



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

TERMO DE REFERÊNCIA

01- DO PREÂMBULO

1.1 - Em razão do disposto no artigo 6º, inciso XXIII da Lei Federal nº. 14.133/2021, e no artigo 40, do Decreto Municipal nº 6.171 de 10 de Janeiro de 2024, cumpre-se apresentar o estudo preliminar denominado “Termo de Referência” com o objetivo de reunir elementos necessários e suficientes à caracterização do objeto a ser contratado, fornecendo subsídios para a montagem do plano de licitação e aquisição a preços praticados no mercado.

02- DO OBJETO

2.1 - Constitui objeto deste Termo de Referência a abertura de processo licitatório objetivando a futura, eventual e parcelada prestação de serviços de brigadistas, segurança desarmada e equipe de apoio conforme demandas das Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de Barroso, conforme informações contidas no ETP e neste Termo de Referência.

03 - DO LEVANTAMENTO DE MERCADO, ESTIMATIVA DE VALOR E QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

3.1 - Diante da necessidade dos objetos deste estudo, foi realizado o levantamento de mercado no intuito de prospectar e analisar soluções para a necessidade apontada, que atendam aos critérios de vantajosidade para a Administração sob os aspectos da conveniência, economicidade e eficiência.

3.2 - Vale ressaltar que, como se trata de pesquisa de preços com muitos itens envolvidos, a pesquisa foi realizada com um número grande de empresas/fornecedores, Portal da Transparência CGU, Painel de Preços do Governo Federal, plataformas de pregão eletrônico, outros órgãos públicos e etc, o que não caberia discriminar em uma tabela. Portanto seguiremos usando a tabela somente com a média de preços obtidas, e a pesquisa de preços na íntegra, seguirá nos autos do processo.

3.3 - Os eventos que estão previstos para acontecer envolve várias Secretarias do Município não sendo contratado somente pela Secretaria de Cultura e Turismo segue os eventos que estão previstos para acontecer: Carnaval, Arte na Praça (Praça Viva), Festa do Dia do Trabalhador, Comemoração dia das Mães, Encontro de Produtores, Festa de Nossa Senhora de Fátima, Comemoração Dia dos Namorados, Festival de Inverno Cultural e Turístico que engloba muitas atrações (Encontro de Motociclistas, Encontro de Jeepeiros, Festa de Santana que é a Padroeira de Barroso e é inventariada pelo Conselho de Cultura, Encontro de Bandas, Exposição Nacional de Veículos Antigos, Encontro Nacional de Orquídea), Encontro de Caminhoneiros, Festival de Quadrilha, SAIDERA - Festival de Comida de Boteco, Encontro Carro de Boi, Exposição do Caetés, Exposição Agropecuária, Aniversario da Cidade, Natal, Réveillon. A metodologia aplicada para calcular o quantitativo proposto foi a realização da média dos consumos das contratações de anos anteriores.

3.4 - Os valores médios foi obtido através da média calculada nas cotações recebidas de fornecedores e outros meios, conforme segue:

Item	Quant.	Unidade	Especificação	Valor unitário	Valor total
1.	1.100	Serviço	Segurança: desarmado a partir de 08 horas de serviços no local por dia; Todos os profissionais deverão estar identificados com uniforme, com equipamentos (rádio de comunicação, cassetete, detector de metais). No dia da licitação terá que apresentar no mínimo 20 certificados de seguranças vigentes. Declaração da delegacia especializada em evento Policia Civil e autorização da Policia federal. O quantitativo estimado prevê os serviços para os eventos de grande, médio e pequeno porte pelo período de 12 meses, podendo variar para menos de acordo com a programação de cada evento ou atividade que o município necessitar, caso não seja realizado	R\$ 369,67	R\$ 406.637,00



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

			evento de grande porte o quantitativo a ser contratado poderá ser reduzido. Todos os encargos trabalhistas, sindicais, previdenciários e sociais e as despesas de transporte, hospedagem, alimentação e água da equipe ficarão sob a responsabilidade da empresa vencedora.		
2.	450	Serviço	Segurança desarmado a partir de 04 horas de serviços no local por dia; Todos os profissionais deverão estar identificados com uniforme, com equipamentos (rádio de comunicação, cassete, detector de metais). No dia da licitação terá que apresentar no mínimo 20 certificados de seguranças vigentes. Declaração da delegacia especializada em evento Polícia Civil e autorização da Polícia Federal. O quantitativo estimado prevê os serviços para os eventos de grande, médio e pequeno porte pelo período de 12 meses, podendo variar para menos de acordo com a programação de cada evento ou atividade que o município necessitar, caso não seja realizado evento de grande porte o quantitativo a ser contratado poderá ser reduzido. Todos os encargos trabalhistas, sindicais, previdenciários e sociais e as despesas de transporte, hospedagem, alimentação e água da equipe ficarão sob a responsabilidade da empresa vencedora.	R\$ 217,62	R\$ 97.929,00
3.	250	Serviço	Brigadista 08 horas de serviços no local por dia; a contratada deverá apresentar no mínimo 20 credenciamentos de brigadistas com qualificação de nível profissional, em observância à instrução Técnica Lei nº 22.839 de 05 de Janeiro de 2018, com as atribuições e responsabilidades elencadas na instrução Técnica da Portaria 54 de 02 de Julho de 2020. Será exigido que a empresa possua o devido certificado de liberação junto ao corpo de bombeiros conforme portaria e Lei descrita acima. O quantitativo estimado prevê os serviços para os eventos de grande, médio e pequeno porte pelo período de 12 meses, podendo variar para menos de acordo com a programação de cada evento ou atividade que o município necessitar, caso não seja realizado evento de grande porte o quantitativo a ser contratado poderá ser reduzido. Todos os encargos trabalhistas, sindicais, previdenciários e sociais e as despesas de transporte, hospedagem, alimentação e água da equipe ficarão sob a responsabilidade da empresa vencedora.	R\$ 339,75	R\$ 84.937,50
4.	100	Serviço	Serviço de equipe de apoio de eventos 08 horas de serviços no local por dia;	R\$ 283,65	R\$ 28.365,00



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

			Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de equipe de apoio de eventos para controle de acesso e apoio preventivo, a fim de garantir a incolumidade física das pessoas e a integridade do patrimônio nos locais de realização de eventos organizados pelo município de Barroso através da Secretaria de Cultura e Turismo e demais serviços de apoio preventivo para garantir a integridade do patrimônio público, realizados pelas demais secretarias. Toda equipe deverá estar devidamente uniformizada com calça, camisa e sapatos no mesmo padrão, coletes, visando serem identificados com facilidade, portando crachás de identificação da empresa com foto e nome do profissional. O quantitativo estimado prevê os serviços para os eventos de grande, médio e pequeno porte pelo período de 12 meses, podendo variar para menos de acordo com a programação de cada evento ou atividade que o município necessitar, caso não seja realizado evento de grande porte o quantitativo a ser contratado poderá ser reduzido. Todos os encargos trabalhistas, sindicais, previdenciários e sociais e as despesas de transporte, hospedagem, alimentação e água da equipe ficarão sob a responsabilidade da empresa vencedora.		
5.	170	Serviço	Serviço de equipe de apoio de eventos: 04 horas de serviços no local por dia; Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de equipe de apoio de eventos para controle de acesso e apoio preventivo, a fim de garantir a incolumidade física das pessoas e a integridade do patrimônio nos locais de realização de eventos organizados pelo município de Barroso através da Secretaria de Cultura e Turismo e demais serviços de apoio preventivo para garantir a integridade do patrimônio público, realizados pelas demais secretarias. Toda equipe deverá estar devidamente uniformizada com calça, camisa e sapatos no mesmo padrão, coletes, visando serem identificados com facilidade, portando crachás de identificação da empresa com foto e nome do profissional. O quantitativo estimado prevê os serviços para os eventos de grande, médio e pequeno porte pelo período de 12 meses, podendo variar para menos de acordo com a programação de cada evento ou atividade que o município necessitar, caso não seja realizado evento de grande porte o quantitativo a ser contratado poderá ser reduzido. Todos os encargos	R\$ 249,75	R\$ 42.457,50



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

			trabalhistas, sindicais, previdenciários e sociais e as despesas de transporte, hospedagem, alimentação e água da equipe ficarão sob a responsabilidade da empresa vencedora.		
--	--	--	---	--	--

3.5 - O valor total médio estimado é de R\$ 660.326,00 (seiscentos e sessenta mil trezentos e vinte e seis reais).

04 - DA METODOLOGIA E DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 - O critério adotado para a contratação dos serviços foi o de MENOR PREÇO POR ITEM, de acordo com as especificações do objeto.

4.2 - A prestação dos serviços ocorrerá conforme demanda das Secretarias, nos dias e locais indicados por elas. Cada Secretaria entrará em contato com a empresa vencedora, 07 dias antes de cada evento através dos seus respectivos funcionários, responsáveis pelas solicitações dos serviços.

4.3 - Os serviços deverão ser prestados nos respectivos locais, onde serão realizados os eventos. O local do evento será indicado na ocasião da emissão das Ordens de Serviço, ou pela Secretaria solicitante.

4.4 - A empresa vencedora responsabilizar-se-á pelo pagamento de todas as despesas de alimentação, transporte e hospedagem das pessoas que disponibilizar.

4.5 - Os uniformes para os Brigadistas, deverão ser de acordo com a IN 028/CBM/SC. Para os Seguranças, os uniformes deverão ser de acordo com o exigido na legislação.

4.6 - Os Brigadistas precisam ter: equipamentos de proteção individual (EPI), par de luvas de vaqueta, óculos de segurança, Balaclava antichamas e Máscara PFF2.

4.7 - A empresa vencedora deverá fornecer as carteirinhas dos agentes brigadistas, bem como seus cursos vigentes, 72 horas antes da realização do evento, para a mesma apresentar ao Corpo de Bombeiros.

4.8 - O quantitativo descrito no edital é mera estimativa, sendo que a escala de trabalho será feita conjuntamente entre a empresa vencedora e as Secretarias, resguardando se a Organização do evento em recusar pessoas que não estiverem qualificadas para ocupar a função, conforme a descrição de serviços constantes no Termo de Referência.

4.9 - Caberá à empresa vencedora a responsabilidade sobre as verbas trabalhistas e previdenciárias das pessoas que disponibilizar para trabalhar no Evento;

4.10 - Os serviços deverão ser prestados de acordo com o solicitado em Ordem de Compra, sem custo adicional, sendo total responsabilidade da Licitante Vencedora os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução dos serviços de mão de obra, despesas com administração, equipamentos de segurança, de sinalização, tributos, bem como será responsável por qualquer dano causado por seus colaboradores

4.11 - Todas as atividades deverão ser desenvolvidas no intuito de salvaguardar a integridade física dos envolvidos;

4.12 - Permitir o ingresso nas instalações do evento ou alojamentos somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;

4.13 - Intervir com o uso de técnicas apropriadas, e da forma mais educada possível, na solução de eventuais conflitos de ordem moral ou física durante os eventos.

4.14 - Manter os vigilantes nos locais determinados, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;

4.15 - Repassar para os vigilantes que estão assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações;

4.16 - Na hipótese de qualquer reclamação trabalhista, intentada contra a Prefeitura de Barroso por empregados da Contratada, esta deve comparecer espontaneamente em juízo, reconhecendo sua verdadeira condição de empregador e substituir a Prefeitura de Barroso no processo, até o final do julgamento, respondendo pelos ônus diretos e indiretos de eventual condenação. Enfim, avocar para si os ônus decorrentes de todas as reclamações e/ou ações judiciais e/ou extrajudiciais por sua culpa ou dolo, que possam ser alegadas por terceiros, contra a Prefeitura de Barroso, procedentes da execução contratual;

4.17 - A contratada ficará obrigada a executar os serviços objeto deste Contrato, assumindo por conta própria as despesas decorrentes de fornecimento de material, alimentação, mão de obra, aparelhos e equipamentos necessários à boa execução dos serviços contratados, responsabilizando-se, também, pela idoneidade e comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados e ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados à Prefeitura de Barroso ou a terceiros;



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

- 4.18** - A equipe deverá assumir o posto de trabalho devidamente identificados, com crachá, vestidos de forma condizente com o serviço a executar e com aparência adequada;
- 4.19** - A contratada será responsável por todos os ônus ou obrigações concernentes às legislações sociais, trabalhistas, fiscais, securitárias e previdenciárias, bem como todos os gastos e encargos com material e mão-de-obra necessários à completa realização dos serviços, até o seu término.
- 4.20** - Equipe de Apoio: Toda equipe deverá estar devidamente uniformizada com calça, camisa e sapatos no mesmo padrão, coletes, visando serem identificados com facilidade, portando crachás de identificação da empresa com foto e nome do profissional.
- 4.21** - Os profissionais (segurança, brigadista e equipe de apoio) que irão atuar nos eventos, deverão cumprir carga horária mínima de 08 (oito) horas por dia, tendo início em horário estipulado pela Secretaria solicitante, de acordo com o período de realização de cada evento.
- 4.22** - Seguranças todos deverão estar identificados com uniforme, com equipamentos (rádio de comunicação, cassete, detector de metais). Profissionais com certificações e treinamentos atualizados.
- 4.23** - A Equipe de Brigadistas de Incêndio e Socorristas Especializada deverá estar de acordo com as normas regulamentares que contempla o curso exigido de certificação regulamentado pelo Corpo de Bombeiros Militar de Minas Gerais, incluindo primeiros socorros e combate a incêndio; tendo instrutores com registro no CBMMG como responsáveis; equipamentos para atendimento (mochilas com material de atendimentos, aferidor de pressão arterial, máscaras, kits de todos os tamanhos - P, M, G, de luvas, rádios de comunicação, etc).
- 4.24** - A contratada, ao receber a Ordem de Compras terá o prazo de 02 (dois) dias para apresentar listagem dos integrantes da equipe, digitada, constando nome completo, RG e CPF de cada membro e os respectivos antecedentes criminais dos mesmos.
- 4.25** - Todos os integrantes deverão ser maior de idade e ilibada conduta moral.

05 - DA MOTIVAÇÃO/JUSTIFICATIVA

- 5.1** - Futura, eventual e parcelada prestação de serviços de brigadistas, segurança desarmada e equipe de apoio conforme demandas das Secretarias Municipais.
- 5.2** - A segurança e a preservação da integridade física e do patrimônio público e privado durante a realização de eventos municipais constituem uma preocupação primordial da Administração Pública de Barroso. Diante do crescente número de eventos realizados em nosso município, torna-se imprescindível garantir um ambiente seguro e protegido para todos os participantes e expectadores.
- 5.3** - Os eventos promovidos pela municipalidade, sejam eles culturais, esportivos, sociais ou de qualquer outra natureza, são importantes catalisadores do desenvolvimento local, contribuindo para a promoção do turismo, o fortalecimento da economia e o enriquecimento cultural da comunidade. No entanto, a ausência de um efetivo sistema de segurança compromete a realização dessas atividades de forma segura e tranquila.
- 5.4** - É notório que a demanda por serviços de segurança, equipe de apoio e de brigadista tem aumentado significativamente, exigindo uma resposta adequada por parte da Administração Pública. A contratação de uma empresa especializada para a prestação desses serviços se apresenta como a solução mais viável e eficiente para suprir essa necessidade, garantindo a presença de profissionais capacitados e treinados para lidar com situações de emergência e assegurando a tranquilidade e o bem-estar de todos os envolvidos.
- 5.5** - Além disso, a presença de uma equipe de segurança e brigadistas nos eventos do município não apenas contribui para a preservação de incidentes e acidentes, mas também transmite uma mensagem de responsabilidade e comprometimento por parte da Administração Pública com a segurança e o bem-estar da população.
- 5.6** - Portanto, considerando o interesse público em promover eventos seguros e bem-organizados, justifica-se plenamente a contratação de uma empresa especializada para a prestação de serviços de segurança, equipe de apoio e brigadistas para cobertura dos eventos do Município de Barroso, visando garantir a tranquilidade, a ordem e a proteção de todos os participantes e colaboradores envolvidos nas atividades realizadas em nosso município.

5.7 - Secretaria Municipal de Cultura e Turismo:

Faz-se necessária a presente licitação tendo em vista a necessidade de ter apoio e segurança nos eventos realizados por esta Secretaria em conformidade com o Calendário Anual de Eventos. Considerando que a Secretaria Municipal de Cultura e



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

Turismo, realiza eventos tradicionais, como forma de integrar, entreter e valorizar o turismo local em todos os aspectos. Além de realizar as festividades de “Carnaval”, “Encontro de Congada”, “FESTICAN”(Festival da Canção de Barroso), “Festa de Sant’Ana” (festa da padroeira da cidade), que foi registrada no dia 03 de Setembro de 2001 pelo Conselho do Patrimônio Cultural, Histórico e Turístico de Barroso como Patrimônio Imaterial, Encontro de Caminhoneiros, “Encontro de Jeepeiros”, “Encontro de Motociclistas”, Exposição Agropecuária de Barroso, Dia do Evangélico, Natal, “Reveillon” . Portanto faz-se necessária a contratação, considerando que o Município não possui em seu quadro de funcionários, pessoal especializado na área de segurança e brigada, conforme especificado no termo de Referência.

5.8 - Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude:

Faz necessária a presente licitação para garantir a segurança do evento “Futsal de Verão” realizado pela Secretaria de Esporte, Lazer e Juventude o qual acontece no Ginásio do Ceclans, evento que conta com público aproximado de 3000 pessoas por dia, entre elas jovens, adultos e crianças. Durante o ano acontecem campeonatos nos campos do município o qual atrai vários amantes do futebol e para que tudo ocorra com tranquilidade é necessário a presença de seguranças. A preocupação da organização em ter segurança no local, se faz pela rivalidade grandiosa entre os times locais, a qual poderia ocasionar confusões, tumultos e brigas tendo em vista que os organizadores do evento não são capacitados para executar tais serviços, para garantir a segurança de todas as pessoas presentes neste evento.

5.9 - Secretaria Municipal de Agricultura:

Faz necessária a presente licitação para garantir a segurança dos Eventos realizados pela Secretaria Municipal de Agricultura como “Festa do Cavalo”, “Festa do Caetés”, , os quais precisam do apoio de Seguranças e Brigadistas, para evitar possíveis tumultos, confusões e acidentes.

5.10 - Secretaria Municipal de Assuntos Estratégicos:

Faz necessária a presente licitação para garantir a segurança dos Eventos realizados pela Secretaria Municipal de Assuntos Estratégicos realizam o evento Praça Viva na Praça Sant’ana, os quais precisam do apoio de Seguranças e Brigadistas, para evitar possíveis tumultos, confusões e acidentes.

5.11 - Secretaria de Assuntos Institucionais e Gabinete

A contratação de segurança para o almoço do servidor se faz necessária para garantir a ordem, a integridade física e a segurança de todos os presentes no evento. A presença de profissionais de segurança contribui para a prevenção de incidentes indesejados, como furtos, brigas ou situações de tumulto que possam comprometer o bem-estar dos participantes.

06 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1 - Esta contratação é importante para preservação da integridade física e do patrimônio público e privado durante a realização de eventos municipais constituem uma preocupação primordial da Administração Pública de Barroso. Diante do crescente número de eventos realizados em nosso município, torna-se imprescindível garantir um ambiente seguro e protegido para todos os participantes e expectadores.

6.2 - A contratação de uma empresa que presta tais serviços é a solução mais viável, já que a Prefeitura Municipal de Barroso não conta com pessoal necessários para realizar tais serviços, e muito menos com capacitados para prestar os serviços de forma correta e eficiente.

6.3 - As contratações decorrentes do sistema de registro de preços, serão parceladas, de acordo com as demandas surgidas ao longo do ano e vinculadas a necessidade da Administração quanto ao momento oportuno de cada contratação, bem como em estrita observância a disponibilidade orçamentaria e financeira.

07 - DO PARCELAMENTO DO OBJETO

7.1 - Com o Registro de Preço, podemos planejar os investimentos de acordo com o orçamento de cada secretaria com base no levantamento de mercado, é o que mais se aproxima dos requisitos definidos e que mais promove a competição, levando-se em conta os aspectos de economicidade, eficácia, eficiência e padronização, bem como práticas de mercado. A licitação será dividida em itens pelo fato de não haver necessidade de agrupamento, proporcionando ampla participação de licitantes.

08 - DA VERACIDADE DOS ORÇAMENTOS



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

8.1 - Venho firmar que os orçamentos enviados, foram realizados, conforme rubrica/assinatura em cada. Responsável pela elaboração dos orçamentos Jean Ladeira.

09 - DOS REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

9.1 - Executar o objeto do contrato, nos quantitativos citados no presente Termo.

9.2 - Atender à solicitação de serviço dentro do prazo estipulado;

9.3 - Indicar nome e telefone para comunicação e notificação para atendimento das demandas, bem como esclarecimento de dúvidas de quaisquer naturezas quanto aos serviços a serem executados.

9.4 - Reparar, corrigir, remover ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do emprego ou fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações;

9.5 - Substituir de imediato os materiais que forem considerados sem condições para a utilização, em decorrência da execução do serviço, sem prejuízo de outras sanções e penalidades na forma da legislação.

9.6 - Aceitar, pelos mesmos preços e nas mesmas condições contratuais, acréscimos que lhe forem determinados, nos limites legais;

9.7 - Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando sempre que exigido os comprovantes de regularidade fiscal.

9.8 - O serviço que apresentar erros ou desconformidade com as exigências normativas não será recebido definitivamente, devendo ser imediatamente substituído pela CONTRATADA, sem ônus para a Prefeitura Municipal de Barroso.

9.9 - DA DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA PARA HABILITAÇÃO

9.9.1 - Seguranças:

a) Declaração da Delegacia Especializada em Eventos Policia Civil;

b) Autorização da Policia Federal.

9.9.2 - Brigadistas:

A) A empresa deverá apresentar credenciamento junto ao Corpo de Bombeiros Militar de MG, conforme exigência da Portaria 54 do CBMG.

9.9.3 - Seguranças:

a) No dia da licitação, a empresa vencedor deverá apresentar no mínimo 20 certificados de seguranças vigentes da Policia Federal.

9.9.4 - Brigadistas:

a) No dia da licitação a empresa vencedora deverá apresentar, no mínimo 20, credenciamentos de pessoa fisica conforme a portaria do Corpo de Bombeiros Militar de MG, com qualificação de nível profissional, em observância à instrução Técnica Lei nº 22.839 de 05 de Janeiro de 2018, com as atribuições e responsabilidades elencadas na instrução Técnica da Portaria 54 de 02 de Julho de 2020.

9.10 - A cada ordem de serviços emitida, a empresa deverá apresentar para as Secretarias, os certificados de seguranças e/ou brigadistas, dos profissionais que irão atuar no evento.

10 - DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1 - A Detentora se obriga a:

a) Disponibilizar a realização dos serviços em no máximo 07 dias após a emissão da ordem de compras.

b) Substituir imediatamente os serviços que não estiverem em conformidade como solicitado, sem qualquer ônus para o Município.

c) Custear todas as despesas decorrentes dos serviços, arcando com todos os tributos, taxas e licenças municipais, estaduais e federais, que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente sobre os serviços, bem como todas as despesas gerais, diretas ou indiretas.

d) Acatar e facilitar a ação da fiscalização do Município, cumprindo as exigências da mesma.



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

- e) Aceitar os métodos e processos de acompanhamento, verificação e controle adotados pelo gerenciamento.
- f) Responsabilizar-se pelo transporte e frete dos bens, de seu estabelecimento até o local determinado pelo Município.
- g) Ressarcir todas as multas, indenizações ou despesas impostas ao Município por autoridade competente em decorrência do descumprimento do Contrato, Lei ou Regulamento aplicável à espécie.

11 - DAS OBRIGAÇÕES DO GERENCIADOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1 - O Gerenciador se obriga a:

- a) Informar as obrigações da Administração – normalmente são as de pagar o preço, as de fiscalizar e de gerenciar a Ata de Registro de Preços;
- b) Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela detentora da ata para a fiel execução do contrato;
- c) Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto a ser firmado por meio de servidor especialmente designado, nos termos da Lei nº 14.133/2021;
- d) Efetuar o pagamento na forma convencionada na ata de registro de preços e de acordo com as Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas; Praça Sant'Ana, 122 – Centro | Barroso/MG | 36.212-000 | (32) 3359-3000
- e) Prestar informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos profissionais da Detentora da Ata;
- f) Rejeitar a Ata em desacordo com as obrigações assumidas pela Detentora da ata exigindo sua imediata correção, sob pena de aplicação das penalidades previstas em lei, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e aceitos pela Administração;
- g) Manter com a Detentora da Ata relações por escrito, ressalvados os entendimentos verbais motivados pela urgência, que, entretanto, deverão ser formalizados oportunamente;
- h) Relacionar-se com a Detentora da Ata exclusivamente por meio de pessoa por ela credenciada.
- i) Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas da Ata de registro de preços.
- j) Efetuar, com pontualidade, os pagamentos à Detentora da Ata, após o cumprimento das formalidades legais.
- k) Anotar em registro próprio e notificar à Detentora da ata, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso do fornecimento de bens ou serviços, fixando prazo para a sua correção.
- l) Assegurar o livre acesso dos empregados da Detentora da Ata, quando devidamente identificados e uniformizados, aos locais em que devam executar suas tarefas.
- m) Fornecer à Detentora da Ata todos os dados e esclarecimentos necessários para o fornecimento de bens ou serviços e demais informações que esta venha a solicitar para o bom e fiel desempenho e execução do objeto.

12 - DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE E RECEBIMENTO DO OBJETO

12.1 - Os serviços serão considerados aceitos somente após conferido pelo responsável designado pelo solicitante, atendidas as especificações e condições exigidas no Termo de Referência:

- a) Provisoriamente, para efeito de posterior verificação e sua conformidade com a especificação;
- b) Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade dos mesmos, com a sua consequente aceitação.

12.2 - Serão rejeitados no recebimento, os serviços prestados com especificações diferentes das contidas no objeto, devendo sua substituição ocorrer na forma e nos prazos definidos no edital.

12.3 - Constadas irregularidades quanto à especificação do objeto, o contratante poderá:

- a) rejeitá-lo, no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- b) na hipótese de substituição, a contratada deverá fazê-la imediatamente sem nenhum custo adicional para o Município.

13 – DOS GESTORES E FISCAIS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1 - A gestão do futuro contrato será realizada pelo Secretário Municipal de Cultura e Turismo, a Sra. Edna Aparecida Américo e a fiscalização por conta do Sr. Euler Rodrigues ao qual compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, determinando o que for necessário à regularização das faltas, problemas ou defeitos observados, e os quais de tudo dará ciência à contratada.

14 – DAS CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO

14.1 - A nota fiscal/fatura deverá ser apresentada pela Detentora da Ata ao responsável pelo recebimento dos bens.



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

14.2 - A data da apresentação da nota fiscal/fatura será devidamente registrada nos autos do processo pelo responsável pelo recebimento dos bens;

14.3 - Prazo para pagamento: em até **30 (trinta) dias** contado do atesto na nota fiscal/fatura pelo responsável pelo recebimento;

14.4 - O pagamento será creditado em nome da Detentora da Ata, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas no Edital;

14.5 - O pagamento, mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, será realizado desde que a Detentora da Ata efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias;

14.6 - A detentora da Ata, optante pelo Simples, deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal/fatura, declaração, conforme modelo constante do Anexo IV da Instrução Normativa SRF nº 480, de 15/12/2004, substituído pelo Anexo IV constante da IN RFB nº 791, de 10 de dezembro de 2007. Caso não o faça, ficará sujeita à retenção de imposto e contribuições, de acordo com a referi da Instrução;

14.7 - A nota fiscal/fatura que contiver erro será devolvida à detentora para retificação e reapresentação, iniciando a contagem dos prazos fixados para o ATESTO a partir do recebimento da Nota Fiscal/Fatura corrigida;

14.8 - O CNPJ do documento **fiscal eletrônico** deverá ser o mesmo da proposta de preço, sob pena de cancelamento da Nota de Empenho emitida.

14.9 - O pagamento fica condicionado a apresentação da nota fiscal, acompanhada do Certificado de Regularidade: Federal, Estadual, Municipal, FGTS, Trabalhista e INSS, vigentes.

14.10 - A Administração reserva-se o direito de suspender o pagamento se o objeto da presente **Ata de Registro de Preços** for entregue em desacordo com as especificações constantes do Edital;

14.11 - Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente no Gerenciador **da Ata de Registro de Preços** em favor da **Detentora da ta de registro de preços**. Caso o valor seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada Administrativa ou judicialmente, se necessário.

14.12 - A Detentora da Ata é responsável pelos danos causados diretamente à administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou da execução do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

14.13 - A Detentora da Ata é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto;

14.14 - A Detentora da Ata deverá se manter, durante toda a vigência a vigência, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por lei, Edital e seus anexos;

14.15 - A compensação financeira é admitida nos casos de eventuais atrasos de pagamento pela Administração, desde que a detentora da ata não tenha concorrido de alguma forma para o atraso. É devida desde a data limite fixada na Ata de Registro de Preços para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela.

15 – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

15.1 - Os recursos financeiros e orçamentários necessários para ocorrer às despesas decorrentes deste processo, serão informados posteriormente conforme a solicitação de compra encaminhada pela Secretaria Municipal solicitante.

16 – DO PRAZO PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1 - O licitante vencedor terá o prazo de 03 (três) dias úteis para assinar a Ata de Registro de Preços, a contar da convocação.

17 – DO RESULTADO PRETENDIDO COM AS CONTRATAÇÕES

17.1 - Pretende-se com a formação do registro de preços, obter um mecanismo ágil e seguro para realização de futuras contratações de forma parcelada e eventual, sem comprometimento da execução orçamentaria.

17.2 - A presença de uma equipe de segurança e brigadistas nos eventos do município não apenas contribui para a preservação de incidentes e acidentes, mas também transmite uma mensagem de responsabilidade e comprometimento por parte da Administração Pública com a segurança e o bem-estar da população.



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

17.3 - Promover eventos seguros e bem-organizados, justifica-se plenamente a contratação de uma empresa especializada para a prestação de serviços de segurança, equipe de apoio e brigadistas para cobertura dos eventos do Município de Barroso, visando garantir a tranquilidade, a ordem e a proteção de todos os participantes e colaboradores envolvidos nas atividades realizadas em nosso município.

18 – DAS RETENÇÕES

18.1 - O fornecimento do objeto do presente processo licitatório ficará sujeito à incidência do Imposto de Renda na fonte, sobre os pagamentos que forem efetuados à Detentora da Ata, pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, aplicando-se, o percentual constante na coluna 06, do Anexo I, da IN RFB n.º 1.234/2012.

19 - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

19.1 - A Ata de Registro de Preços oriunda deste processo terá a vigência de 12 (doze) meses, a contar da sua assinatura.

19.2 - Em conformidade com a Lei Federal de nº 14.133/2021, a princípio, a ata de registro de preços, terá vigência de 12 meses, podendo ser prorrogada por igual período, desde que provada vantajosidade, o que permite maior lapso temporal, acarretando economicidade, eficiência e agilidade nas aquisições.

20 - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/21, a detentora da ata que:

- a) der causa à inexecução parcial da ata;
- b) der causa à inexecução parcial da ata que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total da ata;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução da ata;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução da ata;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

20.2 - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando a detentora da ata der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
 - b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
 - c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei).
 - d) Multa:
 - I) moratória de 10 % (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias úteis;
 - II) moratória de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total da ata, até o máximo de 15% (quinze por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
 - III) O atraso superior a 15 (quinze) dias úteis autoriza a Administração a promover a rescisão da ata por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133/21.
 - IV) compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da ata, no caso de inexecução total do objeto;
- 20.3** - A aplicação das sanções previstas, não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Órgão Gerenciador (art. 156, §9º).



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

20.4 - Todas as sanções previstas neste, poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

20.5 - Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)

20.6 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Órgão Gerenciador a Detentora da ata, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

20.7 - Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

20.8 - A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Detentor da ata, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/21, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

20.9 - Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Órgão Gerenciador;

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

20.10 - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/21, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

20.11 - A personalidade jurídica da detentora da ata poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste, ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a detentora da ata, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

20.12 - O Órgão Gerenciador deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)

20.13 - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

Barroso - MG, 22 de Outubro de 2026

Edna Aparecida Américo
Secretária Municipal de Cultura e Turismo