

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00011.20241024/0002-26

1. DO OBJETO, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

Constitui o objeto deste Termo de Referência a AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA INSTALAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DO CINETEATRO CHAGAS BASÍLIO, NO CEU DAS ARTES, SOB A RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO E ESPORTE - SECULTE

Especificações e quantidades:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
1	Retroprojetor	1.0	Unidade	21.848,17	21.848,17
	<p>Projektor com Brilho de 4.000 Lúmens - Brilhante, Razão de contraste 1.000.000:1, Taxa de varredura horizontal 31 ~ 135Khz, Taxa de varredura vertical 24 ~ 120Hz, Tamanho da tela 33" ~ 300" diagona , Watts da lâmpada 240, Zoom 1.1, Tipo de Zoom manual , Distância focal (mm) 15.84 mm~17.42mm/0.624"~0.686", Entradas 2 x HDMI 2.0, Saídas 1 x Audio 3.5mm, 1 x S/PDIF, 1 x USB-A power 1.5A, Compatibilidade com PC UHD, WQHD, WUXGA, FHD, UXGA, SXGA, WXGA, HD, XGA, SVGA, VGA, Mac, Compatibilidade 2D, 480i/p, 576i/p, 720p(50/60Hz), 1080i(50/60Hz), 1080p(50/60Hz), 2160p(50/60Hz), Compatibilidade 3D Frame-pack: 1080p24, 720p50 / 60, Fonte de Alimentação de 100 ~ 240V, 50 ~ 60Hz, e Dimensões (C x L x A) de 12.4" x 10.63" x 4.65"</p>				
2	TELA DE PROJEÇÃO	1.0	Unidade	11.440,82	11.440,82
	<p>TELA DE PROJEÇÃO Tela Elétrica Tencionada 3,24 x 2,03 (150") Formato 16x10; Tecido High Contrast cinza com verso preto; Estojo em alumínio com perfil fino, pintura eletro estática na cor preta; Bordas pretas; Motor tubular interno Emteco, voltagem 220v; Sensor de corrente duplo; Tensionamento ajustável</p>				
3	NOTEBOOK	1.0	Unidade	12.348,33	12.348,33
	<p>NOTEBOOK - PROCESSADOR: Processador tipo Intel Core i7-1355U 13ª Geração ou superior. MEMÓRIA: 16 GB LPDDR4X On Board. ARMAZENAMENTO: 512GB SSD NVME, 1 Slot M.2 (Ocupado) / 1 SLOT M.2 (Livre). Tamanho da Tela (pol): 15.6". Full HD (1920X1080) LED Antirreflexiva. CÂMERA: 720p (1280 x 720). Placa de vídeo: GPU integrada. Portas USB: 2X Entrada USB 3.2, 2X Entrada USB-C e 2X Entrada HDMI 2.1. SISTEMA OPERACIONAL: Windows 11 Home. REDE: Gigabit Ethernet (10/100/1000). CONEXÃO WIRELESS: 802.11 ax 2x2. Bluetooth: Bluetooth v5.2. ÁUDIO: HD (High Definition) Audio. Bateria: 54 Wh. GARANTIA: Garantia de 12 meses com fabricante.</p>				

2. DO PRAZO DOS CONTRATOS

As obrigações decorrentes da pretensa contratação serão formalizadas mediante lavratura do respectivo contrato, subscrito pelo município, por meio da Secretaria contratante, representada pelo(a) ordenador(a) da despesa, e o contratado, que observará os termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021, do Decreto Municipal nº 13, de 28 de fevereiro de 2023, e demais normas pertinentes, COM VIGÊNCIA ATÉ 31 DE DEZEMBRO DO RESPECTIVO ANO DE ASSINATURA (CONFORME EXERCÍCIO FINANCEIRO).



3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A modernização do Cineteatro Chagas Basílio, localizado no CEU das Artes e sob a responsabilidade da Secretaria de Cultura, Turismo e Esporte (SECULTE), é uma medida indispensável para garantir o pleno atendimento às demandas culturais da comunidade local. Atualmente, a infraestrutura do espaço encontra-se desatualizada, o que compromete a qualidade das exibições audiovisuais, a realização de eventos culturais e o conforto dos espectadores. Essa condição limita o potencial do cineteatro como centro de difusão cultural e ponto de referência na região.

A evolução tecnológica impõe a necessidade de adequação do espaço com equipamentos modernos que proporcionem uma experiência imersiva e de alta qualidade. Assim, a aquisição de um projetor de última geração, uma tela de projeção avançada e um sistema de climatização eficiente é fundamental. Esses equipamentos permitirão revitalizar o cineteatro, adequando-o aos padrões contemporâneos exigidos por produções culturais, além de assegurar maior conforto ao público.

Além disso, a modernização do cineteatro atende a um objetivo maior de interesse público: a democratização do acesso à cultura. O espaço desempenha um papel crucial ao proporcionar acesso gratuito ou a preços acessíveis a atividades culturais, educacionais e de lazer. Com essa atualização, será possível ampliar o alcance e o impacto das iniciativas culturais, fomentando a inclusão social e a valorização da cultura local.

Outro aspecto relevante é o estímulo ao desenvolvimento local. Um espaço cultural moderno e funcional atrai eventos, apresentações e produções que geram movimentação econômica e impulsionam o turismo cultural na região. Isso se alinha aos objetivos estratégicos da SECULTE de promover o fortalecimento das políticas públicas de cultura, utilizando de forma eficiente os recursos disponibilizados pela Lei Paulo Gustavo (Lei Complementar nº 195/2022).



Portanto, a modernização do Cineteatro Chagas Basílio é uma ação indispensável para transformar o espaço em um centro cultural de excelência, ampliando o acesso da comunidade à cultura e ao lazer, ao mesmo tempo em que contribui para o desenvolvimento sociocultural e econômico da região. Trata-se de uma iniciativa que reafirma o compromisso do poder público com a eficiência administrativa e o atendimento ao interesse coletivo..

4. DA JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO

A decisão de realizar a contratação por item único (serviço completo) para a elaboração de projeto de cenografia, produção, montagem e desmontagem de elementos cenográficos para o palco principal das atrações da festa "Semana do Município de Russas - SEMUR 2024" pode ser justificada com base nos seguintes pontos:

A decisão pelo parcelamento da contratação, por meio de **LOTE ÚNICO**, para a aquisição de equipamentos destinados à modernização do Cineteatro Chagas Basílio, justifica-se como uma medida que equilibra economicidade e eficiência na execução do contrato. Essa estratégia permite uma gestão mais integrada e coordenada do fornecimento e instalação dos itens necessários, reduzindo os riscos associados a múltiplos contratos e promovendo ganhos logísticos e operacionais.

Impactos na Economicidade

1. Redução de Custos Operacionais:

- a. A contratação em lote único possibilita uma negociação mais robusta com fornecedores, dado o volume agregado da aquisição. Isso reduz custos relacionados a transporte, armazenamento e integração entre os equipamentos adquiridos.

2. Evita Sobreposição de Despesas:

- a. A divisão por lotes poderia gerar custos adicionais com a coordenação de vários fornecedores, além de possíveis incompatibilidades técnicas entre os produtos entregues.

3. Aproveitamento de Economias de Escala:

- a. Ao concentrar a aquisição em um único lote, é possível alcançar melhores condições de preço unitário, devido ao maior volume de compra e à simplificação administrativa.

Impactos na Eficiência da Execução

1. Integração Técnica e Funcional:

- a. Equipamentos como projetores, telas e sistemas de climatização precisam ser instalados de forma integrada para garantir o pleno funcionamento do espaço cultural. A contratação em lote único assegura que os equipamentos sejam compatíveis e instalados de forma coordenada, reduzindo o risco de falhas técnicas.

2. Facilidade de Gestão Contratual:

- a. Com um único fornecedor responsável pelo fornecimento e instalação dos itens, a gestão do contrato torna-se mais ágil e eficiente. Isso minimiza a necessidade de intermediação entre diferentes empresas e facilita a fiscalização e acompanhamento da execução.

3. Redução de Riscos:

- a. A dispersão de responsabilidades entre vários fornecedores pode gerar atrasos e conflitos na instalação e operação dos equipamentos. A contratação em lote único centraliza a responsabilidade, reduzindo esses riscos.

Conclusão

A realização da licitação em lote único é uma decisão fundamentada na busca por maximizar os recursos públicos disponíveis, ao mesmo tempo em que promove uma execução mais eficiente e integrada do contrato. Essa abordagem garante que o objetivo final, que é a modernização do Cineteatro Chagas Basílio, seja alcançado com qualidade, economicidade e menor risco de atrasos ou falhas na implementação.

5. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO



A solução proposta para a modernização do **Cineteatro Chagas Basílio**, no CEU das Artes, consiste na aquisição e instalação de equipamentos técnicos de última geração, projetados para garantir a funcionalidade plena e a adequação tecnológica do espaço às necessidades contemporâneas de produção e exibição cultural. A proposta contempla equipamentos que atendem às especificações técnicas detalhadas, promovendo alta performance audiovisual e conforto ao público, além de otimizar a operação do cineteatro.

Especificações Técnicas dos Equipamentos

1. Retroprojeto:

- a. **Brilho:** 4.000 lúmens para imagens nítidas em ambientes iluminados.
- b. **Razão de Contraste:** 1.000.000:1, garantindo cores vibrantes e alta definição.
- c. **Compatibilidade:** Suporta resoluções de 480i a 4K e é compatível com diversos formatos de mídia e dispositivos.
- d. **Conectividade:** Duas entradas HDMI 2.0, áudio, USB-A, e outras portas padrão.
- e. **Zoom:** Manual, com capacidade de ajuste para diferentes tamanhos de tela.

2. Tela de Projeção:

- a. **Dimensão:** 3,24 x 2,03 metros (150 polegadas) no formato 16x10.
- b. **Material:** Tecido de alto contraste com verso preto, otimizando a qualidade da imagem.
- c. **Estrutura:** Estojo de alumínio com motor tubular para operação automática e tensionamento ajustável.

3. Notebook:

- a. **Processador:** Intel Core i7 de 13ª geração ou superior.
- b. **Memória:** 16 GB LPDDR4X on board, com armazenamento SSD de 512 GB.
- c. **Tela:** Full HD de 15.6 polegadas, antirreflexiva.
- d. **Sistema Operacional:** Windows 11 Home.

- e. **Conectividade:** Bluetooth 5.2, portas USB e HDMI, com suporte à rede Gigabit Ethernet e Wi-Fi de última geração.

Infraestrutura e Requisitos Adicionais

1. Integração Técnica:

- a. Instalação e configuração integradas para assegurar a compatibilidade e o pleno funcionamento dos equipamentos.
- b. Treinamento operacional para a equipe técnica do cineteatro.

2. Infraestrutura Necessária:

- a. Adequação do espaço físico, incluindo aterramento elétrico, fornecimento de internet e ajustes estruturais.

3. Garantias e Suporte Técnico:

- a. Garantia de 12 meses para o notebook e outros itens, conforme especificado pelos fabricantes.
- b. Suporte técnico inicial para assegurar a correta operação dos equipamentos.

Objetivos da Solução

1. Modernização e Funcionalidade:

- a. Substituir equipamentos obsoletos por alternativas modernas que garantam uma experiência audiovisual imersiva e de alta qualidade.

2. Democratização do Acesso à Cultura:

- a. Proporcionar à comunidade local um espaço cultural de excelência, promovendo inclusão social por meio do acesso a eventos culturais.

3. Eficiência e Sustentabilidade:

- a. Equipamentos de alta performance com eficiência energética, alinhados às práticas de sustentabilidade.

Conclusão

A solução proposta é abrangente e cuidadosamente planejada para atender às especificidades técnicas e às demandas culturais da região. Com a implementação, o Cineteatro Chagas Basílio será transformado em um espaço de

referência cultural, apto a oferecer experiências de alta qualidade ao público e contribuir significativamente para a valorização da cultura local.

6. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

A pesquisa de preços sob a perspectiva da Lei Federal nº 14.133, de 2021 deve ser realizada seguindo diretrizes específicas para garantir que os valores estimados para a contratação sejam realistas e representativos do mercado. Essas diretrizes incluem:

1. **Diversidade de Fontes:** A pesquisa de preços deve considerar uma variedade de fontes, como contratos anteriores do próprio órgão ou de outros órgãos públicos, preços praticados no mercado, e pesquisas publicadas por entidades setoriais ou especializadas.
2. **Atualidade dos Dados:** Os preços pesquisados devem ser atuais para refletir as condições de mercado mais recentes. Isso é crucial para garantir que a estimativa seja realista e competitiva.
3. **Documentação Detalhada:** Todo o processo de pesquisa de preços deve ser meticulosamente documentado, incluindo as fontes consultadas, as datas das cotações e os detalhes dos preços obtidos.
4. **Análise Comparativa:** Deve-se realizar uma análise comparativa dos dados coletados, considerando variações de preços devido a especificações técnicas, quantidades, condições de entrega, prazos, entre outros fatores.
5. **Justificativa para Escolha:** A escolha do preço de referência deve ser justificada com base nos dados coletados, explicando por que aquele valor é representativo do custo do bem ou serviço a ser contratado.
6. **Transparência e Legalidade:** A pesquisa de preços deve ser feita de maneira transparente e em conformidade com os princípios da administração pública, assegurando que os processos de licitação sejam justos e equitativos.



Na pesquisa de preços, sempre que possível, deverão ser observadas as condições comerciais praticadas, incluindo prazos e locais de entrega, instalação e montagem do bem ou execução do serviço, quantidade contratada, formas e prazos de pagamento, fretes, garantias exigidas e marcas e modelos, quando for o caso, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente;

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pela Administração Pública Municipal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso;

IV - pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital; ou

V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital.

Cumpra-se destacar que, no momento da pesquisa, são priorizados os parâmetros descritos nos itens I e II, justificando a impossibilidade de utilização desses no momento da estimativa da despesa para a aquisição de bens e a contratação de serviços em geral.

No presente caso, foram consultados os preços através do sítio "precodereferencia.m2atecnologia.com.br", uma ferramenta informatizada, cuja pesquisa baseia-se em resultados de licitações adjudicadas e/ou homologadas realizadas pela administração pública o que contempla os parâmetros dos itens I, II e III.

A metodologia adotada para a pesquisa de preços nesta licitação busca garantir a obtenção de propostas que refletem de forma mais precisa e atualizada as condições de mercado, em consonância com os princípios da eficiência, economicidade, e obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

O valor estimado da contratação foi de R\$ 45.637,32.

7. DA CONTRATAÇÃO DIRETA - DISPENSA DE PEQUENO VALOR

A presente justificativa visa fundamentar a opção pela contratação direta, conforme previsto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que regula licitações e contratos administrativos específicos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. De acordo com o dispositivo legal mencionado, encontra-se amparo para a contratação direta, justificada pelo valor do objeto contratado, conforme dispõe o art. 75, inciso II, da referida Lei:

"Art. 75. É dispensável a licitação:

[...]

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;"

Esta modalidade de contratação direta, fundamentada na razão do valor, tem como objetivo a eficiência administrativa, permitindo que a Administração Pública atenda às suas necessidades com maior agilidade, reduzindo os custos operacionais associados aos procedimentos licitatórios tradicionais e simplificando a gestão dos contratos.

A decisão de proceder à contratação direta, sob o amparo do citado artigo, leva em consideração a análise comparativa dos preços praticados no mercado, assegurando que os valores contratados estejam em consonância com os praticados na esfera privada para objetos de natureza e qualidade equivalentes. Ademais, a seleção do fornecedor se dará com base em critérios objetivos que garantam a escolha mais vantajosa para a administração, observando os princípios da isonomia, da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos.

Portanto, a contratação direta em questão está estritamente alinhada aos preceitos legais vigentes, demonstrando ser a alternativa mais adequada para o atendimento das necessidades da Administração Pública de forma legal, eficiente e econômica, conforme os limites e condições estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021.

8. DA DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para a contratação visando a aquisição e instalação dos equipamentos para a modernização do **Cineteatro Chagas Basílio**, os seguintes requisitos essenciais devem ser observados:

1. Especificações Técnicas dos Equipamentos

1.1. Retroprojektor



- **Brilho:** Mínimo de 4.000 lúmens, garantindo qualidade de imagem em ambientes parcialmente iluminados.
- **Razão de Contraste:** 1.000.000:1 para maior nitidez e definição.
- **Compatibilidade:** Suporte a resoluções de 480i até 4K.
- **Conectividade:** Pelo menos duas entradas HDMI 2.0, porta USB-A (1.5A) e saída de áudio 3.5mm.
- **Zoom Manual:** Ajustável para diferentes tamanhos de tela.
- **Portabilidade:** Dimensões e peso que facilitem a instalação e manutenção.

1.2. Tela de Projeção

- **Dimensão:** Tela motorizada de 3,24 x 2,03 metros, no formato 16x10.
- **Material:** Tecido de alto contraste com verso preto para maximizar a qualidade de projeção.
- **Estrutura:** Estojo de alumínio com acabamento eletrostático preto.
- **Operação Automática:** Motor tubular interno com sensor de corrente duplo para maior durabilidade.

1.3. Notebook

- ❖ **Processador:** Intel Core i7 de 13ª geração ou superior.
- ❖ **Memória RAM:** Mínimo de 16 GB LPDDR4X on board.
- ❖ **Armazenamento:** 512 GB SSD NVMe.
- ❖ **Tela:** Full HD (1920x1080), antirreflexiva, com tamanho mínimo de 15,6 polegadas.
- ❖ **Sistema Operacional:** Windows 11 Home, com garantia de compatibilidade com aplicativos audiovisuais.
- ❖ **Conectividade:** Bluetooth 5.2, Wi-Fi avançado, Gigabit Ethernet, portas USB (mínimo 3) e HDMI.

2. Requisitos da Contratada

- ❖ **Experiência Comprovada:**



- a. A empresa deve comprovar experiência na venda e instalação de equipamentos audiovisuais similares.
- b. Apresentar portfólio ou atestados técnicos de serviços prestados.

❖ **Equipe Qualificada:**

- c. Disponibilidade de técnicos especializados para a instalação e configuração dos equipamentos.
- d. Certificação técnica (quando aplicável) da equipe envolvida.

❖ **Garantias e Assistência Técnica:**

- e. Garantia mínima de 12 meses para todos os itens fornecidos.
- f. Disponibilidade de suporte técnico remoto ou presencial durante o período de garantia.

❖ **Prazo de Entrega e Instalação:**

- g. Entregar e instalar os equipamentos no prazo máximo estipulado, com cronograma detalhado.

3. Qualidade Esperada

❖ **Performance Técnica:**

- h. Equipamentos com alta resolução, durabilidade e desempenho compatível com eventos culturais e apresentações audiovisuais de grande público.

❖ **Estética e Conformidade:**

- i. Todos os equipamentos devem ser novos, originais e apresentar acabamento compatível com o ambiente cultural do cineteatro.

❖ **Sustentabilidade:**

- j. Equipamentos com eficiência energética comprovada, atendendo às normas ambientais vigentes.



4. Exigências Críticas

1. Infraestrutura para Instalação:

- k. Adequação técnica do local, incluindo aterramento elétrico, fornecimento de internet, e espaço físico compatível.

2. Treinamento Operacional:

- l. A contratada deve fornecer treinamento para a equipe responsável pelo uso e manutenção dos equipamentos.

3. Documentação Técnica:

- m. Entrega de manuais, certificados de garantia e laudos de conformidade técnica.

4. Segurança e Confiabilidade:

- n. Equipamentos devem cumprir normas técnicas brasileiras (ex.: ABNT) e internacionais aplicáveis.

Conclusão

Esses requisitos são fundamentais para garantir a aquisição de equipamentos e serviços que atendam às necessidades do Cineteatro Chagas Basílio, assegurando alta qualidade, durabilidade e eficiência na operação. A ausência de qualquer um desses requisitos pode comprometer a funcionalidade e os objetivos culturais e sociais do espaço.

9. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e do Decreto Municipal nº 35, de 13 de maio de 2024.

As atividades de gestão e fiscalização do contrato serão realizadas de acordo com as seguintes disposições:



- gestão do contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, e administrativa e setorial, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, saldo, dentre outros;

- fiscalização técnica: é o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação ou execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estipulados no edital, para efeito de pagamento conforme o resultado pretendido pela Administração, podendo ser auxiliado pela fiscalização administrativa;

- fiscalização administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto ao controle do contrato administrativo e às providências tempestivas nos casos de inadimplemento; e

- fiscalização setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade.

As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, devendo ser exercidas por agentes públicos, equipe de fiscalização ou único agente público, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à gestão do contrato.

Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

- coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial;



- acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato ou dos terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

- acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstarem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;

- coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à necessidade ou não de eventuais adequações ao contrato para que atenda a finalidade da Administração Pública;

- coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos;

- constituir relatório final, de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração Pública, podendo ser utilizado como insumo para a confecção dos estudos técnicos preliminares, termo de referência e projeto básico das novas contratações;

- coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e/ou setorial;

- emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e/ou setorial no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais



penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento; e

- diligenciar para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133, 1º de abril de 2021 ou pelo agente/setor com competência para tal, conforme o caso.

Cabe ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao substituto, em especial:

- prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;

- anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

- emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;

- informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

- comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas;

- fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação;

- comunicar o gestor do contrato em tempo hábil o término do contrato sob sua responsabilidade, visando à tempestiva renovação ou prorrogação contratual;

- participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, juntamente com o fiscal administrativo e/ou setorial; e

- auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, para que elabore o documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado.

Cabe ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, do substituto, em especial:

- prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, realizando tarefas relacionadas ao controle dos prazos do contrato, acompanhamento do empenho e pagamento, formalização de apostilamentos e termos aditivos, e acompanhamento de garantias e glosas;

- verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, solicitando os documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

- examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária;

- atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas de descumprimento das obrigações contratuais, reportando ao gestor do contrato para providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

- participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, juntamente com o fiscal técnico e/ou setorial; e

- auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, para que elabore o documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado.



O recebimento provisório ficará a cargo do fiscal técnico e o recebimento definitivo do gestor do contrato ou comissão designada pela autoridade competente.

Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos no contrato, nos termos no § 3º do art. 140 da Lei Federal nº 14.133, 1º de abril de 2021.

Na hipótese da contratação de terceiros para assistir e subsidiar os fiscais de contrato, deverão ser observadas as seguintes regras:

- a empresa ou o profissional contratado assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva de fiscal de contrato; e

- a contratação de terceiros não eximirá de responsabilidade o fiscal do contrato, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

O gestor do contrato e os fiscais técnico, administrativo e setorial serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração vinculados ao órgão ou a entidade promotora da contratação, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-los com informações relevantes para prevenir riscos na execução do contrato.

Caberá ao gestor do contrato e aos fiscais técnico, administrativo e setorial avaliarem as manifestações.

As decisões sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, ressalvados aquelas manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato, deverão ser efetuadas em até 1 (um) mês contado da instrução do requerimento.

As decisões serão tomadas pelo fiscal do contrato, gestor ou autoridade superior, nos limites de suas competências.



10. DA HABILITAÇÃO

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

Habilitação Jurídica: a) no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; b) Em se tratando de Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br; c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores; d) inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência; e) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores; f) decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País; g) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Regularidade fiscal, social e trabalhista: a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso; b) 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; c) prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS); d) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos



termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943; e) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; f) prova de regularidade com a Fazenda Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre; g) caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

Qualificação Econômico-Financeira: a) certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

Qualificação Técnica: a) O participante deverá apresentar comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da contratação, mediante apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado. Fica facultado aos participantes a apresentação de contrato ou instrumento hábil que comprove o fornecimento do objeto do atestado de capacidade técnica mencionado no item anterior. Caso a apresentação do(s) atestado(s), certidão(ões) ou declaração(ões) não sejam suficientes para o convencimento do Agente de Contratação, promover-se-á diligência para a comprovação da capacidade técnica.

11. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

A responsabilidade da CONTRATADA será definida no instrumento contratual.

12. DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

A responsabilidade da CONTRATANTE será definida no instrumento contratual.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

As sanções administrativas serão definidas no instrumento contratual.



14. DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional, por meio de emissão de Ordem Bancária, para crédito em conta corrente da CONTRATADA em até 30 (trinta) dias após apresentação da(s) Nota(s) Fiscal(is) atestada(s) pela Administração, na forma e prazo estabelecido neste Termo de Referência.

O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados.

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao Cadastro de Fornecedores para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas.

Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.



Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao Cadastro de Fornecedores.

A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula: $EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado: $I = (TX) / (6 / 100)$ $I = 0,00016438$

365 TX = Percentual da taxa anual = 6%.

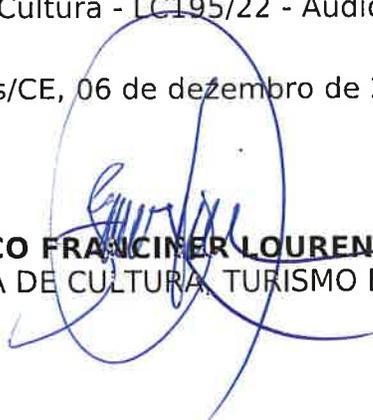
15. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento, na Dotação Orçamentária:



1102.13.392.1303.2.110 - Execução de Políticas Públicas da Cultura; Elemento de Despesa: 44.90.52.00 - Equipamentos e Material Permanente; Sub Elemento de Despesa: ITEM 1 e 2 - 44.90.52.33 - Equipamento para Áudio, Vídeo e Foto; ITEM 3 - 44.90.52.35 - Equipamento de Processamento de Dados; Fonte de Recursos: 1715000000 - Transferência Cultura - LC195/22 - Audiovisual.

Russas/CE, 06 de dezembro de 2024


FRANCISCO FRANCINER LOURENÇO LIMA
SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO E ESPORTE