

**TERMO DE REFERÊNCIA****1. OBJETO**

Dispensa de Licitação, com fulcro no artigo 75, inciso III da Lei Federal nº 14.133/2021, com Sistema de Registro de Preços visando a contratação de empresa especializada para futura e eventual locação de mobiliário para eventos, prestação de serviços de Unidade de Terapia Intensiva Móvel (UTI Móvel) e de Brigada de Incêndio, visando atender às necessidades temporárias de infraestrutura, atendimento pré-hospitalar e segurança nos eventos realizados pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo e demais Secretarias do Município de Barão de Cocais/MG, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

LOTE 01 – SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE MOBILIÁRIO, QUE COMPREENDE:						
ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO	UNID. MEDIDA	QUANT.	PREÇO ESTIMADO UNITÁRIO	PREÇO ESTIMADO TOTAL
01	20460	CADEIRA PVC BRANCA CADEIRA DE PLÁSTICO PVC, COM BRAÇO COR BRANCO	UNIDADE/ DIÁRIA	8.400	R\$ 6,30	R\$ 52.920,00
02	20460	MESA DE PVC MESA BRANCA QUADRADA PVC	UNIDADE/ DIÁRIA	3.150	R\$ 17,07	R\$ 53.770,50
03	20460	CONJUNTO DE MESA COM 04 CADEIRAS CONJUNTO DE MESAS TAMPO FORRADAS MEDINDO 1,20M DE DIÂMETRO, C/ 04 CADEIRAS BRANCAS DE POLIPROPILENO, S/ BRAÇOS, EM CADA MESA COMPONDO.	UNIDADE/ DIÁRIA	1800	R\$ 28,12	R\$ 50.616,00
04	20460	MOBILIÁRIO PARA CAMARIM KIT MOBILIÁRIO PARA CAMARIM – CONTENDO: ✓ 1 SOFÁ DE 03 LUGARES DE CORVIM NA COR PRETA OU SIMILAR COMPATÍVEL; ✓ 1 SOFÁ DE 02 LUGARES DE CORVIM NA COR PRETA OU SIMILAR COMPATÍVEL. ✓ 1 FRIGOBAR (MÍNIMO DE 120 LITROS); ✓	KIT / DIÁRIA	121	R\$ 5.660,00	R\$ 684.860,00



MUNICÍPIO DE BARÃO DE COCAIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

		1 MESA REDONDA DE MADEIRA FORRADA COM 06 CADEIRAS DE MADEIRA QUE SUPORTEM ATÉ 150 KG. (DE BOA APARÊNCIA E BOM ESTADO DE CONSERVAÇÃO) ✓ 1 ESPELHO GRANDE PARA CORPO INTEIRO. ✓ (UMA) ARARA COM 1,5M E PELO MENOS 10 (DEZ) CABIDES; 02 LIXEIRAS COM TAMPAS				
05	20460	LIXEIRA LIXEIRA GRANDE, COM TAMPA, CAPACIDADE PARA 100 LITROS, COM SACOS PLÁSTICOS COMPATÍVEIS.	UNIDADE/ DIÁRIA	585	R\$ 59,29	R\$ 34.684,65
06	NA	LOCAÇÃO DE FREEZER/ REFRIGERADOR LOCAÇÃO DE FREEZER/ REFRIGERADOR: MODELO HORIZONTAL, MÍNIMO DE 500 LITROS. BIVOLTS	UNIDADE/ DIÁRIA	78	R\$ 280,00	R\$ 21.840,00
VALOR TOTAL ESTIMADO DO LOTE 01					R\$ 898.691,15	

LOTE 02 – SERVIÇO DE UTI MÓVEL, QUE COMPREENDE						
ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO	UNID. MEDIDA	QUANT.	PREÇO ESTIMADO UNITÁRIO	PREÇO ESTIMADO TOTAL
01	14052	LOCAÇÃO DE UTI MÓVEL - DIÁRIA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PRONTO ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIAS E EMERGÊNCIAS – UTI MÓVEL, PARA ATENDIMENTO DURANTE OS EVENTOS DE MÉDIO E GRANDE PORTE REALIZADOS PELO MUNICÍPIO DE BARÃO DE COCAIS, CUJA COBERTURA COMPREENDE A PERMANÊNCIA NO LOCAL DURANTE TODO O EVENTO, COM AMBULÂNCIA TIPO D, CONFORME DISCRIMINADO NO ANEXO DA PORTARIA N.º 2048/2002GM DO MINISTÉRIO DA SAÚDE (ITEM 5 – TRIPULAÇÃO), COM RESPECTIVA EQUIPE MÍNIMA, A SABER: MÉDICO, ENFERMEIRO E CONDUTOR (MOTORISTA) DE VEÍCULO DE EMERGÊNCIA. A QUALQUER MOMENTO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO, PODERÁ SER SOLICITADO PELA ORGANIZAÇÃO DO EVENTO OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DA EQUIPE QUE COMPÕE A UTI MÓVEL, Á SABER: CRM DO MÉDICO; COREN DA ENFERMAGEM E CARTEIRA DE HABILITAÇÃO CATEGORIA D COM INDICAÇÃO DE CONDUTOR DE VEÍCULO DE EMERGÊNCIA (CVE) DO MOTORISTA	DIÁRIA (8 HORAS)	62	R\$ 4.162,37	R\$ 258.066,94



LOTE 03 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BRIGADA DE INCENDIO						
ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO	UNID. MEDIDA	QUANT.	PREÇO ESTIMADO UNITÁRIO	PREÇO ESTIMADO TOTAL
01	25550	BRIGADA DE INCÊNDIO BRIGADISTA (BOMBEIRO CIVIL) PROFISSIONAL UNIFORMIZADO, TREINADO E CAPACITADO PARA ATUAR NA PREVENÇÃO E NO COMBATE AO PRINCÍPIO DE INCÊNDIO E PÂNICO, ABANDONO DE ÁREA E PRIMEIROS SOCORROS, COM CERTIFICADO DE FORMAÇÃO EM CURSO RECONHECIDO PELO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE MINAS GERAIS; INCLUINDO TODO O MATERIAL E EQUIPAMENTO NECESSÁRIO AO TRABALHO, TAIS COMO PRANCHAS LONGAS COMPLETAS, RÁDIOS E BOLSAS DE PRIMEIROS SOCORROS, COM TRANSPORTE E ALIMENTAÇÃO POR CONTA DO CONTRATADO	DIÁRIA (8H)	1.020	R\$ 211,36	R\$ 215.587,20
VALOR TOTAL ESTIMADO DOS LOTES					R\$ 1.372.345,29	

1.1.1. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como serviços comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.1.2. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é de 1 (um) ano contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.1.2.1. A vigência dos contratos decorrentes do sistema de registro de preços, seguirá o disposto no art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.1.3. A Ata de Registro de Preços e/ou Contrato ou outro instrumento hábil que o substitua, oferecem maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

Disposições Gerais

1.1.4. Inobstante a plena viabilidade de autoaplicação do disposto na Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e demais legislação aplicável, a Prefeitura Municipal de Barão de Cocais, através das secretarias requisitantes, vêm trazer ao conhecimento de quem interessar, que não hesitará em decidir penalizar as empresas vencedoras do

presente processo, que descumprirem o pactuado no edital de convocação e seus anexos, bem como as condições previstas em Contrato ou Atas de Registro de Preços.

1.1.5. No caso de inobservância das regras previstas em cláusulas contratuais, a Prefeitura Municipal de Barão de Cocais tomará medidas firmes no intuito de aplicar multas, suspender e impedir empresas de participarem de certames licitatórios.

1.1.6. Desse modo, também cumpre informar que a inobservância das formalidades editalícias acarretará na aplicação das sanções aplicáveis à espécie a todos que de algum modo concorram para o descumprimento dessas normas legais, sendo-lhes imputada diretamente a responsabilidade administrativa, civil e criminal, sem prejuízo das demais cominações cabíveis, na conformidade com o que preceitua a legislação em vigor.

1.1.7. Sendo assim, solicitamos que as empresas participantes **apresentem suas propostas de forma consciente, com a certeza de que terão total condições de entregar o objeto dentro de todo o período vigente do contrato, vedada a subcontratação, da forma como foi pedido no edital e dentro dos prazos, preços e padrões de qualidade exigidos.**

1.1.8. Vale lembrar ainda que os pedidos de recomposição ou realinhamento de preços são exceções à regra, aplicáveis exclusivamente em situações excepcionalíssimas, e somente serão deferidos se estiverem em total consonância com a lei. Ratificamos, pois, a condição obrigatória e indispensável de que as propostas sejam efetivadas de forma séria, consciente, firme, concreta e exequível, visando evitar transtornos de maior monta, tanto para a administração pública como para os contratados em geral.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Conforme apresentado no Estudo Técnico Preliminar, a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, dentre as diversas atribuições que lhe competem, é responsável pela realização e pelo apoio a inúmeros eventos ao longo do ano, com o objetivo de promover os bens culturais do Município, preservar e difundir suas tradições históricas, fomentar o turismo e, por consequência, impulsionar o comércio local, além de impactar positivamente outras áreas correlatas. Para tanto, torna-se imprescindível que a Administração Pública, por intermédio da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, disponha das estruturas adequadas à realização de seus próprios eventos, bem como ao apoio àqueles diretamente relacionados à sua área de atuação. Tais estruturas devem assegurar condições mínimas de conforto, segurança, acessibilidade e redução de impactos ambientais, atendendo de forma adequada a população local, turistas e aos profissionais envolvidos na execução dos eventos.

2.2. Cumpre registrar que, os itens ora pretendidos foram objeto de prévia tentativa de contratação no âmbito do Processo Licitatório nº 158/2025 – Pregão Eletrônico nº 71/2025,

instaurado por esta Administração, o qual restou fracassado, por circunstâncias alheias à vontade do ente público, não sendo possível a efetiva contratação à época.

2.3. Os referidos lotes foram declarados frustrados em razão da apresentação de propostas que consignaram valores manifestamente superiores ou inexequíveis em relação aos parâmetros de preços previamente fixados pela Administração, evidenciando incompatibilidade com os referenciais oficiais adotados para a estimativa de custos. Ademais, alguns lotes não atenderam aos critérios de habilitação e às exigências de documentação técnica estabelecidos no edital, circunstância que igualmente inviabilizou a validação das propostas, nos termos das disposições editalícias e da legislação vigente aplicável à matéria.

2.4. Registre-se que a frustração do certame anterior não descaracteriza nem afasta a necessidade administrativa, a qual permanece atual, concreta e devidamente motivada, haja vista que os referidos itens são essenciais e indispensáveis à execução dos eventos previamente inseridos no calendário municipal.

2.5. Ressalta-se que a tramitação de um novo certame durante esse período poderia comprometer a realização de eventos como o Carnaval, considerando que sua data está próxima e que se trata de uma tradição do município, gerando prejuízos à organização do evento e afetando a segurança de todos os participantes.

2.6. Ademais, é fundamental garantir o atendimento contínuo ao interesse público e prevenir prejuízos à execução das atividades programadas. Nesse contexto, é igualmente importante reconhecer a necessidade de estruturar e planejar adequadamente a realização do evento carnavalesco e eventos realizados pelas demais secretarias municipais participantes do processo. Esse planejamento envolve logística, segurança, limpeza urbana, transporte e atendimento à população e aos turistas. Especificamente, deve-se garantir a disponibilidade de UTI móvel, mobiliário para camarins, cadeiras e mesas, além da atuação de equipe de brigada de incêndio, assegurando a proteção e o bem-estar dos foliões. Garantir essas estruturas não apenas preserva a tradição cultural, mas também assegura que o evento seja conduzido de forma organizada, segura e alinhada ao interesse coletivo.

2.7. Sendo assim, considerando a persistência da necessidade administrativa e a inviabilidade de realização imediata de novo certame licitatório sem prejuízo à continuidade das atividades públicas essenciais, a Administração opta pela contratação direta por dispensa de licitação, nos termos do art. 75, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021, que autoriza a contratação direta nos casos de licitação deserta ou fracassada, desde que mantidas as condições originalmente previstas e demonstrada a vantajosidade da contratação.

2.8. Dessa forma, a dispensa de licitação justifica-se como medida excepcional e necessária, em estrita observância aos dispositivos legais aplicáveis, resguardando a efetividade, economicidade e segurança jurídica da contratação.

Previsão da Contratação



2.9. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

- I. **ID PCA no PNCP:** 18317685000160-0-000001/2026
- II. **Data de publicação no PNCP:** 04/06/2025
- III. **Identificador da Futura Contratação:** 984107-207/2026

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Conforme apresentado no Estudo Técnico Preliminar, trata-se de futura e eventual locação de mobiliário para eventos, Unidade de Terapia Intensiva Móvel (UTI Móvel) e prestação de serviços de Brigada de Incêndio, em atendimento principalmente às demandas da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, além das demais Secretarias Municipais.

3.2. Em síntese, a solução adotada decorre da necessidade da Administração de viabilizar a realização e o apoio a diversos eventos ao longo do ano, voltados à promoção da cultura, das tradições históricas, do turismo e do comércio local. Após análise das alternativas possíveis, concluiu-se que a contratação de empresa especializada é a opção mais vantajosa. Considerando que os itens da licitação foram frustrados no Pregão Eletrônico nº 71/2025 (Processo nº 158/2025) e a urgência em manter eventos já programados, como o Carnaval, restou caracterizada a inviabilidade de novo certame em tempo hábil.

3.3. Assim, a contratação por dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, III, da Lei nº 14.133/2021, mantendo-se as condições do edital anterior, mostra-se a medida mais adequada para garantir a continuidade das atividades de interesse público e a preservação da tradição cultural do Município. A solução atende à demanda necessária para a realização do evento e proporciona a segurança jurídica necessária ao gestor público, para que autorize as despesas que garantam um mínimo de segurança e qualidade aos participantes que estarão presentes dos eventos realizados ou apoiados.

3.4. Levantamento da demanda prevista para o ano de 2026 das Secretarias Municipais de Cultura e Turismo; Esportes e Lazer, do Executivo, da Educação e da Assistência Social:

EVENTOS PREVISTOS PARA 2026	
Sec. Municipal de Cultura e Turismo	➤ Carnabão 2026; ➤ Festa da Quitanda e Festival da Goiabada; ➤ Festa do Jubileu de São João Batista; ➤ Festa dos Pés de Pomba e Festival Gastronômico; ➤ Cavalgada; ➤ Encontro de Bandas; ➤ Apoio ao evento Festa Junina do Bairro Garcia; ➤ Apoio a Festa Mãe Augusta do Socorro; ➤ Apoio a Festa do Padroeiro São Gonçalo;



	➤ Apoio a Festa de Nossa Senhora do Rosário; ➤ Apoio o evento Circuito Entre Serras; ➤ Apoio ao evento Barão Bike Fest. ➤ Apoio a eventos culturais organizados por associações de bairros.
Sec. Municipal de Esportes e Lazer	➤ Cambotas Trail Hun 2026; ➤ Torneio de Verão 2026; ➤ Barão Maniacs; ➤ Bike Sarau; ➤ Copa Aroeira 2026; ➤ Torneio Esportivo de Inverno; ➤ Copa Peladeiros 2026. ➤ Outros eventos de apoio ao desenvolvimento esportivo e de lazer.
Sec. Municipal do Executivo	➤ Encontro da Fé; ➤ Homenagem alusiva ao Dia do Gari; ➤ Homenagem ao Dia dos Servidores Públicos.
Sec. Municipal de Educação	➤ Seminários Educacionais; ➤ Formatura Proerd; ➤ Festas Juninas nas Escolas. ➤ Outros eventos de apoio a Educação.
Sec. Municipal de Assistência Social	➤ Evento em homenagem a Semana da Pessoa Idosa. ➤ Outros eventos de apoio a Assistência Social.

3.5. A Contratada deverá realizar os serviços em conformidade com as especificações e quantidades deste Termo de Referência.

3.6. A listagem completa dos itens e suas especificações pormenorizadas encontram-se disponíveis na tabela constante no subitem 1.1. deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Para fins de assinatura do contrato, a licitante vencedora deverá apresentar a Planilha Detalhada de Composição de Custos.

Sustentabilidade

4.2. A empresa CONTRATADA deverá atender, no que couber, aos critérios de Sustentabilidade Ambiental previstos na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº01, de 19/01/2010;

4.3. Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na prestação de serviços;



- 4.4. Os serviços prestados pela CONTRATADA para a presente demanda, deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos bem como a geração excessiva de resíduos, atóxicos, biodegradáveis;
- 4.5. Respeito às Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- 4.6. Priorizar o emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local para execução dos serviços;
- 4.7. A CONTRATADA deverá orientar seus empregados sobre prevenção e controle de risco aos trabalhadores, bem como sobre práticas socioambientais para economia de energia, de água e redução de geração de resíduos sólidos no ambiente onde se prestará o serviço;
- 4.8. Fornecimento aos empregados dos equipamentos de segurança (EPI), que se fizerem necessários, para a execução de serviços e fiscalizar o uso, em especial pelo que consta da Norma Regulamentadora nº 6 do MTP;
- 4.9. Observar a Resolução CONAMA n. 20/1994, utilizando equipamentos que gerem menos ruído em seu funcionamento.

Subcontratação

4.10. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, conforme justificativa apresentada no Estudo Técnico Preliminar:

4.10.1. A subcontratação somente é permitida quando o objeto apresentar complexidade que justifique a participação de terceiros, com base nos princípios da especialização e da concentração das atividades. Não sendo este o caso, a subcontratação, ainda que parcial, está vedada. Diante disso, a Secretaria Municipal de Cultura atesta que os requisitos técnicos da solução estão descritos neste documento e atendem às necessidades da Administração, sendo, portanto, VEDADA A SUBCONTRATAÇÃO, ainda que parcial do objeto.

Garantia da contratação

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

4.11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelo fato de que se trata de serviço comum, sem qualquer inovação tecnológica e que costumeiramente a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo tem contratado, sem enfrentar problemas, representando um risco mínimo à Administração.

5. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1. São obrigações da **CONTRATANTE**, além de outras previstas neste Termo de Referência ou ainda na legislação pertinente:

5.1.1. Quando de responsabilidade da Contratante, disponibilizar, em tempo hábil, todas as instalações, equipamentos e suprimentos necessários à perfeita execução do objeto;

5.1.2. Fornecer à CONTRATADA todos os esclarecimentos e informações necessárias para a execução do objeto;

5.1.3. Enviar a Autorização de fornecimento à CONTRATADA;

5.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

5.1.5. Notificar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades na entrega do objeto, para que seja substituído, reparado ou corrigido no prazo mínimo necessário;

5.1.6. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

5.1.7. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

5.1.8. Efetuar os pagamentos à Contratada no valor correspondente à execução, na forma e prazo estabelecidos neste Termo de Referência;

5.1.9. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

5.2. São obrigações da **CONTRATADA**, além de outras previstas neste Termo de Referência ou ainda na legislação pertinente:

5.2.1. Entregar o objeto conforme fixado neste Termo de Referência, respondendo civil e criminalmente pelas consequências de sua inobservância total ou parcial;

5.2.2. Cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

5.2.3. Realizar os serviços em perfeitas condições, conforme especificação, prazo e local estipulados, constantes neste Termo de Referência;



- 5.2.4. Responsabilizar-se tecnicamente pelos objetos constantes deste Termo de Referência;
- 5.2.5. Responsabilizar-se pela orientação dos empregados a serviço da execução do objeto, a fim de garantir a sua qualidade, de acordo com as normas técnicas adequadas e em estrita observância à legislação federal, estadual e municipal aplicáveis;
- 5.2.6. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos causados à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, na pessoa de empregado, preposto ou terceiros a seu serviço, na execução do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo Contratante, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação pertinentes ao objeto deste Termo de Referência;
- 5.2.7. Cumprir rigorosamente os prazos pactuados;
- 5.2.8. Providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas pelo Contratante quanto ao objeto;
- 5.2.9. Não ceder ou subcontratar, inteira ou parcialmente, os direitos e obrigações deste objeto ou os dele resultantes.
- 5.2.10. Submeter-se à fiscalização da CONTRATANTE, durante toda a vigência do contrato;
- 5.2.11. Manter durante todo o período de vigência do contrato as mesmas condições exigidas para habilitação;
- 5.2.12. Executar a prestação com integral observância das disposições contidas no contrato;
- 5.2.13. Zelar para que seu pessoal mantenha a disciplina nos locais da prestação, obedecendo rigorosamente às normas estabelecidas pelo Município de Barão de Cocais, que poderá exigir, a qualquer tempo, o imediato afastamento e a substituição de qualquer empregado da empresa a ser contratada que apresente conduta inconveniente ou insatisfatória;
- 5.2.14. Responsabilizar-se pelos tributos federais, estaduais ou municipais, que porventura incidam ou venham a incidir sobre o contrato, bem como pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução deste objeto;
- 5.2.15. Manter em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital, em cumprimento ao disposto no Inciso XVI do artigo 92 da Lei nº 14.133/2021;
- 5.2.16. Apresentar sempre que solicitado pelo Contratante, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, legalmente exigíveis;



5.2.17. Submeter-se às normas e determinações do Contratante no que se referem à execução do objeto;

5.2.18. Cumprimento das demais cláusulas previstas neste Termo de Referência ou ainda na legislação pertinente.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

6.1. **Responsabilidade pelo transporte:** A Contratada se responsabilizará por todos os ônus relativos ao fornecimento dos produtos, inclusive fretes e seguros desde a sua origem até a entrega no local do destino.

6.2. **Local de entrega/execução:** Os serviços poderão ser prestados nas diversas localidades do município, em especial, nos endereços abaixo listados:

6.2.1. Espaço de Eventos José Furtado: Rua Ivarte João dos Santos – Vila Regina – Barão de Cocais/MG.

6.2.2. Praça Nossa Senhora Aparecida – Centro – Barão de Cocais/MG.

6.2.3. Praça do Rosário – Distrito de Cocais.

6.2.4. Outros locais na Sede do Município, distritos ou zona rural.

6.3. **Prazo de entrega:** A Contratada deverá executar os serviços após o recebimento da NAF – Nota de Autorização de Fornecimento, que será encaminhada em prazo não inferior a 05 (cinco) dias de antecedência do evento.

6.3.1. O prazo de entrega iniciará automaticamente no dia útil posterior ao dia em que for encaminhada a ordem de fornecimento ou do instrumento de contratação equivalente.

6.3.2. O prazo para que se conclua a entrega do objeto não poderá ser inferior a 12 (doze) horas do evento.

6.3.3. O prazo de entrega dos bens poderá ser prorrogado, a critério da Administração Pública.

6.3.3.1. Não serão aceitos pedidos de prorrogação desacompanhados de justificativa que demonstre a necessidade da prorrogação.

6.4. A empresa contratada deverá entregar os objetos obedecendo rigorosamente às condições da Ata de Registro de Preço e Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente, principalmente no que tange às normas de segurança e critérios estabelecidos pelos órgãos de fiscalização.

6.5. Se a empresa contratada não cumprir os prazos de assinatura ou de entrega ou recusar-se a atender o instrumento de contratação, sem justificativa formal e idônea, aceita pelo Contratante, decairá de seu direito de fornecer os produtos adjudicados, sujeitando-se às penalidades cabíveis, sendo convocadas as empresas remanescentes, em ordem de classificação, para contratar como Consórcios.

6.6. A prestação poderá ser rejeitada, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes em edital e na proposta, devendo ser **substituídos imediatamente**, a contar da notificação do CONTRATADO, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades aplicáveis.

6.7. A rejeição poderá ocorrer quando:

- a) Houver qualquer situação de desacordo entre os produtos fornecidos e o descrito em Edital e na Proposta, Nota de Empenho ou Ordem de Fornecimento;
- b) A Nota Fiscal estiver com a especificação do objeto e quantidades em desacordo com o discriminado em Edital, bem como na proposta adjudicada;
- c) O objeto da prestação apresentar vícios de qualidade, desempenho ou forem impróprios para o uso, ou se possuírem defeitos de fabricação;
- d) O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

6.8. **Exigências relacionadas a manutenção e assistência técnica:** Considerando que o presente objeto trata de prestação de serviços para eventos, a manutenção desses equipamentos (objetos) caso apresente defeitos ou avarias, deverá ser realizada imediatamente pela empresa CONTRATADA. Em sendo o caso de substituição do equipamento, deverá ser substituído por outro equipamento nas mesmas condições e prazo razoável, de forma a não comprometer o evento.

6.9. A visita técnica da licitante aos locais do evento, antes da execução de cada serviço, será facultativa.

6.10. **Os custos com alimentação dos prestadores de serviços serão de responsabilidade da empresa contratada.**

6.11. **SERVIÇO DE UTI MÓVEL:** Para a prestação de serviço com UTI Móvel, a empresa deverá apresentar **no ato da prestação do serviço ou a qualquer momento que for solicitado pela Contratante:**

- 6.11.1. Comprovação de Registro do Médico no respectivo conselho de classe (CRM);
- 6.11.2. Comprovação de Registro do Enfermeiro no respectivo conselho de classe (COREN);
- 6.11.3. Comprovação de Habilitação do motorista, com treinamento especializado.



6.12. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BRIGADA DE INCENDIO: Para a prestação de serviço de Brigada de Incêndio, a empresa deverá apresentar **no ato da prestação do serviço ou a qualquer momento que for solicitado pela Contratante:**

6.12.1. A qualificação dos profissionais contratados, através de documento previsto nas legislações estaduais e administrativas pertinentes, balizadas pela entidade competente.

Especificação da garantia do serviço

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

7. MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO E/ OU CONTRATO

7.1. A Ata de Registro de Preços e/ou Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

7.5. Após a assinatura da Ata de Registro de Preços e/ou Contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

7.6. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.



7.7. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

7.8. A execução da Ata de Registro de Preços e/ou Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) ou pelos respectivos substitutos.

7.9. O fiscal acompanhará a execução, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7.10. O fiscal prestará apoio técnico e operacional ao gestor com informações pertinentes às suas competências;

7.11. O fiscal anotará no histórico de gerenciamento todas as ocorrências relacionadas à execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

7.12. O fiscal emitirá notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

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

7.14. O fiscal comunicará imediatamente ao gestor quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução nas datas estabelecidas.

7.15. O fiscal fiscalizará a execução para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor para ratificação.

7.16. O fiscal comunicará ao gestor, em tempo hábil, o término da Ata de Registro de Preços e/ou Contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

7.17. O fiscal participará da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão da Ata de Registro de Preços e/ou Contrato;

7.18. O fiscal auxiliará o gestor com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;

7.19. O fiscal prestará apoio técnico e operacional ao gestor, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;



- 7.20. O fiscal verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
- 7.21. O fiscal examinará a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, comunicará ao gestor para providências cabíveis;
- 7.22. O fiscal atuará tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportará ao gestor para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- 7.23. O fiscal realizará o recebimento provisório do objeto, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências contratuais.
- 7.24. A Contratada ficará sujeita a mais ampla e irrestrita fiscalização, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos porventura requeridos pelo Contratante.
- 7.25. A existência de fiscalização por parte da contratante, de nenhum modo diminui, exclui ou altera a responsabilidade da contratada, na prestação dos serviços a serem executados.

Gestão

- 7.26. O gestor coordenará as atividades relacionadas à fiscalização;
- 7.27. O gestor acompanhará os registros realizados pelos fiscais, das ocorrências relacionadas à execução e as medidas adotadas, e informará à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;
- 7.28. O gestor acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- 7.29. O gestor coordenará a rotina de acompanhamento e de fiscalização, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e verificar a necessidade de adequações ao contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
- 7.30. O gestor requererá junto à Coordenadoria de Contratos e Atas, em tempo hábil, a renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
- 7.31. O gestor coordenará os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente à Coordenadoria de Contratos e Atas para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;
- 7.32. O gestor elaborará o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução;



7.33. O gestor coordenará a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão, com apoio dos fiscais;

7.34. O gestor realizará o recebimento definitivo do objeto, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

7.35. O gestor tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021.

Gestor: Décio Alves Ribeiro Júnior - Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

Fiscal: Cláudio dos Anjos Neves – Diretor de Eventos

Ordenadores de Despesas:

Secretaria Municipal de Cultura e Turismo: Décio Alves Ribeiro Júnior

Secretaria Municipal de Educação: Maria Madalena Fernandes

Secretaria Municipal de Esporte e Lazer: Washington Silva Coelho.

Secretaria Municipal do Executivo: Thais Fernanda Albuquerque Lima

Secretaria Municipal Assistência Social: Vera Lúcia Linhares das Dores.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

8.1. A medição dos serviços se dará através de relatórios descritivos e fotográficos emitidos pela CONTRATADA, bem como os relatórios atestando a prestação dos serviços, a serem emitidos pela SECRETARIA SOLICITANTE.

8.1.1.A empresa contratada deverá apresentar juntamente com a Nota Fiscal, lista de presença por dia de todos os Brigadistas, devidamente assinada por todos os funcionários prestadores dos serviços, e relatório fotográfico.

8.1.2.A CONTRATADA deverá apresentar à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, impreterivelmente em até 07 (sete) dias após o evento, relatório da prestação dos serviços, comprovando a execução das demandas requisitadas, incluindo relatórios fotográficos e descritivos.

Do recebimento

8.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, pelos fiscais, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências contratuais.



8.3. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

8.4. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

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

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

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

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

8.5.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

8.5.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

8.7. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 03 (três) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

8.7.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu

desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas.

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

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

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

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

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

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

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

Forma de Pagamento

8.11. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da nota fiscal, que deverá ser apresentada juntamente com o relatório das medições, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.

8.12. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

8.13. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar o fornecimento do objeto.

8.14. Nas Notas Fiscais deverão constar os dados bancários completos da CONTRATADA, sob pena de não realização do pagamento até a sua efetiva apresentação.



8.15. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, bem como a comprovação da manutenção das condições de habilitação exigidas no Edital. Constatando-se a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverá ser providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável uma vez por igual período, a critério da Administração, a CONTRATADA regularize sua situação. Não havendo regularização, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão, nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

8.16. Os valores referentes às obrigações financeiras decorrentes de penalidades ou inadimplências de responsabilidade da CONTRATADA serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da CONTRATANTE.

8.17. O pagamento das Notas Fiscais não significa sua aprovação definitiva pela CONTRATANTE. Assim, todo pagamento que posteriormente vier a ser considerado contratualmente indevido será descontado de pagamentos posteriores devidos à CONTRATADA ou cobrado judicialmente.

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

8.19. A CONTRATADA não poderá pleitear qualquer adicional nos preços por faltas ou omissões que porventura venham a serem verificadas em sua proposta.

8.20. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar. É vedado ao contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato ou outros documentos hábeis, tais como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço.

8.21. Nos casos de atraso pela CONTRATANTE, os valores devidos à CONTRATADA serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária IPCA- Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo.

Reajuste

8.22. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado em 24/11/2025.

8.23. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do IPCA



- Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

8.24. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

8.25. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

8.26. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

8.27. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa (m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

8.28. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

8.29. O reajuste será realizado por apostilamento.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de **DISPENSA**, sob a forma **ELETRÔNICA, COM SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, com adoção do critério de julgamento pelo **menor preço por LOTE**, com fundamento no art. 75, inciso III, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

9.1.1. **Justificativa apresentada no Estudo Técnico Preliminar:** O presente objeto se justifica pela adoção do julgamento por lote, posto que, a contratação em LOTES visa à concentração da execução de itens similares a um mesmo licitante, garantindo melhores condições para realização dos eventos, com qualidade, sem prejuízos aos aspectos técnicos, aumentando ainda a competitividade e preservando a economia de escala, não estreitando, assim, a execução total do objeto desta licitação apenas a uma empresa licitante.

9.1.2. Destaca-se, que para a definição do julgamento por lotes, foram considerados os princípios da razoabilidade e proporcionalidade, tendo em vista a observância da compatibilidade entre os itens definidos no mesmo

lote, onde foram levados em consideração, inclusive, as regras de mercado para a comercialização dos produtos, de modo a manter a competitividade necessária à disputa.

9.1.3. Ademais, o agrupamento dos itens em lotes se deu em razão da interdependência técnica entre os objetos, os quais exigem:

9.1.3.1. Fornecimento conjunto para garantir padronização, compatibilidade e funcionamento integrado;

9.1.3.2. Evitar problemas de responsabilidade entre fornecedores distintos (quando um depende do outro para a execução final).

9.1.3.3. Facilitar a logística de fornecimento, instalação ou manutenção dos itens.

9.1.4. Ainda, o parcelamento acarretaria a perda de economia de escala, uma vez que o agrupamento permite a obtenção de melhores preços em virtude do volume contratado, aumento de custos administrativos com a gestão de múltiplos contratos, pedidos, fiscalizações e pagamentos, e ainda, haveria maior risco de fragmentação da execução, dificultando o controle e a eficiência na entrega dos serviços.

9.1.5. Dessa forma, identificamos que a execução por fornecedores especializados em todos os itens dos lotes contribui para a celeridade e eficiência na execução contratual, diminuindo a probabilidade de incompatibilidades entre itens fornecidos por diferentes empresas, o que pode comprometer a eficácia do serviço prestado.

9.1.6. Assim, a adoção do julgamento por lote visa:

9.1.6.1. Ampliar a competitividade, permitindo que empresas se habilitem apenas nos lotes em que possuem expertise;

9.1.6.2. Evitar concentração contratual indevida, em conformidade com o princípio da competitividade;

9.1.6.3. Favorecer a economicidade, já que licitantes podem oferecer preços mais vantajosos em itens que dominam tecnicamente;

9.1.6.4. Facilitar a gestão e fiscalização, agrupando itens por natureza e permitindo contratos específicos por tipo de estrutura.

Regime de execução

9.2. O regime de execução do contrato será de **empreitada por preço unitário**.



Critérios de aceitabilidade de preços

9.3. Em se tratando de contratação para registro de preços, caso adotado o critério de julgamento de menor preço ou de maior desconto por grupo de itens, o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos será:

9.3.1. Valores unitários: conforme tabela constante no item 1.1 deste Termo de Referência.

Exigências de habilitação

9.4. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os requisitos de **habilitação jurídica e habilitação fiscal, social e trabalhista**, conforme disposto no instrumento convocatório.

Qualificação Econômico-Financeira

9.5. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, com prazo não superior a 30 dias da data da emissão.

9.6. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

$$\begin{aligned} \text{LG} &= \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\ \text{SG} &= \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\ \text{LC} &= \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \end{aligned}$$

9.7. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação **patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor a ser contratado.**

9.7.1. O patrimônio líquido, indicador financeiro usualmente utilizado para avaliar a capacidade das empresas de executarem e manterem as obrigações contratuais, reflete a saúde financeira global da empresa, uma vez que representa a diferença entre os ativos e passivos. A verificação de um patrimônio líquido saudável pode indicar a capacidade da empresa de suportar riscos e imprevistos durante a execução do contrato, bem como da sua estabilidade financeira.

9.7.2. Assim, o estabelecimento da comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, percentual máximo legal previsto na lei, visa garantir que as empresas interessadas na presente contratação tenham uma base financeira sólida para cumprir as obrigações contratuais sem atropelos. Estabelecer esse limite é uma maneira de mitigar riscos e garantir a qualidade na execução dos serviços contratados.

9.8. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

9.9. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.10. A licitante deve, sempre que questionada, comprovar a legalidade da documentação enviada para este fim, que deverá conter, no mínimo:

9.10.1. A integralidade das contas que compõem o Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido e as contas de resultado, de forma que seja possível verificar os saldos apurados.

9.10.2. Comprovante de autenticação da escrituração contábil junto ao registro público competente.

9.10.2.1. O comprovante de autenticação poderá ser substituído por Recibo de Entrega da Escrituração Contábil Digital – ECD, gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, ou comprovante de publicação das demonstrações financeiras na forma determinada pelo art. 289 da Lei n. 6.404/1976.

9.11. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

9.12. **Justificativa apresentada no Estudo Técnico Preliminar:** A exigência de apresentação das demonstrações contábeis relativas **aos dois últimos exercícios sociais** justifica-se pela necessidade de se obter uma visão mais ampla, comparativa e fidedigna da real situação financeira, econômica e patrimonial da empresa. Tal exigência visa garantir maior transparência, segurança jurídica, mitigação de riscos e conformidade com as boas práticas contábeis e administrativas, sobretudo considerando tratar-se de uma contratação com vigência prevista para todo o exercício de 2026.

Qualificação Técnica

9.13. **Para todos os lotes (exceto para o Lote 01 - Serviço de Locação de Mobiliário):** Comprovação de **aptidão técnica** pertinente e compatível com as características do serviço/lote das quais a licitante esteja interessada em disputar, estabelecidas no Edital e seus ANEXOS, por meio da apresentação de **Atestado(s) de Capacidade Técnica**, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, emitidas em nome da Licitante.

9.13.1. Os atestados deverão conter:

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

9.13.1.2. Local e data de emissão;

9.13.1.3. Nome, cargo, telefone, e-mail e assinatura do responsável pela veracidade das informações.

9.13.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.13.3. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

9.13.4. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

9.14. **Serviço de UTI Móvel:**

9.14.1. Alvará de Vigilância Sanitária da Sede da Empresa Licitante;

9.14.2. Alvará de licença para localização e funcionamento;

9.14.3. Cadastro da Empresa Licitante no CNES - Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde.

9.15. **Prestação de Serviços de Brigada de Incêndio:** Comprovante de Credenciamento da empresa junto ao Corpo de Bombeiros Militar de Minas Gerais, em conformidade com a legislação estadual e administrativa (Portaria 33 do CBMMG).

✓ OBS: O (A) Agente de Contratação (a) poderá solicitar, caso julgue necessário, todas as informações pertinentes à comprovação da legitimidade do (s) atestado (s) fornecido (s), devendo a licitante apresentar, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da adjudicatária e local em que foram prestados os serviços.

9.16. Justificativa da não exigência de atestado de capacidade técnica para o lote 01 (Locação de Mobiliários): Considerando o processo de contratação de empresa para locação de mobiliários para atendimento às necessidades das secretarias municipais, justifica-se a não exigência de atestado de capacidade técnica pelas razões a seguir expostas:

9.16.1. Natureza Simples e Comum do Objeto: A locação de mobiliários constitui-se em serviço de natureza comum e padronizada, cuja execução não demanda expertise técnica complexa, tampouco envolve risco elevado. Os itens a serem fornecidos (mesas, cadeiras, sofás, etc.) são produtos amplamente disponíveis no mercado e de fácil manuseio e montagem.

9.16.2. Risco Operacional Baixo: A prestação do serviço de locação de mobiliário, por não envolver tecnologia específica ou operação crítica, não configura atividade que justifique a exigência de comprovação prévia de experiência, sendo o risco de sua execução considerado mínimo.

9.16.3. Ampliação da Competitividade: A exigência de atestado de capacidade técnica poderia restringir a competitividade do certame, afastando potenciais licitantes, especialmente micro e pequenas empresas que, embora aptas a executar o objeto, ainda não tenham atuado com o setor público ou acumulado histórico formal de fornecimentos.

9.16.4. Responsabilização Contratual Garantida: A adequada execução contratual está assegurada pelos mecanismos previstos na legislação vigente, tais como: aplicação de penalidades em caso de inadimplemento, exigência de termo de responsabilidade e possibilidade de fiscalização da execução contratual, o que mitiga eventuais riscos decorrentes da não exigência de atestado técnico.

9.16.5. Previsão Legal e Discricionariedade Administrativa: A Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos), em seu art. 67, § 1º, confere à Administração Pública discricionariedade para definir as exigências de habilitação, respeitando os princípios da razoabilidade, proporcionalidade e competitividade, desde que compatíveis com o objeto contratado. Diante do exposto, e com fundamento nos princípios da eficiência, economicidade e isonomia, entende-se justificada a não exigência de atestado de capacidade técnica para a contratação da empresa locadora de mobiliários (lote 05), garantindo-se, ainda assim, a seleção de fornecedor apto a atender as necessidades desta Administração.



10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de **R\$ 1.372.345,29 (um milhão, trezentos e setenta e dois mil, trezentos e quarenta e cinco reais e vinte e nove centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela contida no subitem 1.1 deste Termo de Referência.

10.1.1. Insta salientar, que os valores unitários estimados por item foram elaborados após cotação de mercado realizada pelo setor de composição de custos da prefeitura, com vistas à realização do Processo Licitatório nº 158/2025, Pregão Eletrônico nº 71/2025. Ressalta-se que tal estimativa considera a previsão legal de manutenção das mesmas condições estipuladas no certame, para fins de tramitação de dispensa de licitação, conforme o art. 75, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.2. **OBS:** O orçamento estimado da contratação foi sigiloso no processo nº 158/2025, tornando-se público após a fase de lances. Assim, os preços estimados já foram divulgados, não havendo justificativa para a manutenção de sigilo nesta contratação.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. Quanto à indicação de dotações orçamentárias, estas deverão ser observadas por ocasião das futuras contratações que venham a ser concretizadas durante a vigência da Ata, conforme previsto no art. 17 do Decreto Federal nº 11.462/2023 e art. 104 do Decreto Municipal nº 247/2023.

Barão de Cocais/MG, *data da assinatura eletrônica*.

Elaborado¹ por: Ana Cláudia da Motta - Coordenadoria de Termo de Referência

Aprovado por:

Décio Alves Ribeiro Júnior
Secretário Municipal de Cultura e Turismo

¹ O Termo de Referência foi desenvolvido pela área administrativa, por meio da Coordenadoria de Termo de Referência, baseando-se nas informações do Estudo Técnico Preliminar (ETP) elaborado pela área requisitante/técnica, bem como em outros documentos relacionados à fase preparatória do processo licitatório em questão.