TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO, INCLUÍDOS SUA NATUREZA, OS QUANTITATIVOS, O PRAZO DO CONTRATO E, SE FOR O CASO, A POSSIBILIDADE DE SUA PRORROGAÇÃO

Registro de Preços para Contratação de Empresa Especializada para Locação com Instalação de Enfeites e Iluminação Natalina em vias, logradouros, praças, parques e prédios públicos, para a realização das Festividades Natalinas do Município de Itajubá/MG nos termos do Relatório de Especificações em anexo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1. Natureza:

Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, e não sendo enquadrados como bens de luxo, nos termos do Decreto Municipal n° 10.814/2024.

1.2. Prazo de vigência e possibilidade de prorrogação:

O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses contados da assinatura da Ata de Registro de Preços, podendo ser prorrogável por igual período, na forma do artigo 84 da Lei n° 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2026, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para atendimento da necessidade identificada, a empresa licitante deverá demonstrar o pleno atendimento aos requisitos técnicos, de habilitação e qualificação fixados na legislação pertinente.

· Os PRODUTOS E ENFEITES DE NATAL a serem fornecidos deverão ser Tipo I, primeira linha e de marca de renome.

· Não serão aceitos em hipótese alguma PRODUTOS E ENFEITES DE NATAL de segunda linha, usados, reutilizados e remanufaturados, cuja postura acarretará multa e a rescisão unilateral imediata da Ata de Registro de Preços.

· Da mesma forma, os serviços deverão ser prestados e executados em total observância às normas e regras legais, inclusive a segurança do trabalho e a observância às regras ambientais.

· A decoração deverá estar montada e em pleno funcionamento para a data prevista de inauguração e permanecer por todo o período de festividades natalinas e de réveillon, que compreende em torno de 45 dias.

4.1. Considerações técnicas:

4.1.1. Quando for o caso, os elementos decorativos e adornos serão fixados de forma que não causem dano à edificação histórica;

4.1.2. De acordo com orientações técnicas da NBR-5410 de 2008, as instalações não poderão impedir nem dificultar a circulação de pessoas do edifício;

4.1.3. Ainda segundo a NBR-5410 de 2008, no caso do uso de extensões, todas as precauções devem ser tomadas a fim de evitar que tomadas e plugues possam ser separados advertidamente;

4.1.4. A localização dos equipamentos de obra não deve causar problemas às demais atividades instaladas no local e nas proximidades;

4.1.5. Devem ser obedecidas todas as recomendações com relação à Segurança e Medicina do Trabalho, contidas nas Normas Regulamentadoras (NR), ficando a cargo da empresa executora tal responsabilidade, bem como a fiscalização e distribuição de EPI’ s (Equipamentos de Proteção Individual).

4.2. Especificações técnicas de materiais:

A Contratada deverá disponibilizar todo o material necessário para o funcionamento da Ornamentação Natalina, a saber:

4.2.1. Eletrodutos rígido e flexível:

· Os eletrodutos rígidos destinados aos circuitos de iluminação da ornamentação deverão ser do tipo aparente, na cor preta, em PVC rígido do tipo rosqueável de diâmetro Φ = 25 mm (3/4”);

· Produto indicado para condução e proteção de fios e cabos elétricos de baixa e média tensão para aplicação em obras de infraestrutura na construção civil, podendo ser utilizado de forma aparente, enterrado sob o solo, embutido dentro de laje ou na parede de alvenaria;

· Fabricados de PVC flexível na cor amarela ou cinza, de fácil e simples instalação devido à leveza do material, alta durabilidade e resistência a ataques químicos, como os provenientes da contaminação do solo, chuvas ácidas, etc.

4.2.2. Pontos de força:

· Entende-se por ponto de força a disponibilização de cabeamento adequado para atender um determinado material/equipamento com carga específica, o qual é alimentado diretamente pelo circuito de ligação, através do uso de conectores apropriados;

· Os circuitos elétricos de cada Grupo ou conjunto de luzes instalados deverão ser providos de dispositivos de acionamento automático por fotocélula, devendo acender ao escurecer e apagar ao amanhecer;

· Ficará a cargo da Contratada a instalação dos pontos de força, por meio de ligação provisória à Rede da CEMIG, conforme normas da Concessionária;

· A Contratante fará a solicitação das ligações provisórias junto à Concessionária, assim que os locais forem definidos.

4.2.3. Disjuntores:

· Serão do tipo termomagnético em caixa moldada, unipolar, bipolar ou tripolar com corrente nominal conforme indicado. Destinam-se à proteção dos circuitos de força e luz, podendo ser utilizados para fazer a manobra dos circuitos. Os disjuntores deverão possuir sistema de fixação padrão DIN.

4.2.4. Quadros de Comando:

· Os quadros de distribuição geral e os quadros de luz e força deverão ser construídos em chapa de aço tratada, mínimo 16 MSG, com pintura base anticorrosiva e pintura pó a base de epóxi na cor cinza RAL para acabamento;

· Deverão possuir barramento de cobre eletrolítico para suportar no mínimo uma corrente elétrica 50% superior à corrente elétrica nominal da proteção geral;

· Deverá ser provido de sistema de engate padrão DIN para instalação dos disjuntores de proteção dos circuitos e subtampa interna, com rasgo suficiente para acesso à alavanca de manobra dos disjuntores e com etiquetas de acrílico para identificação dos circuitos através de nome (da sala ou equipamento) e respectivo número;

· A tampa deverá ser provida de sistema de fechamento do tipo sobrepressão e/ou trinco de modo a facilitar o acesso ao mesmo;

· Os quadros de força e o quadro de distribuição geral seguem os mesmos padrões construtivos, devendo-se observar as especificações constantes do projeto;

· Todos os quadros deverão ter barramento de neutro distinto do barramento de terra.

4.2.5. Condutores:

· Cabos Multiplex: Os cabos Multiplex destinam-se às instalações de redes de distribuição secundária e entradas de serviço aéreas. São formados pela reunião de 1, 2 ou 3 condutores fase em torno de um condutor neutro de sustentação (mensageiro). O condutor fase é constituído por um ou mais fios de alumínio isolados em Polietileno Termoplástico (PE) ou em Polietileno Termofixo (XLPE). O condutor neutro pode ser constituído por um cabo de alumínio nu (CA) ou um cabo de alumínio nu com alma de aço (CAA), ou ainda um cabo de alumínio liga 6201 (CAL). O condutor neutro pode ser nu ou isolado;

· Identificação dos condutores: Os cabos multiplexados deverão ser obrigatoriamente identificados pelas cores:

- Preta para fase A
- Cinza para fase B
- Vermelho para a fase C

· Cabos Paralelos: Cabo condutor paralelo, 2x1,5mm², classe 4, cobre nu com isolação de PVC, paralelo, cor branca ou marrom, 300/300V, NBR 6980, embalagem em rolo com 100 metros.

· Fecho Plástico: Fecho plástico com alma de metal revestido com PVC para fixação de conjunto decorativo de microlâmpadas.

· Fitilho: Fitilho para amarração feita com fitilho em plástico virgem ou reciclado, dando uma ênfase na conservação do meio ambiente por poder ser fabricado com matéria-prima reaproveitada.

4.3. Do atendimento às normas técnicas:

· Sabe-se que a Administração Pública, ao especificar os objetos das licitações e dos contratos administrativos, deve fazê-lo em consonância às normas da ABNT, sendo que neste certame, naquilo que aplicar, serão observadas referidas posturas;

· Não há espaço de discricionariedade para recusar as normas da ABNT, ainda que, eventualmente, se entenda que elas são desnecessárias ou restritivas à competição. Para além delas, as normas técnicas de outras entidades também devem ser observadas, conforme dispõe o art. 39, inciso VIII, do CDC:

Art. 39. É vedado ao fornecedor de produtos ou serviços, dentre outras práticas abusivas: ...] VIII - colocar, no mercado de consumo, qualquer produto ou serviço em desacordo com as normas expedidas pelos órgãos oficiais ...

4.4. Habilitação Jurídica, Fiscal, Trabalhista e Qualificação Econômico-Financeira:

· Apresentação de ato constitutivo atualizado, CNPJ, certidões negativas de débitos tributários federais, estaduais e municipais, certidão de regularidade perante o FGTS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e certidão de falência ou recuperação judicial;

· Demonstração de solidez financeira por meio de Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovação de Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) iguais ou superiores a 1,0 (um), sendo exigida declaração de profissional habilitado da área contábil atestando o atendimento aos índices estabelecidos, nos termos do art. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021.

· Comprovação do capital social mínimo equivalente a até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, devidamente registrado, como condição de demonstração de capacidade econômico-financeira compatível com a dimensão e os riscos inerentes à execução do objeto, nos termos do art. 69, §4º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.5. Qualificação Técnico-Operacional e Técnico-Profissional:

· Comprovação de capacidade técnica mediante apresentação de atestado (s) de capacidade técnica emitido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, demonstrando que a execução de serviços compatíveis em características, porte e complexidade operacional com o objeto da contratação. Poderá ser

solicitado contratos, notas fiscais, ordens de serviço ou documentos equivalentes para sua comprovação, não sendo aceitos atestados próprios, emitidos por empresas do mesmo grupo econômico ou referentes exclusivamente ao fornecimento de materiais.

· Certidão de Registro ou Inscrição da empresa licitante e de seus responsáveis técnicos perante o Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) e/ou ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, conforme o caso, em situação regular e dentro do prazo de validade, contemplando profissionais legalmente habilitados nas áreas de Engenharia Civil ou Arquitetura e Urbanismo, Engenharia Elétrica e Engenharia de Segurança do Trabalho, compatíveis com as atribuições técnicas necessárias à execução do objeto.

· Comprovação de vínculo com profissionais de nível superior nas especialidades de Engenharia Civil, Engenharia Elétrica e Engenharia de Segurança do Trabalho, devidamente registrados no conselho profissional competente, que assumirão a responsabilidade técnica pelas estruturas, aterramento e instalações elétricas, mediante emissão das respectivas Anotações de Responsabilidade Técnica (ART's);

· A licitante deverá apresentar Certidão de Acervo Técnico (CAT) ou documento equivalente emitido pelo conselho profissional competente, em nome de Engenheiro Civil ou Arquiteto e Urbanista devidamente habilitado, que comprove a execução de serviços de características e complexidade técnica compatíveis com o objeto.

· A licitante deverá apresentar Certidão de Acervo Técnico (CAT), emitida pelo conselho profissional competente, em nome de Engenheiro Eletricista devidamente habilitado, que comprove a execução de serviços de características e complexidade técnica compatíveis com o objeto.

· A licitante deverá apresentar Certidão de Acervo Técnico (CAT), emitida pelo conselho profissional competente, em nome de Engenheiro de Segurança do Trabalho devidamente habilitado, que comprove atuação em serviços de características e complexidade compatíveis com o objeto.

· A licitante deverá apresentar declaração de que dispõe ou disponibilizará profissionais devidamente capacitados em NR-10 e NR-35, em quantitativo compatível com a execução do objeto, comprometendo-se a apresentar os respectivos certificados e demais documentos comprobatórios como condição para assinatura da Ata de Registro de Preços – ARP, mantendo-os válidos e atualizados durante toda a sua vigência.

4.5.1 Condições para assinatura da ata de registro de preço

· A adjudicatária deverá comprovar, como condição prévia à assinatura da Ata de Registro de Preços – ARP, a indicação e capacitação dos trabalhadores que atuarão em instalações elétricas e trabalhos em altura, mediante apresentação dos certificados de treinamento NR-10 e NR-35, conforme a atividade desempenhada, acompanhados da relação dos profissionais designados e das respectivas autorizações, devendo a documentação ser mantida válida e atualizada durante toda a vigência da ARP, sempre que houver alteração da equipe ou renovação das capacitações.

4.6. Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):

Não se aplica.

4.7. Da vedação de contratação de marca ou produto

Não se aplica.

4.8. Da exigência de catálogo/portfólio

· Para fins de verificação da aceitabilidade da proposta, a licitante, quando convocada, deverá apresentar, para todos os itens ofertados, catálogo contendo fotografias reais e respectivas especificações técnicas, não sendo admitidas imagens geradas por Inteligência Artificial.

· Quando solicitada, a amostra deverá ser entregue em local especificado pela Administração, dentro do perímetro urbano de Itajubá, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas úteis após a convocação, podendo ser exigida para os seguintes itens: cortina de LED, refletores de LED, bola vazada com LED, tubo Snowfall, estrela Sputnik e cordão externo com estrobos de LED, para fins de verificação da aceitabilidade da proposta e atendimento às especificações técnicas.

· Os catálogos/portfólios deverão ser enviados no portal eletrônico, no prazo limite de 01 (um) dia útil, após a solicitação do pregoeiro, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

· É facultada a prorrogação do prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes do fim do prazo.

· No caso de não haver entrega do catálogo/portfólio ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

· Serão avaliados no catálogo/portfólio se os itens atendem os padrões mínimos conforme descritos em cada objeto. Os itens da proposta deverão ser iguais ou superiores ao exigido no processo.

· Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

· Se os catálogos/portfólios apresentados pelo primeiro classificado não forem aceitos, será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação dos catálogos/portfólios e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência e seus anexos.

4.9. Subcontratação

A subcontratação será permitida, desde que autorizada pelo município.

4.10. Garantia da contratação

Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de Execução

O prazo de execução dos serviços será de 24 (vinte e quatro) horas após emissão de Ordem de Serviço específica, podendo ser realizado em locais tais como: vias, logradouros, praças, parques e prédios públicos do Município de Itajubá/MG.

5.2. Garantia, manutenção e assistência técnica

Os serviços prestados deverão ser acompanhados de uma garantia mínima de 90 dias, contados a partir da data de conclusão da prestação dos serviços. Essa garantia visa assegurar a qualidade e a eficácia dos serviços realizados, permitindo que eventuais falhas sejam corrigidas sem ônus adicional para a instituição.

O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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 responderão pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. 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.

6.3. 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.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. 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 conterá 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.

6.6. Fiscalização

6.6.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.6.2. Fiscalização Técnica

6.6.2.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

6.6.2.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

6.6.2.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

6.6.2.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adotem as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.6.2.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.6.2.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.6.2.7. Indicação de fiscal técnico:

Nome: Giovanna de Lima Trota
Cargo: Diretora de Turismo
Matrícula: 11424
Secretaria: Cultura e Turismo

6.6.3. Fiscalização Administrativa

6.6.3.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.6.3.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.6.3.3. Indicação de fiscal administrativo:

Nome: Samira Sallman Kallas
Cargo: Diretora de Eventos
Matrícula: 12081
Secretaria: Cultura e Turismo

6.7. Gestor do Contrato

6.7.1. O gestor do contrato coordenará 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 verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.7.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo fiscal do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.7.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.7.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.7.5. O gestor do contrato tomará 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 com competência para tal, conforme o caso.

6.7.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.7.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao departamento de compras para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.7.8. Indicação de gestor do contrato:

Nome: Lucas Ribeiro Cortez Vasconcellos
Cargo: Secretário
Matrícula: 12729
Secretaria: Cultura e Turismo

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Do recebimento

7.1.1. Os serviços serão executados conforme demanda da secretaria, mediante emissão de Ordem de Serviço específica, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.1.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.1.3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.1.4. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.1.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.1.6. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.1.7. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.1.8. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

7.1.9. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Certificados e Laudos quando exigíveis.

7.1.10. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.11. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.1.12. Os serviços serão recebidos definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e conseqüente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.1.12.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal técnico, administrativo e setorial, quando houver, 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 (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.1.12.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.1.12.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

7.1.12.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização;

7.1.12.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão;

7.1.13. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento;

7.1.14. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança;

7.1.15. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.2. Liquidação

7.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 15 (quinze) dias para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.2.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.2.2.1. O prazo de validade;

7.2.2.2. A data da emissão;

7.2.2.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

7.2.2.4. O período respectivo de execução do contrato;

7.2.2.5. O valor a pagar;

7.2.2.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 ao contratante;

7.2.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio da documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2.5. A Administração deverá realizar diligências para verificar: a) a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.2.6. Constatando-se 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.

7.2.7. 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.

7.2.8. 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.

7.2.9. 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.

7.3. Prazo de pagamento

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

7.4. Forma de pagamento

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

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

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

7.4.3.1. 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.

7.4.3.2. 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.

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

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

8.2. Regime de execução

8.2.1. O prazo para execução dos serviços será de até 24 (vinte e quatro) horas após recebimento da ordem de serviço, conforme solicitação da secretaria em locais pré-determinados.

8.3. Exigências de habilitação

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

8.3.1.1. Habilitação jurídica

8.3.1.1.1. **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;

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

8.3.1.1.3. **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;

8.3.1.1.4. 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;

8.3.1.1.5. **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, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

8.3.1.1.7. **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

8.3.1.1.8. **Sociedade cooperativa**: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembléia 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.

8.3.1.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.3.1.2.2. 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.

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

8.3.1.2.4. 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;

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

8.3.1.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.3.1.2.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital e/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;

8.3.1.2.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal;

8.3.1.2.9. Prova de regularidade com o TCU;

8.3.1.2.10. Declaração que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos. Ressalvado na condição de aprendiz, assinado e carimbado por um representante que conste no contrato social da Empresa.

8.3.1.3. Qualificação Econômico-Financeira

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

8.3.1.3.2. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

8.3.1.4. Qualificação Técnica

8.3.1.4.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

8.3.1.4.2. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação;

8.3.1.4.3. O fornecedor deverá comprovar capacidade técnico-operacional, demonstrada por meio de Atestado(s) de Capacidade Técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, demonstrando que a licitante já executou serviços de montagem, produção e infraestrutura de eventos de grande porte compatíveis em características, dimensão e complexidade com o objeto licitado;

8.3.1.4.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos;

8.3.1.4.5. Certidão de Registro ou Inscrição da empresa licitante e de seus responsáveis técnicos perante o Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou CAU da sede da licitante;

8.3.1.4.6. Comprovação de vínculo com profissionais de nível superior nas especialidades de Engenharia Civil e Engenharia Elétrica, devidamente registrados no conselho profissional competente, que assumirão a responsabilidade técnica pelas estruturas, aterramento e instalações elétricas, mediante emissão das respectivas Anotações de Responsabilidade Técnica (ART's);

8.3.1.4.7. Comprovação do cumprimento das normas regulamentadoras de segurança do trabalho, em especial NR-01, NR-07, NR-10 (segurança em instalações elétricas), NR-15 e NR-35 (trabalho em altura), acompanhadas das respectivas certificações da equipe técnica prestadora do serviço.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. São obrigações da contratante:

9.1.1. Publicar no PNCP e no Diário Oficial do Município, a Ata de Registro de Preços, com a indicação do número da licitação em referência, do objeto e do endereço do portal eletrônico da internet, onde poderão ser obtidas informações mais detalhadas;

9.1.2. Publicar nos moldes do subitem 9.1.1 eventuais mudanças;

9.1.3. Emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações feitas pelo contratado;

9.1.4. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com a ata e seus anexos;

9.1.5. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no serviço para que seja corrigido;

9.1.6. Acompanhar e fiscalizar a execução da contratação e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

9.1.7. Encaminhar a Ordem de Serviço ou documento equivalente por e-mail ao Contratado;

9.1.8. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente a prestação de serviços, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Termo de Referência;

9.1.9. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

9.1.10. Cientificar a autoridade superior para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

9.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado;

9.1.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9.2. São obrigações da contratada:

9.2.1. Cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência e em seus anexos, assumindo exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.2.3. Atender às determinações regulares emitidas pelos fiscais ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.2.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelos fiscais do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.2.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.2.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não poderá onerar o objeto da contratação;

9.2.7. Atender, no prazo, a convocação para retirada da(s) Nota(s) de Empenho;

9.2.8. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação em cumprimento ao disposto no Inciso XVI do artigo 92 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.2.9. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier causar ao Contratante ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, na pessoa de preposto ou terceiros a seu serviço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante;

9.2.10. Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução deste contrato;

9.2.11. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.2.12. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021;

9.2.13. Apresentar sempre que solicitado pelo Contratante, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, legalmente exigíveis;

9.2.14. Submeter-se às normas e determinações do Contratante no que se referem à execução desta contratação;

9.2.15. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

9.2.16. Emitir relatórios, laudos e demais documentos pertinentes à execução dos serviços caso necessário.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado da contratação está disponível na plataforma onde o processo será realizado. O link de acesso para a plataforma pode ser encontrado no edital que norteia a licitação.

10.2. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços registrados, nas seguintes situações:

10.2.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de conseqüências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

10.2.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

10.2.3. Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

11.2. A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

Ficha 641: 02.14.01.13.392.0009.2313.3.3.90.39 – SECUT

11.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Itajubá/MG, 29 de outubro de 2026.

LUCAS VASCONCELLOS RIBEIRO CORTEZ:10502797606

Assinado de forma digital por LUCAS VASCONCELLOS RIBEIRO CORTEZ:10502797606
Dados: 2026.10.29 14:36:36 -03'00'

Lucas Ribeiro Cortez Vasconcellos
Secretário Municipal de Cultura e Turismo