



TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO

1.1 O presente Termo de Referência tem por objeto REGISTRO DE PREÇOS, resultantes de propostas de empresas que ofereçam o menor custo para serviços de organização, produção, promoção e realização eventos diversos do Calendário Cultural do Município de Breves, mediante locação de equipamentos e estruturas para eventos (estrutura de palco, som, iluminação, painel de LED, tendas, barracas, banheiros químicos, geradores de energia, mobiliários e etc.), compreendendo os serviços de montagem/desmontagem, instalação/desinstalação e transporte, assim como serviços de ornamentação de espaço. Para atender as Secretarias da Prefeitura Municipal de Breves na realização dos seus variados eventos.

2 – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E MODALIDADE LICITATÓRIA

1.2 - Os serviços a serem contratados se enquadram na classificação de serviços comuns e, sendo assim, a contratação que trata este Termo de Referência, ocorrerá através de processo licitatório pregão, na forma presencial, como modalidade de licitação do tipo menor preço, observando-se as normas da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002; e os procedimentos administrativos estabelecidos pela Lei 8.666, de 21 de junho de, Lei Complementar nº 123/2006 e demais legislações aplicáveis a este evento e nas condições e exigências descritas no Edital e nas demais prescrições legais aplicáveis ao assunto.

2.2 - O critério de contratação ora solicitado (menor preço por lote), justifica-se pela necessidade de preservar a integridade qualitativa do objeto, uma vez que vários prestadores de serviços poderão implicar na descontinuidade da padronização, bem como em dificuldades gerenciais e, até mesmo, aumento dos custos, pois a contratação tem a finalidade de formar um todo unitário. Some-se a isso a possibilidade de estabelecimento de um padrão de qualidade e eficiência, dada à natureza do serviço, que pode ser acompanhado ao longo da execução contratual e em cada evento, o que fica sobremaneira dificultado quando se trata de diversos prestadores de serviços em cada gênero de serviço.

2.3 Serviços, materiais, equipamentos, estruturas e pessoal especializado previsto neste Termo, não serão necessariamente locados em sua totalidade, uma vez que encontram-se em quantidades estimadas, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Cultura, conforme Calendário Cultural do Município.

2.4 Os materiais e equipamentos locados, bem como os serviços para execução de show pirotécnico, deverão atender as normas do Corpo de Bombeiros, Secretaria Municipal de Meio Ambiente, ABNT, CREA e INMETRO e deverão estar rigorosamente dentro das normas vigentes dos demais órgãos competentes.



3 – JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1 - A organização de eventos, tanto de pequeno quanto de grande porte, tem importância significativa para a consecução dos objetivos na política cultural brasileira. Os eventos criam conceito e estabelecem a imagem de organizações, serviços e ideias.

3.2 - Para que a realização desses projetos seja adequada, se faz necessária à contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços, objeto desse Termo de Referência, a fim de ajudar na concretização dos inúmeros eventos anuais da Prefeitura Municipal de Breves, buscando dar publicidade e informar a sociedade civil sobre os programas e projetos desenvolvidos pela mesma, prestando informações, agregando necessidades e elevando o nível de satisfação da comunidade brevense.

3.3 - Entre tantos eventos podemos citar os de maior notoriedade tais como: Carnaval, Aniversário da Cidade, Dia do Trabalhador, Festas Juninas, Semana da Pátria, Comemorações Religiosas, Programações do Dia das Mães, Inaugurações, Festival do Mingau, Programação do Período de Férias, e outros de menor expressão como: Palestras, conferências, seminários, simpósios, workshops, convenções, fóruns, debates, mesas redondas, painéis, encontros, congressos, entrevistas individual ou coletiva, reuniões, visita de autoridades, feira, salão, mostra, exposição, lançamento de projetos, produtos, serviços e campanhas educativas ou informativas; show cultural, cursos diversos, capacitações e qualquer outro tipo de reunião institucional de interesse desta administração municipal.

3.4 - Diante da realização dos frequentes eventos a PMB tem a necessidade de racionalizar os procedimentos burocráticos, garantido maior agilidade na prestação dos serviços necessários a organização de cada tipo de evento. Ao mesmo tempo busca-se a qualidade e menores custos no fornecimento de bens, serviços e suprimentos.

3.5 - Ressalte-se que todo o quantitativo estabelecido, nas planilhas, foi colhido através de pesquisa com as áreas demandantes dos eventos.

4 – ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 A discriminação, quantitativos e média de custo dos bens e serviços estão descritos nas planilhas, anexas, assim como as planilhas de cotações devidamente assinadas pelas empresas que apresentaram suas propostas para a realização da estimativa de preços para a elaboração deste documento.

ANEXOS
PLANILHAS COM QUANTITATIVOS POR SECRETARIAS
SERVIÇOS PARA PRODUÇÃO DE EVENTOS -TOTAL GERAL
SERVIÇOS PARA PRODUÇÃO DE EVENTOS - GABINETE
SERVIÇOS PARA PRODUÇÃO DE EVENTOS - SEAD
SERVIÇOS PARA PRODUÇÃO DE EVENTOS – SEPLAF
SERVIÇOS PARA PRODUÇÃO DE EVENTOS – SEMMA
SERVIÇOS PARA PRODUÇÃO DE EVENTOS – SECULTE
SERVIÇOS PARA PRODUÇÃO DE EVENTOS – SEOB
SERVIÇOS PARA PRODUÇÃO DE EVENTOS – SEMEL
SERVIÇOS PARA PRODUÇÃO DE EVENTOS – SEMUPA
SERVIÇOS PARA PRODUÇÃO DE EVENTOS – SEMMU
SERVIÇOS PARA PRODUÇÃO DE EVENTOS - SEMAGRI



SERVIÇOS PARA PRODUÇÃO DE EVENTOS - SEMSA
SERVIÇOS PARA PRODUÇÃO DE EVENTOS - SEMTRAS
DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO
JUSTIFICATIVA
COTAÇÕES

6 - Cronograma de Eventos Municipais por Secretarias

GABINETE

- Janeiro - Café - Prefeito, Vereadores e secretários;
- Março - Dia Internacional da Mulher;
- Maio - Dia das Mães;
- Julho - Recepção Sant'Ana;
- Agosto - Dia dos Pais; Marcha Para Jesus; Campal – Itaquara;
- Novembro - Recepção N. Sra. Nazaré
- Dezembro - Confraternização

SEAD

- Janeiro - 09/01 - Festividade de São Sebastião
- Março - 08/03 - Dia Internacional da Mulher - Comemoração para as servidoras do prédio
- Maio - 01/05 Dia do Trabalhador; 16/05 - Dia do Garí
- Junho - Forró solidário da prefeitura Municipal
- Julho - 26/07 - Festividade de Sant'Ana
- Agosto - 25/08 - Dia do Feirante
- Outubro - 28/10 - Dia do Servidor Público
- Novembro - Círio de Breves
- Dezembro - Natal dos Garís

SEPLAF

- Janeiro - Campanha Refis (sorteio);
- Fevereiro - Prestação de Contas 3º Quadrimestre;
- Março - Audiência LDO;
- Maio - Prestação de Contas 1º Quadrimestre;
- Julho - Lançamento Campanha IPTU;



- Agosto - Audiência LOA;
- Setembro - Lançamento Campanha REFIS;
- Dezembro - Campanha IPTU (Sorteio);

SEMMA

- Junho - Semana Municipal do Meio Ambiente;
- Dezembro - Feira Ambiental de Troca e Doação.

SECULTE

- Fevereiro - Carna Breves;
- Maio - Festa do Trabalhador;
- Junho - Forrozão Marajoara;
- Julho - Breves Fest Verão; Festividade de Sant'Ana;
- Agosto - Festival Brevense d Folclore;
- Novembro - Aniversário de Breves e Miss Breves;
- Dezembro - Reveillon Popolar.

SEOB

- Maio - Dia do Trabalhador; Dia das Mães;
- Novembro - Dia do funcionário Público;
- Dezembro – Natal.

SEMAGRI

- Julho – Feira Itinerante;
- Agosto – AGROFEST;
- Novembro – Feira Itinerante e Conferência Municipal.

SEMUPA

- Abril - 09/04 - Peixe Popular - Semana Santa;
- Junho - De 25 a 30 de Junho - Semana do Pescador (Lei Municipal nº 2323/2013);
- Outubro - 22 de Outubro - Seminário Pesca e aquicultura;
- Novembro - 30 de Novembro - Torneio de Pesca Esportiva.

SEMMU

- Março - 08/03 - Dia Internacional da Mulher;



- Abril - 27/04 - Dia da Trabalhadora Doméstica;
- Maio - Dia das Mães; 28/05 - Dia Internacional de Ação pela Saúde da Mulher;
- Setembro - 23/09 - Dia Internacional Contra a Exploração sexual e o Tráfico de Mulheres e Crianças;
- Outubro - Outubro Rosa;
- Novembro - 19/11 - Dia Mundial da Mulher Empreendedora; 25/11 - Dia Internacional de combate à violência da Mulher;
- Dezembro - 06/12 - Dia Nacional da Mobilização dos homens pelo fim da Violência Contra a Mulher.

SEMSA - Secretaria Municipal de Saúde

- 08/mar - Dia Internacional da Mulher - Ação junto ao conselho da mulher/SEMTRAS/igrejas com ofertas de serviços (CM, CE, CO, PCCU, PF, Laqueadura, vacinas, Testes rápidos de HIV e Sífilis)
- 26/abr - Dia Nacional de Prevenção e Combate à Hipertensão - Ação em saúde no CRAS, CREAS, Centro dos Idosos/ ESF
- 05/mai - Dia Internacional da Parteira - Ação em saúde para as mesmas/ capacitação, entrega de Kits, conforme o protocolo da rede cegonha e homenagem.
- 18/mai - Dia Nacional de Combate ao Abuso e exploração Sexual de Adulto, Criança e Adolescente - Parceria com SEMTRAS, palestras nos CRAS e escolas. PSE/ESF/SEMTRAS/CRAS
- 06/jun - Dia Nacional do Teste do Pezinho - Campanha e divulgação nos hospitais nos dias 07 e 08 de Junho.
- 28/jul - Dia da Hepatites Virais Ações de saúde com distribuição e condon, lubrificantes, folder's e camisa a noite na estrada (finais de semana) - com tendas e faixas.
- De 01 a 07 de Agosto - Semana da Amamentação/ SEMANA DO BEBÊ - Intensificar Palestras
- MÊS DE OUTUBRO - OUTUBRO ROSA - Combate a CA colo do útero e Mama
- 04/out Dia Nacional do ACS Torneios Futebol, natação, bilhar, dança, piadas, pimplim - parceria AABB
- MÊS DE NOVEMBRO - NOVEMBRO AZUL Combate ao CA de Próstata
- 14/nov - Dia Mundial de Controle e Prevenção à Diabetes - Intensificar ações em saúde com divulgação - faixas e intensificação de atendimentos em saúde nas ESF's.
- 22/nov - Dia Nacional de combate à Dengue - Apoio Endemias
- 27/nov - Dia nacional de Combate ao Câncer - Busca e ações - oferta clínica especializada - ações voltadas para o homem - busca ativa e ação - oferta de mamografia e PCCU.



- 01/dez - Dia Mundial da Luta Contra a AIDS - Ação nas faculdades, igrejas, escolas - apoio CAPS

SEMTRAS - Secretaria de Assistência Social e Trabalho

- Janeiro - Reunião Equipe de Gestão - Reordenamento da Equipe de trabalho;
- Fevereiro - Treinamento com funcionários da SEMTRAS; Inscrições, busca ativa e início das atividades dos Programas;
- Março - carnaval Social - Bloco da Cidadania; Dia Internacional da Mulher
- Abril - Semana do Bebê e Projeto Nascer; Ação do projeto "Trabalho Infantil não é brincadeira";
- Maio - Mês das mães - evento alusivo à data; 18 de Maio, dia do Combate ao abuso e Exploração Sexua;
- Junho- Ação do Projeto "Trabalho Infantil não é Brincadeira"; forrozão Social - culminância de encerramento de semestre;
- Julho - Momento Formativo e atualização cadastral dos serviços - Busca ativa dos projetos e programas sociais.;
- Agosto - Dia dos Pais - Evento alusivo à data; campanha de combate à violência e pessoas com deficiência;
- Setembro - Desfile dos Programas e Projetos no dia da Raça; Programação da Semana do dia do idoso;
- Outubro - Projeto nascer II - parceria com SEMSA - Outubro Rosa; Comemoração alusiva ao Dia das Crianças;
- Novembro - Campanha Novembro azul - parceria com a SEMSA; campanha 16 dias de ativismos pelo enfrentamento à violência contra a mulher;
- Dezembro - Feira Social (encerramento dos Serviços); Programa Natal Feliz.

5 – DOS PRAZOS E LOCAIS DE EXECUÇÃO

5.1 - Os serviços deverão ser executados no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento da O.S (Ordem de Serviço), emitida pelo gabinete do prefeito ou Secretário Municipal da Prefeitura Municipal de Breves.

5.1.1 - Poderá acontecer algum evento não esperado que foge completamente da programação anual estabelecida. Nesses casos, o prazo acima será reavaliado e valerá o entendimento entre as partes.

5.2 - Os pedidos dos serviços em tela expedidos pelas Secretarias Requisitantes serão realizados ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços ou do contrato. A cada solicitação será formalizada a emissão da Ordem de Serviço encaminhada à Empresa detentora do Registro de Preços (contratada) por meio de fax ou outro meio eficaz.



5.3 - Os equipamentos e/ou estruturas serão instalados no local indicado na O.S (Ordem de Serviço), tendo como base territorial o Município de Breves.

5.4 - Poderão ser solicitadas a instalação dos equipamentos e/ou estruturas em finais de semana e feriados.

6 – ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO

6.1. Para fins de comunicação entre as partes, a contratada deverá fazer constar em sua proposta de preços, em local destacado, um ou mais e-mails ou whatzap com o nome das pessoas de contato responsáveis, em acusar o recebimento das mensagens.

6.2. A Fiscalização e aceitação do objeto será do órgão responsável pelos atos de controle e administração do contrato decorrente do processo de licitação, através de servidores indicados por representante autorizado pela Prefeitura de Breves.

7 – ESTIMATIVA DO VALOR

7.1 O valor total estimado para a aquisição do objeto, está estipulado em: **R\$ 3.348.940,35.**

8 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Garantir a boa qualidade dos equipamentos entregues e dos serviços prestados.

8.2 Assegurar a proteção e conservação dos serviços realizados.

8.3 Permitir e facilitar, à fiscalização ou supervisão da Prefeitura Municipal de Breves, a inspeção dos serviços, em qualquer dia e horário, devendo prestar todos os informes e esclarecimentos solicitados.

8.4 Informar à fiscalização ou supervisão da Prefeitura Municipal de Breves a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a conclusão do serviço, no todo ou em parte, indicando as medidas para corrigir a situação.

8.5 Respeitar e fazer respeitar, sob as penas legais, a legislação e posturas municipais sobre execução de serviços em locais públicos.

8.6 Manter todos os empregados envolvidos na execução dos serviços devidamente registrados em carteira profissional e demais encargos trabalhistas;

8.7 Manter junto à fiscalização da PMB ou de quem esta determinar, relação atualizada de todos os empregados envolvidos na execução dos serviços;

8.8 Responsabilizar-se pelo transporte dos equipamentos de seu estabelecimento até o local determinado, pelo seu descarregamento, bem como pela sua montagem/desmontagem, instalação/desinstalação e também pelo ônus decorrente de despesas com transporte, extravios e eventuais danos acidentais no trajeto.

8.9 Atender todos os pedidos de execução dos serviços, durante a vigência do avençado.

8.10 Executar os serviços de acordo com as especificações exigidas no Instrumento Convocatório e na Proposta.

8.11 Comunicar a Prefeitura toda e qualquer alteração dados cadastrais para atualização.

8.12 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir à suas expensas, no total ou em parte, o objeto do avençado em que se verificarem vícios ou incorreções sem ônus para a adjudicante.

8.13 Manter preposto aceito pela adjudicante, para representá-la na execução da prestação dos serviços durante a vigência da Ata de Registro de Preços.



8.14 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao adjudicante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo quando da execução dos serviços, não excluindo ao adjudicatário ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo adjudicante.

8.15 Cumprir, dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações assumidas, bem como manter em dia as obrigações sociais e salariais dos empregados.

8.16 Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução da Ata de registro de Preços.

8.17 Manter, durante a execução do avençado, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas na licitação.

8.18 Responsabilizar-se pela ligação e instalação de energia elétrica, deixando os equipamentos em perfeitas condições para uso.

8.19 Zelar pela segurança dos equipamentos antes e após cada evento.

8.20 Apresentar à Adjudicante a ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) e o Laudo técnico na montagem de estrutura, devidamente registrado (s) no CREA, dentro do prazo de validade.

8.21 Da Estrutura:

a) os toldos, tendas, palcos e outras estruturas deverão ser montados no **prazo máximo de 1 (um) dia corrido** antes do início do evento;

b) estruturas a serem instaladas, tapetes, púlpito, balcões, projetor, etc, deverão ser colocados no **prazo máximo de 3 (três) horas antes** do início do evento e testados em seu funcionamento perfeito, no local pré-definido pela CONTRATANTE;

c) os modelos dos arranjos deverão ser apresentados para aprovação da administração no **prazo máximo de 2 (dois) dias corridos** antes do início do evento;

d) a ornamentação deverá estar concluída no local indicado pela CONTRATANTE no **prazo máximo de 3 (três) horas antes** do início do evento; as retiradas dos mesmos, assim como dos tapetes, púlpito, projetor, balcões e outros equipamentos bem como a limpeza do local em que foram instalados, são de responsabilidade da CONTRATADA;

e) Os serviços poderão ser prestados em dias úteis e/ou aos finais de semana, em horários compreendidos **entre 7h00 e 23h59**, a depender da programação do evento, que será informada pela CONTRATANTE;

f) Apresentar, no prazo de **até 2 (dois) dias corridos** após o recebimento da comunicação do evento, orçamento detalhado e Plano de Execução para a realização do evento, para apreciação da CONTRATANTE, na hipótese de reformulação do orçamento detalhado e do Plano de Execução, por solicitação da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá reenviá-los com os ajustes necessários, no prazo de **1 (um) dia útil** contado da referida solicitação.

8.22. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do art. 65, parágrafos 1º e 2º da Lei no 8.666/93 e suas alterações posteriores.

9 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 - Fiscalizar a execução do avençado, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da Adjudicatária pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.

9.2 - Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a vigência da Ata de Registro.

9.3 - Notificar, por escrito, a Adjudicatária da aplicação de qualquer sanção.

9.4 - Efetuar o pagamento à Adjudicatária no prazo acordado, após a entrega da nota fiscal/fatura no setor competente.

9.5 - Prestar informações necessárias, com clareza, para execução dos serviços avençados.

9.6 - Credenciar perante a ADJUDICATÁRIA, mediante documento hábil, servidores autorizados a acompanhar, fiscalizar e conferir a qualidade e execução dos serviços adjudicados.



9.7 Notificar a ADJUDICATÁRIA para ajustar, imediatamente, os procedimentos e/ou métodos de execução dos serviços que porventura venham a ser considerados impróprios e/ou prejudiciais, por técnicos da Prefeitura Municipal de Breves, a qualidade dos serviços prestados e a utilização dos materiais solicitados.

9.8 - Emitir “Ordem de Serviço” autorizando o início da execução dos serviços de forma individualizada à ADJUDICATÁRIA.

9.9 - Acompanhar e fiscalizar permanentemente a execução dos serviços, visando o atendimento das normas, especificações e instruções estabelecidas, devendo intervir, quando necessário, a fim de assegurar sua regularidade e o fiel cumprimento.

9.10 - Exigir a troca de funcionário ou equipamento que não seja adequado às exigências do serviço.

9.11 - Aplicar, quando for o caso, as penalidades, advertências e sanções previstas na Ata, de acordo com as Leis que regem a matéria.

9.12 - Solicitar, a qualquer tempo, dados e informações referentes aos serviços objeto da licitação.

9.13 - Pagar os preços dos serviços de acordo com as prescrições na Ata de Registro de Preços.

9.14 - Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas deste Termo de Referência.

10 - DISPOSIÇÕES GERAIS/INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

10.1. A participação de qualquer proponente vencedor no processo implica a aceitação tácita, incondicional irrevogável e irretroatável dos seus termos, regras e condições.

10.2 A contratada deverá indicar pessoa responsável pelo acompanhamento dos serviços e pagamento com poderes para dirimir eventuais dúvidas, solucionar questões não previstas no contrato e apresentar soluções práticas para qualquer problema, envolvendo o objeto deste termo de referência.

11. DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

11.1 As despesas ocorrerão por conta das seguintes Dotações Orçamentárias:

QUADRO ORÇAMENTÁRIO		
GABINETE		
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	ELEMENTO DE DESPESA	ORÇAMENTO
1001	3.3.90.39.00	R\$ 58.286,67
SEAD		
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	ELEMENTO DE DESPESA	ORÇAMENTO
1002	3.3.90.39.00	R\$ 410.062,19
SEPLAF		
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	ELEMENTO DE DESPESA	ORÇAMENTO
1003	3.3.90.39.00	R\$ 831.137,34
SEMMA		
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	ELEMENTO DE DESPESA	ORÇAMENTO
1004	3.3.90.39.00	R\$ 57.886,62
SECULTE		
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	ELEMENTO DE DESPESA	ORÇAMENTO
1006	3.3.90.39.00	R\$ 985.896,79
SEOB		



UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	ELEMENTO DE DESPESA	ORÇAMENTO
1007	3.3.90.39.00	R\$ 104.156,12
SEMEL		
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	ELEMENTO DE DESPESA	ORÇAMENTO
1010	3.3.90.39.00	R\$ 217.516,55
SEMUPA		
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	ELEMENTO DE DESPESA	ORÇAMENTO
1011	3.3.90.39.00	R\$ 124.830,39
SEMAGRI		
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	ELEMENTO DE DESPESA	ORÇAMENTO
1012	3.3.90.39.00	R\$ 210.315,42
SEMMU		
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	ELEMENTO DE DESPESA	ORÇAMENTO
1013	3.3.90.39.00	R\$ 87.368,96
SEMSA		
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	ELEMENTO DE DESPESA	ORÇAMENTO
3001	3.3.90.39.00	R\$ 197.236,71
SEMTRAS		
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	ELEMENTO DE DESPESA	ORÇAMENTO
4001	3.3.90.39.00	R\$ 64.246,59
TOTAL GLOBAL		R\$ 3.348.940,35

11.2. Esclarecemos que os dados a que se refere o item 11.1 é na verdade a título de informação, pois na licitação para registro de preço não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil, as quais deverão ser apontadas pelo setor de contabilidade, conforme dispõe o Art. 7º, §2º do Decreto Federal 7.892/2013.



Breves-PA, 24 de setembro de 2019.

Jeruza Lopes Balieiro

PORTARIA: Nº 0151/2019

Comissão Termo de Referência - PMB

À Consideração Superior.

De Acordo.

Aprovo e encaminho à responsabilidade ao setor competente para a realização do processo licitatório, o Termo de Referência referente a serviços de produção para eventos.