



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Leopoldino Januário Pereira, 314 - Centro, Urucânia - MG, 35380-

000 CNPJ: 18.316.281/0001-51 – Tel.: (31) 2150-0380



TERMO DE REFERÊNCIA

1- DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Termo, o Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para o fornecimento de equipe de apoio, segurança desarmada e brigadistas, destinados à realização de eventos promovidos no município, conforme especificações constantes no Termo de Referência, em atendimento as necessidades da Secretaria Municipal de Cultura, Patrimônio e Turismo de Urucânia/MG.

1.2. Conforme justificativa apresentada no Estudo Técnico Preliminar – ETP, optou-se pela contratação com o orçamento estimado de caráter sigiloso, nos termos do Artigo 24 da Lei Federal nº 14.133/21. Segue planilha com as especificações detalhadas e quantitativos pretendidos para este procedimento:

| ITEM | DESCRIÇÃO | COMPL. DE MEDIDA | QUANT. |
|------|---|------------------|--------|
| 01 | PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SEGURANÇA DESARMADA, DE APOIO E SUPORTE A EVENTOS, A FIM DE GARANTIR A INCOLUMIDADE FÍSICA DAS PESSOAS E A INTEGRIDADE DO PATRIMÔNIO NOS LOCAIS DE REALIZAÇÃO DE EVENTOS. A EQUIPE CONTRATADA POR EVENTO DEVERÁ SER COMPOSTA POR HOMENS E MULHERES. TODA EQUIPE DEVERÁ ESTAR DEVIDAMENTE UNIFORMIZADA DE FORMA PADRONIZADA, VISANDO SEREM IDENTIFICADOS COM FACILIDADE, PORTANDO A IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA E EPIS NECESSÁRIOS. O PERÍODO DE ATUAÇÃO DA EQUIPE SERÁ DE 8 (OITO) HORAS/DIA, EM HORÁRIOS E DIAS A SEREM INFORMADOS PREVIAMENTE PELA SECRETARIA QUE EFETUARA CONTRATAÇÃO, INCLUSIVE SÁBADOS, DOMINGOS E FERIADOS. 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. | DIÁRIA | 300 |
| 02 | PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SEGURANÇA DESARMADA, DE APOIO E SUPORTE A EVENTOS, A FIM DE GARANTIR A INCOLUMIDADE FÍSICA DAS PESSOAS E A INTEGRIDADE DO PATRIMÔNIO NOS LOCAIS DE REALIZAÇÃO DE EVENTOS. A EQUIPE CONTRATADA POR EVENTO DEVERÁ SER COMPOSTA POR HOMENS E MULHERES. TODA EQUIPE DEVERÁ ESTAR DEVIDAMENTE UNIFORMIZADA DE FORMA PADRONIZADA, VISANDO SEREM IDENTIFICADOS COM FACILIDADE, | DIÁRIA | 500 |



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Leopoldino Januário Pereira, 314 - Centro, Uruçânia - MG, 35380-

000 CNPJ: 18.316.281/0001-51 – Tel.: (31) 2150-0380



| | | | |
|----|--|--------|-----|
| | PORTANDO A IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA E EPIS NECESSÁRIOS. O PERÍODO DE ATUAÇÃO DA EQUIPE SERÁ DE 12 (DOZE) HORAS/DIA, EM HORÁRIOS E DIAS A SEREM INFORMADOS PREVIAMENTE PELA SECRETARIA QUE EFETUARA CONTRATAÇÃO, INCLUSIVE SÁBADOS, DOMINGOS E FERIADOS. 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 | | |
| 03 | SERVIÇO DE BRIGADISTA PARA PREVENIR SITUAÇÕES DE RISCO E EXECUTAR SALVAMENTOS, PROTEGENDO PESSOAS E PATRIMÔNIOS DE INCÊNDIOS, EXPLOSÕES, VAZAMENTOS, AFOGAMENTOS OU QUALQUER OUTRA SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA, COM O OBJETIVO DE SALVAR E RESGATAR VIDAS PRESTAR PRIMEIROS SOCORROS, VERIFICANDO O ESTADO DA VÍTIMA PARA REALIZAR O PROCEDIMENTO ADEQUADO COM DURAÇÃO DE 8 (OITO) HORAS. REALIZAR OPERAÇÕES PREVENTIVAS CONTRA ACIDENTES. INSTALAR E VISTORAR EQUIPAMENTOS DE PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIO. | DIÁRIA | 300 |
| 04 | SERVIÇO DE BRIGADISTA PARA PREVENIR SITUAÇÕES DE RISCO E EXECUTAR SALVAMENTOS, PROTEGENDO PESSOAS E PATRIMÔNIOS DE INCÊNDIOS, EXPLOSÕES, VAZAMENTOS, AFOGAMENTOS OU QUALQUER OUTRA SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA, COM O OBJETIVO DE SALVAR E RESGATAR VIDAS PRESTAR PRIMEIROS SOCORROS, VERIFICANDO O ESTADO DA VÍTIMA PARA REALIZAR O PROCEDIMENTO ADEQUADO COM DURAÇÃO DE 12 (DOZE) HORAS. REALIZAR OPERAÇÕES PREVENTIVAS CONTRA ACIDENTES. INSTALAR E VISTORAR EQUIPAMENTOS DE PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIO. | DIÁRIA | 500 |
| 05 | 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. A EQUIPE CONTRATADA POR EVENTO DEVERÁ SER COMPOSTA POR HOMENS E MULHERES. TODA EQUIPE DEVERÁ ESTAR DEVIDAMENTE UNIFORMIZADA DE FORMA PADRONIZADA, VISANDO SEREM IDENTIFICADOS | DIÁRIA | 300 |



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Leopoldino Januário Pereira, 314 - Centro, Urucânia - MG, 35380-

000 CNPJ: 18.316.281/0001-51 – Tel.: (31) 2150-0380



| | | | |
|----|---|--------|-----|
| | COM FACILIDADE, PORTANDO A IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA E EPIS NECESSÁRIOS.O PERÍODO DE ATUAÇÃO DA EQUIPE SERÁ DE 8 (OITO) HORAS/DIA, EM HORÁRIOS E DIAS A SEREM INFORMADOS PREVIAMENTE PELA SECRETARIA QUE EFETUARA CONTRATAÇÃO, INCLUSIVE SÁBADOS, DOMINGOS E FERIADOS. 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. | | |
| 06 | 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. A EQUIPE CONTRATADA POR EVENTO DEVERÁ SER COMPOSTA POR HOMENS E MULHERES. TODA EQUIPE DEVERÁ ESTAR DEVIDAMENTE UNIFORMIZADA DE FORMA PADRONIZADA, VISANDO SEREM IDENTIFICADOS COM FACILIDADE, PORTANDO A IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA E EPIS NECESSÁRIOS.O PERÍODO DE ATUAÇÃO DA EQUIPE SERÁ DE 12 (DOZE) HORAS/DIA, EM HORÁRIOS E DIAS A SEREM INFORMADOS PREVIAMENTE PELA SECRETARIA QUE EFETUARA CONTRATAÇÃO, INCLUSIVE SÁBADOS, DOMINGOS E FERIADOS. 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. | DIÁRIA | 500 |

1.2.1. As memórias de cálculo e documento que dão suporte à estimativa do valor da contratação, constam em anexo classificado que será divulgado após a conclusão do certame,

1.2.2. O orçamento estimado poderá ser utilizado pelo Pregoeiro como parâmetro de negociação final com o licitante vencedor.

2- PRAZO DE DURAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO CONTRATO

2.1. A(s) Ata(s) de Registro de Preços oriundas deste procedimento terão validade de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período, desde que demonstrada a vantajosidade dos preços praticados.

2.2. O(s) contrato(s) decorrente(s) da(s) ata(s) de registro de preços terá(ão) sua(s) vigência(s) estabelecida(s) em conformidade com as disposições nela(s) contidas.

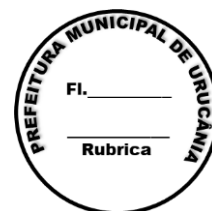


PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Leopoldino Januário Pereira, 314 - Centro, Uruçânia - MG, 35380-

000 CNPJ: 18.316.281/0001-51 – Tel.: (31) 2150-0380



3- FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação de empresa especializada para o fornecimento de equipe de apoio, segurança desarmada e brigadistas destinados à realização de eventos promovidos pelo Município de Uruçânia/MG justifica-se pela necessidade de garantir a adequada organização, segurança, controle de acesso, prevenção de acidentes e suporte operacional durante a execução das festividades, eventos culturais, esportivos, turísticos, institucionais e demais ações promovidas ou apoiadas pela Secretaria Municipal de Cultura, Patrimônio e Turismo.

3.2. Os eventos públicos promovidos pela Administração Municipal possuem relevante interesse social, cultural, turístico e econômico, atraindo significativo fluxo de participantes, visitantes e turistas, circunstância que demanda estrutura operacional eficiente e pessoal qualificado para assegurar a integridade física dos participantes, a preservação do patrimônio público e privado, bem como a manutenção da ordem e do bom andamento das atividades realizadas.

3.3. A disponibilização de equipe de apoio mostra-se indispensável para auxiliar na organização dos espaços, orientação do público, controle de entrada e saída, apoio logístico, fiscalização de áreas restritas, organização de filas, suporte às equipes organizadoras e atendimento às demandas operacionais inerentes aos eventos. Tais serviços contribuem diretamente para a eficiência da execução das atividades e para a melhoria da experiência do público participante.

3.4. Da mesma forma, a contratação de segurança desarmada é necessária para promover ações preventivas, coibir tumultos, controlar situações de conflito, realizar monitoramento de áreas estratégicas e garantir maior tranquilidade aos frequentadores, servidores e organizadores dos eventos, reduzindo riscos de ocorrências que possam comprometer a segurança e a ordem pública.

3.5. No que se refere aos brigadistas, sua presença é fundamental para atuação preventiva e emergencial em situações de primeiros socorros, evacuação de áreas, combate inicial a princípios de incêndio e demais ocorrências que exijam resposta rápida e técnica, especialmente em eventos com grande concentração de pessoas. A exigência de profissionais capacitados atende, inclusive, às normas de segurança e prevenção contra incêndio e pânico, proporcionando maior proteção aos participantes e minimizando potenciais riscos à coletividade.

3.6. Ressalta-se que o Município não dispõe, em seu quadro permanente de servidores, de quantitativo suficiente de profissionais especializados e capacitados para atender, de forma simultânea e adequada, às demandas específicas e sazonais decorrentes da realização dos eventos, tornando necessária a contratação de empresa especializada para execução dos serviços.

3.7. Além disso, a contratação possibilita maior eficiência administrativa, padronização dos serviços, disponibilidade de mão de obra qualificada, atendimento às exigências legais e técnicas aplicáveis, bem como flexibilidade operacional conforme o porte e a natureza de cada evento promovido pela municipalidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Leopoldino Januário Pereira, 314 - Centro, Urucânia - MG, 35380-000 CNPJ: 18.316.281/0001-51 – Tel.: (31) 2150-0380



3.8. Dessa forma, a presente contratação visa assegurar a realização dos eventos municipais com segurança, organização, eficiência e qualidade, promovendo o fortalecimento das atividades culturais, turísticas e de lazer do Município de Urucânia/MG, em consonância com o interesse público e com os princípios da Administração Pública.

4- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços de fornecimento de equipe de apoio, segurança desarmada e brigadistas, destinados à organização, controle, prevenção e suporte operacional durante a realização dos eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Cultura, Patrimônio e Turismo de Urucânia/MG, contemplando todos os recursos humanos, materiais, equipamentos e logística necessários à adequada execução dos serviços.

4.2. A contratação deverá abranger a disponibilização de profissionais devidamente capacitados, treinados, uniformizados e identificados, em quantitativos variáveis conforme a demanda de cada evento, considerando suas características, porte, público estimado, local de realização e grau de complexidade operacional, garantindo a manutenção da ordem, segurança preventiva, orientação ao público, apoio organizacional e atendimento inicial em situações de emergência.

4.3. A equipe de apoio atuará no controle de acesso, orientação de participantes, organização de filas, suporte às atividades operacionais, auxílio à equipe organizadora, fiscalização de áreas restritas e demais atividades correlatas necessárias ao bom andamento dos eventos. Já os profissionais de segurança desarmada serão responsáveis pela preservação da integridade física dos participantes, servidores, artistas e patrimônio público, mediante ações preventivas e ostensivas, observadas as normas legais aplicáveis e as diretrizes definidas pela Administração Municipal.

4.4. Os brigadistas atuarão na prevenção e combate inicial a princípios de incêndio, prestação de primeiros socorros, evacuação de áreas de risco e apoio em situações emergenciais, em conformidade com as normas do Corpo de Bombeiros Militar de Minas Gerais, legislação vigente e exigências relacionadas à segurança de eventos temporários.

4.5. A solução contempla, ainda, a responsabilidade integral da contratada pelo gerenciamento da mão de obra disponibilizada, incluindo recrutamento, seleção, treinamento, coordenação operacional, substituições imediatas em casos de faltas ou inadequações, fornecimento de uniformes, equipamentos de proteção individual (EPIs), materiais necessários à execução dos serviços, alimentação, transporte, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e securitários, sem qualquer vínculo empregatício com o Município.

4.6. Busca-se, com a presente contratação, assegurar que os eventos culturais, turísticos, comemorativos, institucionais e tradicionais realizados pelo Município ocorram de forma organizada, segura e eficiente, proporcionando maior tranquilidade ao público participante, proteção ao patrimônio público e suporte adequado às equipes organizadoras, contribuindo para o fortalecimento das ações culturais e turísticas desenvolvidas pela Administração Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Leopoldino Januário Pereira, 314 - Centro, Uruçânia - MG, 35380-000
CNPJ: 18.316.281/0001-51 – Tel.: (31) 2150-0380



4.7. A solução mostra-se necessária em razão da inexistência, no quadro permanente do Município, de pessoal especializado e em quantitativo suficiente para atender, de forma contínua e eficiente, às demandas operacionais e de segurança exigidas pelos eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Cultura, Patrimônio e Turismo, especialmente diante da diversidade, periodicidade e porte das programações realizadas ao longo do exercício.

5- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. A empresa vencedora obriga-se a executar o objeto a que se refere este Termo, de acordo com as especificações aqui descritas, sendo de sua inteira responsabilidade a imediata correção do mesmo, quando constatado no seu recebimento não estar em conformidade com as referidas especificações.

5.1.1. Todos os encargos e custos decorrentes da contratação correrão cargo do proponente vencedor, tais como transporte, montagem, desmontagem, instalação, tributos, e todos os demais custos para sua regular execução.

5.2. Considerando a natureza dos serviços e a necessidade de garantir segurança, organização, acessibilidade, higiene e adequado atendimento ao público participante dos eventos municipais, a futura contratação deverá observar os seguintes requisitos mínimos:

5.2.1. Responsabilizar-se integralmente por encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, civis e demais obrigações decorrentes da execução contratual, bem como pelo atendimento integral de todas as normas de segurança, regulamentações e legislações correspondente ao ramo de atividade do item proposto;

5.2.2. Possuir estrutura logística suficiente para atendimento simultâneo dos eventos promovidos pela Administração Municipal, inclusive quanto ao transporte, instalação, manutenção e retirada dos equipamentos;

5.2.3. Garantir disponibilidade de atendimento durante toda a vigência contratual, inclusive em finais de semana, feriados e horários noturnos, em razão da natureza dos eventos públicos.

5.3. Em subsídio ao edital se levará em conta também as normas do Código de Defesa do Consumidor Lei n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990.

5.4. Requisitos da Equipe de Apoio

5.4.1. A equipe de apoio deverá atuar na organização, orientação e controle de fluxo de pessoas durante os eventos;

5.4.2. Os profissionais deverão apresentar postura compatível com o atendimento ao público, devidamente uniformizados e identificados;

5.4.3. A contratada deverá garantir substituição imediata de profissionais ausentes ou que apresentem conduta inadequada;

5.4.4. A equipe deverá atuar em conformidade com as orientações da fiscalização contratual e da organização do evento.

5.5. Requisitos da Segurança Desarmada

5.5.1. Os profissionais de segurança deverão possuir qualificação compatível com a função exercida;

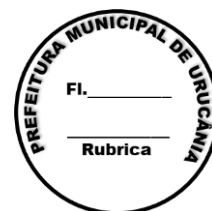
5.5.2. Os serviços deverão ser executados de forma preventiva, visando garantir a integridade física dos participantes, servidores e patrimônio público;



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Leopoldino Januário Pereira, 314 - Centro, Urucânia - MG, 35380-000 CNPJ: 18.316.281/0001-51 – Tel.: (31) 2150-0380



- 5.5.3.** Os agentes deverão atuar no controle de acesso, prevenção de tumultos, apoio à evacuação de áreas e demais demandas relacionadas à segurança do evento;
- 5.5.4.** Todos os profissionais deverão estar uniformizados, identificados e equipados conforme legislação aplicável;
- 5.5.5.** A contratada deverá observar integralmente a legislação trabalhista e normas pertinentes à atividade de segurança privada.

5.6. Requisitos dos Brigadistas

- 5.6.1.** Os brigadistas deverão possuir treinamento e certificação compatíveis com as atividades de prevenção e combate a incêndio e primeiros socorros;
- 5.6.2.** Os profissionais deverão atuar preventivamente durante toda a realização dos eventos;
- 5.6.3.** A contratada deverá disponibilizar quantitativo suficiente de brigadistas conforme porte e características do evento;
- 5.6.4.** Os brigadistas deverão estar aptos para atendimento inicial em situações de emergência, evacuação de público e suporte preventivo;
- 5.6.5.** Todos os profissionais deverão estar uniformizados e identificados adequadamente.

5.7. Os serviços serão executados de forma parcelada, conforme demanda da Secretaria Municipal de Cultura, Patrimônio e Turismo;

5.8. A instalação dos equipamentos e disponibilização das equipes deverá ocorrer nos prazos previamente definidos pela Administração;

5.9. A retirada dos equipamentos e encerramento dos serviços deverão ocorrer imediatamente após os eventos, conforme cronograma estabelecido;

5.10. Os serviços deverão ser executados com observância aos princípios da eficiência, continuidade, segurança, economicidade e interesse público.

5.11. A contratação deverá observar as Normas regulamentadoras aplicáveis à segurança e saúde do trabalho; Normas de acessibilidade vigentes; Legislação ambiental pertinente; Demais normas técnicas e regulamentações aplicáveis ao objeto contratado.

5.12. A Contratada deverá respeitar e fazer cumprir a legislação de proteção ao meio ambiente, previstas nas normas regulamentadores pertinentes.

5.14. A empresa a ser contratada deverá adotar princípios sustentáveis em sua cadeia de produção e fornecimento, visando o atendimento das exigências contidas nas normas e agencias regulamentadoras, bem como na legislação vigente, assim, na qualidade de requisitos sustentáveis, deverá:

- 5.14.1.** Adotar práticas que reduzam a poluição e minimize o desperdício de recursos, quando couber;
- 5.14.2.** Adotar práticas sustentáveis e socialmente responsáveis no que couber;
- 5.14.3.** Causar menor impacto sobre recursos naturais, como flora, fauna, ar, solo e água;
- 5.14.4.** Controlar a produção, a comercialização e o emprego de técnicas, métodos e substâncias que comportem risco para a vida, a qualidade de vida e o meio ambiente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Leopoldino Januário Pereira, 314 - Centro, Urucânia - MG, 35380-

000 CNPJ: 18.316.281/0001-51 – Tel.: (31) 2150-0380



5.14.5. Caso sejam gerados resíduos recicláveis decorrentes de embalagens do objeto deste processo, a contratada deverá, ao término das atividades, condicioná-los e destiná-los de forma e em local adequado, conforme orientações pertinentes.

6- MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. A contratada deverá disponibilizar os serviços mediante emissão de Ordem de Serviço expedida pela Administração Municipal, contendo informações relativas ao evento, tais como local, data, horário, quantitativos necessários e período de execução.

6.2. Os serviços deverão ser prestados em horários e locais pré-estabelecidos pela secretaria requisitante, a qual deverá informar aos licitantes vencedores com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis.

6.3. Todos os encargos, despesas e custos decorrentes da execução do objeto correrão integralmente por conta do licitante vencedor, inclusive aqueles relativos a transporte, carga, descarga, seguros, tributos, taxas, alimentação, hospedagem, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais e quaisquer outros ônus necessários ao fiel cumprimento da contratação.

6.4. A contratada deverá disponibilizar equipe de apoio em quantidade compatível com o porte do evento, devidamente uniformizada e identificada, para auxiliar na organização, orientação do público, controle de acesso, apoio logístico e demais atividades correlatas.

6.5. Os serviços de segurança desarmada deverão ser executados por profissionais capacitados, uniformizados e devidamente treinados para atuação em eventos públicos, com a finalidade de preservar a integridade física dos participantes, organização patrimonial e manutenção da ordem.

6.6. Os brigadistas deverão atuar na prevenção e atendimento inicial de emergências, observando as normas técnicas e de segurança aplicáveis a eventos temporários.

6.7. O pagamento será realizado de forma parcelada, conforme a efetiva execução dos serviços, mediante apresentação de nota fiscal devidamente atestada pelo fiscal do contrato, acompanhada das comprovações de regularidade fiscal e trabalhista exigidas na legislação vigente.

6.8. O recebimento dos serviços somente poderá ser realizado pelo Fiscal do Contrato formalmente designado, ou por seu substituto legalmente indicado, vedado o recebimento por terceiros não autorizados.

6.9. O atraso injustificado na execução dos serviços sujeitará o licitante às sanções administrativas previstas no instrumento convocatório e no contrato, em especial à aplicação de multa moratória, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis.

6.10. Constatados defeitos, falhas, vícios, avarias ou qualquer desconformidade com as especificações contratuais, o licitante deverá promover a substituição dos produtos, às suas expensas, imediatamente, a partir da notificação formal da Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Leopoldino Januário Pereira, 314 - Centro, Urucânia - MG, 35380-000 CNPJ: 18.316.281/0001-51 – Tel.: (31) 2150-0380



6.11. O objeto será recebido provisoriamente pelo Fiscal do Contrato, mediante verificação preliminar do atendimento às especificações, quantidades e condições estabelecidas neste instrumento.

6.12. O recebimento definitivo será realizado pelo Gestor do Contrato ou por comissão designada, mediante termo circunstanciado que ateste o atendimento integral às exigências contratuais, observado o prazo legal aplicável.

6.13. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, a qualquer tempo, caso seja constatada sua execução ou fornecimento em desconformidade com as exigências estabelecidas neste instrumento, devendo o licitante adotar as providências corretivas determinadas pela Administração.

6.14. O recebimento provisório ou definitivo não exclui nem reduz a responsabilidade civil, administrativa ou contratual do licitante pela qualidade, solidez, segurança e adequação dos produtos fornecidos, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

7- FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

7.1. Caberá ao Fiscal do contrato:

- I – Fiscalizar e atestar o recebimento provisório dos produtos ou serviços em face das suas características e especificações, em estrita conformidade com este instrumento;
- II – Fiscalizar e atestar o recebimento provisório dos produtos ou serviços em face dos quantitativos solicitados;
- III – Fiscalizar e atestar o recebimento provisório dos produtos ou serviços nos prazos e condições estabelecidas neste instrumento;
- IV – Auxiliar o gestor no contrato, subsidiando as informações pertinentes às suas competências;
- V – Anotar histórico de gerenciamento do contrato, contendo todas as ocorrências relacionadas à sua execução;
- VI – Emitir notificações sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do contrato;
- VII – Rejeitar os produtos ou serviços entregues em desconformidade com este instrumento;
- VIII – Comunicar formalmente o gestor do contrato a respeito de qualquer ocorrência relacionada ao recebimento do objeto ou suas atribuições;

7.1.1. O fiscal de contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência, entre elas:

- I – Atraso injustificado na execução do cronograma ou entrega dos objetos;
- II – Entrega de produtos em desconformidade com as especificações constantes no instrumento convocatório ou quantitativo divergente do solicitado;
- III – Execução do objeto em desconformidade com este instrumento;
- IV – Descumprimento de cláusula contratual ou regra editalícia;
- V – Subcontratação indevida, sem autorização prévia ou fora dos limites legais;
- VI – Alteração nas condições da habilitação da licitante previstas no instrumento convocatório;
- VII – Quaisquer irregularidades, ilegalidades, atrasos, desvios de finalidades e condutas ilícitas detectadas e não citados anteriormente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Leopoldino Januário Pereira, 314 - Centro, Urucânia - MG, 35380-

000 CNPJ: 18.316.281/0001-51 – Tel.: (31) 2150-0380



7.2. Caberá ao Gestor do Contrato:

- I – Analisar a documentação que antecede a liquidação e ao pagamento;
- II – Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro, decidindo manifestadamente a respeito nos autos do procedimento;
- III – Criar rotinas de verificação de valores, conforme a especificidade de cada objeto, para eventualmente propor reequilíbrios econômico-financeiros quando o valor praticado estiver em desconformidade com a prática de mercado;
- IV – Analisar eventuais solicitações de alterações contratuais, decidindo manifestadamente a respeito nos autos do procedimento;
- V – Acompanhar o desenvolvimento da execução através dos relatos apresentados pelo fiscal do contrato, bem como os demais documentos pertinentes;
- VI – Decidir, provisoriamente, pela suspensão da entrega de bens ou a realização dos serviços, manifestando a respeito nos autos do procedimento;
- VII – Solicitar e acompanhar processos administrativos sancionadores, na dosimetria descrita no instrumento convocatório, nos casos em que o objeto estiver sendo executado em desconformidade com as exigências;
- VIII – Alimentar o Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP ou equivalente com os dados referentes aos contratos administrativos;
- IX – Realizar o recebimento definitivo dos produtos ou serviços.

7.3. Caso o contrato decorrente deste procedimento seja substituído por carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço, nos termos do Art. 95 da Lei Federal 14.133/2021, as atribuições do gestor e fiscal de contrato serão mantidas, além da permanência integral das obrigações e condições estabelecidas na minuta contratual constante no anexo do edital e de todas as especificações e condições descritas neste termo.

8- FORMA DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. Após o recebimento definitivo realizado pelo gestor do contrato, a Nota Fiscal e os documentos pertinentes serão devidamente encaminhados para o responsável por sua liquidação e posteriormente para o setor responsável pelo pagamento.

8.2. O pagamento será efetuado pelo setor responsável, até 30 (trinta) dias após a liquidação da Nota Fiscal.

8.2.1. Para execução do pagamento o licitante deverá indicar na Nota Fiscal o número de sua conta, agência bancária, nome do banco e código da operação, bem como o número do pedido de execução encaminhado pelo setor responsável ou o número do empenho.

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

8.2.3. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária na conta indicada na Nota Fiscal, em nome do licitante.

8.3. Poderão ser descontados dos pagamentos devidos os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras despesas de responsabilidade do licitante.

8.4. O Município de poderá sustar todo e qualquer pagamento do preço ou suas parcelas de qualquer fatura apresentada pelo licitante caso verificadas uma ou mais das hipóteses



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Leopoldino Januário Pereira, 314 - Centro, Urucânia - MG, 35380-000 CNPJ: 18.316.281/0001-51 – Tel.: (31) 2150-0380



abaixo e enquanto perdurar o ato ou fato sem direito a qualquer reajustamento complementar ou acréscimo, conforme enunciado:

I- A licitante deixe de acatar quaisquer determinações exaradas pelo órgão fiscalizador do Município;

II- Não cumprimento de obrigação assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a licitante atenda à cláusula infringida;

III- A licitante retarde indevidamente a execução do serviço ou paralise os mesmos por prazo que venha a prejudicar as atividades do Município.

IV- Débito da licitante para com o Município quer proveniente da execução deste instrumento, quer de obrigações de outros contratos.

V- Em qualquer das hipóteses previstas nos parágrafos acima, ou de infração as demais cláusulas e obrigações estabelecidas neste instrumento.

9- FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de licitação, na modalidade Pregão, sob sua forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM**, observadas todas as condições e exigências estabelecidas no instrumento convocatório e em seus anexos.

9.2 O lance deverá ser ofertado pelo **valor unitário do ITEM.**

9.2.1. O intervalo mínimo de lances corresponde a **R\$ 0,01 (um centavo).**

10- REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

10.1. O licitante vencedor encaminhará, exclusivamente por meio do sistema, os seguintes documentos para fins de habilitação:

10.1.1. REGULARIDADE JURÍDICA

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

II- 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>;

III- 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;

IV- 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.

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

VI- 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Leopoldino Januário Pereira, 314 - Centro, Urucânia - MG, 35380-000 CNPJ: 18.316.281/0001-51 – Tel.: (31) 2150-0380



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

10.1.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

I – Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ)

II – Inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, **se houver**, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

III – Prova de regularidade para com a FAZENDA FEDERAL e a SEGURIDADE SOCIAL, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

IV – Prova de regularidade para com a FAZENDA ESTADUAL do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;

V – Prova de regularidade para com a FAZENDA MUNICIPAL do domicílio ou sede do licitante;

VI – Certidão de Regularidade perante o FUNDO DE GARANTIA DO TEMPO DE SERVIÇO – FGTS, ou expedida pelo site próprio (via Internet), conforme legislação em vigor;

VI – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a JUSTIÇA DO TRABALHO, mediante a apresentação de certidão negativa ou certidão 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;

VII- Declaração que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.

10.1.2.1. Os documentos poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico, desde que devidamente justificado e acatado expressamente pelo Pregoeiro.

10.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

I- CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA/CONCORDATA ou CERTIDÃO JUDICIAL CÍVEL NEGATIVA da Sede da pessoa jurídica licitante, expedida pelo cartório distribuidor, com data de emissão de no máximo 90 (noventa) dias da data estipulada para abertura do certame, exceto se outra data não constar expressamente no documento.

10.1.4. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral, desde que tenham sua vigência regular.

10.1.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

I- Autorização de Funcionamento como empresa especializada em prestar serviços de vigilância e segurança, concedida pelo Ministério da Justiça e Segurança Pública (MJSP), por intermédio do Departamento de Polícia Federal, acompanhada da respectiva Revisão da Autorização de Funcionamento, quando for o caso, com validade na data de apresentação



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Leopoldino Januário Pereira, 314 - Centro, Urucânia - MG, 35380-000 CNPJ: 18.316.281/0001-51 – Tel.: (31) 2150-0380



das propostas, conforme estabelece a [Lei Federal nº 14.967, de 9 de setembro de 2024](#); Decreto nº 89.056, de 24 de novembro de 1983 e Portaria nº 3.233/2012 DPF, de 10 de dezembro de 2012 e alterações, documento equivalente nos termos da legislação vigente. Documento exigido para as empresas que ofertarem propostas para o Itens que se referem a segurança desarmada.

II- Certificado de Credenciamento no Corpo de Bombeiros do Estado de Minas Gerais ou a comprovação de sua dispensa para prestação de serviços de brigadista. Documento exigido para as empresas que ofertarem propostas para o Itens que se referem a brigadista.

11- BENEFÍCIOS APLICÁVEIS AS MICROEMPRESAS OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

11.1. Uma vez encerrada a etapa de lances, será verificado o porte da entidade empresarial.

11.1.1. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/06.

11.1.2. Nessas condições, as propostas de Microempreendedores Individuais –MEI, Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance, ou, abaixo do maior desconto percentual, conforme o caso, serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

11.1.3. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

11.1.4. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes, enquadradas como microempresa ou empresa de pequeno porte, que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

11.1.5. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

11.2. A obtenção dos benefícios aplicáveis às Microempresas - ME ou Empresas de Pequeno Porte – EPP, previstos nos Arts. 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123/06, está condicionada àquelas que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como Empresa de Pequeno Porte – EPP.

11.2.1. Nas contratações com prazo de vigência superior a 01 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato para aplicação dos limites previstos.

11.2.2. Caso o licitante não esteja enquadrado como Microempresa-ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, perderá os benefícios obtidos e poderá sofrer as sanções previstas neste instrumento convocatório e na legislação vigente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Leopoldino Januário Pereira, 314 - Centro, Urucânia - MG, 35380-
000 CNPJ: 18.316.281/0001-51 – Tel.: (31) 2150-0380



11.3. Conforme Art. 18-E § 3º da Lei Complementar nº 123/06, o Microempreendedor Individual-MEI é uma modalidade de Microempresa – ME.

12- ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. A indicação de créditos orçamentários será efetivada para formalização do contrato ou de outro instrumento hábil, respeitadas as legislações orçamentárias vigentes.

13 – DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1. Esta licitação compõe o Procedimento Auxiliar para adoção do Sistema de Registro de Preços.

13.2. A(s) Ata(s) de Registro(s) de Preço(s) decorrente(s) desta licitação implicará(ão) compromisso de execução das condições estabelecidas, mas não obrigará(ão) o Município a contratar com o adjudicatário.

13.3. É vedada a participação do órgão em mais de uma Ata de Registro de Preços com o mesmo objeto, durante o seu respectivo período de vigência.

13.4. Outros os órgãos e entidades poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

I – Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

II – Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado, na forma do art. 23 da Lei Federal nº. 14.133, de 2021;

III – prévias consulta e aceitação do órgão ou entidade gerenciadora e do fornecedor.

13.4.1. As aquisições ou as contratações adicionais a que se refere este tópico não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

13.4.2. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

13.4.3. A autorização do órgão gerenciador apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

13.4.4. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão ou a entidade não participante efetivará a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata. O prazo poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

13.5. Os licitantes não poderão oferecer propostas em quantitativo inferior ao máximo previsto para cada item constante na relação descrita no Termo de Referência.

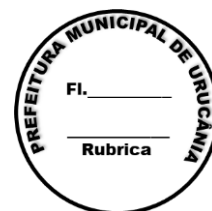
13.6. As condições para alteração e/ou atualização dos preços registradas são aquelas constantes no Anexo III, Minuta da Ata de Registro de Preços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Leopoldino Januário Pereira, 314 - Centro, Urucânia - MG, 35380-000 CNPJ: 18.316.281/0001-51 – Tel.: (31) 2150-0380



13.7. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo Município, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

- I- Por razão de interesse público;
- II- A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
- III – Se não houver êxito nas negociações de eventuais alterações dos preços registrados.

13.8. O registro do fornecedor será cancelado pelo órgão, quando o fornecedor:

- I – Descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivo justificado;
- II – Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
- III – Não aceitar manter seu preço registrado; ou
- IV – Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.8.1. Na hipótese prevista no inciso IV do caput, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas novas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

13.8.2. O cancelamento do registro nas hipóteses previstas no caput será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

13.8.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

13.9. O prazo de vigência da(s) Ata(s) de Registro de Preços oriundas desta licitação será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade do preço.

13.10. Nas compras com entrega imediata e integral dos produtos que não resultem em obrigações futuras, o instrumento contratual poderá ser substituído por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa ou autorização de compra.

13.10.1. Nos casos de substituição do instrumento contratual, os outros instrumentos hábeis terão as mesmas condições e obrigações estabelecidas na minuta contratual, constante do Anexo II, independentemente de sua transcrição.

14- MATRIZ DE RISCOS

14.1. Os riscos inerentes à atividade econômica do fornecimento são, via de regra, atribuídos ao Contratado, excetuados aqueles decorrentes de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, devidamente caracterizados como álea extraordinária.

| RISCO IDENTIFICADO | CAUSA PROVÁVEL | PROBABILIDADE | IMPACTO | NÍVEL DO RISCO | RESPONSÁVEL PRINCIPAL | MEDIDAS PREVENTIVAS | MEDIDAS DE CONTINÊNCIA |
|--------------------|----------------|---------------|---------|----------------|-----------------------|---------------------|------------------------|
| | | | | | | | |



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Leopoldino Januário Pereira, 314 - Centro, Uruçânia - MG, 35380-

000 CNPJ: 18.316.281/0001-51 – Tel.: (31) 2150-0380



| | | | | | | | |
|--|--|-------|-------|-------|------------|---|---|
| Ausência ou insuficiência de profissionais no evento | Falha no planejamento operacional da contratada | Média | Alto | Alto | Contratada | Exigir plano operacional prévio e quantitativos mínimos no contrato | Aplicação de penalidades e substituição imediata dos profissionais |
| Profissionais sem capacitação adequada | Contratação de mão de obra sem treinamento específico | Média | Alto | Alto | Contratada | Exigir certificados, treinamentos e comprovação de experiência | Substituição imediata dos profissionais inadequados |
| Atraso na chegada das equipes ao local do evento | Problemas logísticos ou falha de comunicação | Média | Médio | Médio | Contratada | Definir cronograma detalhado e horários mínimos de antecedência | Acionamento de equipe reserva e aplicação de sanções |
| Falhas na segurança do evento | Quantidade insuficiente de seguranças ou falha operacional | Baixa | Alto | Alto | Contratada | Dimensionamento adequado das equipes e fiscalização da execução | Reforço emergencial da segurança e apoio da Polícia Militar |
| Ocorrência de acidentes sem atendimento adequado | Insuficiência de brigadistas ou ausência de equipamentos | Baixa | Alto | Alto | Contratada | Exigir brigadistas certificados e equipamentos compatíveis | Acionamento imediato do SAMU, Corpo de Bombeiros e equipes de apoio |
| Descumprimento das obrigações trabalhista | Inadimplência da contratada | Média | Alto | Alto | Contratada | Fiscalização documental periódica e retenção | Aplicação das sanções administrativas |



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Leopoldino Januário Pereira, 314 - Centro, Urucânia - MG, 35380-

000 CNPJ: 18.316.281/0001-51 – Tel.: (31) 2150-0380



| | | | | | | | |
|---|---|-------|-------|--------|-----------------------------|---|---|
| s | | | | | | contratual quando cabível | ativas previstas em contrato |
| Interrupção parcial dos serviços durante o evento | Abandono de posto ou falha de supervisão | Baixa | Alto | Mé dio | Contrata da | Exigir supervisão permanente e controle de frequência | Reposiçã o imediata de pessoal e registro da ocorrênci a |
| Conduta inadequada dos profissionais | Falta de treinamento ou comportamento incompatível | Média | Médio | Mé dio | Contrata da | Treinamento comportamental e regras de conduta | Substitui ção do profissio nal e registro da ocorrênci a |
| Superlotação e desorganização no controle de acesso | Planejamento inadequado da equipe de apoio | Média | Alto | Alto | Contrata da e Fiscaliza ção | Definir plano de controle de acesso e fluxo de público | Reforço operacio nal emergen cial e restrição temporár ia de acesso |
| Falha de comunicação entre equipes | Ausência de coordenação e equipamentos de comunicação | Média | Médio | Mé dio | Contrata da | Disponibiliza ção de rádios/comu nicação eficiente e supervisor geral | Reorgani zação imediata das equipes e acionam ento da coordena ção |
| Não atendimento às exigências legais e normativas | Desconhecimento ou descumprimento da legislação | Baixa | Alto | Mé dio | Contrata da | Exigência de conformidade legal e fiscalização contínua | Suspens ão das atividade s irregulares até regulariz |



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Leopoldino Januário Pereira, 314 - Centro, Uruçânia - MG, 35380-

000 CNPJ: 18.316.281/0001-51 – Tel.: (31) 2150-0380



| | | | | | | | |
|--|---|-------|-------|-----------|-----------------------------|--|--|
| | | | | | | | ação |
| Problemas decorrentes de condições climáticas adversas | Chuvas intensas ou eventos climáticos extremos | Média | Médio | Mé dio | Administração e Contratação | Planejamento preventivo e monitoramento meteorológico | Readequação do evento ou interrupção temporária das atividades |
| Danos à imagem da Administração Pública | Falhas na prestação dos serviços durante eventos públicos | Baixa | Alto | Mé dio | Contratação e Administração | Fiscalização rigorosa e definição clara de responsabilidades | Adoção de medidas corretivas imediatas e comunicação institucional |
| Inexecução total do contrato | Incapacidade operacional ou abandono contratual | Baixa | Alto | Alto | Contratação | Exigência de qualificação técnica e garantias contratuais | Rescisão contratual e convocação de remanescente, se cabível |

Uruçânia/MG, 22 de maio de 2026.

Wender Martins Honorato

Secretário Municipal de Cultura, Patrimônio e Turismo



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Leopoldino Januário Pereira, 314 - Centro, Urucânia - MG, 35380-
000 CNPJ: 18.316.281/0001-51 – Tel.: (31) 2150-0380



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1- DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1.1. A contratação de empresa especializada para o fornecimento de equipe de apoio, segurança desarmada e brigadistas destinados à realização de eventos promovidos pelo Município de Urucânia/MG justifica-se pela necessidade de garantir a adequada organização, segurança, controle de acesso, prevenção de acidentes e suporte operacional durante a execução das festividades, eventos culturais, esportivos, turísticos, institucionais e demais ações promovidas ou apoiadas pela Secretaria Municipal de Cultura, Patrimônio e Turismo.

1.2. Os eventos públicos promovidos pela Administração Municipal possuem relevante interesse social, cultural, turístico e econômico, atraindo significativo fluxo de participantes, visitantes e turistas, circunstância que demanda estrutura operacional eficiente e pessoal qualificado para assegurar a integridade física dos participantes, a preservação do patrimônio público e privado, bem como a manutenção da ordem e do bom andamento das atividades realizadas.

1.3. A disponibilização de equipe de apoio mostra-se indispensável para auxiliar na organização dos espaços, orientação do público, controle de entrada e saída, apoio logístico, fiscalização de áreas restritas, organização de filas, suporte às equipes organizadoras e atendimento às demandas operacionais inerentes aos eventos. Tais serviços contribuem diretamente para a eficiência da execução das atividades e para a melhoria da experiência do público participante.

1.4. Da mesma forma, a contratação de segurança desarmada é necessária para promover ações preventivas, coibir tumultos, controlar situações de conflito, realizar monitoramento de áreas estratégicas e garantir maior tranquilidade aos frequentadores, servidores e organizadores dos eventos, reduzindo riscos de ocorrências que possam comprometer a segurança e a ordem pública.

1.5. No que se refere aos brigadistas, sua presença é fundamental para atuação preventiva e emergencial em situações de primeiros socorros, evacuação de áreas, combate inicial a princípios de incêndio e demais ocorrências que exijam resposta rápida e técnica, especialmente em eventos com grande concentração de pessoas. A exigência de profissionais capacitados atende, inclusive, às normas de segurança e prevenção contra incêndio e pânico, proporcionando maior proteção aos participantes e minimizando potenciais riscos à coletividade.

1.6. Ressalta-se que o Município não dispõe, em seu quadro permanente de servidores, de quantitativo suficiente de profissionais especializados e capacitados para atender, de forma simultânea e adequada, às demandas específicas e sazonais decorrentes da realização dos eventos, tornando necessária a contratação de empresa especializada para execução dos serviços.

1.7. Além disso, a contratação possibilita maior eficiência administrativa, padronização dos serviços, disponibilidade de mão de obra qualificada, atendimento às exigências legais e



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Leopoldino Januário Pereira, 314 - Centro, Urucânia - MG, 35380-

000 CNPJ: 18.316.281/0001-51 – Tel.: (31) 2150-0380



técnicas aplicáveis, bem como flexibilidade operacional conforme o porte e a natureza de cada evento promovido pela municipalidade.

1.8. Dessa forma, a presente contratação visa assegurar a realização dos eventos municipais com segurança, organização, eficiência e qualidade, promovendo o fortalecimento das atividades culturais, turísticas e de lazer do Município de Urucânia/MG, em consonância com o interesse público e com os princípios da Administração Pública.

2- LEVANTAMENTO DE MERCADO

2.1. O levantamento de mercado realizado para a presente contratação teve por finalidade identificar soluções disponíveis e praticadas no mercado especializado para atendimento das demandas relacionadas à realização de eventos públicos promovidos pela Secretaria Municipal de Cultura, Patrimônio e Turismo Município de Urucânia, abrangendo o fornecimento de equipe de apoio, segurança desarmada e brigadistas.

2.2. A pesquisa mercadológica demonstrou a existência de diversas empresas especializadas aptas à execução integrada dos serviços pretendidos, atuando regionalmente e em âmbito estadual, especialmente no segmento de estrutura e apoio operacional para eventos culturais, esportivos, institucionais e festividades populares. Verificou-se que o mercado oferece soluções completas e compatíveis com as necessidades da Administração Pública, contemplando equipamentos, mão de obra especializada, logística de transporte e suporte operacional durante toda a realização dos eventos.

2.3. No tocante aos serviços de equipe de apoio, segurança desarmada e brigadistas, constatou-se que o mercado dispõe de profissionais capacitados e treinados para atuação em eventos de pequeno, médio e grande porte, incluindo controle de acesso, orientação ao público, apoio organizacional, prevenção de conflitos, primeiros socorros e atendimento emergencial. Verificou-se ainda que as empresas do setor normalmente possuem estrutura operacional suficiente para atendimento simultâneo de múltiplos eventos, com disponibilidade de pessoal devidamente uniformizado, identificado e qualificado.

2.4. O levantamento identificou que a prática mais comum adotada pela Administração Pública consiste na contratação por demanda, mediante utilização de quantitativos estimados, considerando a natureza eventual e variável dos eventos promovidos ao longo do exercício. Tal modelo mostra-se mais vantajoso à Administração, uma vez que permite flexibilidade operacional, adequação às necessidades de cada evento e racionalização dos recursos públicos, evitando contratações excessivas ou ociosidade de serviços.

2.5. Foram analisadas contratações similares realizadas por outros municípios, atas de registro de preços, processos licitatórios correlatos e cotações obtidas junto a empresas do ramo, verificando-se compatibilidade entre os serviços pretendidos e os preços praticados no mercado regional. Observou-se também que a contratação integrada dos serviços apresenta maior eficiência administrativa e operacional, reduzindo riscos de incompatibilidade logística entre fornecedores distintos, facilitando a fiscalização contratual e promovendo maior economicidade.

2.6. Assim, conclui-se que há ampla viabilidade mercadológica para a contratação pretendida, existindo número suficiente de fornecedores especializados capazes de atender

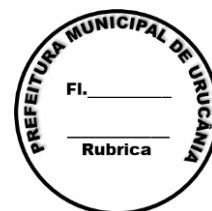


PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Leopoldino Januário Pereira, 314 - Centro, Uruçânia - MG, 35380-

000 CNPJ: 18.316.281/0001-51 – Tel.: (31) 2150-0380



às exigências técnicas e operacionais da Administração Municipal, assegurando competitividade ao certame e observância aos princípios da economicidade, eficiência e interesse público.

3- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços de fornecimento de equipe de apoio, segurança desarmada e brigadistas, destinados à organização, controle, prevenção e suporte operacional durante a realização dos eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Cultura, Patrimônio e Turismo de Uruçânia/MG, contemplando todos os recursos humanos, materiais, equipamentos e logística necessários à adequada execução dos serviços.

3.2. A contratação deverá abranger a disponibilização de profissionais devidamente capacitados, treinados, uniformizados e identificados, em quantitativos variáveis conforme a demanda de cada evento, considerando suas características, porte, público estimado, local de realização e grau de complexidade operacional, garantindo a manutenção da ordem, segurança preventiva, orientação ao público, apoio organizacional e atendimento inicial em situações de emergência.

3.3. A equipe de apoio atuará no controle de acesso, orientação de participantes, organização de filas, suporte às atividades operacionais, auxílio à equipe organizadora, fiscalização de áreas restritas e demais atividades correlatas necessárias ao bom andamento dos eventos. Já os profissionais de segurança desarmada serão responsáveis pela preservação da integridade física dos participantes, servidores, artistas e patrimônio público, mediante ações preventivas e ostensivas, observadas as normas legais aplicáveis e as diretrizes definidas pela Administração Municipal.

3.4. Os brigadistas atuarão na prevenção e combate inicial a princípios de incêndio, prestação de primeiros socorros, evacuação de áreas de risco e apoio em situações emergenciais, em conformidade com as normas do Corpo de Bombeiros Militar de Minas Gerais, legislação vigente e exigências relacionadas à segurança de eventos temporários.

3.5. A solução contempla, ainda, a responsabilidade integral da contratada pelo gerenciamento da mão de obra disponibilizada, incluindo recrutamento, seleção, treinamento, coordenação operacional, substituições imediatas em casos de faltas ou inadequações, fornecimento de uniformes, equipamentos de proteção individual (EPIs), materiais necessários à execução dos serviços, alimentação, transporte, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e securitários, sem qualquer vínculo empregatício com o Município.

3.6. Busca-se, com a presente contratação, assegurar que os eventos culturais, turísticos, comemorativos, institucionais e tradicionais realizados pelo Município ocorram de forma organizada, segura e eficiente, proporcionando maior tranquilidade ao público participante, proteção ao patrimônio público e suporte adequado às equipes organizadoras, contribuindo para o fortalecimento das ações culturais e turísticas desenvolvidas pela Administração Municipal.

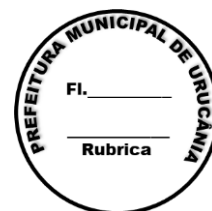


PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Leopoldino Januário Pereira, 314 - Centro, Urucânia - MG, 35380-

000 CNPJ: 18.316.281/0001-51 – Tel.: (31) 2150-0380



3.7. A solução mostra-se necessária em razão da inexistência, no quadro permanente do Município, de pessoal especializado e em quantitativo suficiente para atender, de forma contínua e eficiente, às demandas operacionais e de segurança exigidas pelos eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Cultura, Patrimônio e Turismo, especialmente diante da diversidade, periodicidade e porte das programações realizadas ao longo do exercício.

4- ESTIMATIVA DA QUANTIDADE

4.1. Realizou um cálculo comparativo entre a projeção de consumo, quantitativo demandado e os quantitativos já executados em exercícios anteriores pela Administração Pública Municipal, visando não sinalizar expectativas de execução fantasiosas aos possíveis interessados.

4.2. Ante o exposto identificou-se que os itens e detalhamentos descritos a seguir atendem integralmente as demandas oriundas da Administração Municipal:

| ITEM | DESCRIÇÃO | COMPL. DE MEDIDA | QUANT. |
|------|---|------------------|--------|
| 01 | PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SEGURANÇA DESARMADA, DE APOIO E SUPORTE A EVENTOS, A FIM DE GARANTIR A INCOLUMIDADE FÍSICA DAS PESSOAS E A INTEGRIDADE DO PATRIMÔNIO NOS LOCAIS DE REALIZAÇÃO DE EVENTOS. A EQUIPE CONTRATADA POR EVENTO DEVERÁ SER COMPOSTA POR HOMENS E MULHERES. TODA EQUIPE DEVERÁ ESTAR DEVIDAMENTE UNIFORMIZADA DE FORMA PADRONIZADA, VISANDO SEREM IDENTIFICADOS COM FACILIDADE, PORTANDO A IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA E EPIS NECESSÁRIOS. O PERÍODO DE ATUAÇÃO DA EQUIPE SERÁ DE 8 (OITO) HORAS/DIA, EM HORÁRIOS E DIAS A SEREM INFORMADOS PREVIAMENTE PELA SECRETARIA QUE EFETUARA CONTRATAÇÃO, INCLUSIVE SÁBADOS, DOMINGOS E FERIADOS. 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. | DIÁRIA | 300 |
| 02 | PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SEGURANÇA DESARMADA, DE APOIO E SUPORTE A EVENTOS, A FIM DE GARANTIR A INCOLUMIDADE FÍSICA DAS PESSOAS E A INTEGRIDADE DO PATRIMÔNIO NOS LOCAIS DE REALIZAÇÃO DE EVENTOS. A EQUIPE CONTRATADA POR EVENTO DEVERÁ SER COMPOSTA POR HOMENS E MULHERES. TODA EQUIPE DEVERÁ ESTAR DEVIDAMENTE | DIÁRIA | 500 |



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Leopoldino Januário Pereira, 314 - Centro, Urucânia - MG, 35380-

000 CNPJ: 18.316.281/0001-51 – Tel.: (31) 2150-0380



| | | | |
|----|---|--------|-----|
| | UNIFORMIZADA DE FORMA PADRONIZADA, VISANDO SEREM IDENTIFICADOS COM FACILIDADE, PORTANDO A IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA E EPIS NECESSÁRIOS. O PERÍODO DE ATUAÇÃO DA EQUIPE SERÁ DE 12 (DOZE) HORAS/DIA, EM HORÁRIOS E DIAS A SEREM INFORMADOS PREVIAMENTE PELA SECRETARIA QUE EFETUARA CONTRATAÇÃO, INCLUSIVE SÁBADOS, DOMINGOS E FERIADOS. 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 | | |
| 03 | SERVIÇO DE BRIGADISTA PARA PREVENIR SITUAÇÕES DE RISCO E EXECUTAR SALVAMENTOS, PROTEGENDO PESSOAS E PATRIMÔNIOS DE INCÊNDIOS, EXPLOSÕES, VAZAMENTOS, AFOGAMENTOS OU QUALQUER OUTRA SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA, COM O OBJETIVO DE SALVAR E RESGATAR VIDAS PRESTAR PRIMEIROS SOCORROS, VERIFICANDO O ESTADO DA VÍTIMA PARA REALIZAR O PROCEDIMENTO ADEQUADO COM DURAÇÃO DE 8 (OITO) HORAS. REALIZAR OPERAÇÕES PREVENTIVAS CONTRA ACIDENTES. INSTALAR E VISTORAR EQUIPAMENTOS DE PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIO. | DIÁRIA | 300 |
| 04 | SERVIÇO DE BRIGADISTA PARA PREVENIR SITUAÇÕES DE RISCO E EXECUTAR SALVAMENTOS, PROTEGENDO PESSOAS E PATRIMÔNIOS DE INCÊNDIOS, EXPLOSÕES, VAZAMENTOS, AFOGAMENTOS OU QUALQUER OUTRA SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA, COM O OBJETIVO DE SALVAR E RESGATAR VIDAS PRESTAR PRIMEIROS SOCORROS, VERIFICANDO O ESTADO DA VÍTIMA PARA REALIZAR O PROCEDIMENTO ADEQUADO COM DURAÇÃO DE 12 (DOZE) HORAS. REALIZAR OPERAÇÕES PREVENTIVAS CONTRA ACIDENTES. INSTALAR E VISTORAR EQUIPAMENTOS DE PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIO. | DIÁRIA | 500 |
| 05 | 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. A EQUIPE CONTRATADA POR EVENTO DEVERÁ SER COMPOSTA POR HOMENS E MULHERES. TODA EQUIPE DEVERÁ ESTAR | DIÁRIA | 300 |



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Leopoldino Januário Pereira, 314 - Centro, Urucânia - MG, 35380-

000 CNPJ: 18.316.281/0001-51 – Tel.: (31) 2150-0380



| | | | |
|----|---|--------|-----|
| | DEVIDAMENTE UNIFORMIZADA DE FORMA PADRONIZADA, VISANDO SEREM IDENTIFICADOS COM FACILIDADE, PORTANDO A IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA E EPIS NECESSÁRIOS.O PERÍODO DE ATUAÇÃO DA EQUIPE SERÁ DE 8 (OITO) HORAS/DIA, EM HORÁRIOS E DIAS A SEREM INFORMADOS PREVIAMENTE PELA SECRETARIA QUE EFETUARA CONTRATAÇÃO, INCLUSIVE SÁBADOS, DOMINGOS E FERIADOS. 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. | | |
| 06 | 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. A EQUIPE CONTRATADA POR EVENTO DEVERÁ SER COMPOSTA POR HOMENS E MULHERES. TODA EQUIPE DEVERÁ ESTAR DEVIDAMENTE UNIFORMIZADA DE FORMA PADRONIZADA, VISANDO SEREM IDENTIFICADOS COM FACILIDADE, PORTANDO A IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA E EPIS NECESSÁRIOS.O PERÍODO DE ATUAÇÃO DA EQUIPE SERÁ DE 12 (DOZE) HORAS/DIA, EM HORÁRIOS E DIAS A SEREM INFORMADOS PREVIAMENTE PELA SECRETARIA QUE EFETUARA CONTRATAÇÃO, INCLUSIVE SÁBADOS, DOMINGOS E FERIADOS. 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. | DIÁRIA | 500 |

5- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. A empresa vencedora obriga-se a executar o objeto a que se refere este Termo, de acordo com as especificações aqui descritas, sendo de sua inteira responsabilidade a imediata correção do mesmo, quando constatado no seu recebimento não estar em conformidade com as referidas especificações.

5.1.1. Todos os encargos e custos decorrentes da contratação correrão cargo do proponente vencedor, tais como transporte, montagem, desmontagem, instalação, tributos, e todos os demais custos para sua regular execução.

5.2. Considerando a natureza dos serviços e a necessidade de garantir segurança, organização, acessibilidade, higiene e adequado atendimento ao público participante dos eventos municipais, a futura contratação deverá observar os seguintes requisitos mínimos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Leopoldino Januário Pereira, 314 - Centro, Urucânia - MG, 35380-000 CNPJ: 18.316.281/0001-51 – Tel.: (31) 2150-0380



5.2.1. Responsabilizar-se integralmente por encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, civis e demais obrigações decorrentes da execução contratual, bem como pelo atendimento integral de todas as normas de segurança, regulamentações e legislações correspondente ao ramo de atividade do item proposto;

5.2.2. Possuir estrutura logística suficiente para atendimento simultâneo dos eventos promovidos pela Administração Municipal, inclusive quanto ao transporte, instalação, manutenção e retirada dos equipamentos;

5.2.3. Garantir disponibilidade de atendimento durante toda a vigência contratual, inclusive em finais de semana, feriados e horários noturnos, em razão da natureza dos eventos públicos.

5.3. Em subsídio ao edital se levará em conta também as normas do Código de Defesa do Consumidor Lei n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990.

5.4. Requisitos da Equipe de Apoio

5.4.1. A equipe de apoio deverá atuar na organização, orientação e controle de fluxo de pessoas durante os eventos;

5.4.2. Os profissionais deverão apresentar postura compatível com o atendimento ao público, devidamente uniformizados e identificados;

5.4.3. A contratada deverá garantir substituição imediata de profissionais ausentes ou que apresentem conduta inadequada;

5.4.4. A equipe deverá atuar em conformidade com as orientações da fiscalização contratual e da organização do evento.

5.5. Requisitos da Segurança Desarmada

5.5.1. Os profissionais de segurança deverão possuir qualificação compatível com a função exercida;

5.5.2. Os serviços deverão ser executados de forma preventiva, visando garantir a integridade física dos participantes, servidores e patrimônio público;

5.5.3. Os agentes deverão atuar no controle de acesso, prevenção de tumultos, apoio à evacuação de áreas e demais demandas relacionadas à segurança do evento;

5.5.4. Todos os profissionais deverão estar uniformizados, identificados e equipados conforme legislação aplicável;

5.5.5. A contratada deverá observar integralmente a legislação trabalhista e normas pertinentes à atividade de segurança privada.

5.6. Requisitos dos Brigadistas

5.6.1. Os brigadistas deverão possuir treinamento e certificação compatíveis com as atividades de prevenção e combate a incêndio e primeiros socorros;

5.6.2. Os profissionais deverão atuar preventivamente durante toda a realização dos eventos;

5.6.3. A contratada deverá disponibilizar quantitativo suficiente de brigadistas conforme porte e características do evento;

5.6.4. Os brigadistas deverão estar aptos para atendimento inicial em situações de emergência, evacuação de público e suporte preventivo;

5.6.5. Todos os profissionais deverão estar uniformizados e identificados adequadamente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Leopoldino Januário Pereira, 314 - Centro, Urucânia - MG, 35380-000
CNPJ: 18.316.281/0001-51 – Tel.: (31) 2150-0380



5.7. Os serviços serão executados de forma parcelada, conforme demanda da Secretaria Municipal de Cultura, Patrimônio e Turismo;

5.8. A instalação dos equipamentos e disponibilização das equipes deverá ocorrer nos prazos previamente definidos pela Administração;

5.9. A retirada dos equipamentos e encerramento dos serviços deverão ocorrer imediatamente após os eventos, conforme cronograma estabelecido;

5.10. Os serviços deverão ser executados com observância aos princípios da eficiência, continuidade, segurança, economicidade e interesse público.

5.11. A contratação deverá observar as Normas regulamentadoras aplicáveis à segurança e saúde do trabalho; Normas de acessibilidade vigentes; Legislação ambiental pertinente; Demais normas técnicas e regulamentações aplicáveis ao objeto contratado.

6- VALOR ESTIMADO

6.1. O valor estimado da contratação foi apurado a partir de pesquisa de mercado regularmente realizada, em estrita conformidade com o disposto no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, observados os princípios da economicidade, da razoabilidade e da vantajosidade para a Administração.

6.2. Para a definição do valor estimado, adotou-se como parâmetro contratações similares promovidas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de até 1 (um) ano anterior à data de realização da pesquisa, assegurando a compatibilidade dos preços com os praticados no mercado, nos termos do inciso II do Art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.3. Para o presente procedimento licitatório, a Administração optou pela manutenção do sigilo do orçamento estimado, com o objetivo de estimular a efetiva competitividade na fase de lances e potencializar a obtenção da proposta mais vantajosa, em estrita observância ao interesse público. A adoção do sigilo encontra fundamento no art. 24 da Lei Federal nº 14.133/2021, o qual admite, como exceção à regra da publicidade, a preservação do orçamento estimado até o encerramento da fase competitiva, sempre que tal medida se revelar adequada para resguardar a eficiência do certame e a vantajosidade da contratação.

6.3.1. A decisão administrativa pela manutenção do sigilo orçamentário está amparada nos seguintes fundamentos:

I – Assegurar a competitividade do certame: a divulgação prévia do orçamento estimado pode induzir comportamentos colusivos entre os licitantes, com a apresentação de propostas artificialmente alinhadas ao valor máximo estimado, em prejuízo da ampla concorrência.

II – Estimular a apresentação de propostas justas e aderentes ao mercado: o sigilo do orçamento obriga os licitantes a formularem suas propostas com base em seus próprios custos, estrutura operacional e margens de lucro, promovendo um ambiente concorrencial mais equilibrado e tecnicamente consistente.

III – Prevenir a ocorrência de sobrepreços: a ausência de conhecimento prévio do valor estimado reduz a possibilidade de inflacionamento deliberado das propostas, favorecendo a obtenção de preços compatíveis com os praticados no mercado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Leopoldino Januário Pereira, 314 - Centro, Uruçânia - MG, 35380-

000 CNPJ: 18.316.281/0001-51 – Tel.: (31) 2150-0380



IV – Promover a eficiência na aplicação dos recursos públicos: a preservação do sigilo orçamentário contribui para contratações mais econômicas, assegurando o uso racional e eficiente dos recursos públicos, em consonância com os princípios da economicidade e da eficiência administrativa.

6.3.2. Assim, a manutenção do orçamento estimado em caráter sigiloso, nos termos do art. 24 da Lei Federal nº 14.133/2021, configura-se como medida estratégica, legítima e juridicamente fundamentada, destinada a assegurar a competitividade do certame, a obtenção de propostas mais vantajosas e a adequada tutela do interesse público, sem prejuízo da transparência, a qual será plenamente observada após a conclusão da fase competitiva.

7- DA FORMA DE CONTRATAÇÃO E PARCELAMENTO DO OBJETO

7.1. Em observância ao princípio do parcelamento, a Administração optou pela divisão do objeto em itens, com a finalidade de ampliar a competitividade do certame e estimular a participação do maior número possível de fornecedores, considerando que os objetos são autônomos entre si, não havendo interdependência técnica ou operacional que inviabilize sua execução por licitantes distintos.

7.2. Nos termos do inciso XLI do art. 6º da Lei Federal nº 14.133/2021, e considerando que o objeto da presente contratação se enquadra como aquisição de bens comuns, cuja padronização e especificações usuais são amplamente conhecidas no mercado, a modalidade licitatória adotada será o Pregão, preferencialmente na forma eletrônica, sob o critério de menor preço em consonância com os princípios da eficiência, da competitividade e da transparência.

7.3. A utilização do sistema de registro de preços apresenta diversas vantagens e é uma estratégia eficaz para otimizar os processos de aquisição de bens e serviços pela administração pública. Este sistema oferece uma série de benefícios, tais como: I- Economia de Tempo e Recursos: Ao utilizar o registro de preços, a administração pública pode evitar a repetição de processos licitatórios para aquisições semelhantes ao longo do tempo. Isso resulta em economia de tempo e recursos administrativos, pois o procedimento de licitação é realizado uma única vez para determinado item ou serviço. II- Agilidade e Flexibilidade: O registro de preços permite que a administração pública mantenha uma lista de fornecedores pré-aprovados e estabeleça preços negociados previamente. Dessa forma, quando surgir a necessidade de adquirir determinado bem ou serviço, o processo de contratação pode ser mais ágil, uma vez que não é necessário realizar nova licitação, bastando a emissão de ordens de compra aos fornecedores registrados. III- Melhor Planejamento Orçamentário: O sistema de registro de preços possibilita à administração pública planejar suas despesas de forma mais eficiente, uma vez que os preços dos itens ou serviços estão previamente definidos. Isso facilita o controle financeiro e a elaboração de orçamentos anuais, garantindo maior previsibilidade e transparência nos gastos públicos. IV- Maior Concorrência e Redução de Custos: Ao estabelecer preços registrados para determinados itens ou serviços, o sistema de registro de preços atrai um maior número de fornecedores interessados em participar do processo licitatório. Isso promove a concorrência entre os fornecedores, o que pode resultar em redução de custos para a administração pública. V- Cumprimento da Lei de Licitações: O uso do sistema de registro de preços está em conformidade com a legislação vigente, especialmente a Lei de Licitações e Contratos, que estabelece os princípios e normas para as contratações públicas. Dessa forma, a utilização desse sistema assegura a



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Leopoldino Januário Pereira, 314 - Centro, Urucânia - MG, 35380-

000 CNPJ: 18.316.281/0001-51 – Tel.: (31) 2150-0380



legalidade e a transparência nos processos de compras governamentais. Portanto, considerando os benefícios mencionados acima, a utilização do sistema de registro de preços se mostra uma opção vantajosa e eficiente para a administração pública na aquisição de bens e serviços, contribuindo para uma gestão mais eficaz e transparente dos recursos públicos.

8- DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

8.1. A contratação de empresa especializada para o fornecimento de materiais em granito, sob demanda, compreendendo a aquisição de bancadas, tampos, soleiras e peitoris, tem como objetivo principal assegurar a adequada manutenção, conservação, modernização e funcionalidade das instalações públicas do Município de Urucânia/MG.

8.2. Nesse contexto, os resultados pretendidos com a presente contratação são os seguintes:

8.2.1. Melhoria da infraestrutura física dos prédios públicos: Espera-se promover a requalificação dos espaços físicos utilizados pelas Secretarias e setores vinculados, mediante a substituição ou instalação de elementos em granito que apresentam maior durabilidade, resistência e melhor acabamento, contribuindo para ambientes mais adequados ao atendimento da população e ao desempenho das atividades administrativas.

8.2.2. Padronização e qualidade dos materiais utilizados: A contratação permitirá a padronização dos materiais empregados nas intervenções prediais, garantindo uniformidade estética e funcional, além de assegurar o uso de insumos de qualidade superior, reduzindo a necessidade de manutenções corretivas frequentes.

8.2.3. Maior durabilidade e redução de custos de manutenção: O granito é um material de elevada resistência mecânica e baixa porosidade, o que resulta em maior vida útil dos itens instalados. Assim, pretende-se reduzir gastos recorrentes com reparos, substituições e intervenções emergenciais, promovendo economicidade ao erário no médio e longo prazo.

8.2.4. Atendimento eficiente das demandas sob demanda: A contratação sob demanda possibilita maior flexibilidade e agilidade no atendimento das necessidades das diversas Secretarias, permitindo a execução de serviços conforme surgimento das demandas, evitando paralisações e garantindo a continuidade dos serviços públicos.

8.2.5. Valorização dos ambientes públicos e bem-estar dos usuários: Ambientes bem conservados, com acabamentos adequados e materiais de qualidade, contribuem diretamente para o conforto, segurança e bem-estar dos servidores e cidadãos que utilizam os espaços públicos, refletindo positivamente na imagem da Administração Pública.

8.2.6. Adequação às normas técnicas e de acessibilidade: As intervenções realizadas com os materiais contratados deverão observar normas técnicas vigentes, contribuindo para a adequação dos espaços públicos às exigências de segurança, higiene e acessibilidade, quando aplicável.

8.2.7. Eficiência na gestão dos recursos públicos: A contratação planejada e centralizada permite maior controle sobre os gastos, melhor gerenciamento dos insumos utilizados e maior transparência na execução contratual, em conformidade com os princípios da administração pública, especialmente os da economicidade, eficiência e planejamento.

9- NECESSIDADE TÉCNICA PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

9.1. Após a realização do presente estudo, concluiu-se que não se mostra necessária a contratação de terceiros para apoio às atividades de fiscalização e gestão do futuro contrato,



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Leopoldino Januário Pereira, 314 - Centro, Urucânia - MG, 35380-

000 CNPJ: 18.316.281/0001-51 – Tel.: (31) 2150-0380



tampouco a exigência de formação profissional específica para o desempenho dessas atribuições, considerando a natureza do objeto e o grau de complexidade da execução. Não obstante, ressalta-se que, no ato de designação dos responsáveis pela gestão e fiscalização, a Administração deverá verificar previamente a compatibilidade do conhecimento técnico, da experiência funcional e da capacidade operacional dos agentes designados, de modo a assegurar que possuam habilitação suficiente para acompanhar a execução contratual, aferir o atendimento às especificações estabelecidas e atestar o cumprimento integral das obrigações pactuadas, em observância aos princípios da eficiência, da segregação de funções e da adequada governança das contratações públicas.

10- CONTRATAÇÃO CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES

10.1. Para a plena e regular execução do objeto, não se faz necessária a contratação de bens, serviços ou fornecimentos correlatos, complementares ou interdependentes, de natureza diversa ou não previstos nas especificações técnicas e condições estabelecidas neste instrumento, uma vez que o objeto é autossuficiente, estando integralmente delimitado e definido no presente instrumento.

11- IMPACTOS AMBIENTAIS

11.1. A Contratada deverá respeitar e fazer cumprir a legislação de proteção ao meio ambiente, previstas nas normas regulamentadores pertinentes.

11.2. A empresa a ser contratada deverá adotar princípios sustentáveis em sua cadeia de produção e fornecimento, visando o atendimento das exigências contidas nas normas e agências regulamentadoras, bem como na legislação vigente, assim, na qualidade de requisitos sustentáveis, deverá:

11.2.1. Adotar práticas que reduzam a poluição e minimize o desperdício de recursos, quando couber;

11.2.2. Adotar práticas sustentáveis e socialmente responsáveis no que couber;

11.2.3. Causar menor impacto sobre recursos naturais, como flora, fauna, ar, solo e água;

11.2.4. Controlar a produção, a comercialização e o emprego de técnicas, métodos e substâncias que comportem risco para a vida, a qualidade de vida e o meio ambiente;

11.2.5. Caso sejam gerados resíduos recicláveis decorrentes de embalagens do objeto deste processo, a contratada deverá, ao término das atividades, acondicioná-los e destiná-los de forma e em local adequado, conforme orientações pertinentes.

12- DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO A SEREM EXIGIDOS

12.1. A Lei Federal nº 14.133, estabelece os documentos de habilitação obrigatórios para a participação em licitações públicas. Esses documentos são essenciais para garantir que os licitantes tenham a capacidade técnica, financeira, jurídica e de conformidade com obrigações trabalhistas e tributárias para executar o objeto da licitação, sendo assim, com auxílio dos setores técnicos responsáveis, identificou-se que os seguintes documentos de habilitação devem ser exigidos no instrumento convocatório:

12.1.1. REGULARIDADE JURÍDICA

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

II- 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>;



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Leopoldino Januário Pereira, 314 - Centro, Uruçânia - MG, 35380-

000 CNPJ: 18.316.281/0001-51 – Tel.: (31) 2150-0380



III- 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;

IV- 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.

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

VI- 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.

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

12.1.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

I – Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ)

II - Inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

III - Prova de regularidade para com a FAZENDA FEDERAL e a SEGURIDADE SOCIAL, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

IV - Prova de regularidade para com a FAZENDA ESTADUAL do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;

V – Prova de regularidade para com a FAZENDA MUNICIPAL do domicílio ou sede do licitante;

VI – Certidão de Regularidade perante o FUNDO DE GARANTIA DO TEMPO DE SERVIÇO - FGTS, ou expedida pelo site próprio (via Internet), conforme legislação em vigor;

VI – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a JUSTIÇA DO TRABALHO, mediante a apresentação de certidão negativa ou certidão positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943;

VII- Declaração que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.

12.1.2.1. Os documentos poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico, desde que devidamente justificado e acatado expressamente pelo Pregoeiro.

12.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Leopoldino Januário Pereira, 314 - Centro, Uruçânia - MG, 35380-000
CNPJ: 18.316.281/0001-51 – Tel.: (31) 2150-0380



I- CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA/CONCORDATA ou CERTIDÃO JUDICIAL CÍVEL NEGATIVA da Sede da pessoa jurídica licitante, expedida pelo cartório distribuidor, com data de emissão de no máximo 90 (noventa) dias da data estipulada para abertura do certame, exceto se outra data não constar expressamente no documento.

12.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

I- Autorização de Funcionamento como empresa especializada em prestar serviços de vigilância e segurança, concedida pelo Ministério da Justiça e Segurança Pública (MJSP), por intermédio do Departamento de Polícia Federal, acompanhada da respectiva Revisão da Autorização de Funcionamento, quando for o caso, com validade na data de apresentação das propostas, conforme estabelece a [Lei Federal nº 14.967, de 9 de setembro de 2024](#); Decreto nº 89.056, de 24 de novembro de 1983 e Portaria nº 3.233/2012 DPF, de 10 de dezembro de 2012 e alterações, documento equivalente nos termos da legislação vigente. Documento exigido para as empresas que ofertarem propostas para o Itens que se referem a segurança desarmada.

II- Certificado de Credenciamento no Corpo de Bombeiros do Estado de Minas Gerais ou a comprovação de sua dispensa para prestação de serviços de brigadista. Documento exigido para as empresas que ofertarem propostas para o Itens que se referem a brigadista.

13- DOS BENEFÍCIOS APLICÁVEIS AS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

13.1. Uma vez encerrada a etapa de lances, será verificado o porte da entidade empresarial.

13.1.1. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/06.

13.1.2. Nessas condições, as propostas de Microempreendedores Individuais –MEI, Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance, ou, abaixo do maior desconto percentual, conforme o caso, serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

13.1.3. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

13.1.4. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes, enquadradas como microempresa ou empresa de pequeno porte, que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

13.1.5. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

13.2. A obtenção dos benefícios aplicáveis às Microempresas - ME ou Empresas de Pequeno Porte – EPP, previstos nos Arts. 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123/06, está condicionada àquelas que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Leopoldino Januário Pereira, 314 - Centro, Urucânia - MG, 35380-
000 CNPJ: 18.316.281/0001-51 – Tel.: (31) 2150-0380



receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como Empresa de Pequeno Porte – EPP.

13.2.1. Nas contratações com prazo de vigência superior a 01 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato para aplicação dos limites previstos.

13.2.2. Caso o licitante não esteja enquadrado como Microempresa-ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, perderá os benefícios obtidos e poderá sofrer as sanções previstas neste instrumento convocatório e na legislação vigente.

13.3. Conforme Art. 18-E § 3º da Lei Complementar nº 123/06, o Microempreendedor Individual-MEI é uma modalidade de Microempresa – ME.

14- CONCLUSÃO

14.1. Após realização do Estudo Técnico Preliminar – ETP certificou-se que a solução abordada é a mais adequada para contratação atender plenamente a necessidade que se destina, em face de suas características e peculiaridades identificadas durante a elaboração.

Urucânia/MG, 22 de maio de 2026.

Wender Martins Honorato
Secretário Municipal de Cultura, Patrimônio e Turismo

