TERMO DE REFERÊNCIA – RETIFICADO

1.OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORNAMENTAÇÃO E CENOGRAFIA NATALINA, COMPREENDENDO A DISPONIBILIZAÇÃO TEMPORÁRIA DE ESTRUTURAS, PEÇAS DECORATIVAS, ACESSORIOS, MATERIAIS E DEMAIS ELEMENTOS NECESSARIOS, INCLUINDO TRANSPORTE, MONTAGEM, INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO DURANTE O PERIODO DE EXPOSIÇÃO E POSTERIOR DESMONTAGEM E RETIRADA, NOS ESPAÇOS PÚBLICOS INDICADOS PELA FUNDAÇÃO MUNICIPAL CASA DE CULTURA DE PARACATU, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidos neste. Termo de Referência.

2 - DESCRIÇÃO DETALHADA: Conforme solicitação de serviço **003/2026** e solicitação de compras nº **4618** (descrito pelo setor de compras e almoxarifado), anexas, parte integrantes e inseparáveis deste Termo, emitida pelo sistema informatizado do Município.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	UND.	QNT.
01	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de cenografia natalina da área **EXTERNA DA CASA DE CULTURA** sito à Rua do Ávila S/No - Centro – Paracatu/MG. • cascata de 120 metros de micro lâmpadas de 1 metros de altura no beiral da fachada. • decoração 21 janelas e 4 portas com 26 varões com festão aramado grosso verde decorado com flores rusticas grandes, ramos dourados, bolas brilhantes e cortina longa de micro lâmpadas cor branco quentes com 42 laços grandes. • Túnel de cascata de micro lâmpadas (500x0,50 metros) com 20 tiras atravessando a rua em frente a fachada • Portal instagramável na porta principal com arco de galhos de ferro rustico revestido com micro lâmpadas e flores rusticas aramado grosso verde decorado com flores bico de papagaio vermelha grandes, ramos dourados, bolas brilhantes e pisca com micro lâmpadas branco quentes.	SERV.	01

	• 15 postes decorados com tecido natalino vermelho e com festão aramado grosso verde decorado com flores bico de papagaio vermelha grandes, ramos dourados, bolas brilhantes. • Presépio tamanho grande composto por 8 personagens iluminado na praça da jaqueira. **Mão de Obra: montagem e desmontagem, eletricista, transporte, impostos e outros.**		
02	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de cenografia natalina da **área INTERNA DA CASA DE CULTURA** sito à Rua do Ávila S/No - Centro – Paracatu/MG. • porta de entrada com 2 arranjos natalinos suspensos • cenário natalino na galeria com papai Noel gigante e mamãe Noel gigante, coreto natalino de ferro tamanho 3x3m com fonte luminosa, planta com micro lâmpadas, passarinho, natalino revestido com festão flores ramalhetes esculturas de personagens de natal, bancos rústicos de madeira, tapete de grama, 10 mobiles com borboletas natalinas, flores e folhas natalinas, cortina de voal com micro lâmpadas nos 4 pés do coreto, postes luminosos antigos com decoração natalina na haste. • 8 arranjos natalinos grandes em mesas e aparadores dos ambientes • 3 arvores medias de natal iluminadas e decoradas com bolas, laços, flores, ramos dourados e esculturas natalinas • Montagem cenário natalino com arvore de natal grande, 1 arvore grande 2,5 m iluminada e decorada com bolas, laços, flores e esculturas natalinas papai Noel, figuras natalinas tamanho natural, tapete, caixas de presente. • 20 guirlandas de festão decoradas com arranjos natalinos rústicos grandes, ramos dourados, bolas brilhantes e laços instaladas na parte superior das portas internas • 2 cortinas de pisca	SERV.	01

	• Balcão de entrada com festão aramado verde grosso decorado com arranjos natalinos rústicos grandes, ramos dourados e pisca • 20 figuras natalinas (papai Noel, mamãe Noel, presépio etc. compondo a decoração da casa em todos os ambientes). **Mão de Obra: montagem e desmontagem, eletricista, transporte, impostos e outros.**		
03	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de cenografia natalina da área **EXTERNA DO MUSEU HISTÓRICO** sito à Rua Joaquim da Silva Pereira No398 - Centro – Paracatu/MG. • 90 metros de cascata de micro lâmpadas de 50 cm de altura. • 16 festoes aramados com flores, laços e pisca 15 janelas e 1 porta. • 16 guirlandas grandes natalinas com laços flores e pisca instalados nas janelas. **Mão de Obra: montagem e desmontagem, eletricista, transporte, impostos e outros.**	SERV.	01
04	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de cenografia natalina da área **INTERNA DO MUSEU** HISTÓRICO sito à Rua Joaquim da Silva Pereira No398 - Centro – Paracatu/MG. • Cenário com árvore de natal de 1,5 m iluminadas com micro lâmpadas e decoradas com bolas, laços, ramos dourados flores e esculturas natalinas, tapete e caixas de presente. **Mão de Obra: montagem e desmontagem, eletricista, transporte, impostos e outros.**	SERV.	01
05	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de cenografia natalina no	SERV.	01

	CHAFARIZ DA TRAIANA sito à Rua Joaquim da Silva Pereira S/No - Centro – Paracatu/MG. • 60 metros de cascata de micro lâmpadas de 50 cm de altura. Mão de Obra: montagem e desmontagem, eletricista, transporte, impostos e outros.		
06	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de cenografia natalina da área **EXTERNA DO ARQUIVO PÚBLICO** sito a Rua Temístocles Rocha No249- Centro – Paracatu/MG. • 80 metros de cascata de micro lâmpadas de 50 cm de altura • 7 festões aramado com flores, laços e pisca 5 janelas e 2 portas • 7 guirlandas grandes natalinas com laços, flores e pisca instaladas nas janelas • 7 cortinas longas de pisca **Mão de Obra: montagem e desmontagem, eletricista, transporte, impostos e outros.**	SERV.	01
07	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de cenografia natalina da área **INTERNA DO ARQUIVO PÚBLICO** sito a Rua Temístocles Rocha Nº 249- Centro – Paracatu/MG. • Cenário com árvore de natal de 1,5 m iluminadas com micro lâmpadas e decoradas com bolas, laços, ramos dourados flores e esculturas natalinas, tapete e caixas de presente. **Mão de Obra: montagem e desmontagem, eletricista, transporte, impostos e outros.**	SERV.	01
08	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de cenografia natalina da área **INTERNA DA BIBLIOTECA PÚBLICA** sito a Rua Rio Grande do Sul No1200- Centro – Paracatu/MG. • Cenário com árvore de natal de 1.5 mT iluminadas com micro lâmpadas e decoradas com bolas, laços,	SERV.	01

	ramos dourados flores e esculturas natalinas, tapete vermelho e caixas de presente. **Mão de Obra: montagem e desmontagem, eletricista, transporte, impostos e outros.**		

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

A contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de ornamentação e cenografia natalina justifica-se pela necessidade de atender à programação natalina promovida pela Fundação Municipal Casa de Cultura de Paracatu/MG, proporcionando a ambientação temática dos espaços públicos destinados às festividades, de modo a oferecer aos munícipes e visitantes ambientes acolhedores, atrativos e adequados ao período comemorativo.

Os serviços serão realizados nos seguintes espaços públicos: Museu Histórico, Arquivo Público, Casa de Cultura, Biblioteca Pública, Chafariz da Traiana e Largo da Jaqueira, locais de relevante importância cultural, histórica e turística para o Município. A instalação de elementos cenográficos natalinos nesses ambientes contribuirá para a valorização dos espaços públicos, o fortalecimento das tradições culturais, o incentivo à participação da comunidade e a promoção do turismo local.

A contratação mostra-se necessária em razão da natureza específica dos serviços e da necessidade de disponibilização temporária de estruturas, peças decorativas, acessórios, materiais, equipamentos e demais elementos indispensáveis à composição da cenografia natalina, considerando que a Fundação não dispõe de acervo próprio para atender à demanda. Além disso, a execução exige mão de obra qualificada, conhecimentos técnicos e equipamentos adequados para garantir a qualidade estética, a segurança e a correta instalação dos elementos decorativos.

A solução deverá contemplar, de forma integrada, o transporte, a carga e descarga, a montagem, a instalação, a manutenção durante todo o período de exposição, bem como a posterior desmontagem e retirada dos materiais, cabendo à empresa contratada assegurar a adequada execução dos serviços, a conservação dos elementos instalados e a preservação das estruturas e dos espaços públicos contemplados.

Dessa forma, a contratação pretendida atende ao interesse público, uma vez que possibilitará a adequada preparação dos espaços municipais para as festividades natalinas, contribuindo para a valorização cultural, turística e social do Município de Paracatu/MG, bem como proporcionando à população e aos visitantes uma experiência diferenciada, mediante a execução dos serviços com qualidade, segurança e eficiência

4 - FORMA, PRAZO E LOCAL:

4.1. A contratação será realizada por meio de procedimento licitatório, na modalidade e forma previstas na legislação vigente, especialmente na Lei Federal nº 14.133/2021,

visando à seleção de empresa especializada na prestação de serviços de ornamentação e cenografia natalina.

4.2. A execução dos serviços compreenderá a disponibilização temporária de estruturas, peças decorativas, acessórios, materiais, equipamentos e demais elementos necessários à composição dos cenários natalinos, incluindo transporte, carga e descarga, montagem, instalação, fixação, adequação dos espaços, manutenção preventiva e corretiva durante todo o período de exposição, bem como desmontagem, retirada e destinação adequada dos materiais utilizados.

4.3. A contratação deverá ocorrer de forma integrada, abrangendo todos os serviços e fornecimentos necessários à completa execução do projeto de decoração natalina, sob responsabilidade da empresa contratada, que deverá disponibilizar mão de obra especializada, equipamentos, ferramentas, veículos e materiais indispensáveis à execução dos serviços.

4.3.1. A empresa contratada deverá garantir a segurança, estabilidade, conservação e pleno funcionamento dos elementos decorativos durante todo o período de exposição, responsabilizando-se por eventuais reparos, substituições e correções necessárias, sem custos adicionais para a Administração, quando decorrentes de falhas na execução ou dos materiais empregados.

4.4. O prazo de execução deverá observar cronograma previamente aprovado pela Administração Municipal, considerando a necessidade de instalação antecipada da ornamentação, de modo que todos os espaços estejam devidamente decorados e em condições de utilização e visitação antes do início oficial da programação natalina.

Sugere-se o seguinte cronograma de referência

Etapa	Período previsto
Ordem de serviço e planejamento	Até 03/12/2026
Transporte e disponibilização dos materiais	04 a 5/12/2026
Montagem e instalação da decoração	06 a 10/12/2026
Vistoria e recebimento da instalação	Até 11/12/2026
Período de exposição natalina	11/12/2026 a 06/01/2027
Manutenção preventiva e corretiva	Durante todo o período de exposição
Início da desmontagem e retirada	07/01/2027
Conclusão da desmontagem e retirada	Até 15/01/2027
Limpeza e restituição dos espaços públicos	Até 16/01/2027

4.4.1. As datas poderão ser ajustadas pela Fundação Municipal Casa de Cultura, conforme a programação oficial dos eventos natalinos e as necessidades de utilização dos espaços públicos.

4.5. Os serviços serão executados nos espaços públicos indicados pela Fundação Municipal Casa de Cultura, compreendendo:

- **Sede da Fundação Municipal Casa de Cultura**: Rua do Ávila, s/nº, Centro;
- **Arquivo Público:** Rua Temístocles Rocha**,** nº 249, Centro;
- **Museu Histórico**: Rua Joaquim da Silva Pereira, nº 398, Centro;
- **Biblioteca Pública Municipal**: Rua Rio Grande do Sul, nº 1.200, Centro;
- **Chafariz da Traiana**: Rua Joaquim da Silva Pereira, s/nº, Centro;
- **Largo da Jaqueira**: Praça Coronel Fortunato Botelho, s/nº, Centro.

4.6. Durante todo o período de exposição, a contratada deverá manter equipe técnica disponível para atendimento de ocorrências, realizando inspeções periódicas, manutenção preventiva e corretiva, substituição de peças danificadas, reparos em estruturas e correção de eventuais falhas elétricas ou de iluminação.

4.6.1. Deverá ser assegurado o funcionamento adequado e a conservação dos elementos decorativos, especialmente quanto à segurança dos usuários, pedestres e demais frequentadores dos espaços públicos.

4.7. Encerrado o período de exposição natalina, a contratada deverá iniciar imediatamente os serviços de desmontagem, desinstalação, transporte e retirada de todas as estruturas, peças decorativas, acessórios, equipamentos e materiais empregados na ornamentação.

4.7.1. A desmontagem deverá ser realizada de maneira organizada e segura, evitando danos ao patrimônio público, ao mobiliário urbano, à pavimentação, à vegetação e às demais instalações existentes.

4.7.2. A contratada deverá concluir a retirada de todos os elementos decorativos e promover a limpeza dos locais utilizados, deixando os espaços públicos em condições adequadas de conservação, segurança, higiene e plena utilização pela população, no prazo máximo estabelecido no cronograma aprovado pela Administração.

4.7.3. O recebimento definitivo dos serviços ficará condicionado à comprovação da completa retirada dos materiais, à limpeza dos locais e à restituição dos espaços públicos nas mesmas condições em que foram disponibilizados, ressalvado o desgaste natural decorrente do uso regular.

5. CRITERIOS DE RECEBIMENTO:

5.1. Nos termos do Decreto Municipal 7119, de fevereiro de 2024, os serviços serão recebidos:

O recebimento dos serviços ocorrerá, mediante verificação, no local do atendimento ás condições estabelecidas neste Termo de Referência.

Para fins de aceite, deverão ser observados, no mínimo, os seguintes critérios:

I – Conformidade dos serviços executados com a solicitação realizada pela Administração;

II – adequação da montagem ao layout previamente aprovado, quando houver;

III – qualidade dos matérias empregados, vedada a utilização de itens danificados, improvisados ou em desacordo com o padrão esperado;

IV – cumprimento dos prazos de montagem e desmontagem;

V – segurança e estabilidade das estruturas instaladas;

VI – limpeza e organização do ambiente após a execução dos serviços.

Constatada qualquer inconformidade, a contratada deverá promover os ajustes necessários de forma imediata, antes do inicio do evento ou no prazo estabelecido pela Administração, sem ônus adicional.

O aceite dos serviços será formalizado por servidor designado mediante registro de conformidade, constituindo condições para fins de medição e pagamento.

5.2. O objeto do contrato administrativo poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com as especificações constantes do termo de referência, da proposta ou do contrato administrativo, podendo ser fixado pelo fiscal do contrato, avaliado o caso concreto, um prazo para a substituição do bem, ou o refazimento do serviço, às custas do contratado, e sem prejuízo da aplicação das sanções dispostas no Decreto Municipal n° 7089/2024.

6 - PROCEDIMENTOS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

6.1. O contrato ou instrumento equivalente oriundo desta contratação terão como responsáveis:

6.1.1. GESTORA DO CONTRATO: VERA LÚCIA LEMOS CAMPOS BOTELHO PORTARIA 0232/2025 Diretora Presidente da Fundação Municipal Casa de Cultura, e-mail: casadecultura@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3671-4797

6.1.2. FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO: MIZIA RODRIGUES DE OLIVEIRA RIBEIRO, Secretária Executiva, Portaria nº 001/2021 e-mail: casadecultura@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 36790300, ramal 27;

6.1.3. FISCAL TÉCNICO DO CONTRATO: DOUGLAS JUNIO OLIVEIRA FERNANDES, Coordenador da Casa de Cultura, Portaria: 013/2025, e-mail: casadecultura@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3671-4797.

6.2. Compete a Gestora do Contrato acima identificada exercer a administração do contrato, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do contrato, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos e etc.

6.3. Compete ao Fiscal Técnico acima identificado exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor do contrato, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, etc. dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração, bem como a logística dos serviços e controle dos mesmos, a atualização das normas aplicáveis, atualização das licenças e registros necessários para a prestação dos serviços, além de responder tecnicamente quaisquer dúvidas dos prestadores quanto ao descritivo/especificações dos serviços e quaisquer outros questionamentos referente ao objeto em todas as fases do processo licitatório, incluindo as respostas técnicas referente aos pedidos de esclarecimento e de impugnação do Edital.

6.4. O Fiscal Técnico do Contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

6.5. Compete ao Fiscal Administrativo do Contrato acima identificado, exercer a parte burocrática da contratação, como o recebimento de documentos inerentes ao objeto, Notas Fiscais, conferência e acompanhamento dos documentos fiscais atualizados do prestador, atesto dos documentos fiscais, informações sobre a mudança de endereço da empresa prestadora, bem como, da mudança de preposto durante a vigência do contrato, elaboração das solicitações de empenhamento e encaminhamento das mesmas contendo todas as informações necessárias, juntamente com os documentos devidamente atestados e assinados para o pagamento da despesa, alterações e correções necessárias para o pagamento da Nota Fiscal.

6.6. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor/prestador de serviços, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

6.7. 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.

6.8. 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.

7 - DOCUMENTAÇÃO:

7.1. Habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista e qualificação econômico-financeira, conforme definido pela Superintendência de Suprimentos, através do Departamento de Compras e e/ou Departamento de Licitação.

7.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.2.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com as características e quantidades do objeto, através da apresentação de atestados de desempenho anterior, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto.

7.2.1.1. A comprovação de aptidão será feita por atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa tenha realizado a contento, serviço com característica similar, equivalente ou superior ao exigido. Os atestados deverão conter:

7.2.1.1.1. Nome empresarial e dados de identificação da instituição emitente (CNPJ, endereço, telefone, fax);

7.2.1.1.2. Local e data de emissão;

7.2.1.1.3. Nome, cargo, telefone, fax, e-mail e a assinatura do responsável pela veracidade das informações:

7.2.1.1.4. Período de prestação de serviço:

8 - OBRIGAÇÃO DAS PARTES:

8.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

8.1.1. A CONTRATADA será integralmente responsável pelos danos e prejuízos que, por ação ou omissão, dolo ou culpa, decorrentes da execução do objeto contratual, vier a causar à Administração Pública, à Fundação Municipal Casa de Cultura de Paracatu, ao patrimônio público ou a terceiros, inclusive durante as etapas de transporte, carga e descarga, montagem, instalação, fixação, funcionamento, exposição, manutenção, desmontagem e retirada das estruturas, peças decorativas, acessórios, equipamentos e demais elementos cenográficos natalinos.

8.1.2. Assumir integral responsabilidade pelos danos materiais, pessoais e patrimoniais causados à Administração Pública ou a terceiros, decorrentes de falhas na execução dos serviços, utilização de materiais inadequados, defeitos nas estruturas, instalações elétricas irregulares, montagem inadequada, ausência de

manutenção, negligência, imprudência ou imperícia de seus empregados, prepostos ou subcontratados, quando houver.

8.1.3. Garantir que todas as estruturas, peças decorativas, equipamentos, instalações elétricas e demais elementos cenográficos sejam instalados de acordo com as normas técnicas e de segurança aplicáveis, adotando todas as medidas necessárias para prevenir acidentes, quedas de estruturas, choques elétricos, incêndios, danos ao patrimônio público e riscos à integridade física dos usuários dos espaços públicos.

8.1.4. Responsabilizar-se pelos danos causados a praças, jardins, árvores, canteiros, pavimentações, calçadas, mobiliários urbanos, monumentos, edificações públicas, redes elétricas, equipamentos e demais bens existentes nos locais de instalação da ornamentação natalina, devendo promover a recuperação ou substituição dos itens danificados, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

8.1.5. Comunicar formalmente à fiscalização do contrato, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**, contado da ocorrência ou de seu conhecimento, qualquer acidente, incidente ou dano identificado durante a execução dos serviços, independentemente de sua gravidade, apresentando relatório circunstanciado com a descrição dos fatos, local, data, possíveis causas, extensão dos danos e providências emergenciais adotadas.

8.1.6. Nos casos de acidentes que envolvam risco à vida, à integridade física das pessoas, risco de incêndio, choque elétrico, queda de estruturas ou ameaça à segurança dos usuários dos espaços públicos, a comunicação à Administração deverá ocorrer **imediatamente**, sem prejuízo da adoção das medidas emergenciais necessárias e do acionamento dos órgãos competentes.

8.1.7. Adotar imediatamente medidas para interromper situações de risco, isolar e sinalizar áreas afetadas, retirar estruturas comprometidas, providenciar atendimento às pessoas eventualmente atingidas e impedir o agravamento dos danos, mantendo a fiscalização contratual devidamente informada.

8.1.8. Apresentar à fiscalização do contrato, no prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas** após a comunicação inicial da ocorrência, relatório técnico complementar, quando necessário, contendo a apuração preliminar dos fatos, identificação dos envolvidos, registros fotográficos, descrição dos danos, causas prováveis e indicação das medidas corretivas e reparatórias propostas.

8.1.9. Submeter-se aos procedimentos de apuração realizados pela Administração, fornecendo documentos, esclarecimentos, registros, informações técnicas e demais elementos necessários à identificação das causas e à definição das responsabilidades, sem prejuízo do direito ao contraditório e à ampla defesa nos procedimentos administrativos cabíveis.

8.1.10. Promover, às suas expensas, a reparação integral dos danos comprovadamente decorrentes de sua atuação ou da atuação de seus empregados, prepostos ou subcontratados, mediante recuperação, substituição ou recomposição

dos bens atingidos, observadas as especificações e condições originais ou aquelas tecnicamente aprovadas pela Administração.

8.1.11. Iniciar as providências de reparação no prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas**, contado da notificação formal da Administração, ou imediatamente, quando a natureza do dano exigir providência urgente para eliminar riscos à segurança pública ou impedir o agravamento dos prejuízos.

8.1.12. Concluir a reparação dos danos no prazo estabelecido pela fiscalização, considerando a extensão, a complexidade e a natureza do prejuízo, devendo, como regra, observar o prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, salvo justificativa técnica devidamente apresentada e aceita pela Administração.

8.1.13. Quando a reparação depender de aquisição de materiais específicos, serviços especializados ou procedimentos técnicos que impossibilitem o cumprimento do prazo estabelecido, apresentar justificativa formal, acompanhada de cronograma de execução, ficando a prorrogação condicionada à aprovação expressa da Administração.

8.1.14. Ressarcir integralmente os prejuízos materiais comprovadamente causados à Administração ou a terceiros, quando a recomposição física do bem não for possível ou tecnicamente recomendável, observados os procedimentos legais e administrativos aplicáveis.

8.1.15. Manter equipe técnica capacitada e equipamentos adequados para atendimento de ocorrências durante todo o período de exposição natalina, garantindo condições de resposta rápida para reparos emergenciais e correção de falhas que possam comprometer a segurança dos espaços públicos e de seus frequentadores.

8.1.16. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, securitários e demais obrigações legais relacionadas aos profissionais empregados na execução dos serviços, não transferindo à Administração qualquer responsabilidade decorrente de vínculos ou relações mantidas com seus empregados e prestadores de serviços, observados os limites da legislação vigente.

8.1.17. Manter, durante todas as etapas da execução contratual, os equipamentos, estruturas e instalações em condições adequadas de segurança, responsabilizando-se pela guarda, conservação e integridade dos materiais disponibilizados, bem como pelos danos decorrentes de sua instalação, utilização, manutenção e retirada.

8.1.18. Garantir que a desmontagem e retirada dos elementos cenográficos sejam realizadas de forma segura e organizada, responsabilizando-se por eventuais danos ocasionados aos espaços públicos, devendo promover a limpeza, recuperação e restituição dos locais utilizados em condições adequadas de conservação e plena utilização pela população.

8.1.19. Não se eximir de suas responsabilidades sob a alegação de que os danos foram ocasionados por terceiros, empregados, fornecedores ou subcontratados,

quando comprovado o nexo de causalidade entre a execução dos serviços e o prejuízo, observadas as hipóteses legais de exclusão de responsabilidade.

8.1.20. Reconhecer que a fiscalização e o acompanhamento dos serviços pela Fundação Municipal Casa de Cultura de Paracatu não excluem nem reduzem a responsabilidade da CONTRATADA pela adequada execução do objeto, pela segurança das instalações e pela reparação dos danos que lhe sejam imputáveis.

8.1.21. Cumprir as determinações da fiscalização contratual relacionadas à correção de irregularidades, substituição de estruturas, interrupção de atividades inseguras e adoção de providências destinadas à proteção dos usuários e do patrimônio público.

8.1.22. A Administração deverá registrar formalmente as ocorrências, realizar a avaliação dos danos, solicitar esclarecimentos e documentos à CONTRATADA e, quando necessário, promover vistoria técnica para identificar a extensão dos prejuízos e estabelecer as medidas de reparação.

8.1.23. O descumprimento das obrigações de comunicação, prevenção, segurança e reparação dos danos poderá ensejar a aplicação das sanções administrativas previstas no contrato e na Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo da obrigação de indenizar os prejuízos comprovadamente causados e das demais medidas legais cabíveis

8.1.24. Todos os elementos disponibilizados pela **CONTRATADA** para a execução dos serviços de ornamentação e cenografia natalina, incluindo estruturas, peças decorativas, acessórios, materiais, equipamentos, componentes elétricos, elementos cenográficos e demais itens necessários à composição dos ambientes natalinos, serão de sua exclusiva propriedade ou responsabilidade, conforme a natureza da disponibilização, cabendo-lhe integralmente a guarda, conservação, manutenção, transporte, montagem, instalação, desmontagem e retirada.

8.1.25. A disponibilização dos referidos elementos terá caráter exclusivamente temporário, não gerando para a Fundação Municipal Casa de Cultura de Paracatu qualquer obrigação de aquisição, incorporação ao patrimônio público, armazenamento, guarda, conservação ou destinação após o encerramento do período de exposição.

8.1.26. Os materiais e elementos cenográficos não serão incorporados ao patrimônio municipal, uma vez que a contratação contempla sua disponibilização temporária, ficando a cargo da empresa contratada toda a responsabilidade pela retirada e destinação após o encerramento da decoração natalina.

8.1.27. Cumprir as demais obrigações previstas neste Termo de Referência, no contrato e na legislação vigente, necessárias à plena e adequada execução do objeto.

8.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.2.1. Fornecer à CONTRATADA todas as informações, documentos, orientações, especificações e demais elementos necessários à adequada execução dos serviços de montagem e desmontagem da cenografia natalina.

8.2.2. Indicar os locais exatos para execução dos serviços, compreendendo o Museu Histórico, Arquivo Público, Casa de Cultura, Biblioteca Pública, Chafariz da Traiana, e Largo da Jaqueira, bem como orientar quanto às particularidades e restrições de cada espaço.

8.2.3. Disponibilizar os espaços públicos objeto da contratação em condições adequadas para a realização dos serviços, observando o cronograma previamente estabelecido entre as partes.

8.2.4. Designar servidor(es) responsável(is) pelo acompanhamento e fiscalização da execução contratual, nos termos da legislação aplicável.

8.2.5. Acompanhar, fiscalizar e verificar a execução dos serviços, podendo solicitar à CONTRATADA a correção de falhas, defeitos, irregularidades ou desconformidades eventualmente identificadas.

8.2.6. Comunicar formalmente à CONTRATADA quaisquer ocorrências, irregularidades ou problemas constatados durante a execução dos serviços, estabelecendo, quando necessário, prazo para sua correção.

8.2.7. Prestar os esclarecimentos e informações solicitados pela CONTRATADA que sejam necessários à execução adequada do objeto, desde que compatíveis com as condições e responsabilidades estabelecidas no contrato.

8.2.8. Fornecer à CONTRATADA as orientações relativas ao calendário das festividades natalinas, aos períodos autorizados para montagem e desmontagem e aos horários de acesso aos espaços públicos.

8.2.9. Autorizar previamente eventuais alterações nas características, disposição ou localização dos elementos cenográficos que impliquem modificação das especificações inicialmente estabelecidas, quando tecnicamente justificadas e admitidas pela contratação.

8.2.10. Facilitar o acesso da equipe da CONTRATADA aos locais de execução dos serviços, nos dias e horários previamente acordados, observadas as normas de funcionamento e segurança dos espaços públicos.

8.2.11. Exigir da CONTRATADA o cumprimento das normas técnicas, de segurança, trabalhistas, ambientais e demais disposições legais aplicáveis à execução do objeto.

8.2.12. Comunicar à CONTRATADA, com a maior antecedência possível, qualquer fato ou circunstância que possa interferir no cronograma ou na execução dos serviços.

8.2.13. Receber e conferir os serviços executados, verificando sua conformidade com as especificações, quantitativos, padrões de qualidade e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

8.2.14. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços ou materiais que estejam em desacordo com as especificações contratadas, determinando sua correção ou substituição, sem prejuízo das demais medidas cabíveis.

8.2.15. Efetuar o pagamento à CONTRATADA pelos serviços efetivamente executados e aceitos, observadas as condições, prazos e procedimentos estabelecidos no contrato e na legislação vigente.

8.2.16. Aplicar, quando cabíveis, as sanções administrativas previstas na legislação e no instrumento contratual, assegurados à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.

8.2.17. Manter registro das ocorrências relacionadas à execução do contrato, inclusive das orientações, determinações e providências adotadas pela fiscalização.

8.2.18. Zelar para que a execução dos serviços ocorra de forma a preservar o patrimônio histórico, cultural, arquitetônico, paisagístico e demais bens públicos existentes nos locais contemplados pela cenografia natalina.

8.2.19. Disponibilizar, quando de sua responsabilidade e desde que previamente previsto no Termo de Referência, os pontos de energia elétrica ou outras estruturas existentes necessárias à execução dos serviços, observadas as condições técnicas e de segurança dos locais.

8.2.20. Comunicar formalmente à CONTRATADA o encerramento do período de exposição da cenografia, para que seja realizada a desmontagem dentro do prazo estabelecido.

8.2.21. Após a desmontagem, verificar as condições dos espaços públicos e atestar que foram devidamente desocupados, limpos e restituídos às condições estabelecidas para a conclusão dos serviços.

8.2.22. Exercer as demais atribuições necessárias ao acompanhamento, fiscalização, recebimento e pagamento dos serviços, conforme estabelecido neste Termo de Referência, no contrato e na legislação aplicável.

9 - CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS:

9.1. Menor preço GLOBAL.

9.1.1. A adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL justifica-se pela natureza integrada e complementar dos serviços que compõem o objeto da contratação, consistente na montagem e desmontagem de cenografia natalina nos espaços públicos denominados Museu Histórico, Arquivo Público, Casa de Cultura, Biblioteca Pública, Chafariz da Traiana, e Largo da Jaqueira, destinados à ornamentação e ambientação para s festividades natalinas.

9.1.2. Embora os serviços sejam executados em diferentes locais, todos integram um único projeto de ambientação e decoração natalina, devendo apresentar unidade visual, padronização estética, harmonia entre os elementos cenográficos e

compatibilidade técnica. A contratação de uma única empresa permite maior uniformidade na execução, melhor coordenação das atividades e maior controle sobre o resultado final.

9.1.3. A divisão do objeto em itens ou a contratação de empresas distintas poderia ocasionar dificuldades de compatibilização entre os serviços, diferenças de padrão e acabamento, conflitos de cronograma, dificuldades na definição de responsabilidades e aumento da necessidade de gerenciamento e fiscalização por parte da Administração.

9.1.4. Além disso, a execução por uma única empresa possibilita o planejamento integrado das etapas de montagem e desmontagem, incluindo logística, transporte, disponibilização de mão de obra, equipamentos, ferramentas e demais recursos necessários, favorecendo a racionalização dos custos operacionais e a obtenção de maior eficiência na execução contratual.

9.1.5. O julgamento pelo menor preço global também possibilita à Administração avaliar a proposta considerando o conjunto integral dos serviços necessários à execução do objeto, evitando que a seleção isolada de itens resulte em contratações com preços aparentemente menores, mas que, consideradas as necessidades de integração, logística e compatibilização, possam representar maior custo ou risco para a Administração.

9.1.6. Ressalta-se que a adoção do menor preço global não tem por objetivo restringir a competitividade, mas assegurar que a contratação atenda de forma eficiente ao interesse público, considerando as características específicas do objeto e a necessidade de execução coordenada dos serviços.

9.1.7. Dessa forma, considerando a interdependência dos serviços, a necessidade de padronização e unidade da cenografia, a execução coordenada em diferentes espaços públicos, a responsabilidade centralizada e a busca pela economicidade e eficiência administrativa, mostra-se tecnicamente adequada e vantajosa a adoção do critério de julgamento pelo menor preço global, desde que devidamente demonstrada, na fase de planejamento da contratação, a compatibilidade dessa opção com as condições de mercado e com os preços estimados pela Administração.

10 - SANÇÕES APLICÁVEIS:

10.1. A licitante contratada será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

10.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

10.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

10.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

10.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

10.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

10.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

10.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

10.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

10.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

10.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

10.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

10.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:

10.2.1. Advertência;

10.2.2. Multa;

10.2.3 Impedimento de licitar e contratar;

10.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

10.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

10.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

10.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

10.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

10.4. A sanção prevista no item 10.2.1 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa de prevista no item 10.1.1 quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

10.5. A sanção prevista no item 10.2.2 calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 10.1.

10.6. A sanção prevista no item 10.2.3 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.2, 10.1.3, 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6 e 10.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

10.7. A sanção prevista no item 10.2.4 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.8, 10.1.9, 10.1.10, 10.1.11 e 10.1.12 , bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.2, 10.1.3, 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6 e 10.1.7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção prevista no 10.6 e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

10.8. A sanção prevista no item 10.2.4, será precedida de análise jurídica e observará a seguinte regra: quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de secretário municipal.

10.9 As sanções previstas nos itens 10.2.1, 10.2.3 e 10.2.4, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no item 10.2.2.

10.10. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

10.11. A aplicação das sanções previstas no item 10.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

10.12. Na aplicação da sanção prevista do item 10.2.2 será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

10.13. A aplicação dos itens 10.2.3 e 10.2.4 dependerá da instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

10.14. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data da intimação.

10.14.1. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

10.15. A prescrição ocorrerá **em 5 (cinco) anos**, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

10.15.1. Interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o item 10.13.

10.15.2. Suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

10.15.3. Suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

10.16. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei 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 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

10.17. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei 14.133/21 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, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

10.18. O Poder Executivo 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 ele 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 e no Cadastro de Fornecedor do Município.

10.19. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato.

10.20. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/21.

10.21. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

10.21.1. Reparação integral do dano causado à Administração Pública;

10.21.2. Pagamento da multa;

10.21.3. Transcurso do prazo mínimo de **1 (um) ano** da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de **3 (três) anos** da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

10.21.4. Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

10.21.5. Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste subitem.

10.21.6. A sanção pelas infrações previstas nos itens 10.1.8 e 10.1.12 exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

11 - CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO:

11.1. O pagamento será realizado pela Fundação Municipal Casa de Cultura de Paracatu, mediante a efetiva prestação dos serviços contratados, após a conclusão das etapas previstas no objeto, incluindo o fornecimento e disponibilização das estruturas e peças decorativas, transporte, montagem, instalação, manutenção durante todo o período de exposição, desmontagem e retirada dos materiais.

11.2. O pagamento ficará condicionado à apresentação da Nota Fiscal pela empresa contratada, devidamente atestada pelo fiscal do contrato ou servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços, após a verificação da conformidade da execução com as especificações estabelecidas no Termo de Referência e demais documentos contratuais.

11.3. O pagamento será efetuado no prazo de até 20 (vinte) dias úteis, contados do recebimento definitivo da Nota Fiscal, desde que comprovada a regularidade da prestação dos serviços e atendidas todas as exigências legais e contratuais.

11.4. A contratada deverá manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de contratação, apresentando, quando solicitado, os documentos comprobatórios de sua regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária.

11.5. Havendo irregularidades na Nota Fiscal ou pendências na execução dos serviços, o pagamento ficará suspenso até a respectiva regularização, sem que isso gere direito à atualização monetária ou qualquer acréscimo em favor da contratada, nos casos em que o atraso decorrer de sua responsabilidade.

11.6. O pagamento será realizado por meio de transferência bancária para conta de titularidade da empresa contratada, observadas as retenções tributárias previstas na legislação vigente.

11.7. Não será efetuado qualquer pagamento por serviços não executados, executados em desacordo com as especificações contratuais ou não devidamente atestados pela fiscalização.

11.8. As despesas decorrentes da contratação correrão à conta das dotações orçamentárias próprias da Fundação Municipal Casa de Cultura de Paracatu, consignadas no orçamento vigente.

12 - PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO:

12.1. O contrato terá vigência de **04 (quatro) meses** contados a partir de sua publicação no Diário Oficial do Município de Paracatu – MG,podendo o mesmo ser prorrogado nos termos da legislação vigente.

13 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

13.1. As despesas com o pagamento do referido objeto correrão por conta da seguinte dotação orçamentária, abaixo especificada:

13.1.1. Nº 04.01.01.13.392.0063.2194.3.3.39.00 – **Ficha: 1953** – **Fonte:** 1.500.

14 - ORIGEM DOS RECURSOS:

(X) Recursos próprios/Livre

Paracatu-MG, 05 de novembro de 2026.

gov.br Documento assinado digitalmente
CASSIA FERREIRA DAS DORES
Data: 05/11/2026 17:04:07-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

_____

CÁSSIA FERREIRA DAS DORES
Auxiliar Administrativo
Matricula: Nº: 92298600
Responsável pela elaboração do Termo de Referência

VERA LUCIA LEMOS CAMPOS BOTELHO:28014030168

Assinado de forma digital por VERA LUCIA LEMOS CAMPOS BOTELHO:28014030168
Dados: 2026.11.05 17:06:33 -03'00'

_____

VERA LÚCIA LEMOS CAMPOS BOTELHO
PORTARIA 0232/2025
Diretora Presidente da Fundação Municipal Casa de Cultura