



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. **Contratação de empresa especializada na organização, produção e realização de eventos do município de Colinas/MA**, de interesse da Secretaria Municipal de Cultura.

2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. Justifica-se que a fim de proporcionamos, alegria, brincadeiras a população Colinenses e mantermos nossas tradições culturais e artísticas vivas.

2.3. Para que as atividades deste evento sejam realizadas, e com o objetivo de alavancar a participação em massa da população de Colinas e da região, faz-se necessário a participação de organização de eventos visando consolidar a organização do Município em nível de excelência, assim como aumento o fluxo de participantes, bem como promover a integração, a inclusão social, a geração de emprego e renda e a valorização do nosso município pelo seu povo, através da promoção seus atrativos culturais e peculiaridades.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES DOS SERVIÇOS:

3.1. Os objetos a serem comprados devem possuir as seguintes especificidades técnicas e quantitativas, com o propósito de atender a esta solicitação, quais sejam

ITEM	ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS	UNID	QTDE
1	Apresentação das Bandas de Renome Nacional	UND	12
2	Cantor Musical Regional	UND	20
3	Estrutura de sonorização: instalação de sonorização profissional a ser montada na estrutura de palco,	DIÁRIA	20
4	Palco tipo torre: Palco para show, medindo 10 x 06 mts, modelo duas águas, coberto com lona com equipe técnica, operacional para montagem, desmontagem e manutenção durante e eventos, devendo esta montado 24 horas antes do evento.	DIÁRIA	20
5	Estrutura de Iluminação Cênica de Led: Montagem de sistema de iluminação na estrutura de palco duas águas, contando com equipamentos de ultima geração devendo estar montada 24 horas antes do evento.	DIÁRIA	20
6	10 Banheiros Químicos aprox: 640 x 480, sendo limpo todos os dias do evento	DIÁRIA	20
7	Gerador Instalação, manutenção e abastecimento de grupo gerador de energia de 180kva, insonorizado com motorização 6 cilindros a diesel.	DIÁRIA	20
8	Ornamentação do evento com decoração da festividade típica da festividade	UND	10
9	Seguranças para evento desarmado	DIÁRIA	30
10	Divulgação, mídia, carro de som e rede sociais e outdoor	DIÁRIA	30



11	Locação de 04 Tendas 6x6, 02 Refrigeradores e 400 cadeiras branca de plástico.	DIÁRIA	30
----	--	--------	----

4. LOCAL, PRAZO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 - Os serviços serão iniciados no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas antes da realização do evento, no local a ser definido na Ordem de Execução do Evento, contados a partir da data de emissão da Ordem de Serviço, expedida pela Secretaria Municipal de Cultura.

4.2. O prazo de execução dos serviços referente a realização dos eventos obedecerá ao cronograma desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Cultura.

4.3. Toda a cabeção de áudio e iluminação deverá ser de inteira responsabilidade da empresa contratada, ressalvadas as cabeções de áudio para TV e Rádio;

4.4. O fornecimento de banheiros ecológicos, sob forma de locação, por diária, para o atendimento da demanda formulada pela Prefeitura Municipal de Colinas, deverá ser feito na quantidade e locais determinados pelo setor responsável pela organização dos eventos públicos municipais, devidamente instalados, em perfeita condições de uso, com antecedência mínima de 4 (quatro) horas da abertura de cada evento, ficando o seu recolhimento determinado para acontecer no dia seguinte;

4.5. Dentro do prazo mencionado no item 4.4, deverá(ão) a(s) empresa(s) contratada(s) fornecer o objeto licitado na data e horário determinados pelo setor responsável da Prefeitura Municipal de Colinas/MA para o atendimento de cada demanda específica, a partir da emissão da respectiva Ordem de Serviços.

4.6. Cada pedido deverá obedecer à antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas por parte da Contratante, para que seja providenciado o respectivo fornecimento pela adjudicatária do objeto.

5. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. O pagamento será feito pela CONTRATANTE a CONTRATADA por meio de emissão de ordem bancária, até 30 (trinta) dias após apresentação de Nota Fiscal, devidamente atestada pelo **Fiscal de Contrato**, acompanhada da respectiva **Ordem de Serviço** e das certidões de regularidade fiscal: Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante apresentação da **Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Previdenciária, conforme Portaria PGFN/RFB nº 1751, de 02 de outubro de 2014**; Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Fiscais e Certidão Negativa de Inscrição na Dívida Ativa do Estado**; Prova de Regularidade perante a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Fiscais e Certidão Negativa de Inscrição na Dívida Ativa do Município**; Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, demonstrando situação regular mediante apresentação do **Certificado de Regularidade do FGTS – CRF** e Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**,



diretamente na conta que a CONTRATADA apresentar em sua proposta ou no momento da assinatura do contrato.

5.2. As Notas Fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país.

5.3. A **Secretaria Municipal de Cultura**, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar à **CONTRATADA**, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas por ela.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Manter quadro de funcionários com número e atribuições compatíveis aos serviços a serem oferecidos: Locação, montagem e desmontagem de estrutura de palco, estrutura de sonorização, estruturação de iluminação, estrutura de grupo gerador e estrutura de banheiros ecológicos em todo o tempo requerido.

6.2. Deixar toda estrutura pronta para uso nos eventos requeridos, respeitando, no mínimo 4 (quatro) horas de antecedência ao início dos eventos institucionais e festividades do Município.

6.3. Disponibilizar todos os equipamentos e/ou materiais especificados neste Termo de Referência, em condições de executar os serviços ou fornecer os bens contratados.

6.4. Prestar informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATANTE**.

6.5. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração praticada por seus empregados, seja qual for, ainda que no recinto da **CONTRATANTE**.

6.6. Executar o serviço de modo satisfatório e de acordo com as determinações do Município.

6.7. Responder por si e por seus prepostos, por danos causados ao Município ou a terceiros por sua culpa ou dolo.

6.8. Manter a realização do evento em plena condição de segurança.

6.9. Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar ao Contratante, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção deste contrato.

6.10. Apresentar, sempre que solicitado, durante a execução do Contrato, documentos que comprovem estarem cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais.

6.11. Solucionar de imediato, qualquer problema técnico que possa ocorrer durante a realização do evento.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 Emitir cada **Ordem de Execução dos Serviços** referente a realização das Festividades”

7.2 Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços referente a realização do evento do presente **CONTRATO**.

7.3 Fornecer à Contratada o nome dos funcionários da Contratante que irão acompanhar os serviços e fiscalizar a execução do Contrato.

7.4 Comunicar prontamente à Contratada sobre qualquer anormalidade evidenciada na execução do contrato para a devida correção e/ou adequação.

7.5. Efetuar os pagamentos à **CONTRATADA**, de acordo com a forma e prazo estabelecidos neste instrumento, observando as normas administrativas e financeiras em vigor.

7.6. Notificar, por escrito à **CONTRATADA**, ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução do objeto, fixando prazo para a sua correção.

8. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS:

8.1. Promover, por meio do **FISCAL DE CONTRATO** designado pela **Secretaria Municipal de Cultura**, o acompanhamento da entrega dos produtos/prestação dos serviços e a fiscalização do contrato, sob os aspectos qualitativos e quantitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à **CONTRATADA** as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da mesma.

9. DA HABILITAÇÃO TÉCNICA

9.1. **Atestado(s) e/ou Declaração(ões) de Capacidade Técnica**, em nome da **MATRIZ** ou **FILIAL** da empresa licitante, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante **prestou serviços compatíveis com o objeto desta licitação**. O atestado deverá ser impresso em papel timbrado do eminente, constando seu CNPJ e endereço completo, devendo ser assinado por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função.

9.1.1. O Pregoeiro poderá realizar diligências para comprovar a veracidade do(s) atestado(s) apresentado(s), podendo requisitar cópias dos respectivos contratos, notas fiscais ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado.

10. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

10.1. O prazo de vigência do presente Contrato será de **12 (doze) meses, a partir de sua assinatura**, com eficácia a partir de sua publicação na Imprensa Oficial, desde que as despesas referentes à contratação sejam integralmente empenhadas até **31 de dezembro**, para fins de inscrição em restos a pagar, conforme orientação normativa AGU 39, de 13 de dezembro de 2011.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará **impedido de licitar e contratar** com o **Município de Colinas**, será descredenciado no **Cadastro de Fornecedores do Município**, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

11.2. Se a licitante vencedora, injustificadamente, recusar-se a retirar a Nota de Empenho ou a assinar o instrumento contratual, a sessão poderá ser retomada e as demais licitantes chamadas na ordem crescente de preços para negociação, sujeitando-se o proponente desistente às seguintes penalidades:

- a) impedimento de licitar e contratar com a **Município de Colinas**, pelo prazo de até **05 (cinco)** anos;
- b) multa de **20% (vinte por cento)** do valor global da proposta, devidamente atualizada.

11.3. O atraso injustificado na prestação dos serviços ou entrega dos materiais sujeitará a Contratada à aplicação das seguintes multas de mora:

- a) **0,33% (trinta e três centésimos por cento)** ao dia, incidente sobre o valor da parcela do objeto em atraso, desde o segundo até o trigésimo dia;
- b) **0,66% (sessenta e seis centésimos por cento)** ao dia, incidente sobre o valor da parcela em atraso, a partir do trigésimo primeiro dia, não podendo ultrapassar **20% (vinte por cento)** do valor do contrato.

11.4. Além das multas aludidas no item anterior, a Contratante poderá aplicar as seguintes sanções à Contratada, garantida a prévia e ampla defesa, nas hipóteses de inexecução total ou parcial do Contrato:

- a) advertência escrita;
- b) multa de **10% (dez por cento)** sobre o valor total do Contrato;
- c) declaração de inidoneidade para participar de licitação e assinar contratos com a Administração Pública, pelo prazo previsto na alínea anterior ou até que o contratado cumpra as condições de reabilitação;
- d) impedimento para participar de licitação e assinar contratos com o **Município de Colinas** pelo prazo de até **05 (cinco) anos**.



11.5. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” poderão ser aplicadas conjuntamente com a prevista na alínea “b”.

11.6. Caberá ao Fiscal do Contrato, propor a aplicação das penalidades previstas, mediante relatório circunstanciado, apresentando provas que justifiquem a proposição.

11.7. A Contratada estará sujeita à aplicação de sanções administrativas, dentre outras hipóteses legais, quando:

- a) prestar os serviços ou entregar os materiais em desconformidade com o especificado e aceito;
- b) não substituir, no prazo estipulado, o material recusado pela contratante;
- c) descumprir os prazos e condições previstas nesta licitação.

11.8. As multas deverão ser recolhidas no prazo de **15 (quinze) dias consecutivos** contados da data da notificação, em conta bancária a ser informada pela **Prefeitura Municipal de Colinas/MA**.

11.9. O valor da multa poderá ser descontado dos pagamentos ou cobrado diretamente da Contratada, amigável ou judicialmente.

Colinas, 29 de outubro de 2021.



Samia Gomes de Sousa
Secretária Municipal de Cultura

À vista das informações contidas nestes autos e com observância às normas vigentes, **APROVO** o presente Termo de Referência e **AUTORIZO** a realização do procedimento licitatório.



Ivan Prudêncio da Silva
Assessor de Relações Institucionais e Planejamento