerados automaticamente pelos Sistemas Previdenciário/Fiscal e Outros.
- e)** Os documentos emitidos e/ou extraídos via internet poderão ser novamente impressos e/ou consultados pelo Agente de Contratação e equipe de apoio (se for o caso) para efeito de comprovação de sua autenticidade.
- f)** Com exceção os documentos que, por sua natureza, não possuem prazo de validade, os demais documentos deverão ser apresentados dentro da validade neles expressa ou com data de expedição não superior a 03 (três) meses da data da entrega da Solicitação de Credenciamento.
- g)** Não serão aceitos documentos entregues fora do local, dias e horários estabelecidos neste Edital.
- h)** Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e Anexos, com exceção dos casos expressamente previstos.

3. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

- a)** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante, o Agente de Contratação e equipe de apoio (se for o caso) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos documentos inseridos no portal de compras públicas, e ainda nos seguintes cadastros:
 - a.1)** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/);
 - a.2)** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
 - a.3)** Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=704144:2:2088778921818::NO:2::>
 - a.4)** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
 - a.5)** Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Agente de Contratação e equipe de apoio (se for o caso) fará diligência para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
 - a.6)** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
 - a.7)** O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.
 - a.8)** Constatada a existência de sanção, o Agente de Contratação e equipe de apoio (se for o caso) reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- b)** Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e à habilitação técnica, se for o caso.

3.1. DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA – PESSOA JURÍDICA

- a)** Cédula de identidade de todos os sócios da pessoa jurídica ou do empresário;
- b)** Certificado de condição de Microempreendedor Individual, no caso de MEI, ou;
- c)** Registro comercial, no caso de empresa individual, ou;
- d)** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e todas as suas alterações, se for caso, devidamente

registrados na Junta Comercial, ou contrato social consolidado em vigor, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado da documentação de eleição dos seus administradores, ou;

- e) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício, ou;
- f) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir, ou;
- g) Registro ou certificado de fins filantrópicos e/ou ato de declaração de utilidade pública, no caso de sociedades civis sem fins lucrativos ou de utilidade pública.
- h) Se a pessoa jurídica se fizer representar por procurador, faz-se necessária a apresentação de cópia da cédula de identidade e CPF ou documento equivalente do procurador, bem como da respectiva Procuração (com menção expressa de que lhe confere amplos poderes, inclusive para assinar solicitações, declarações, atas, termos, contratos, para recebimento de intimações e notificações, desistência ou não de recursos, bem como demais atos pertinentes ao certame) com firma reconhecida ou por instrumento público.

3.2. DOCUMENTOS RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 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 com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
- e) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
- f) Prova de regularidade (CRF) junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
- g) Certidão que prove inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas CNDT (Lei nº 12.440/11, que modificou o Decreto-Lei 5.452/43), com vigência até a data da abertura da sessão pública, art. 68, V da Lei 14.133/2021;

3.3. DOCUMENTOS RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão Negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, dentro do prazo de validade ou com data não superior a 03 (três) meses da data de entrega da solicitação de credenciamento.

3.4. DOCUMENTOS TÉCNICOS E COMPLEMENTARES

- a) Solicitação de Credenciamento e Declarações (Anexo III);
- a.1) A licitante poderá credenciar-se em qualquer um dos serviços/itens, descritos na tabela a seguir, não sendo obrigatório o seu credenciamento em todos itens:

ITEM	DESCRIÇÃO	UN. DE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO
01	SONORIZAÇÃO DE EVENTOS: <ul style="list-style-type: none"> • 16 caixas de som Line Array 1 x 10 + Wave Guide e TI; • 08 caixas de som 2 x 18; • 04 torres treliça alumínio de sustentação do sistema de caixas; • 02 rack com 3 amplificadores para todas as vias do sistema; 	UN	R\$ 8.150,00

	<ul style="list-style-type: none"> • 01 processador digital; • 06 monitores; • 02 mesa de som digital; • 04 microfones com fio; • 04 microfones sem fio; • 01 Main Power; • 08 pedestais de microfone; • 01 pulpito; • 02 técnico de som; • 02 pontos com Modem WiFi para transmissão; • Cabos de microfone, cabos de A/C e de conexão. • Técnicos para instalação e operação do sistema. <p>Duração do evento: Aproximadamente 08 (oito) horas</p>		
02	<p>SONORIZAÇÃO e ILUMINAÇÃO DE EVENTOS DIVERSOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 16 caixas de som Line Array 1 x 12 + Wade Guide e TI; • 10 caixas de som 2 x 18; • 04 torres treliça alumínio de sustentação do sistema de caixas; • 02 rack com 3 amplificadores para todas as vias do sistema; • 01 processador digital; • 04 microfones sem fio; • 12 microfones com fio; • 05 microfones auriculares; • 01 Main Power; • 10 pedestais de microfones; • 01 torre de iluminação alumínio com 08 canhões LED 3 Watts, • 01 mesa controladora; • 01 técnico de som/luz; • 01 pulpito; • cabos de microfone, cabos de A/C e de conexão, técnicos para instalação e operação do sistema <p>Duração do evento: Aproximadamente 08 (oito) horas</p>	UN	R\$ 7.916,67
03	<p>SONORIZAÇÃO E ILUMINAÇÃO DE EVENTOS DIVERSOS</p> <ul style="list-style-type: none"> • 02 pontos de som tipo Line Array; • 01 mesa de som com 16 canais; • 02 microfones com fio; • 02 microfones sem fio; • 02 microfones auriculares; • 02 pedestais para microfone; • 01 pulpito; • 01 técnico de som; • 04 canhões de LED; • Cabeamento; • Equipamentos de potência e equalização de acordo com o evento a ser realizado. <p>Duração do evento: Aproximadamente 06 (seis) horas</p>	UN	R\$ 2.165,25
04	<p>SONORIZAÇÃO DE EVENTOS DIVERSOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 08 caixas de som Line Array 1 x 10 + Wade Guide e TI; • 04 caixas de som 2 x 18; • 02 torres treliça alumínio de sustentação do sistema de caixas; • 01 rack com 3 amplificadores para todas as vias do sistema; • 01 processador digital; • 10 microfones sem fio; • 03 microfones com fio; • 05 microfones auriculares; • 01 Main Power; • 02 pedestais de microfones; 	UN	R\$ 4.948,00

	<ul style="list-style-type: none"> • 01 mesa controladora; • 01 técnico de som; • 01 pulpito; • cabos de microfone, cabos de A/C e de conexão, técnicos para instalação e operação do sistema <p>Duração do evento: Aproximadamente 06 (seis) horas</p>		
05	<p>SERVIÇO DE ILUMINAÇÃO</p> <ul style="list-style-type: none"> • 32 metros de treliça de alumínio Q25 ou superior; • 10 Moving Head Spot ou Beam – 100 watts se for LED ou 200 watts no Beam convencional; • 8 Moving Head Wash 36 x 12 Watts LED ou superior; • 12 canhões de LED 54 x 3 RGBWA ou superior; • máquina de fumaça 1000 watts; • mesa de controlador; • técnico habilitado para montagem e operação. <p>Duração do evento: Aproximadamente 08 (oito) horas</p>	UN	R\$ 4.223,46
06	<p>TELÃO DE LED PARA EVENTOS DIVERSOS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Locação com montagem e desmontagem de telão de LED: • P5mm Outdoor (mídia interna, sistema: resolução 40.000/m² (pontos de iluminação por metro quadrado); • 8 metros de largura x 3 metros de altura; • treliça de alumínio 10 metros de largura x 5 metros de altura; • processador Digital Vídeo; • processador VP 1000 ou superior; • dois notebooks; • técnico habilitado para operação do equipamento. <p>Duração do evento: Aproximadamente 08 (oito) horas</p>	UN	R\$ 11.066,67

4 ENTREGA E ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1 Aberto o período para solicitações de credenciamento, conforme preâmbulo do presente edital, os interessados em credenciar-se deverão entregar 01 (um) invólucro fechado, contendo a “Documentação de Habilitação – especificada no item 3 do presente edital”.

4.2 No invólucro deverá constar:

AO MUNICÍPIO DE NÃO-ME-TOQUE
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 08/2024 - CREDENCIAMENTO Nº 08/2024
ENVELOPE Nº 01 - DOCUMENTAÇÃO
PROPONENTE (NOME COMPLETO)
TELEFONE E E-MAIL

4.3 A abertura da documentação dos interessados será realizada em sessões, que ocorrerão conforme recebimento dos invólucros, na Sala Reuniões ou no Auditório do Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de Não-Me-Toque/RS, situada na Avenida Alto Jacuí, nº 840 – Centro deste Município, para análise da aceitabilidade dos Credenciamentos;

4.3.1. As datas e horários das sessões de análise da documentação serão estabelecidos pelo Agente de Contratação e equipe de apoio (se for o caso) e divulgados através do e-mail informado no invólucro, não sendo obrigatória a presença dos proponentes;

4.4 O Agente de Contratação e equipe de apoio (se for o caso) procederá ao exame e rubrica de todos os documentos e terá poderes para indeferir a habilitação do proponente que não tiver atendido a todas as condições de habilitação exigidas neste Edital;

4.5 O Agente de Contratação e equipe de apoio (se for o caso) poderá durante a sessão verificar a regularidade dos documentos disponíveis para consulta *on-line* exigidos nos documentos de habilitação;

4.6 Ao final do exame dos documentos de todos os proponentes, o Agente de Contratação e equipe de apoio (se for o caso) lavrará ata constando o julgamento das documentações apresentadas e divulgará no site www.naometoque.rs.gov.br e nos endereços de e-mail informados nos invólucros dos

proponentes.

4.7 A análise dos documentos de habilitação será realizada pelo Agente de Contratação e equipe de apoio (se for o caso) em prazo não superior a 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data do protocolo de entrega, que será apostado em cópia da Solicitação de Credenciamento e entregue ao interessado.

4.8 O Agente de Contratação e equipe de apoio (se for o caso) poderá, durante a análise da documentação, convocar os interessados para prestarem quaisquer esclarecimentos porventura necessários, bem como para complementarem, caso queiram, os documentos apresentados.

4.9 Serão considerados habilitados e credenciados os interessados que cumprirem todas as exigências deste Edital, sendo inabilitados e não credenciados aqueles que não cumprirem e não manifestarem interesse em complementar a documentação necessária.

5 DOS RECURSOS

5.1 O interessado não habilitado, nos termos do item 4, poderá interpor recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da comunicação da decisão do Agente de Contratação e equipe de apoio (se for o caso) via correio eletrônico: edital.impugnacao@naometoque.rs.gov.br

5.2 O recurso não terá efeito suspensivo.

6 DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

6.1 Após a análise documental, o Agente de Contratação e equipe de apoio (se for o caso) apresentará a relação geral dos credenciados, assim como a complementar sempre que novos interessados se credenciarem.

6.2 O processo de análise e o resultado final serão homologados pelo Prefeito Municipal do Município de Não-Me-Toque/RS.

6.3 Após o deferimento do credenciamento, o interessado será comunicado via correio eletrônico (informado na Solicitação de Credenciamento) e publicação no site www.naometoque.rs.gov.br, quando então será comunicado a assinar o Contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de cancelamento.

6.4 A lista dos interessados habilitados/credenciados, segundo os critérios do edital, será divulgada e mantida atualizada por meio do sítio eletrônico www.naometoque.rs.gov.br

7 DO CONTRATO

7.1 O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nas hipóteses legais.

7.2 A convocação para a assinatura do Contrato se dará após efetivada a habilitação do interessado, segundo os critérios deste Edital.

7.3 Os serviços deverão ser realizados conforme critérios estabelecidos neste Edital e seus anexos.

7.4 A minuta do contrato a ser celebrado consta do Anexo II deste Edital.

8 DOS PREÇOS E DO PAGAMENTO

8.1 Pela execução dos serviços, os credenciados serão remunerados de acordo com os valores constantes na tabela do item 1.2 Termo de Referência – Anexo I, cuja aceitação deverá ser expressa por meio da Declaração do Anexo III.

8.2. O pagamento será efetuado conforme a quantidade de serviços contratados, após a apresentação da Nota Fiscal ou documento fiscal, detalhando o objeto fornecido, com o devido recebimento e a aprovação do gestor e fiscal do fornecimento, por meio de depósito bancário, conforme ordem cronológica de pagamentos obedecendo a exigibilidade do crédito conforme Decreto nº 106/2016 de 25 de Maio de 2016, e alterações posteriores.

8.3. Será obrigatório constar no corpo de cada Nota Fiscal emitida, em local de fácil visualização, a indicação do contrato administrativo e da ordem de compra ou nota de empenho, bem como dados bancários para depósito, a fim de se acelerar o trâmite do documento fiscal para pagamento.

8.4. No pagamento serão retidas do valor da contratação todas as retenções previdenciárias, impostos e taxas permitidos na Lei.

8.5. Na hipótese de a licitante ser optante do SIMPLES, a empresa deverá informar através de declaração ou na Nota Fiscal a alíquota de ISSQN a ser recolhido.

8.6. A **CONTRATADA** deverá fornecer os dados bancários para o pagamento, tais como banco, agência, conta corrente da empresa.

8.7. Na nota fiscal é obrigatório que a CONTRATADA informe o valor de retenção do IRRF da prestação de serviços realizadas para o Município de Não-Me-Toque (RS), conforme disposto na IN RFB nº 1.234/2012, a fim de viabilizar o cumprimento do art. 1º do Decreto Municipal nº 83/2022 de 23 de fevereiro de 2022.

9. DO REAJUSTAMENTO E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO EM SENTIDO GERAL

9.1. O valor do contrato será fixo e irrevogável, porém poderá ser corrigido anualmente mediante requerimento da contratada, após o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite do orçamento estimado, utilizando como indexador o Índice Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), tomando-se por base a data da apresentação da proposta.

9.2. A periodicidade do reajuste é anual, aplicado somente aos pagamentos de valores referentes a eventos físicos realizados a partir do 1º (primeiro) dia imediatamente subsequente ao término do 12º (décimo segundo) mês e, assim, sucessivamente, contado desde a data da apresentação da proposta e de acordo com a vigência do contrato.

9.3. Após a aplicação do reajuste nos termos deste documento, o novo valor da parcela ou saldo contratual terá vigência e passará a ser praticado, pelo próximo período de 01 (um) ano, sem reajuste adicional e, assim, sucessivamente, durante a existência jurídica do contrato.

9.4. Ocorrendo o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente, nos termos do Art. 124, Inciso II, Alínea d, da Lei 14.133/2021, mediante comprovação documental e requerimento expresso do Contratado.

9.5. O reequilíbrio econômico deverá ser precedido de pesquisa de preços prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis que assegurem o levantamento adequado das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de guardar a justa remuneração do objeto contratado e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido.

10 DAS HIPÓTESES DE DESCRENCIAMENTO

a) O Município de Não-Me-Toque poderá promover o descredenciamento, a qualquer tempo, por razões devidamente fundamentadas em fatos supervenientes ou conhecidos após o credenciamento, que importem comprometimento da capacidade técnica, fiscal ou da postura profissional do Credenciado, ou ainda que fira o padrão ético ou operacional do trabalho, sem que caiba ao mesmo qualquer direito a indenização, compensação ou reembolso, seja a que título for.

b) Aqueles que não se apresentarem para a execução da demanda de serviços no prazo de 05 (cinco) dias úteis serão descredenciados.

c) O Credenciado poderá solicitar o seu descredenciamento a qualquer tempo, desde que requerido com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

d) Na hipótese de descumprimento das obrigações pelo Credenciado, este estará sujeito às sanções previstas no Edital, seus Anexos e na Lei Federal nº 14.133/2021.

e) Fica assegurado ao Credenciado o direito ao contraditório, sendo avaliado pela administração municipal, que opinará em 05 (cinco) dias úteis e as submeterá ao Prefeito Municipal.

f) Se for conveniente para a Administração Municipal, a Secretaria Municipal de Administração poderá, a qualquer tempo, buscar alternativas por outros modelos de gestão e contratação da prestação dos serviços objeto deste Edital.

11 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

11.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública.

11.2. O interessado em apresentar impugnação ao presente edital deverá observar os seguintes

procedimentos:

11.2.1. A impugnação deve ser apresentada de forma escrita, fundamentada e conter assinatura do impugnante em via original;

11.2.2. A impugnação será recebida no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal, sito a Av. Alto Jacuí, 840, centro, no horário das 08h15min às 11h30min e das 13h30min às 17 horas; ou

11.2.3. A impugnação poderá ser encaminhada por correio eletrônico (e-mail), para o endereço edital.impugnacao@naometoque.rs.gov.br. Nesse caso, o documento original deverá ser digitalizado e encaminhado em anexo à mensagem, para que no Setor de Compras sejam impressos e registrados no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal. O impugnante receberá mensagem eletrônica com a confirmação do recebimento e número de registro do protocolo.

11.2.4. Somente será apreciado o teor dos documentos protocolados na forma definida nos itens anteriores.

11.2.5. A impugnação será dirigida à autoridade subscritora do Edital e a resposta será divulgada em sítio eletrônico oficial do município www.naometoque.rs.gov.br conforme determina a Lei Federal nº 14.133/2021.

11.3. Em caso de procedência da impugnação, a publicação será feita no site da Prefeitura: www.naometoque.rs.gov.br, e nos jornais.

11.4. As retificações do edital, por iniciativa oficial ou provocada por eventuais impugnações, deverão ser publicadas no mesmo meio de comunicação anterior, abrindo-se novo prazo para abertura do certame, se for o caso, exceto quando inquestionavelmente a modificação não alterar a formulação das propostas.

11.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório serão recebidos via protocolo ou por correio eletrônico (e-mail), para o endereço edital.impugnacao@naometoque.rs.gov.br.

11.6 As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão divulgados no sítio eletrônico oficial do município www.naometoque.rs.gov.br, sendo de responsabilidade dos licitantes seu acompanhamento.

12 DAS OBRIGAÇÕES CONTRATADA/CRENCIADA

12.1. A **CONTRATADA/CRENCIADA** deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

a) Prestar o serviço em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal.

b) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

c) Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede o início das prestação dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

d) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

e) Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

f) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou no contrato administrativo.

g) Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

h) Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da contratante.

i) Fornecer o serviço no prazo estabelecido ou quando necessário o serviço conforme ordem de serviço e cronograma a ser fornecido pela contratante, informando em tempo hábil qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite assumir o estabelecido.

j) Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade do serviço, reservando a contratante

o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados.

- k)** Atender, de imediato, às solicitações relativas à substituição, reposição ou troca do fornecimento do serviço que não atenda ao especificado.
- l)** Quando for o caso, comunicar imediatamente à contratante qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.
- m)** Responder objetivamente por quaisquer danos pessoais ou materiais decorrentes do fornecimento do serviço, seja por vício de fabricação ou por ação ou omissão de seus empregados.
- n)** Assumir inteira responsabilidade quanto à qualidade do serviço executados.
- o)** É vedado, à contratada, transferir, no todo ou em parte, as obrigações do contrato.
- p)** Responsabilizar-se, integralmente, pelos seus empregados alocados na execução do objeto do contrato, arcando com todos os custos, salários, transporte, refeição, verbas legais, trabalhistas, fundiárias ou de qualquer natureza, nos termos da legislação vigente; e
- q)** A contratante rejeitará os serviços executados em desacordo com o disposto no Termo de Referência. Se, mesmo após o recebimento definitivo, constatar-se que os serviços foram executados em desacordo com o especificado, com defeito ou incompleto, os responsáveis da contratante notificarão a empresa fornecedora para que a mesma providencie a correção necessária dentro dos prazos de recebimento
- r)** No caso de má execução dos serviços, não detectados quando da entrega, ficará a contratada responsável por refazer os serviços, iniciando-se no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da notificação;
- t)** A contratada deverá dispor de profissionais qualificados e treinamentos para execução dos serviços descritos neste termo de referência; e
- u)** A contratada é a responsável pelo deslocamento de seus profissionais até o local de execução dos serviços;
- v)** Obedecer ao estabelecido na Lei Federal nº. 14.133/2021 e alterações, e demais normas que disciplinam a matéria;
- x)** A contratada comprometem-se a atuar de modo a proteger e a garantir o tratamento adequado dos dados pessoais a que tiverem acesso durante a relação contratual, bem como a cumprir as disposições da Lei nº 12.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD).

13 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE/CRENCIANTE

13.1. São obrigações da CONTRATANTE/CRENCIANTE:

- a)** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- b)** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente com as especificações constantes no Termo de Referência, Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- c)** Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- d)** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- e)** Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no contrato administrativo;
- f)** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- g)** Conferir a execução do serviço contratado, embora a contratada seja a única e responsável pelo fornecimento nas condições especificadas.
- h)** Atestar o adimplemento da obrigação, desde que satisfaça às exigências previstas no contrato administrativo.
- i)** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada viabilizando a boa execução do objeto contratado.
- j)** Proporcionar à contratada as condições para que possa fornecer o dentro das normas estabelecidas.
- k)** Solicitar a execução dos serviços conforme a necessidade, através da ordem de compra/nota de

empenho, via e-mail, watsapp ou fax à contratada

- l)** Gerenciar e fiscalizar a execução do contrato administrativo, nos termos da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021 e alterações posteriores;
- m)** Notificar, formal e tempestivamente a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento desta Ata;
- n)** Notificar a contratada por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- o)** Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;
- q)** Prestar à contratada todos os esclarecimentos necessários à execução do contrato administrativo;
- r)** Acordar a data e horários dos serviços a serem executados com a contratada;
- s)** A contratante compromete-se a atuar de modo a proteger e a garantir o tratamento adequado dos dados pessoais a que tiverem acesso durante a relação contratual, bem como a cumprir as disposições da Lei nº 12.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD), e
- t)** O Município não se responsabiliza pela reposição do equipamento que se deteriorar na execução dos serviços.

14 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- a)** A simples apresentação, pelo interessado, da documentação exigida no presente certame não induzirá automática celebração do Contrato, sendo está submetida à habilitação prevista no Item 3 deste Edital.
- b)** Os Credenciados serão os únicos e exclusivos responsáveis pelas informações disponibilizadas e sua atualização junto à Prefeitura Municipal de Não-Me-Toque/RS.
- c)** O Credenciamento/Contrato administrativo terá vigência inicial de 12 (doze) meses, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos, caso haja interesse da Administração Municipal, nos termos da legislação atinente à matéria.
- d)** O Município de Não-Me-Toque poderá alterar, revogar ou anular o presente credenciamento, na forma da lei, sem que caiba aos participantes qualquer direito a reembolso, indenização ou compensação.
- e)** Os casos omissos serão decididos pelo Agente de Contratação e equipe de apoio (se houver), na forma da Lei Federal nº 14.133/2021.

15 DO PRAZO DE CREDENCIAMENTO:

- 15.1** O edital de credenciamento ficará aberto **durante o período de 60 (sessenta) meses**, contados a partir da data de sua publicação.

16 ANEXOS DO EDITAL

- a)** São partes integrantes, indissociáveis e atreladas ao conteúdo deste Edital os seguintes anexos, cujo teor vincula totalmente os interessados:

Anexo I - Termo de Referência

Anexo II - Minuta do Contrato/Termo de Credenciamento

Anexo III - Solicitação de Credenciamento e Declarações

Não-Me-Toque/RS, 14 de novembro de 2024.

GILSON DOS SANTOS
Prefeito Municipal

ARIANE WILLEMBER WURZIUS
Agente de Contratação

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

CAPÍTULO I
DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

1. OBJETO

1.1 O presente Termo de Referência tem por objetivo o “**Credenciamento para prestação de serviços de sonorização, iluminação e locação de equipamentos para realização de eventos diversos, conforme demanda das Secretarias Municipais do Município de Não-Me-Toque/RS**”.

1.2 O presente Termo de Referência tem por objetivo determinar as condições que disciplinarão de acordo com o Estudo Técnico Preliminar e conforme condições, quantidades e exigências e contidas neste termo, devendo serem observados os seguintes itens:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT. ESTIMADA ANUAL DE LOCAÇÕES	UN. DE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO
01	<p>SONORIZAÇÃO DE EVENTOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 16 caixas de som Line Array 1 x 10 + Wave Guide e TI; • 08 caixas de som 2 x 18; • 04 torres treliça alumínio de sustentação do sistema de caixas; • 02 rack com 3 amplificadores para todas as vias do sistema; • 01 processador digital; • 06 monitores; • 02 mesa de som digital; • 04 microfones com fio; • 04 microfones sem fio; • 01 Main Power; • 08 pedestais de microfone; • 01 pulpito; • 02 técnico de som; • 02 pontos com Modem WiFi para transmissão; • Cabos de microfone, cabos de A/C e de conexão. • Técnicos para instalação e operação do sistema. <p>Duração do evento: Aproximadamente 08 (oito) horas</p>	10	UN	R\$ 8.150,00
02	<p>SONORIZAÇÃO e ILUMINAÇÃO DE EVENTOS DIVERSOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 16 caixas de som Line Array 1 x 12 + Wade Guide e TI; • 10 caixas de som 2 x 18; • 04 torres treliça alumínio de sustentação do sistema de caixas; • 02 rack com 3 amplificadores para todas as vias do sistema; • 01 processador digital; • 04 microfones sem fio; • 12 microfones com fio; • 05 microfones auriculares; • 01 Main Power; • 10 pedestais de microfones; • 01 torre de iluminação alumínio com 08 canhões LED 3 Watts, • 01 mesa controladora; • 01 técnico de som/luz; • 01 pulpito; • cabos de microfone, cabos de A/C e de conexão, técnicos para instalação e operação do sistema <p>Duração do evento: Aproximadamente 08 (oito) horas</p>	10	UN	R\$ 7.916,67

03	<p>SONORIZAÇÃO E ILUMINAÇÃO DE EVENTOS DIVERSOS</p> <ul style="list-style-type: none"> • 02 pontos de som tipo Line Array; • 01 mesa de som com 16 canais; • 02 microfones com fio; • 02 microfones sem fio; • 02 microfones auriculares; • 02 pedestais para microfone; • 01 pulpito; • 01 técnico de som; • 04 canhões de LED; • Cabeamento; • Equipamentos de potência e equalização de acordo com o evento a ser realizado. <p>Duração do evento: Aproximadamente 06 (seis) horas</p>	15	UN	R\$ 2.165,25
04	<p>SONORIZAÇÃO DE EVENTOS DIVERSOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 08 caixas de som Line Array 1 x 10 + Wade Guide e TI; • 04 caixas de som 2 x 18; • 02 torres treliça alumínio de sustentação do sistema de caixas; • 01 rack com 3 amplificadores para todas as vias do sistema; • 01 processador digital; • 10 microfones sem fio; • 03 microfones com fio; • 05 microfones auriculares; • 01 Main Power; • 02 pedestais de microfones; • 01 mesa controladora; • 01 técnico de som; • 01 pulpito; • cabos de microfone, cabos de A/C e de conexão, técnicos para instalação e operação do sistema <p>Duração do evento: Aproximadamente 06 (seis) horas</p>	15	UN	R\$ 4.948,00
05	<p>SERVIÇO DE ILUMINAÇÃO</p> <ul style="list-style-type: none"> • 32 metros de treliça de alumínio Q25 ou superior; • 10 Moving Head Spot ou Beam – 100 watts se for LED ou 200 watts no Beam convencional; • 8 Moving Head Wash 36 x 12 Watts LED ou superior; • 12 canhões de LED 54 x 3 RGBWA ou superior; • máquina de fumaça 1000 watts; • mesa de controlador; • técnico habilitado para montagem e operação. <p>Duração do evento: Aproximadamente 08 (oito) horas</p>	10	UN	R\$ 4.223,46
06	<p>TELÃO DE LED PARA EVENTOS DIVERSOS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Locação com montagem e desmontagem de telão de LED: • P5mm Outdoor (mídia interna, sistema: resolução 40.000/m² (pontos de iluminação por metro quadrado); • 8 metros de largura x 3 metros de altura; • treliça de alumínio 10 metros de largura x 5 metros de altura; • processador Digital Vídeo; • processador VP 1000 ou superior; • dois notebooks; • técnico habilitado para operação do equipamento. <p>Duração do evento: Aproximadamente 08 (oito) horas</p>	10	UN	R\$ 11.066,67

1.3. A quantidade estimada anual da tabela acima, pode variar tanto para mais, quanto para menos, a depender da quantidade de eventos a serem realizados pelo Município de Não-Me-Toque/RS.

2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de até 12 (dozes) meses, prorrogável conforme faculta a Lei Federal nº 14.133/2021.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS/ SERVIÇOS

3.1. Os serviços a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens e serviços comuns (art. 6º, inciso XIII Lei n.º 14.133/2021), cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

CAPÍTULO II DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO, DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Os serviços de sonorização, iluminação e locação de equipamentos faz necessária para atender a demanda de festividades oficiais, programações educacionais, culturais, esportivas, comunitárias, sociais e institucionais, tais como: reuniões, sessões, audiências, seminários, conferências, oficinas, cursos, palestras, programas, apresentações, entrega de premiações, recitais, Semana da Pátria, Semana Farroupilha, Natal, comemorações oficiais, bem como, em atividades diversas e projetos institucionais, realizadas pela Administração Municipal de Não-Me-Toque/RS.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

O credenciamento da(s) empresa(s) para serviços de sonorização e iluminação de eventos diversos, constituído com base no Art. 6º, inciso XLIII da Lei nº 14.133/2021, será essencial para o desempenho regular das atividades praticadas no ambiente da Administração Pública.

A decisão de optar pelo credenciamento como forma de contratação, ocorre pelo fato de ser a solução mais vantajosa de acordo com as possibilidades encontradas na nova Lei de Licitações nº 14.133/2021, através do estudo técnico preliminar.

Com o credenciamento, será possível possuir mais de um empresa habilitada a prestar os serviços ao Município, não ficando a Administração muitas vezes condicionadas a uma única participante, o que poderá ocorrer de haver eventos do município e eventos particulares, onde a contratada poderá não ter mais disponibilidade de data, horário e equipamentos.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. A contratada deverá possuir todos os equipamentos de sonorização, iluminação e locação do item que pretende ser credenciar.

6.2. A credenciada deverá dispor de profissionais qualificados e treinamentos para execução dos serviços descritos no objeto deste termo de referência.

6.3. A credenciada é a responsável pelo deslocamento de seus profissionais e equipamentos até o local de execução dos serviços.

6.4. Critérios de escolha do credenciado: A escolha dos credenciados que prestarão os serviços ficará a cargo do Gabinete do Prefeito, de acordo com a necessidade de contratação dos serviços, buscando um tratamento isonômico entre os credenciados com vistas a razoabilidade e eficiência no atendimento público, observando os seguintes critérios:

1º Ordem de inscrição no credenciamento: O servidor Samuel da Silva Marques do Gabinete do Prefeito manterá atualizado a relação dos credenciados atualizada, com a data do credenciamento, número do contrato administrativo.

2º Rotatividade entre os prestadores de serviços credenciados: O servidor Samuel da Silva Marques do Gabinete do Prefeito manterá atualizado a planilha dos serviços atualizados pelos credenciados, contendo a data da execução dos serviços, número da ordem de compra, serviços executado e local da execução dos serviços. Sempre que necessário a contratação dos serviços, o setor de almoxarifado de cada secretaria deverá solicitar ao servidor responsável qual o credenciado que da ordem de rotatividade que poderá chamado para prestar os serviços. Caso o credenciado não atender ao chamado, e ser necessário chamar o próximo credenciado, este credenciado passará para o final da fila da rotatividade.

3º Disponibilidade de atendimento para execução dos serviços: Caso o credenciado chamado para execução dos serviços nos termos dos critérios 1º e 2º não possuir disponibilidade de atendimento, será chamado o próximo credenciado. Passando o credenciado que não atender o chamado no prazo estabelecido para o final da rotatividade.

6.5. O servidor Samuel da Silva Marques do Gabinete do Prefeito somente irá informar qual o credenciado está apto a realizar os serviços, sendo de responsabilidade do setor de almoxarifado requisitante dos serviços, realizar o chamado ao prestador de serviço, que poderá ser feita via e-mail ou watts app.

CAPÍTULO III DA PRODUTIVIDADE E FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE MODO GERAL

7.1. A **CONTRATADA** deverá instalar, nos locais indicados pelo **CONTRATANTE**, os equipamentos, deixando os mesmos em perfeitas condições de funcionamento e produtividade, e assim mantê-los durante todo o tempo de execução do serviço, garantindo ao **CONTRATANTE** a eficiência dos mesmos, resguardando-os de qualquer embaraço e turbações de terceiros.

7.2. A **CONTRATADA** deverá responder integralmente por todos os vícios e defeitos de fabricação, instalação dos equipamentos, substituição de pessoal e execução serviços.

7.3. A **CONTRATADA** deverá fornecer todo e qualquer material necessário ao bom desempenho dos equipamentos e execução dos serviços.

7.4. Em caso de defeito, tido como de difícil reparação, a **CONTRATADA** promoverá a substituição do(s) objeto contratual defeituoso(s) por outro(s) com características iguais ou superiores, imediatamente e sem ônus para o **CONTRATANTE**.

7.5. Será de responsabilidade da **CONTRATADA** qualquer dano ou prejuízo causado ao **CONTRATANTE** ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução deste objeto;

7.6. Correrão por conta da **CONTRATADA** todas as despesas de alimentação, hospedagem, seguros, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários de seus funcionários;

7.7. Todos os serviços de pessoal e equipamentos deverão estar prontos e instalados, testados e aptos para utilização com antecedência de no mínimo **2 (duas) horas antes do início do evento**, sendo dispensados e/ou retirados imediatamente após a dispersão do público;

7.8. As caixas de som, deverão ser distribuídas de maneira uniforme, para que sua reprodução seja nítida, conforme solicitado pela **CONTRATANTE**;

7.9. As instalações e serviços, sob responsabilidade da **CONTRATADA**, deverão atender as orientações técnicas do Corpo de Bombeiros e demais normas vigentes expedidas pelo CREA-RS ou conselho competente para os serviços;

7.9.1. As exigências do item anterior serão comprovadas, à Secretaria solicitante, mediante a emissão de:

- a) Laudo atestando a conformidade, características e segurança das instalações elétricas;
- b) Emissão de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) do profissional responsável da licitante **CONTRATADA**.

7.10. Será de responsabilidade da **CONTRATADA** a disponibilização de todos os acessórios e periféricos (cabos, plugs, fios, etc...) necessários para prestação do serviço;

7.11. Todo o período de duração dos eventos deverá ser acompanhado por técnicos de som e luz disponibilizados pela **CONTRATADA**;

7.12. Os serviços de telão deverão estar instalados nos locais designados pela Administração e, sob responsabilidade da **CONTRATADA** com a disponibilização de todos os acessórios e periféricos (cabos, plugs, fios, etc...) necessários para prestação do serviço;

7.13. As datas dos eventos acontecerão conforme definição da Administração, mediante prévia anuência da **CONTRATADA**, sem qualquer ônus para o **CONTRATANTE**;

7.14. Constatado a necessidade da contratação, a secretaria solicitará a contratada através da ordem de compra ou nota de empenho os serviços e locais onde o mesmo deverá ser realizado, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias corridos da data do evento.

7.14.1. A **CONTRATADA** deverá agendar com o responsável da **CONTRATANTE**, o horário que iniciar a instalação dos equipamentos no local do evento.

7.14.2. Inicialmente os equipamentos deverão ser instalados nos locais e datas solicitadas pelo **CONTRATANTE**, no entanto, em havendo intempéries de natureza climática ou de interesse público, poderá

ser alterado para outro local a ser definido e indicado pelo **CONTRATANTE** ou cancelado definitivamente sem ônus para o **CONTRATANTE**.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. São obrigações da Contratante:

- a) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- b) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente com as especificações constantes neste Termo de Referência, Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- c) Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- d) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- e) Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência;
- f) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- g) Conferir a execução dos serviços, embora a contratada seja a única e responsável pelo fornecimento nas condições especificadas.
- h) Atestar o adimplemento da obrigação, desde que satisfaça às exigências previstas neste termo.
- i) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada viabilizando a boa execução do objeto contratado.
- j) Proporcionar à contratada as condições para que possa fornecer o dentro das normas estabelecidas.
- k) Gerenciar e fiscalizar a execução do contrato administrativo, nos termos da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021 e alterações posteriores;
- l) Notificar, formal e tempestivamente a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento no contrato administrativo;
- m) Notificar a contratada por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- n) Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;
- o) Acordar a data e horários dos serviços a serem executados com a contratada; e
- p) A contratante compromete-se a atuar de modo a proteger e a garantir o tratamento adequado dos dados pessoais a que tiverem acesso durante a relação contratual, bem como a cumprir as disposições da Lei nº 12.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD).
- q) O Município não se responsabiliza pela reposição do equipamento que se deteriorar na execução dos serviços.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- a) Prestar o serviço em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal.
- b) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- c) Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- d) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- e) Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

- f) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato.
- g) Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.
- h) Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da contratante.
- i) Fornecer o serviço no prazo estabelecido ou quando necessário o serviço, informando em tempo hábil qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite assumir o estabelecido.
- j) Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade do serviço, reservando a contratante o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados.
- k) Atender, de imediato, às solicitações relativas à substituição, reposição ou troca do fornecimento do serviço que não atenda ao especificado.
- l) Quando for o caso, comunicar imediatamente à contratante qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.
- m) Responder objetivamente por quaisquer danos pessoais ou materiais decorrentes do fornecimento do serviço, seja por vício de fabricação ou por ação ou omissão de seus empregados
- n) Obedecer ao estabelecido na Lei Federal nº. 14.133/2021 e alterações, e demais normas que disciplinam a matéria;
- o) É vedado, à contratada, transferir, no todo ou em parte, as obrigações do contrato; e
- p) A contratada comprometem-se a atuar de modo a proteger e a garantir o tratamento adequado dos dados pessoais a que tiverem acesso durante a relação contratual, bem como a cumprir as disposições da Lei nº 12.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD).

10. DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. É permitida a subcontratação do objeto deste Termo de Referência?

(x) Não.

() Sim

11. GARANTIA (E/OU VALIDADE)

11.1. Não se aplica.

CAPÍTULO IV DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

12. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

12.1. Nos termos do art. 117, da Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega do objeto contratado, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

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

12.3. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

12.4. O fiscal do contrato poderá ser auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

12.5. O Fiscal do contrato administrativo responsável pela fiscalização será o servidor Samuel da Silva Marques.

12.6. O Gestor e Fiscal responsáveis pela fiscalização dos serviços a serem contratados serão designados na ordem de compra e nota de empenho no momento da solicitação dos serviços.

13. DOS PROCEDIMENTOS DE TESTES E INSPEÇÕES

13.1. Não se aplica

CAPÍTULO V DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

14. DA APLICAÇÃO DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

14.1. O objeto contratado será recebido provisoriamente pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços contratados, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

14.2. A entrega poderá ser rejeitada, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

14.3. O recebimento definitivo ocorrerá de forma tácita 05 (cinco) dias corridos, após o recebimento provisório, após a verificação da qualidade do serviço executado e consequente aceitação.

14.4. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pelo fornecimento do objeto licitado, nem a ético-profissional pela perfeita execução deste objeto.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I. dar causa à inexecução parcial do contrato;

II. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III. dar causa à inexecução total do contrato;

IV. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

15.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I. advertência;

II. multa;

III. impedimento de licitar e contratar;

IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

15.2.1. Na aplicação das sanções serão considerados:

I a natureza e a gravidade da infração cometida;

II as peculiaridades do caso concreto;

III. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

15.2.3. A sanção prevista no inciso I do item 15.2, será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

15.2.4. A sanção prevista no inciso II do item 15.2, calculada na forma do contrato, será de 15% (quinze por cento) do valor do contrato celebrado e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.

15.2.5. A sanção prevista no inciso III do item 15.2 deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da Prefeitura Municipal de Não-Me-Toque, pelo prazo de 3 (três) anos.

15.2.6. A sanção prevista no inciso IV do item 15.2. deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 16.2.5, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

15.2.7. A sanção estabelecida no inciso IV do item 15.2 deste termo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I. quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva do prefeito municipal.

15.2.8. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 15.2. deste termo, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo item.

15.2.9. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

15.2.10. A aplicação das sanções previstas no item 15.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

15.2.11. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do item 15.2. deste termo, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

15.2.12. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do item 15.2. requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

16. DAS PENALIDADES

16.1. A sanção de suspensão de participar de licitação e contratar com o a Administração Pública poderá ser também, aplicada, sem prejuízo das sanções penais e civis, aqueles que:

16.1.1. Retardarem a execução do pregão;

16.1.2. Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;

16.1.3. Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

16.2. Quando da ação ou omissão decorrerem graves prejuízos ao MUNICÍPIO DE NÃO-ME-TOQUE/RS, seja pela não assinatura do contrato/ata, pela inexecução do objeto, pela execução imperfeita, ou ainda, por outras situações concretas que ensejem a sanção.

16.3. As penalidades acima relacionadas não são exaustivas, mas sim exemplificativas, podendo outras ocorrências ser analisadas e ter aplicação por analogia e de acordo com os termos da lei.

16.4. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

17. DO PAGAMENTO

17.1. O pagamento será efetuado conforme a quantidade de serviço contratado, após a apresentação da Nota Fiscal ou documento fiscal, detalhando o objeto fornecido, com o devido recebimento e a aprovação do gestor e fiscal do fornecimento, por meio de depósito bancário, conforme ordem cronológica de pagamentos obedecendo a exigibilidade do crédito conforme Decreto nº 106/2016 de 25 de Maio de 2016, e alterações posteriores.

17.2. Será obrigatório constar no corpo de cada Nota Fiscal ou documento fiscal emitido, em local de fácil visualização, a indicação do contrato administrativo e da ordem de compra ou nota de empenho, bem como dados bancário para depósito, a fim de se acelerar o trâmite do documento fiscal para pagamento.

17.3. No pagamento serão retidas do valor da contratação todas as retenções previdenciárias, impostos e taxas permitidos na Lei.

17.4. Na hipótese da licitante ser optante do SIMPLES, a empresa deverá informar através de declaração ou na Nota Fiscal a alíquota de ISSQN a ser recolhido.

17.5. A **CONTRATADA** deverá fornecer os dados bancários para o pagamento, tais como banco, agência, conta corrente da empresa.

17.6. Na nota fiscal é obrigatório que a CONTRATADA informe o valor de retenção do IRRF da prestação de serviços realizadas para o Município de Não-Me-Toque (RS), conforme

disposto na IN RFB nº 1.234/2012, a fim de viabilizar o cumprimento do art. 1º do Decreto Municipal nº 83/2022 de 23 de fevereiro de 2022.

18. DO REAJUSTAMENTO E REEQUILÍBRIO ECONÔMICA EM SENTIDO GERAL

18.1. Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis, pelo período de 12 (doze) meses a partir da **data do orçamento estimado**.

18.2. O valor do contrato será fixo e irrevogável, porém poderá ser corrigido anualmente mediante requerimento da contratada, após o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite do orçamento estimado, utilizando como indexador o Índice Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), tomando-se por base a data da apresentação da proposta.

18.3. A periodicidade do reajuste é anual, aplicado somente aos pagamentos de valores referentes a eventos físicos realizados a partir do 1º (primeiro) dia imediatamente subsequente ao término do 12º (décimo segundo) mês e, assim, sucessivamente, contado desde a data da apresentação da proposta e de acordo com a vigência do contrato.

18.4. Após a aplicação do reajuste nos termos deste documento, o novo valor da parcela ou saldo contratual terá vigência e passará a ser praticado, pelo próximo período de 01 (um) ano, sem reajuste adicional e, assim, sucessivamente, durante a existência jurídica do contrato.

18.5. Ocorrendo o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente, nos termos do Art. 124, Inciso II, Alínea d, da Lei 14.133/2021, mediante comprovação documental e requerimento expresso do Contratado.

18.6. O reequilíbrio econômico deverá ser precedido de pesquisa de preços prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis que assegurem o levantamento adequado das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de guardar a justa remuneração do objeto contratado e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido.

19. DOS CRITÉRIOS DE REDUÇÕES DE PAGAMENTO

19.1 Não se aplica

CAPÍTULO VI FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

20. MODALIDADE, TIPO DE LICITAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

20.1. De acordo com o estudo técnico preliminar definiu-se que a modalidade será "credenciamento". Com o credenciamento, será possível possuir mais de um empresa habilitada a prestar os serviços ao Município, não ficando a Administração muitas vezes condicionadas a uma única participante, o que poderá ocorrer de haver eventos do município e eventos particulares, onde a contratada poderá não ter mais disponibilidade de data, horário e equipamentos.

21. CRITÉRIOS DE APRESENTAÇÃO E ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

21.1. A proposta de preço deverá conter as seguintes indicações:

- a)** identificação do proponente (Razão Social/Nome e CNPJ/CPF).
- b)** a proposta financeira deverá ser formulada, contendo os itens a qual a empresa deseja realizar seu credenciamento.
- c)** apresentada a proposta, o proponente estará automaticamente aceitando e se sujeitando às cláusulas e condições do presente Termo de Referência.
- d)** assinatura do responsável legal da empresa.

22. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO DA LICITAÇÃO - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

22.1. Documentos conforme Lei Federal nº 14.133/21.

22.2. Ainda deverá ser exigido no credenciamento da licitante:

- a)** Declaração devidamente assinada pela representante legal de que possui equipamentos, materiais e mão de obra qualificada para atender os serviços de sonorização, iluminação ou locação de equipamentos.

23. ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA

() Sim (x) Não

24. VISTORIA/VISITA TÉCNICA

(x) Não () Sim () Opcional () Obrigatória.

25. DOCUMENTO OFICIAL DO FABRICANTE

(x) Não () Sim

Em caso da resposta for SIM, descreva qual documento a ser solicitado:

26. LEGISLAÇÃO TÉCNICA APLICÁVEL

26.1. Deverá seguir as normas e legislações para serviços de sonorização, iluminação e locação de equipamentos.

27. AMOSTRA

(x) Não () Sim

28. ESTIMATIVA DE PREÇOS

28.1. O valor estimado da contratação foi apurado em pesquisas de preços no mercado local, de acordo com o Decreto Municipal nº 350/2021.

Os preços que fundamentam esta estimativa de valores foram por mim obtidos, são verdadeiros e representam o melhor resultado que pude obter seguindo as orientações das normas que regem a matéria.

Samuel da Silva Marques

29. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

29.1. Os recursos destinados à cobertura das despesas ora pretendidos se encontram alocados no Orçamento Geral do Município e serão custeadas com recursos financeiros provenientes do Tesouro Municipal.

29.2. A dotação orçamentária será informado no pedido de compra, no momento da contratação pela secretaria requisitante.

3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA

3.3.90.39.59.00.00.00 - Serviços de Audio, Vídeo e Foto - Pessoa Juridica

Não-Me-Toque/RS, 14 de novembro de 2024.

SAMUEL DA SILVA MARQUES
RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

PAULO JUNIOR GOMES DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVIMENTO ECONÔMICO, AGROPECUÁRIO E LAZER

DEFERIDO:
GILSON DOS SANTOS
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO II
MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____/2024
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 08/2024
EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 08/2024

Pelo presente instrumento particular, de um lado, o **MUNICÍPIO DE NÃO- ME- TOQUE (RS)**, pessoa jurídica de direito público, regularmente inscrito no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) sob o nº 87.613.519/0001-23, com sede na Avenida Alto Jacuí, nº 840, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, **SR. GILSON DOS SANTOS**, brasileiro, casado, residente e domiciliado neste Município, regularmente inscrito no Cadastro da Pessoa Física (CPF) sob o nº 000.438.010-05, doravante denominado "**CONTRATANTE/CRENCIANTE**", e de outro, a empresa _____, pessoa jurídica, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) sob o nº _____, com sede _____ nº _____, Bairro _____ do Município de _____ - CEP: _____, neste ato representada seu representante legal Sr. _____, inscrito no Cadastro da Pessoa Física (CPF) sob o nº _____, portador da Cédula de Identidade (CI) nº _____, doravante denominada **CONTRATADA/CRENCIADA** têm entre si, como justo e acordado, o presente instrumento de Contrato Administrativo de Fornecimento, com base na Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações legais, o que mutuamente aceitam e outorgam, mediante as cláusulas e condições conforme segue.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO

1.1 O presente instrumento é fundamentado no procedimento realizado pela **CONTRATANTE** através do Edital de chamamento público nº 08/2024 e Credenciamento nº 08/2024, conforme termos de homologação e de adjudicação, e se regerá pelas cláusulas aqui previstas, bem como pelas normas da Lei Federal nº 14.133/2021 (inclusive nos casos omissos), suas alterações posteriores e demais dispositivos legais aplicáveis.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1. A **CONTRATADA** obriga-se a "**Executar serviços de sonorização, iluminação e locação de equipamentos para realização de eventos diversos, conforme demanda das Secretarias Municipais do Município de Não-Me-Toque/RS**", sob coordenação do Gabinete do Prefeito do Município Não-Me-Toque/RS, de acordo com especificações no Edital de Chamamento Público nº 08/2024 e Credenciamento nº 08/2024 e anexos.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E DA CONTRATAÇÃO

3.1. As Solicitações da prestação dos serviços dar-se-ão de forma parcelada as credenciadas, de acordo com a necessidade da Administração Municipal do Município de Não-Me-Toque/RS, sob coordenação do Gabinete do Prefeito Município Não-Me-Toque/RS.

3.2. A **CONTRATADA** deverá instalar, nos locais indicados pelo **CONTRATANTE**, os equipamentos, deixando os mesmos em perfeitas condições de funcionamento e produtividade, e assim mantê-los durante todo o tempo de execução do serviço, garantindo ao **CONTRATANTE** a eficiência dos mesmos, resguardando-os de qualquer embaraço e turbações de terceiros.

3.3. A **CONTRATADA** deverá responder integralmente por todos os vícios e defeitos de fabricação, instalação dos equipamentos, substituição de pessoal e execução serviços.

3.4. A **CONTRATADA** deverá fornecer todo e qualquer material necessário ao bom desempenho dos equipamentos e execução dos serviços.

3.5. Em caso de defeito, tido como de difícil reparação, a **CONTRATADA** promoverá a substituição do(s) objeto contratual defeituoso(s) opor outro(s) com características iguais ou superiores, imediatamente e sem ônus para o **CONTRATANTE**.

3.6. Será de responsabilidade da **CONTRATADA** qualquer dano ou prejuízo causado ao **CONTRATANTE** ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução deste objeto;

3.7. Correrão por conta da **CONTRATADA** todas as despesas de alimentação, hospedagem, seguros, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários de seus funcionários;

3.8. Todos os serviços de pessoal e equipamentos deverão estar prontos e instalados, testados e aptos para utilização com antecedência de no mínimo **2 (duas) horas antes do início do evento**, sendo dispensados e/ou retirados imediatamente após a dispersão do público;

3.9. As caixas de som, deverão ser distribuídas de maneira uniforme, para que sua reprodução seja nítida, conforme solicitado pela **CONTRATANTE**;

3.10. As instalações e serviços, sob responsabilidade da **CONTRATADA**, deverão atender as orientações técnicas do Corpo de Bombeiros e demais normas vigentes expedidas pelo CREA-RS ou conselho competente para os serviços;

3.10.1. As exigências do item anterior serão comprovadas, à Secretaria solicitante, mediante a emissão de:

a) Laudo atestando a conformidade, características e segurança das instalações elétricas;

b) Emissão de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) do profissional responsável da licitante **CONTRATADA**, quando for o caso.

3.11. Será de responsabilidade da **CONTRATADA** a disponibilização de todos os acessórios e periféricos (cabos, plugs, fios, etc...) necessários para prestação do serviço;

3.12. Todo o período de duração dos eventos deverá ser acompanhado por técnicos de som e luz disponibilizados pela **CONTRATADA**;

3.13. Os serviços de telão deverão estar instalados nos locais designados pela Administração e, sob responsabilidade da **CONTRATADA** com a disponibilização de todos os acessórios e periféricos (cabos, plugs, fios, etc...) necessários para prestação do serviço;

3.14. As datas dos eventos acontecerão conforme definição da Administração, mediante prévia anuência da **CONTRATADA**, sem qualquer ônus para o **CONTRATANTE**;

3.15. Constatado a necessidade da contratação, a secretaria solicitará a contratada através da ordem de compra ou nota de empenho os serviços e locais onde o mesmo deverá ser realizado, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias corridos da data do evento.

3.15.1. A **CONTRATADA** deverá agendar com o responsável da **CONTRATANTE**, o horário que iniciar a instalação dos equipamentos no local do evento.

3.15.2. Inicialmente os equipamentos deverão ser instalados nos locais e datas solicitadas pelo **CONTRATANTE**, no entanto, em havendo intempéries de natureza climática ou de interesse público, poderá ser alterado para outro local a ser definido e indicado pelo **CONTRATANTE** ou cancelado definitivamente sem ônus para o **CONTRATANTE**.

3.7. Havendo mais de um credenciado, a escolha entre os credenciados que prestarão os serviços ficará a cargo do Gabinete do Prefeito, de acordo com a necessidade de contratação dos serviços, buscando um tratamento isonômico entre os credenciados com vistas a razoabilidade e eficiência no atendimento dos serviços públicos, observando os seguintes critérios:

1º Ordem de inscrição no credenciamento: O servidor Samuel da Silva Marques do Gabinete do Prefeito manterá atualizado a relação dos credenciados atualizada, com a data do credenciamento, número do contrato administrativo.

2º Rotatividade entre os prestadores de serviços credenciados: O servidor Samuel da Silva Marques do Gabinete do Prefeito manterá atualizado a planilha dos serviços atualizados pelos credenciados, contendo a data da execução dos serviços, número da ordem de compra, serviços executado e local da execução dos serviços. Sempre que necessário a contratação dos serviços, o setor de almoxarifado de cada secretaria deverá solicitar ao servidor responsável qual o credenciado que da ordem de rotatividade que poderá chamado para prestar os serviços. Caso o credenciado não atender ao chamado, e ser necessário chamar o próximo credenciado, este credenciado passará para o final da fila da rotatividade.

3º Disponibilidade de atendimento para execução dos serviços: Caso o credenciado chamado para execução dos serviços nos termo dos critérios 1º e 2º não possuir disponibilidade de atendimento, será chamado o próximo credenciado. Passando o credenciado que não atender o chamado no prazo estabelecido para o final da rotatividade.

3.8. O servidor Samuel da Silva Marques do Gabinete do Prefeito somente irá informar qual o credenciado está apto a realizar os serviços, sendo de responsabilidade do setor de almoxarifado requisitante dos serviços,

realizar o chamado ao prestador de serviço, que poderá ser feita via e-mail ou watts app.

3.9. A Administração Municipal, através do Setor de Almoxarifado da Secretaria requisitante, solicitará os serviços descritos neste contrato administrativo, conforme a quantidade necessário, através da Ordem de Compra/Nota de Empenho.

CLÁUSULA QUARTA – DOS VALORES, PRAZOS E RESCISÃO

4.1. A CONTRATANTE/CREDENCIANTE pagará à CONTRATADA/CREDENCIADA pela execução dos serviços os seguintes valores:

ITEM	DESCRIÇÃO	UN. DE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO
01	<p>SONORIZAÇÃO DE EVENTOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 16 caixas de som Line Array 1 x 10 + Wave Guide e TI; • 08 caixas de som 2 x 18; • 04 torres treliça alumínio de sustentação do sistema de caixas; • 02 rack com 3 amplificadores para todas as vias do sistema; • 01 processador digital; • 06 monitores; • 02 mesa de som digital; • 04 microfones com fio; • 04 microfones sem fio; • 01 Main Power; • 08 pedestais de microfone; • 01 pulpito; • 02 técnico de som; • 02 pontos com Modem WiFi para transmissão; • Cabos de microfone, cabos de A/C e de conexão. • Técnicos para instalação e operação do sistema. <p>Duração do evento: Aproximadamente 08 (oito) horas</p>	UN	R\$ 8.150,00
02	<p>SONORIZAÇÃO e ILUMINAÇÃO DE EVENTOS DIVERSOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 16 caixas de som Line Array 1 x 12 + Wade Guide e TI; • 10 caixas de som 2 x 18; • 04 torres treliça alumínio de sustentação do sistema de caixas; • 02 rack com 3 amplificadores para todas as vias do sistema; • 01 processador digital; • 04 microfones sem fio; • 12 microfones com fio; • 05 microfones auriculares; • 01 Main Power; • 10 pedestais de microfones; • 01 torre de iluminação alumínio com 08 canhões LED 3 Watts, • 01 mesa controladora; • 01 técnico de som/luz; • 01 pulpito; • cabos de microfone, cabos de A/C e de conexão, técnicos para instalação e operação do sistema <p>Duração do evento: Aproximadamente 08 (oito) horas</p>	UN	R\$ 7.916,67
03	<p>SONORIZAÇÃO E ILUMINAÇÃO DE EVENTOS DIVERSOS</p> <ul style="list-style-type: none"> • 02 pontos de som tipo Line Array; • 01 mesa de som com 16 canais; • 02 microfones com fio; • 02 microfones sem fio; • 02 microfones auriculares; • 02 pedestais para microfone; • 01 pulpito; • 01 técnico de som; • 04 canhões de LED; • Cabeamento; 	UN	R\$ 2.165,25

	<ul style="list-style-type: none"> Equipamentos de potência e equalização de acordo com o evento a ser realizado. <p>Duração do evento: Aproximadamente 06 (seis) horas</p>		
04	<p>SONORIZAÇÃO DE EVENTOS DIVERSOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> 08 caixas de som Line Array 1 x 10 + Wade Guide e TI; 04 caixas de som 2 x 18; 02 torres treliça alumínio de sustentação do sistema de caixas; 01 rack com 3 amplificadores para todas as vias do sistema; 01 processador digital; 10 microfones sem fio; 03 microfones com fio; 05 microfones auriculares; 01 Main Power; 02 pedestais de microfones; 01 mesa controladora; 01 técnico de som; 01 pulpito; cabos de microfone, cabos de A/C e de conexão, técnicos para instalação e operação do sistema <p>Duração do evento: Aproximadamente 06 (seis) horas</p>	UN	R\$ 4.948,00
05	<p>SERVIÇO DE ILUMINAÇÃO</p> <ul style="list-style-type: none"> 32 metros de treliça de alumínio Q25 ou superior; 10 Moving Head Spot ou Beam – 100 watts se for LED ou 200 watts no Beam convencional; 8 Moving Head Wash 36 x 12 Watts LED ou superior; 12 canhões de LED 54 x 3 RGBWA ou superior; máquina de fumaça 1000 watts; mesa de controlador; técnico habilitado para montagem e operação. <p>Duração do evento: Aproximadamente 08 (oito) horas</p>	UN	R\$ 4.223,46
06	<p>TELÃO DE LED PARA EVENTOS DIVERSOS</p> <ul style="list-style-type: none"> Locação com montagem e desmontagem de telão de LED: P5mm Outdoor (mídia interna, sistema: resolução 40.000/m² (pontos de iluminação por metro quadrado); 8 metros de largura x 3 metros de altura; treliça de alumínio 10 metros de largura x 5 metros de altura; processador Digital Vídeo; processador VP 1000 ou superior; dois notebooks; técnico habilitado para operação do equipamento. <p>Duração do evento: Aproximadamente 08 (oito) horas</p>	UN	R\$ 11.066,67

4.2. A **CONTRATADA/CREDENCIADA** ficará sujeita aos controles de execução do fornecimento por parte do Município.

4.3. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses **a contar de ___ de ___ de 2024**, podendo ser prorrogado, por interesse da CONTRATANTE/CREDENCIANTE e anuências da CONTRATADA/CREDENCIADA, conforme faculta a Lei Federal nº 14.133/2021.

4.4. A CONTRATANTE/CREDENCIANTE reconhece desde já que o presente Contrato poderá ser rescindido antecipadamente, conforme facultam a Lei Federal nº 14.133/2021, e suas alterações legais.

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado conforme a quantidade de serviços contratados, após a apresentação da Nota Fiscal ou documento fiscal, detalhando o objeto fornecido, com o devido recebimento e a aprovação do gestor e fiscal do fornecimento, por meio de depósito bancário, conforme ordem cronológica de pagamentos obedecendo a exigibilidade do crédito conforme Decreto nº 106/2016 de 25 de Maio de 2016, e alterações posteriores.

- 5.2.** Será obrigatório constar no corpo de cada Nota Fiscal emitida, em local de fácil visualização, a indicação do contrato administrativo e da ordem de compra ou nota de empenho, bem como dados bancários para depósito, a fim de se acelerar o trâmite do documento fiscal para pagamento.
- 5.3.** No pagamento serão retidas do valor da contratação todas as retenções previdenciárias, impostos e taxas permitidos na Lei.
- 5.4.** Na hipótese da licitante ser optante do SIMPLES, a empresa deverá informar através de declaração ou na Nota Fiscal a alíquota de ISSQN a ser recolhido.
- 5.5.** A **CONTRATADA** deverá fornecer os dados bancários para o pagamento, tais como banco, agência, conta corrente da empresa.
- 5.6. Na nota fiscal é obrigatório que a CONTRATADA/CREDENCIADA informe o valor de retenção do IRRF da prestação de serviços realizadas para o Município de Não-Me-Toque (RS), conforme disposto na IN RFB nº 1.234/2012, a fim de viabilizar o cumprimento do art. 1º do Decreto Municipal nº 83/2022 de 23 de fevereiro de 2022.**

CLÁUSULA SEXTA: DO REAJUSTAMENTO E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO EM SENTIDO GERAL

- 6.1.** O valor do contrato será fixo e irrevogável, porém poderá ser corrigido anualmente mediante acordo entre as partes, após o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite do orçamento estimado, utilizando como indexador o Índice Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), tomando-se por base a data da apresentação da proposta.
- 6.2.** A periodicidade do reajuste é anual, aplicado somente aos pagamentos de valores referentes a eventos físicos realizados a partir do 1º (primeiro) dia imediatamente subsequente ao término do 12º (décimo segundo) mês e, assim, sucessivamente, contado desde a data da apresentação da proposta e de acordo com a vigência do contrato.
- 6.3.** Após a aplicação do reajuste nos termos deste documento, o novo valor da parcela ou saldo contratual terá vigência e passará a ser praticado, pelo próximo período de 01 (um) ano, sem reajuste adicional e, assim, sucessivamente, durante a existência jurídica do contrato.
- 6.4.** Ocorrendo o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente, nos termos do Art. 124, Inciso II, Alínea d, da Lei 14.133/2021, mediante comprovação documental e requerimento expresso do Contratado.
- 6.5.** O reequilíbrio econômico deverá ser precedido de pesquisa de preços prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis que assegurem o levantamento adequado das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de guardar a justa remuneração do objeto contratado e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA/CREDENCIADA

- 7.1.** A **CONTRATADA/CREDENCIADA** deve cumprir todas as obrigações constantes neste contrato administrativo, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- a)** Prestar o serviço em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal.
 - b)** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
 - c)** Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
 - d)** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
 - e)** Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
 - f)** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no contrato.

- g)** Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.
- h)** Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da contratante.
- i)** Fornecer o serviço no prazo estabelecido ou quando necessário o serviço, informando em tempo hábil qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite assumir o estabelecido.
- j)** Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade do serviço, reservando a contratante o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados.
- k)** Atender, de imediato, às solicitações relativas à substituição, reposição ou troca do fornecimento do serviço que não atenda ao especificado.
- l)** Quando for o caso, comunicar imediatamente à contratante qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.
- m)** Responder objetivamente por quaisquer danos pessoais ou materiais decorrentes do fornecimento do serviço, seja por vício de fabricação ou por ação ou omissão de seus empregados
- n)** Obedecer ao estabelecido na Lei Federal nº. 14.133/2021 e alterações, e demais normas que disciplinam a matéria;
- o)** É vedado, à contratada, transferir, no todo ou em parte, as obrigações do contrato; e
- p)** A contratada comprometem-se a atuar de modo a proteger e a garantir o tratamento adequado dos dados pessoais a que tiverem acesso durante a relação contratual, bem como a cumprir as disposições da Lei nº 12.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD).

CLÁUSULA OITAVA - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE/CRENCIANTE:

8.1. São obrigações da Contratante:

- a)** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste contrato administrativo;
- b)** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente com as especificações constantes neste contrato administrativo, Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- c)** Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- d)** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- e)** Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste contrato administrativo;
- f)** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- g)** Conferir a execução do serviço contratado, embora a contratada seja a única e responsável pelo fornecimento nas condições especificadas.
- h)** Atestar o adimplemento da obrigação, desde que satisfaça às exigências previstas neste contrato administrativo.
- i)** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada viabilizando a boa execução do objeto contratado.
- k)** Proporcionar à contratada as condições para que possa fornecer o dentro das normas estabelecidas.
- l)** Solicitar a execução dos serviços conforme a necessidade, através de através da Ordem de compra/nota de empenho, via e-mail, watts app ou fax à contratada
- m)** Gerenciar e fiscalizar a execução do contrato administrativo, nos termos da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021 e alterações posteriores;
- n)** Notificar, formal e tempestivamente a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento desta Ata;
- o)** Notificar a contratada por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- p)** Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;

- q) Prestar à contratada todos os esclarecimentos necessários à execução do contrato administrativo, e
- r) Acordar o cronograma dos serviços a serem executados com a contratada.

CLÁUSULA NONA - CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 9.1.** Nos termos do art. 117, da Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega do objeto contratado, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
- 9.2.** O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 9.3.** O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.
- 9.4.** O fiscal do contrato poderá ser auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.
- 9.5.** O Fiscal do contrato administrativo responsável pela fiscalização será o servidor Samuel da Silva Marques.
- 9.6.** O Gestor do contrato administrativo será os Secretários Municipais Sr. Edmilson Guadagnin e Sr. Paulo Júnior Gomes da Silva.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS HIPÓTESES DE DESCRENCIAMENTO

- a)** O Município de Não-Me-Toque poderá promover o descredenciamento, a qualquer tempo, por razões devidamente fundamentadas em fatos supervenientes ou conhecidos após o credenciamento, que importem comprometimento da capacidade técnica, fiscal ou da postura profissional da **CONTRATADA/CRENCIADA**, ou ainda que fira o padrão ético ou operacional do trabalho, sem que caiba ao mesmo qualquer direito a indenização, compensação ou reembolso, seja a que título for.
- b)** Aqueles que não se apresentarem para a execução da demanda de serviços no prazo de 05 (cinco) dias úteis serão descredenciados.
- c)** A **CONTRATADA/CRENCIADA** poderá solicitar o seu descredenciamento a qualquer tempo, desde que requerido com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.
- d)** Na hipótese de descumprimento das obrigações pela **CONTRATADA/CRENCIADA**, esta estará sujeita às sanções previstas no Edital, seus Anexos e na Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações posteriores.
- e)** Fica assegurado à **CONTRATADA/CRENCIADA** o direito ao contraditório, sendo avaliadas administração municipal, que opinará em 05 (cinco) dias úteis e as submeterá ao Prefeito Municipal.
- f)** Se for conveniente para a Administração Municipal, esta poderá, a qualquer tempo, buscar alternativas por outros modelos de gestão e contratação da prestação dos serviços objeto deste contrato administrativo.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 11.1.** A **CONTRATADA/CRENCIADA** será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:
- I. dar causa à inexecução parcial do contrato;
 - II. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - III. dar causa à inexecução total do contrato;
 - IV. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - V. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - VI. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - VII. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
 - VIII. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
 - IX. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - X. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - XI. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - XII. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei, as seguintes sanções:

- I. advertência;
- II. multa;
- III. impedimento de licitar e contratar;
- IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.2.1. Na aplicação das sanções serão considerados:

- I. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II. as peculiaridades do caso concreto;
- III. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.2.2. A sanção prevista no inciso I do item 11.2, será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

11.2.3. A sanção prevista no inciso II do item 11.2, calculada na forma do contrato, será de 15% (quinze por cento) do valor do contrato celebrado e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.

11.2.4. A sanção prevista no inciso III do item 11.2 deste contrato será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da Prefeitura Municipal de Não-Me-Toque, pelo prazo de 3 (três) anos.

11.2.5. A sanção prevista no inciso IV do item 11.2. deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 11.2.4, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

11.2.6. A sanção estabelecida no inciso IV do item 11.2 deste termo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

- I. quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva do prefeito municipal.

11.2.7. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 11.2. deste contrato, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo item.

11.2.8. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

11.2.9. A aplicação das sanções previstas no item 11.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

11.2.10. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do item 11.2. deste termo, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

11.2.11. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do item 11.2. requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES

12.1. A sanção de suspensão de participar de licitação e contratar com o a Administração Pública poderá ser também, aplicada, sem prejuízo das sanções penais e civis, àqueles que:

12.1.1. Retardarem a execução da contratação;

12.1.2. Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;

12.1.3. Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

12.2. Quando da ação ou omissão decorrerem graves prejuízos ao MUNICÍPIO DE NÃO-ME-TOQUE/RS, seja pela não assinatura do contrato/ata, pela inexecução do objeto, pela execução imperfeita, ou ainda, por outras situações concretas que ensejarem a sanção.

12.3. As penalidades acima relacionadas não são exaustivas, mas sim exemplificativas, podendo outras ocorrências ser analisadas e ter aplicação por analogia e de acordo com os termos da lei.

12.4. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. As hipóteses que constituem motivo para extinção contratual estão elencadas no art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, que poderão se dar, após assegurados o contraditório e a ampla defesa à **CONTRATADA**.

13.2. A extinção do contrato poderá também se dar:

I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DO FUNDAMENTO LEGAL

14.1 A presente contratação tem por fundamento legal o EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 08/2024 e CREDENCIAMENTO Nº 08/2024 prevista na Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações legais.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

15.1. Os recursos destinados à cobertura das despesas ora pretendidos se encontram alocados no Orçamento Geral do Município e serão custeadas com recursos financeiros provenientes do Tesouro Municipal.

15.2. A dotação orçamentária será informada no pedido de compra, no momento da contratação pela secretaria requisitante:

3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA

3.3.90.39.59.00.00.00 - Serviços de Audio, Video e Foto - Pessoa Juridica

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA- ORIGEM DOS RECURSOS

16.1. As despesas e custeio dos serviços serão subsidiados com recursos do Município de Não-Me-Toque/RS.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO

17.1. Não há possibilidade de subcontratação.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Não-Me-Toque - RS, para solucionar todas as questões oriundas, deste Contrato, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

18.2. E por estarem às partes assim, justas e contratadas, assinam o presente instrumento, perante duas testemunhas, para que produza seus efeitos legais.

NÃO-ME-TOQUE, ___ DE ____ DE 2024.

MUNICÍPIO DE NÃO-ME-TOQUE/RS
GILSON DOS SANTOS
PREFEITO MUNICIPAL
CONTRATANTE

CONTRATADA

Examinado e aprovado por:
THIAGO BERWIG
ASSESSOR JURÍDICO
OAB/RS 97.779

TESTEMUNHAS:

ANEXO III
EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 08/2024
ANEXO III – SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO E DECLARAÇÕES

AO MUNICÍPIO DE NÃO-ME-TOQUE

DADOS CADASTRAIS			
Razão social:			
Endereço:		Cidade:	UF:
Telefone:	Celular:	E-mail:	
CNPJ ou CPF (Se pessoa física):			
Inscrição Estadual (se houver):			
Responsável legal pela assinatura do contrato:			
E-mail e telefone do responsável legal:			

Conforme dados cadastrais acima, vem, por meio da presente, solicitar o meu **CREDENCIAMENTO** para **“Prestação de serviços de sonorização, iluminação e locação de equipamentos para realização de eventos diversos, conforme demanda das Secretarias Municipais do Município de Não-Me-Toque/RS, nos item abaixo:**

Credenciar	ITEM	DESCRIÇÃO	UN. DE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO
() Sim () Não	01	<p>SONORIZAÇÃO DE EVENTOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> 16 caixas de som Line Array 1 x 10 + Wave Guide e TI; 08 caixas de som 2 x 18; 04 torres treliça alumínio de sustentação do sistema de caixas; 02 rack com 3 amplificadores para todas as vias do sistema; 01 processador digital; 06 monitores; 02 mesa de som digital; 04 microfones com fio; 04 microfones sem fio; 01 Main Power; 08 pedestais de microfone; 01 pulpito; 02 técnico de som; 02 pontos com Modem WiFi para transmissão; Cabos de microfone, cabos de A/C e de conexão. Técnicos para instalação e operação do sistema. <p>Duração do evento: Aproximadamente 08 (oito) horas</p>	UN	R\$ 8.150,00
() Sim () Não	02	<p>SONORIZAÇÃO e ILUMINAÇÃO DE EVENTOS DIVERSOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> 16 caixas de som Line Array 1 x 12 + Wade Guide e TI; 10 caixas de som 2 x 18; 04 torres treliça alumínio de sustentação do sistema de caixas; 02 rack com 3 amplificadores para todas as vias do sistema; 01 processador digital; 04 microfones sem fio; 	UN	R\$ 7.916,67

		<ul style="list-style-type: none"> • 12 microfones com fio; • 05 microfones auriculares; • 01 Main Power; • 10 pedestais de microfones; • 01 torre de iluminação alumínio com 08 canhões LED 3 Watts; • 01 mesa controladora; • 01 técnico de som/luz; • 01 pulpito; • cabos de microfone, cabos de A/C e de conexão, técnicos para instalação e operação do sistema <p>Duração do evento: Aproximadamente 08 (oito) horas</p>		
() Sim () Não	03	<p>SONORIZAÇÃO E ILUMINAÇÃO DE EVENTOS DIVERSOS</p> <ul style="list-style-type: none"> • 02 pontos de som tipo Line Array; • 01 mesa de som com 16 canais; • 02 microfones com fio; • 02 microfones sem fio; • 02 microfones auriculares; • 02 pedestais para microfone; • 01 pulpito; • 01 técnico de som; • 04 canhões de LED; • Cabeamento; • Equipamentos de potência e equalização de acordo com o evento a ser realizado. <p>Duração do evento: Aproximadamente 06 (seis) horas</p>	UN	R\$ 2.165,25
() Sim () Não	04	<p>SONORIZAÇÃO DE EVENTOS DIVERSOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 08 caixas de som Line Array 1 x 10 + Wade Guide e TI; • 04 caixas de som 2 x 18; • 02 torres treliça alumínio de sustentação do sistema de caixas; • 01 rack com 3 amplificadores para todas as vias do sistema; • 01 processador digital; • 10 microfones sem fio; • 03 microfones com fio; • 05 microfones auriculares; • 01 Main Power; • 02 pedestais de microfones; • 01 mesa controladora; • 01 técnico de som; • 01 pulpito; • cabos de microfone, cabos de A/C e de conexão, técnicos para instalação e operação do sistema <p>Duração do evento: Aproximadamente 06 (seis) horas</p>	UN	R\$ 4.948,00
() Sim () Não	05	<p>SERVIÇO DE ILUMINAÇÃO</p> <ul style="list-style-type: none"> • 32 metros de treliça de alumínio Q25 ou superior; • 10 Moving Head Spot ou Beam – 100 watts se for LED ou 200 watts no Beam convencional; • 8 Moving Head Wash 36 x 12 Watts LED ou superior; • 12 canhões de LED 54 x 3 RGBWA ou superior; • máquina de fumaça 1000 watts; • mesa de controlador; • técnico habilitado para montagem e operação. <p>Duração do evento: Aproximadamente 08 (oito) horas</p>	UN	R\$ 4.223,46

() Sim () Não	06	TELÃO DE LED PARA EVENTOS DIVERSOS <ul style="list-style-type: none">• Locação com montagem e desmontagem de telão de LED;• P5mm Outdoor (mídia interna, sistema: resolução 40.000/m² (pontos de iluminação por metro quadrado);• 8 metros de largura x 3 metros de altura;• treliça de alumínio 10 metros de largura x 5 metros de altura;• processador Digital Vídeo;• processador VP 1000 ou superior;• dois notebooks;• técnico habilitado para operação do equipamento. Duração do evento: Aproximadamente 08 (oito) horas	UN	R\$ 11.066,67
--------------------	----	--	----	---------------

DECLARA, para os devidos fins:

- 1) QUE não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal e art. 68, VI, da Lei Federal 14.133/2021;
- 2) QUE até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação/credenciamento, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 3) QUE recebeu todos os documentos e informações, sendo orientado acerca de todas as regras, direitos e obrigações previstas no Edital de Credenciamento nº 08/2024, acatando-as em sua totalidade;
- 4) QUE tem conhecimento das formas de seleção e convocação para o fornecimento de sonorização, iluminação ou locação de equipamentos, bem como das formas e condições de pagamento;
- 5) QUE tem conhecimento dos serviços para os quais solicita credenciamento e que os realizará de forma satisfatória;
- 6) QUE concorda e aceita em prestar os serviços para os quais se credencia pelos preços estipulados na Tabela de Valores prevista no Anexo I – Termo de Referência;
- 7) Que possui equipamentos, materiais e mão de obra qualificada para atender os serviços de sonorização, iluminação ou locação de equipamentos, descritos no Termo de Referência, anexo I do presente edital.

Não-Me-Toque/RS, de ___ de ___ de 2024.

Nome, identificação e assinatura do representante legal