



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Definição do objeto

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços de receptivo – serviço de carregadores, traslado local e abastecimento de camarins- para bandas contratadas para o evento “Carnaval 2025”, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	V. UNIT	V. TOTAL
1	Camarim Simples	1	R\$1.507,90	R\$1.507,90
2	Camarim Intermediário	2	R\$2.311,90	R\$4.623,80
3	Camarim Completo	2	R\$4.851,60	R\$9.703,20
4	Locação de van	5	R\$1.200,00	R\$6.000,00
5	Mão de obra de carregador – 08 horas trabalhadas	18	R\$120,00	R\$2.160,00
VALOR GLOBAL				R\$23.994,90

QUADRO DESCRITIVO COM QUANTITATIVO DOS ITENS E VALORES REFERENCIAIS

RECEPTIVO 2025 - LOTE ÚNICO				
SERVIÇOS DE CAMARIM - SIMPLES				
Itens de Camarim				
Especificação	U. M.	Preço Uni.	Qt de	Preço Total
Bebidas				
Energetico (lata de no mínimo 250ml)	Uni	R\$ 7,99	30	R\$ 239,70
Refrigerantes Em Lata. (Coca Cola, Sprite, Fanta, Guaraná, Pepsi)	Uni	R\$ 3,78	30	R\$ 113,40
Suco (Laranja, Uva, Acerola, Goiaba)	Lt	R\$ 9,70	4	R\$ 38,80
Água Mineral com Gás (500ml)	Uni	R\$ 1,60	60	R\$ 96,00
Água Mineral Sem Gás (500ml)	Uni	R\$ 1,40	75	R\$ 105,00
Garrafa De Café sem açúcar	Lt	R\$ 8,00	2	R\$ 16,00
Alimentação				
Cesta de Frutas(banana, uva, maçã e pêra)	Uni	R\$ 68,00	1	R\$ 68,00
Sanduíche Natural ou Sanduíche de queijo	Uni	R\$ 6,00	15	R\$ 90,00
Salgados Variados (Kibe, Coxinha, Pastel ,Empada)	Cen to	R\$ 100,00	120	R\$ 100,00
Bolo sabor variado	Uni	R\$ 60,00	2	R\$ 120,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA

CNPJ 23.539.463.0001/21

Rua: Antônio Nascimento, 274 - Centro - Pirapora - MG Fone: 38 3740 - 6100

Site: www.pirapora.mg.gov.br

Guardanapos	Pacote	R\$ 8,00	1	R\$ 8,00
Copos descartáveis de 300ml	Pacote	R\$ 15,00	1	R\$ 15,00
Gelo em cubo	Pacote	R\$ 10,00	3	R\$ 30,00
Palito de dente	cx	R\$ 5,00	1	R\$ 5,00
Talheres de inox, pratos de vidro ou louça, copos de vidro, xícaras para café (quantidade necessária para atender os integrantes da banda)	uni	R\$ 30,00	15	R\$ 450,00
Adoçante	Uni	R\$ 13,00	1	R\$ 13,00
Camarim para atender Até 20 pessoas por pedido				R\$ 1.507,90
TOTAL				R\$ 1.507,90

SERVIÇOS DE CAMARIM - INTERMEDIÁRIO

Itens de Camarim

Especificação	U. M.	Preço Uni.	Qt de	Preço Total
Bebidas				
Energetico (lata de no mínimo 250ml)	Uni	R\$ 7,99	30	R\$ 239,70
Refrigerantes Em Lata. (Coca Cola, Sprite, Fanta, Guaraná, Pepsi)	Uni	R\$ 3,78	30	R\$ 113,40
Água De Coco. (Coco Verde)	Uni	R\$ 10,00	30	R\$ 300,00
Suco (Laranja, Uva, Acerola, Goiaba)	Lt	R\$ 9,70	4	R\$ 38,80
Água Mineral com Gás (500ml)	Uni	R\$ 1,60	60	R\$ 96,00
Água Mineral Sem Gás (500ml)	Uni	R\$ 1,40	75	R\$ 120,00
Água Tonica (lata)	Uni	R\$ 5,00	30	R\$ 150,00
Garrafa de Café sem açúcar	Lt	R\$ 8,00	2	R\$ 16,00
Garrafa de leite sem açúcar	Lt	R\$ 12,00	2	R\$ 24,00
Alimentação				
Cesta de Frutas(banana, uva, maçã e pêra)	Uni	R\$ 68,00	1	R\$ 68,00
Sanduiche Natural ou Sanduiche de queijo	Uni	R\$ 6,00	15	R\$ 90,00
Salgados Variados (Kibe, Coxinha, Pastel ,Empada)	cento	R\$ 100,00	120	R\$ 100,00
Caixa De Chocolate	Uni	R\$ 15,00	3	R\$ 45,00

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA**

CNPJ 23.539.463.0001/21

Rua: Antônio Nascimento, 274 - Centro - Pirapora - MG Fone: 38 3740 - 6100

Site: www.pirapora.mg.gov.br

Pizza Grande Sabor Calabresa Ou Frango	Uni	R\$ 90,00	3	R\$ 270,00
Bolo sabor variado	Uni	R\$ 60,00	2	R\$ 120,00
Guardanapos	Pacote	R\$ 8,00	1	R\$ 8,00
Copos descartáveis de 300ml	Pacote	R\$ 15,00	1	R\$ 15,00
Adoçante	Uni	R\$ 13,00	1	R\$ 13,00
Gelo em cubo	Pacote	R\$ 10,00	3	R\$ 30,00
Palito de dente	Cx	R\$ 5,00	1	R\$ 5,00
Talheres de inox, pratos de vidro ou louça, copos de vidro, xícaras para café (quantidade necessária para atender os integrantes da banda)	Uni	R\$ 30,00	15	R\$ 450,00
Camarim para atender até 20 pessoas por pedido				R\$ 2.311,90
TOTAL CAMARIM				R\$ 2.311,90

SERVIÇOS DE CAMARIM - COMPLETO**Itens de Camarim**

Especificação	U. M.	Preço Uni.	Qt de	Preço Total
Bebidas				
Gatorade (sabores variados)	Uni	R\$ 5,00	60	R\$ 300,00
Iogurte (frasco mínimo 170g)	Uni	R\$ 8,50	30	R\$ 255,00
Red Bull (normal e tropical) lata mínimo 250ml	Uni	R\$ 7,99	60	R\$ 479,40
Refrigerantes Em Lata. (Coca Cola, Sprite, Fanta, Guaraná, Pepsi)	Uni	R\$ 3,78	30	R\$ 113,40
Água De Coco. (Coco Verde)	Uni	R\$ 10,00	30	R\$ 300,00
Suco (Laranja, Uva, Acerola, Goiaba)	Lt	R\$ 9,70	4	R\$ 38,80
Água Mineral com Gás (500ml)	Uni	R\$ 1,60	60	R\$ 96,00
Água Mineral Sem Gás (500ml)	Uni	R\$ 1,40	75	R\$ 105,00
Água Tônica (lata)	Uni	R\$ 5,00	30	R\$ 150,00
Garrafa de Café sem açúcar	Lt	R\$ 8,00	2	R\$ 16,00
Garrafa de chocolate quente	Lt	R\$ 12,00	2	R\$ 24,00
Alimentação				
Cesta de Frutas(banana, uva, maçã e pêra)	Uni	R\$ 68,00	1	R\$ 68,00

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA**

CNPJ 23.539.463.0001/21

Rua: Antônio Nascimento, 274 - Centro - Pirapora - MG Fone: 38 3740 - 6100

Site: www.pirapora.mg.gov.br

Sanduiche Natural ou Sanduiche de queijo	Uni	R\$ 6,00	15	R\$ 90,00
Mix de castanhas	Pote	R\$ 25,00	3	R\$ 75,00
Salgados Variados (Kibe, Coxinha, Pastel ,Empada)	cento		120	R\$ 0,00
Caixa De Chocolate ou doces variados	Uni	R\$ 15,00	3	R\$ 45,00
Tabua De Frios (Queijos, Presunto, Salame italiano, palmito, lombo, peito de peru e Azeitona)	Uni	R\$ 200,00	1	R\$ 200,00
Filé de frango ou carne bovina acebolado com arroz branco	Porção	R\$ 68,00	10	R\$ 680,00
Massa (Penne, fettutine ou spaghet) ao molho (sugo, bolonhesa ou branco) (os molhos deverão ser sevidos separados)	Porção	R\$ 55,00	10	R\$ 550,00
Salada de folhas e verdura	Porção	R\$ 28,00	10	R\$ 280,00
Pizza Grande Sabores variados	Uni	R\$ 90,00	3	R\$ 270,00
Hamburguer (carne, pão e queijo)	Uni	R\$ 12,00	5	R\$ 60,00
Bolo sabor variado	Uni	R\$ 60,00	2	R\$ 120,00
Pão de forma ou torradas (integral)	Pacote	R\$ 12,00	1	R\$ 12,00
Guardanapos	Pacote	R\$ 8,00	1	R\$ 8,00
Copos descartáveis de 300ml	Pacote	R\$ 15,00	1	R\$ 15,00
Adoçante	Uni	R\$ 13,00	1	R\$ 13,00
Sache de açúcar	cx	R\$ 3,00	1	R\$ 3,00
Gelo em cubo	Pacote	R\$ 10,00	3	R\$ 30,00
Talheres de inox, pratos de vidro ou louça, copos de vidro, xícaras para café (suficientes)	uni	R\$ 30,00	15	R\$ 450,00
Palito de dente	Cx	R\$ 5,00	1	R\$ 5,00
Camarim para atender até 20 pessoas por pedido				R\$ 4.851,60
TOTAL CAMARIM				R\$ 4.851,60

LOCAÇÃO DE VEÍCULOS

Especificação	U. M.	Preço Uni.	Qt de	Preço Total
Locação de vans com motorista	diária	R\$ 1.200,00	5	R\$ 6.000,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA

CNPJ 23.539.463.0001/21

Rua: Antônio Nascimento, 274 - Centro - Pirapora - MG Fone: 38 3740 - 6100

Site: www.pirapora.mg.gov.br

TOTAL LOCAÇÃO DE VEÍCULOS	R\$ 6.000,00
----------------------------------	---------------------

CARREGADOR				
	U. M.	Valor/ Diária	Qt de	Valor Total/Diária
Mão de obra do carregador de equipamentos - 8H trabalhadas	diária	R\$ 120,00	18	R\$ 2.160,00
VALOR TOTAL CARREGADOR				R\$ 2.160,00

ATENÇÃO!!! Os veículos deverão conter, no mínimo, as características descritas abaixo:

Veículo tipo van, com no mínimo 15 lugares, para traslado local, contendo no mínimo:
- Aparelho condicionado de ar e vidros escurecidos ou cortinas para maior privacidade.

Quantidades

1.2. As quantidades foram estimadas para atender os itens de rider de transporte, carregadores e abastecimento de camarim exigidos na proposta de 05 (cinco) bandas que irão se apresentar no CARNAVAL 2025.

Natureza do objeto

1.3. Os bens/serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que possuem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos neste termo, por meio de especificações usuais de mercado.

Prazo de vigência da contratação

1.4. O prazo de vigência do contrato iniciará na data da sua assinatura e encerrar-se-á no dia 31 de março de 2025, podendo ser prorrogado, na forma da Lei nº 14.133, de 2021

1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Do enquadramento legal (art. 22, inciso I do Decreto Municipal nº 042/2023)

2.1. A contratação enquadra-se no disposto da Lei n. 14.133/2021, especialmente no artigo 75, inc. II, determina que:

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

Descrição da necessidade

2.2. Visando a realização do Carnaval 2025 no município de Pirapora-MG, que tem por objeto proporcionar entretenimento, momentos de lazer e conhecimento cultural para os munícipes e



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA

CNPJ 23.539.463.0001/21

Rua: Antônio Nascimento, 274 - Centro - Pirapora - MG Fone: 38 3740 - 6100

Site: www.pirapora.mg.gov.br

participantes do evento, serão contratadas bandas/artistas de renome regional/nacional para apresentações musicais. Diante disso, torna-se necessária a contratação dos serviços de receptivo, compreendendo abastecimento de camarim, locação de vans e serviços de carregadores, para atender as exigências contidas nas propostas apresentadas pelos artistas contratados.

2.3. Destaca-se que a realização deste evento, estimula toda a cadeia produtiva do turismo, como também, proporciona lazer, entretenimento e confraternização entre os cidadãos que venham a participar do evento. Por essa razão, torna-se fundamental, além da contratação de atrações musicais, a oferta de uma infraestrutura condizente com as expectativas, necessidades, conforto e segurança dos participantes do evento. Nesse sentido, a contratação do receptivo que visa atender às bandas/artistas que se apresentarão nesse evento, com fornecimento de veículos para traslado, alimentação e buffet para o camarim, mostra-se indispensável, visto que o município não dispõe de profissionais, veículos e serviços especializados, capazes de atender a essa demanda.

3. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

3.1. O Plano de Contratações Anual – PCA é uma ferramenta de planejamento das contratações públicas abrangendo aquisição de bens e contratação de serviços e obras dos órgãos e entidades estaduais, garantindo a integração ao planejamento estratégico e orçamentário das unidades. A Lei Federal nº 14.133/21 contempla a elaboração do Planejamento Anual de Contratações, o qual trata-se de um instrumento importantíssimo na construção de uma gestão de excelência. Desta forma, no artigo 12, inciso VII, há orientação no sentido de regulamentar, dentro de cada administração, a existência de um plano anual de contratações, providência que demonstraria um passo adiante no tocante ao planejamento. Nesse sentido, a referida demanda encontra-se prevista no PCA 2025 deste município, tendo por objeto “Contratações musicais para realização de eventos durante o ano de 2025”.

3.2. A contratação está alinhada ao Planejamento Estratégico Institucional da Prefeitura Municipal de Pirapora, bem como às leis orçamentárias vigentes deste município (PPA, LDO e LOA).

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. Contratação de empresa para prestação de serviços de receptivo para as bandas contratadas para o evento “CARNAVAL 2025”. Tal contratação deverá atender a todos os itens descritos no item 1.1 deste termo de referência.

4.2. A formalização da contratação se dará, através de dispensa de licitação, nos termos da Lei nº14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 042 e nº 045/2023 e demais legislações aplicáveis, mediante as condições estabelecidas no respectivo Termo de Referência.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 22, inciso V do Decreto Municipal nº 042/2023)

5.1. A licitante deverá apresentar a documentação exigida no item 11 deste termo, sendo documentos comprobatórios das empresas participantes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA

CNPJ 23.539.463.0001/21

Rua: Antônio Nascimento, 274 - Centro - Pirapora - MG Fone: 38 3740 - 6100

Site: www.pirapora.mg.gov.br

5.2. Os serviços deverão satisfazer às especificações contidas neste termo de referência e ser fornecido nas quantidades indicadas na tabela contida no item da 1.1 deste termo e serão prestados nos locais, dia e horário previamente agendados pela Administração Municipal.

5.3. Os produtos/serviços devem ser conferidos de acordo com a ordem de serviço/fornecimento, quantidade e qualidade. Caso não estejam de acordo com as normas, os mesmos deverão ser devolvidos juntamente com o comprovante de entrega não assinado.

Sustentabilidade

5.4. Em atendimento aos critérios de sustentabilidade ambiental, os produtos deverão apresentar, na medida do possível, as diretrizes sustentáveis de: menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água; preferência dos materiais, tecnologia e matérias-primas de origem local e; mão de obra livre.

5.5. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Plano Diretor Estratégico, art. 4º:

VIII - adoção de padrões de produção e consumo de bens e serviços e de expansão urbana compatíveis com os limites da sustentabilidade ambiental, social e econômica do Município e do território sob sua área de influência.

Subcontratação

5.6. É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

5.6.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação, a qual consiste em: prestação de serviços de receptivo para bandas do Carnaval 2025, com abastecimento de camarins, incluindo fornecimento de pessoal para atender os artistas, serviços de traslado local e carregadores.

5.6.2. A subcontratação fica limitada a 30% (trinta por cento) da parcela principal do objeto, sendo admitida para o traslado local.

Garantia da contratação

5.7 Não haverá exigência da garantia da contratação.

6. EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1. Início da execução do objeto: 1º dia útil após assinatura do contrato ou outro instrumento hábil que o substitua.

6.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

6.3. A empresa contratada deverá disponibilizar todos os materiais e serviços, nas quantidades exigidas na ordem de serviços, emitida pela Secretaria de Esporte, Cultura e Juventude.

6.4. Os veículos que serão disponibilizados para traslado local dos artistas, deverão estar em perfeito estado de conservação, com documentação regular e devidamente licenciados junto ao órgãos de controle. Deverão ser conduzidos por profissional habilitado, com CNH compatível ao tipo de veículo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA

CNPJ 23.539.463.0001/21

Rua: Antônio Nascimento, 274 - Centro - Pirapora - MG Fone: 38 3740 - 6100

Site: www.pirapora.mg.gov.br

6.5. Os gêneros alimentícios, deverão ser de primeira qualidade e estar em perfeitas condições de consumo (prazo de validade e características organolépticas preservadas). Deverão ser entregues nas quantidades prevista para cada tipo de camarim, conforme tabela descritiva, contida no item 1.1 deste termo.

6.6. Observar o cronograma do evento, fornecido pela secretaria demandante, para que os serviços sejam executados nos horários devidos, evitando atrasos da programação dos shows.

6.7. Indicar representante legal da empresa que, obrigatoriamente, ficará à disposição da Administração, durante a realização do evento, para atender a demanda ora contratada, responsabilizando-se por sanar erros ou vícios que possam ocorrer na execução dos serviços. O referido profissional deverá utilizar crachá de identificação e permanecer na área de eventos até o final dos shows.

6.8. Os serviços serão prestados durante a realização dos eventos, após o envio da ordem de serviço, considerando o seguinte cronograma de realização dos serviços:

BANDA	SERVIÇOS	INÍCIO	TÉRMINO
GABRIEL GAVA Data e hora do show: 01/03/2025 – 21hs (15 pessoas)	<ul style="list-style-type: none">• Abastecimento de camarim:• Carregadores• Traslado local	01/03/2025 – 20hs • Serviço de carregadores e passagem de som: horário será definido pela SEJUL • Abastecimento de Camarim e traslado local: Disponível 01h antes do início do show.	01/03/2025 • Serviço de carregadores: disponível após término do show • Traslado local: disponível após término do show
MOLEJO Data e hora do show: 01/03/2025 – 23hs (21 pessoas)	<ul style="list-style-type: none">• Carregadores	01/03/2025 – 22hs • Serviço de carregadores e passagem de som: horário será definido pela SEJUL	02/03/2025 • Serviço de carregadores: disponível após término do show
OLODUM Data e hora do show: 03/03/2025 – 23hs (22 pessoas)	<ul style="list-style-type: none">• Abastecimento de camarim• Carregadores• Traslado local	03/03/2025 – 22hs • Serviço de carregadores e passagem de som: horário será definido pela SEJUL • Abastecimento de	04/03/2025 • Serviço de carregadores: disponível após término do show



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA

CNPJ 23.539.463.0001/21

Rua: Antônio Nascimento, 274 - Centro - Pirapora - MG Fone: 38 3740 - 6100

Site: www.pirapora.mg.gov.br

		Camarim e traslado local: Disponível 01h antes do início do show.	• Traslado local: disponível após término do show
BÁRBARA LABRES Data e hora do show: 04/03/2025 – 21hs (08 pessoas)	<ul style="list-style-type: none">• Abastecimento de camarim• Carregadores	04/03/2025 – 20hs • Serviço de carregadores e passagem de som: horário será definido pela SEJUL • Abastecimento de Camarim: Disponível 01h antes do início do show.	04/03/2025 • Serviço de carregadores: disponível após término do show
BAIANAS OUSADAS Data e hora do show: 04/03/2025 – 23hs (12 pessoas)	<ul style="list-style-type: none">• Abastecimento de camarim• Carregadores	04/03/2025 - 22hs • Serviço de carregadores e passagem de som: horário será definido pela SEJUL • Abastecimento de Camarim: Disponível 01h antes do início do show.	05/03/2025 * Serviço de carregadores: disponível após término do show

Local e horário da prestação dos serviços

6.9. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Orla Fluvial do São Francisco em Pirapora, s/n.

6.10. Os serviços serão prestados nos dias 01 a 04 de março de 2025, conforme horários definidos com os produtores das bandas.

Rotinas a serem cumpridas

6.11. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

6.11.1. Disponibilização de carregadores na chegada das bandas;

6.11.2. Disponibilização de vans para traslado local;

6.11.3. Abastecimento de camarins;

6.11.4. Disponibilização de carregadores após os shows;

6.11.5. Disponibilização de vans para traslado local após os shows.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA

CNPJ 23.539.463.0001/21

Rua: Antônio Nascimento, 274 - Centro - Pirapora - MG Fone: 38 3740 - 6100

Site: www.pirapora.mg.gov.br

Materiais a serem disponibilizados

6.12. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos e utensílios necessários, nas quantidades estimadas no item 1.1 deste termo e promovendo sua substituição quando necessário.

Da garantia exigida e das condições de manutenção e assistência técnica

6.13. A garantia consiste na prestação pela empresa, de todas as obrigações previstas na Lei nº8.078, de setembro de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e alterações subsequentes. A empresa fornecedora dos bens será responsável pela substituição, troca ou reposição dos materiais porventura entregues com defeito, danificados ou não compatíveis com as especificações do Termo.

6.14. Na substituição de materiais inadequados, a reposição será por outro com especificações técnicas iguais, ou superiores com aprovação prévia dos fiscais do contrato, sem custo adicional para a Prefeitura Municipal de Pirapora.

6.15. Substituir, reparar ou corrigir as suas expensas, no prazo de 02 (duas) horas, os itens com defeitos ou inadequados compreendendo substituições de alimentos, veículos ou carregadores, efetuando todas as correções necessárias. Caso não seja apta a sanar os defeitos apresentados, o objeto deverá ser substituído por um novo, salvo se o dano ou defeito decorrer de dolo, imperícia e mau uso pelo possuidor ou detentor do bem.

Regime de Execução

6.16. Empreitada por preço unitário

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no termo de referência e contrato, bem como sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

7.2. Executar os serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e contrato, acompanhado da respectiva nota fiscal.

7.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, os itens com avarias, defeitos ou sem condições de consumo;

7.4. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data dos shows, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no termo de referência e demais documentos;

8.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento do objeto;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA

CNPJ 23.539.463.0001/21

Rua: Antônio Nascimento, 274 - Centro - Pirapora - MG Fone: 38 3740 - 6100

Site: www.pirapora.mg.gov.br

- 8.3.** Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução dos serviços, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 8.4.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- 8.5.** Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao serviço contratado, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência e demais documentos;
- 8.6.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. GESTÃO DO CONTRATO

- 9.1.** O instrumento contratual poderá ser substituído por outro instrumento hábil, nos termos previstos no art. 95, I da Lei 14.133/2021.
- 9.2.** 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 cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 9.3.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 9.4.** As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 9.5.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 9.6.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

- 9.7.** A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 9.8.** A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto, com antecedência mínima de uma hora antes da realização do show, até a finalização do mesmo.
- 9.9.** A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Da equipe de gestão e fiscalização

- 9.10.** A equipe de gestão e fiscalização do contrato será composta pelos servidores abaixo relacionados, nos termos do art. 11º da Decreto Municipal nº 041/2023:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA

CNPJ 23.539.463.0001/21

Rua: Antônio Nascimento, 274 - Centro - Pirapora - MG Fone: 38 3740 - 6100

Site: www.pirapora.mg.gov.br

Gestor

NOME DO SERVIDOR	CARGO	SECRETARIA
Alain Jefferson Oliveira Gitirana -Mat.: 15.140	Secretário Municipal	SEJUC

Fiscal

NOME DO SERVIDOR	CARGO	SECRETARIA
Marco Gutemberg Marcos Mat.:13298	Educador Físico	SEJUC

Gestor Administrativo

NOME DO SERVIDOR	CARGO	SECRETARIA
Luis Gustavo Faria Diniz Mat.: 15755	Diretor	Fiscal Administrativo

Atribuições dos fiscais

9.11. Os fiscais do contrato e congêneres são os representantes da Administração e agentes de controle que terão como função principal supervisionar de maneira abrangente o contrato e registrar em ato próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução, visando a garantia da qualidade contratual, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados.

9.12. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por 01 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos pelo decreto municipal nº 041/2023.

9.13. Os fiscais do contrato quando verificarem ocorrências relacionadas à execução do contrato, possuem autonomia para determinar o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

9.14. Os fiscais do contrato informarão a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

9.15. Os fiscais do contrato serão auxiliados 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.

São funções inerentes à atuação do fiscal técnico:

- Em posse da cópia do ato, fazer leitura e análise rígida de suas cláusulas e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução, criando pasta ou arquivo individual em ambiente formal ou eletrônico, que conste as informações necessárias à sua fiscalização;
- Esclarecer dúvidas do preposto/representante do contratado que estiverem sob a sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar entendimento;
- Verificar a execução do objeto contratual, proceder a sua medição e formalizar a atestação e liquidação e, em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente esta tarefa;
- Fazer análise de risco e antecipar-se a solucionar problemas que eventualmente afetem a relação contratual;
- Notificar a contratada em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas contratuais, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação e em caso de obras e prestação de serviços



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA

CNPJ 23.539.463.0001/21

Rua: Antônio Nascimento, 274 - Centro - Pirapora - MG Fone: 38 3740 - 6100

Site: www.pirapora.mg.gov.br

de engenharia, registrar todas as ocorrências no livro diário ou equivalente;

- Verificar se o objeto executado está em perfeita consonância com as especificações constantes no estudo técnico preliminar, termo de referência, projeto básico e no contrato ou no plano de trabalho do convênio e outros;
- Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, observando o que consta no termo de referência, no edital, no projeto básico e no contrato, principalmente em relação ao prazo ali previsto;
- Em se tratando de obras e serviços de engenharia, receber provisoriamente o objeto do contrato, no prazo estabelecido, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes;
- Procurar auxílio nas áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas.

São funções inerentes à atuação do fiscal administrativo:

- Receber e encaminhar imediatamente as notas fiscais, devidamente atestadas e liquidadas, ao gestor do contrato;
- Fiscalizar a manutenção, pela contratada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação prévia dos documentos necessários à avaliação;
- Exercer controle sobre o correto recolhimento pelo contratado dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

9.16. Quando detectada alguma falha na execução do contrato, os fiscais notificarão e obrigarão o contratado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificar em vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

9.17. Os fiscais do contrato responsabilizarão formalmente o contratado quanto a responsabilidade pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

9.18. Cabe aos fiscais do contrato acompanhar passo a passo a execução do contrato, solicitando, em caso de dúvida, ao gestor do contrato, a contratação de especialistas técnicos, se necessário, anotando no registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato quando possível registrar em vídeo e fotos.

Gestão

9.19. A gestão da contratação será exercida pelo gestor administrativo e o gestor do contrato/ata.

São funções inerentes à atuação do gestor do contrato:

- Seguir o edital quanto às regras relativas à gestão do contrato;
- Seguir o modelo de gestão previsto no contrato administrativo;
- Sugerir as providências cabíveis para o bom andamento e execução do contrato;
- Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA

CNPJ 23.539.463.0001/21

Rua: Antônio Nascimento, 274 - Centro - Pirapora - MG Fone: 38 3740 - 6100

Site: www.pirapora.mg.gov.br

vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

- Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e às medidas adotadas, e informar à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;
- Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;
- Elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;
- Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;
- Realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e
- Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

São funções inerentes à atuação do gestor administrativo:

- Entrar em contato com o Contratado, quando necessário, para resolver questões relativas ao contrato administrativo, inclusive quanto à solicitação de documentos regulares e válidos;
- Gerir as datas estabelecidas em edital e em contrato pela Administração, tanto em relação à vigência desse quanto em relação ao prazo da execução do objeto;

9.20. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os incisos I e II do caput do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021 poderão participar no apoio das atividades de gestão do contrato, sempre com supervisão do Gestor de Contrato.

9.21. O Gestor de Contrato contará com o auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno do próprio órgão ou entidade para o desempenho das funções essenciais à execução das suas funções.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

10.1. A avaliação da execução do objeto ocorrerá através do Relatório de Execução dos Serviços para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

10.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

10.2.1. Não produzir os resultados acordados,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA

CNPJ 23.539.463.0001/21

Rua: Antônio Nascimento, 274 - Centro - Pirapora - MG Fone: 38 3740 - 6100

Site: www.pirapora.mg.gov.br

10.2.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

10.2.3. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

10.3. A utilização do Relatório de Execução dos Serviços não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

10.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

10.4.1. Identificar se houve o fornecimento de todos os itens constantes da planilha contida no item 1.1 deste termo;

10.4.2. Verificar se os produtos ofertados foram de boa qualidade (sendo aqueles com características organolépticas preservadas e prazo de validade vigente); se os veículos utilizados atenderam às características mínimas descritas no item 6.4;

10.4.3. Avaliar se o contratado atingiu indicadores mínimos de desempenho, tais como: efetividade, atendimento, segurança, dentre outros capazes de demonstrar que os serviços foram executados de maneira satisfatória.

Do recebimento

10.5. O objeto será recebido provisoriamente, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

10.6. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 01 (uma) hora, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.7. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

10.8. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

10.9. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

10.10. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução contratual.

Liquidação

10.11. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de cinco dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA

CNPJ 23.539.463.0001/21

Rua: Antônio Nascimento, 274 - Centro - Pirapora - MG Fone: 38 3740 - 6100

Site: www.pirapora.mg.gov.br

10.12. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.13. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

10.13.1. O prazo de validade;

10.13.2. A data da emissão;

10.13.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

10.13.4. O período respectivo de execução do contrato;

10.13.5. O valor a pagar; e

10.13.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.14. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

10.15. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

10.16. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

10.17. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

10.18. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

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

10.20. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

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

10.22. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA

CNPJ 23.539.463.0001/21

Rua: Antônio Nascimento, 274 - Centro - Pirapora - MG Fone: 38 3740 - 6100

Site: www.pirapora.mg.gov.br

Forma de pagamento

10.23. O pagamento será realizado por meio de transferência bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

10.24. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como realizada a transferência bancária para pagamento.

10.25. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

10.25.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

10.27. Em atendimento ao Decreto Municipal nº 13 de 07 de fevereiro de 2023, bem como Instrução Normativa RFB nº 1.234 de 11 de janeiro de 2012, alterada pela IN RFB nº 2.145/2023, o documento fiscal apresentado deverá conter a indicação do valor da retenção Imposto de Renda na fonte.

10.28. As pessoas jurídicas amparadas por isenção, não incidência ou alíquota zero devem informar essa condição no documento fiscal, inclusive o enquadramento legal, sob pena de, se não o fizerem, sujeitarem-se à retenção do IR e das contribuições sobre o valor total do documento fiscal, no percentual total correspondente à natureza do bem ou serviço.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

11.1. A contratação enquadra-se no disposto da Lei n. 14.133/2021, especialmente no artigo 75, § 3º, determina que:

“As contratações de que tratam os incisos I e II do caput deste artigo serão preferencialmente precedidas de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.”

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

11.2. As contratações de que tratam os incisos I e II, do artigo 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, serão precedidas de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.

11.3. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO GLOBAL.

Exigências de habilitação

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA

CNPJ 23.539.463.0001/21

Rua: Antônio Nascimento, 274 - Centro - Pirapora - MG Fone: 38 3740 - 6100

Site: www.pirapora.mg.gov.br

Habilitação jurídica

11.5. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

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

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

11.9. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede. (Lei nº 14.133/2021, incisos I, alínea “b” e II);

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

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

11.12. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

11.16. 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;

11.17. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA

CNPJ 23.539.463.0001/21

Rua: Antônio Nascimento, 274 - Centro - Pirapora - MG Fone: 38 3740 - 6100

Site: www.pirapora.mg.gov.br

11.18. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante;

11.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] 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.

11.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

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

11.22. A exigência da qualificação econômico-financeira busca prevenir que empresas aventureiras e sem quaisquer responsabilidades ou respaldo financeiro, possam participar e vencer o certame e, durante a execução da obrigação contratada, não apresentar capacidade para concluir o objeto contratado.

11.23. Segundo a obra de Marçal Justen Filho, a qualificação econômico-financeira consiste na comprovação documental de recursos financeiros e de situação econômica adequados à execução do objeto da contratação, de modo que aquele que não dispõe de recursos para executar o contrato não poderia participar de licitações, visto que "a carência de recursos faz presumir inviabilidade da execução satisfatória do contrato e impossibilidade de arcar com as consequências de eventual inadimplemento" (JUSTEN FILHO, Marçal. Curso de Direito Administrativo. 12ª ed. São Paulo, 2016, p. 361)

11.24. Desse modo, para que empresas possam operar com segurança, estas deverão estar aptas na sua capacitação financeira para a execução do contrato.

11.25. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

11.26. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos [arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei nº. 5.764, de 1971](#);

11.27. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

11.28. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

11.29. O registro previsto na [Lei nº. 5.764, de 1971, art. 107](#);

11.30. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

11.31. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA

CNPJ 23.539.463.0001/21

Rua: Antônio Nascimento, 274 - Centro - Pirapora - MG Fone: 38 3740 - 6100

Site: www.pirapora.mg.gov.br

contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

11.32. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

Qualificação técnica ou operacional

11.33. Um atestado de capacidade operacional, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa licitante está apta para fornecer/desempenhar atividade pertinente e compatível com o objeto licitado quanto a características, prazos e quantidades. O atestado deve conter a assinatura e identificação do responsável pelas informações atestadas;

Justificativa qualificação técnica:

11.34. Destaca-se que a exigência da qualificação técnica visa garantir o êxito da contratação e está intimamente ligado à experiência da empresa vencedora do certame em fornecer bens e serviços semelhantes ao que se pretende adquirir. Além disso, tal exigência encontra amparo no art. 67, II da Lei nº 14.133/2021, que prevê a possibilidade de exigir dos licitantes a apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior que demonstrem sua capacidade técnica.

11.35. Com essa exigência, pretende-se evitar situações que tornem a execução contratual vulnerável e à mercê de empresas sem qualificação técnica e expertise necessárias à boa execução contratual.

11.36. Vale ressaltar que cabe também a Administração Pública o direito de exigir das licitantes a comprovação de aspectos técnicos e econômicos indispensáveis ao cumprimento das obrigações inerentes ao futuro contrato, de forma a garantir que a licitante vencedora possua o conhecimento técnico necessário para executar com perfeição o objeto licitado.

Participação de consórcio

11.37. É vedada a participação de empresas em consórcio.

11.38. Considerando que a vedação de participação de empresas em consórcio não resultará em risco à competitividade do certame, pois existem, no mercado, diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional suficientes para atender satisfatoriamente às exigências previstas no edital; e considerando que a admissão do consórcio na licitação poderá ocasionar dificuldades de gestão do contrato, entende-se conveniente a vedação de participação de empresas em “consórcio”.

12. DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 23.994,90** (vinte e três mil, novecentos e noventa e quatro reais e noventa centavos), conforme custos unitários apostos na tabela do item 1.1 deste Termo.

12.2. A estimativa de custo se baseou em pesquisas de mercado realizadas com pesquisa direta com fornecedores, sítios eletrônicos e consulta através de plataforma de Banco de Preços.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA

CNPJ 23.539.463.0001/21

Rua: Antônio Nascimento, 274 - Centro - Pirapora - MG Fone: 38 3740 - 6100

Site: www.pirapora.mg.gov.br

13.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Dotação: 0702013.392.2012.2090.3339039000000

Reduzido: 3668

Fonte: 150000000

Pirapora, 21 de fevereiro de 2025.

Antônio Maurício Lisboa M. da Silva
Integrante Administrativo Mat.: 4772
Secretaria de Esportes, Juventude e Cultura