



Prefeitura Municipal de Matozinhos
Secretaria Municipal de Educação
Subsecretaria de Cultura e Turismo

Praça do Rosário, nº 50 – Centro

(31) 9.9459-0001//2010-8585 | culturaeturismo@matozinhos.mg.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

SETOR REQUISITANTE:

Secretaria Municipal de Educação – Subsecretaria de Cultura e Turismo

1 - DO OBJETO:

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de Grupos Geradores de Energia Elétrica com potência mínima de 180 e 250 KVA.

1.1 - Das Especificações e Quantidades

Os serviços a serem contratados, deverão seguir as especificações, técnicas, condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, abaixo discriminadas:

ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO
01	04	Diárias	GRUPO GERADORES de 250 KVA – Exclusivo para sonorização e iluminação. Para atender os shows dos dias 22 e 23 de agosto/2024. <u>Deverão ser entregues: 02 Geradores de 250 KVA x 02 dias de evento = 04 diárias para cobertura durante o período dos shows.</u> Grupo motogerador com potência 250 kva; cabinado; abastecido; motor movido a diesel; partida manual; painel elétrico. Potência do motor: potência contínua mínima de 10.5 cv. Voltagem: compatível com rede 127/220 v; 60 hz. Trifásico. - Incluindo combustível para uso ininterrupto. - O equipamento deverá estar em conformidade com a legislação em vigor. O equipamento deverá estar em boa qualidade para a prestação de serviço. - A empresa deverá disponibilizar técnico responsável para a operação do equipamento e combustível para o funcionamento. - Incluir: transporte, carga, descarga, mão-de-obra, hospedagem e alimentação da equipe responsável pela a operação do equipamento. - Diária corresponde a 24 horas. - Os equipamentos deverão ter controle e nível de emissão de poluentes. O equipamento deverá estar dentro dos padrões de poluição estabelecidos pelos órgãos competentes. - Cada grupo gerador deverá incluir: 01 caixa intermediária 220v trifásico, neutro e terra. A caixa intermediária deverá possuir tomadas, padrão ABNT, para rápida instalação de equipamentos; extintor de incêndio e demais materiais de segurança exigidos pela legislação; ferramentas para eventuais manutenções no local do evento. – Devem estar posicionados a uma distância mínima de 20m do palco. - O cabeamento elétrico deverá ser feitos utilizando fios e cabos anti-chamas apropriados para a demanda de carga;



Prefeitura Municipal de Matozinhos
Secretaria Municipal de Educação
Subsecretaria de Cultura e Turismo

Praça do Rosário, nº 50 – Centro

(31) 9.9459-0001//2010-8585 | culturaeturismo@matozinhos.mg.gov.br

			- Todos os grupos geradores deverão estar em conformidade com a Norma Técnica IT 33 do CBMMG. - Apresentar a Anotações de Responsabilidade Técnica – ART, devidamente paga, 03 (três) dias úteis após a publicação da NAF no PNCP, juntamente com o Atestado de Abrangência do Grupo Gerador.
02	10	Diárias	GRUPO GERADORES de 180 KVA – STANDBY Para atender ao evento Jubileu do Sr. Bom Jesus dos 12 a 16 de setembro/2024. <u>Deverão ser entregues: 02 Geradores de 180 KVA x 05 dias de evento = 10 diárias para cobertura durante o período do Jubileu.</u> Grupo motogerador com potência 180 kva; cabinado; abastecido; motor movido a diesel; partida manual; painel elétrico. Potência do motor: potência contínua mínima de 10.5 cv. Voltagem: compatível com rede 127/220 v; 60 hz. Trifásico. - O equipamento deverá estar em conformidade com a legislação em vigor. O equipamento deverá estar em boa qualidade para a prestação de serviço. - A empresa deverá disponibilizar técnico responsável para a operação do equipamento e combustível para o funcionamento. - Incluir: transporte, carga, descarga, mão-de-obra, hospedagem e alimentação da equipe responsável pela a operação do equipamento. - Diária corresponde a 24 horas. - Os equipamentos deverão ter controle e nível de emissão de poluentes. O equipamento deverá estar dentro dos padrões de poluição estabelecidos pelos órgãos competentes. - Cada grupo gerador deverá incluir: 01 caixa intermediária 220v trifásico, neutro e terra. A caixa intermediária deverá possuir tomadas, padrão ABNT, para rápida instalação de equipamentos; extintor de incêndio e demais materiais de segurança exigidos pela legislação; ferramentas para eventuais manutenções no local do evento. - O cabeamento elétrico deverá ser feitos utilizando fios e cabos anti-chamas apropriados para a demanda de carga; - Todos os grupos geradores deverão estar em conformidade com a Norma Técnica IT 33 do CBMMG. - Apresentar a Anotações de Responsabilidade Técnica – ART, devidamente paga, 03 (três) dias úteis após a publicação da NAF no PNCP, juntamente com o Atestado de Abrangência do Grupo Gerador.

O objeto desta contratação não se enquadra como sendo serviço de luxo, conforme Decreto Municipal nº 3.688, de 2 de março de 2023. Além disso, é caracterizado como comum, pois apresenta padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.



Prefeitura Municipal de Matozinhos
Secretaria Municipal de Educação
Subsecretaria de Cultura e Turismo

Praça do Rosário, nº 50 – Centro

(31) 9.9459-0001//2010-8585 | culturaeturismo@matozinhos.mg.gov.br

2 – Da Justificativa para o parcelamento ou não do objeto

O objeto desta contratação será parcelado, na forma do art.40, inciso V, alínea “b” da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2023, tendo em vista a viabilidade técnica e econômica.

2.1 - Indicação dos locais de entrega dos produtos:

2.1.1 - Os locais para instalação dos Grupos Geradores serão indicados nas ordens de serviços juntamente com a NAF.

2.1.2 – Deverão ser entregues 02 (dois) Grupo Geradores de 250 KVA a ser instalado na Praça do Rosário, s/n, centro, Matozinhos, para atender o evento Aniversário da Cidade, que ocorrerá nos dias 22 e 23 de agosto de 2024.

2.1.3 – Deverão ser entregues 02 (dois) Grupo Geradores de 180 KVA a serem instalados: 01 (um) na Praça do Rosário, s/n, centro, Matozinhos e 01 (um) no Palácio da Cultura situado na Praça do Rosário, nº 50, centro, Matozinhos, para atender o evento Jubileu do Sr. Bom Jesus que ocorrerá do dia 12 a 16 de setembro de 2024.

2.1.4 - Os bens/serviços deverão ser instalados com no mínimo 12 (doze) horas antes de cada evento para organização de toda estrutura necessária.

3.1. DA GARANTIA

3.1. O Contratado deverá fornecer garantia contra defeitos, vícios e/ou impropriedades dos serviços durante a realização do evento, nos termos da Lei Federal nº 8078/1990.

4.1 - DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação de grupo gerador para o evento de Aniversário da Cidade e o Jubileu do Sr. Bom Jesus é uma medida essencial para garantir a segurança e conformidade com as normativas estabelecidas.

Para atender aos Rider Técnicos dos artistas, que se apresentam em eventos de grande porte, como o aniversário da cidade, há exigência de uma infraestrutura elétrica capaz de suportar seus equipamentos de som, luz e outros dispositivos eletrônicos. A falha no fornecimento de energia pode causar interrupções nas apresentações e danos aos equipamentos.

O Jubileu do Sr. Bom Jesus é um evento de grande porte e de alta relevância, que atrai um número significativo de visitantes e participantes. Durante o evento o consumo elevado de energia pode levar a sobrecargas na rede elétrica ou até mesmo a interrupções inesperadas no fornecimento de energia. Em situações de emergência, a falta de iluminação adequada pode gerar pânico, acidentes e comprometer a evacuação segura do local.

A contratação de um grupo gerador em standby se faz necessária para garantir que, em caso de sobrecargas ou interrupções na rede elétrica, o gerador seja automaticamente acionado para fornecer energia às luminárias de emergência. Isso assegura que áreas críticas, como saídas de emergência, corredores e pontos de encontro, permaneçam iluminadas, facilitando uma evacuação segura, evitando o pânico e possíveis acidentes que poderiam ocorrer em ambientes repentinamente escuros.

A contratação de grupos geradores para ambos os eventos é essencial para garantir uma operação segura e eficiente, cumprindo rigorosamente as exigências técnicas e normativas. A Instrução Técnica nº 33 do CBMMG reforça a importância dessa medida, destacando a segurança e a continuidade dos serviços essenciais durante eventos temporários. Dessa



Prefeitura Municipal de Matozinhos
Secretaria Municipal de Educação
Subsecretaria de Cultura e Turismo

Praça do Rosário, nº 50 – Centro

(31) 9.9459-0001//2010-8585 | culturaeturismo@matozinhos.mg.gov.br

forma, a contratação de geradores não é apenas uma necessidade operacional, mas também uma obrigação legal e de segurança.

Essa contratação se justifica plenamente, pois assegura uma infraestrutura adequada para a apresentação dos artistas, garantindo qualidade e permitindo que a comunidade local e os visitantes possam desfrutar de um excelente show e que possamos executar com êxito e sucesso o evento, e ainda, que a festa em honra ao nosso padroeiro transcorra sem nenhum incidente.

5.1. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

5.1. A contratação será processada através de Dispensa, em razão do valor, fundamentada na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, uma vez que esse objeto será para atender uma demanda específica e não será mais licitado no exercício de 2024.

6.1 - DAS CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1.1. A prestação dos serviços deverá ocorrer de acordo com a solicitação encaminhada pelo respectivo Setor, através de Ordem de serviços, devidamente assinada pelo(a) Ordenador(a) de despesa, independentemente da quantidade solicitada, o que corresponderá à necessidade do setor requisitante.

6.1.2. A Secretaria solicitante deverá informar previamente o Contratado os locais onde serão instalados os equipamentos.

6.1.3 Será considerado como 01 (uma) diária o período de 24 (vinte e quatro) horas, considerando o horário de início do evento, informado na Ordem Serviço que será emitida pela Secretaria.

7 - REGRAS PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

7.1 – Os Geradores serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, juntamente com a nota fiscal (ou instrumento de cobrança equivalente) e a nota de empenho, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

7.2 – Os Geradores poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 06 (seis) horas, a contar da notificação do Contratante, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3 - O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da especificação, qualidade e quantidade dos geradores consequente aceitação mediante recibo aposto na Nota Fiscal respectiva e termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

7.4 - O prazo para o recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.5 - No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à especificação, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se ao Contratado para emissão de Nota Fiscal no que for pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento



7.6 - O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

8 – DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A contratação de uma empresa especializada em locação de grupo gerador representa uma solução abrangente e estratégica para garantir a eficiência e a eficácia das atividades em diversos âmbitos.

Por meio desta solução, a Secretaria Municipal de Educação / Subsecretaria de Cultura e Turismo terá acesso a um grupo geradores, seguros e de alta qualidade, capazes de atender às necessidades específicas do Setor às demandas que possam surgir.

A empresa contratada será responsável por fornecer soluções adaptadas às diversas exigências do município.

A solução proposta não se limita apenas à disponibilização das estruturas, mas também inclui garantias de qualidade, suporte técnico e compromisso com práticas sustentáveis.

A empresa selecionada deverá garantir a conformidade com as normas técnicas e regulamentações aplicáveis.

Além disso, a solução contempla a busca por um preço competitivo e transparente, visando otimizar a aplicação dos recursos públicos e garantir a melhor relação custo-benefício para o município.

A transparência na composição de preços e a análise criteriosa das propostas comerciais contribuirão para uma contratação eficiente e sustentável, alinhada aos princípios da gestão pública responsável.

9 – DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

9.1 - Requisitos da Contratação

9.1.1 - O Contratado deverá adotar todas as práticas necessárias para a execução dos serviços e manter-se em dia com todas as suas obrigações. As responsabilidades específicas de ambas as partes estão detalhadas em tópico específico neste Termo de Referência.

9.1.2. Os serviços contratados deverão ser realizados às expensas do Contratado, em condições seguras de utilização, e em conformidade com as normas técnicas dos órgãos reguladores.

9.1.3. O prazo de montagem e desmontagem estabelecido pela Secretaria requisitante é rigoroso e improrrogável, sob pena de aplicação de sanções ao Contratado.

9.2 - O Contratado deverá executar os serviços em conformidade com as exigências estabelecidas no Termo de Referência, assegurando que estes sejam realizados em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração.

9.2.1. O Contratado deverá fornecer garantia contra defeitos, vícios e/ou impropriedades dos serviços durante o prazo estipulado no Termo de Referência.



Prefeitura Municipal de Matozinhos
Secretaria Municipal de Educação
Subsecretaria de Cultura e Turismo

Praça do Rosário, nº 50 – Centro

(31) 9.9459-0001//2010-8585 | culturaeturismo@matozinhos.mg.gov.br

9.3. Todos os grupos geradores devem estar limpos e em ótimo estado de conservação, com pintura em bom estado.

9.3.1. Não serão aceitos geradores/equipamentos e materiais danificados ou em condições precárias.

9.4. Todo o lixo produzido pelas equipes na montagem, desmontagem e operação das estruturas será de responsabilidade do Contratado.

9.5. O Contratado será responsável por fornecer todo material necessário para a fixação e segurança.

9.6. Os funcionários do Contratado responsáveis pela montagem das estruturas devem estar uniformizados e equipados com EPIs (Equipamentos de Proteção Individual), conforme as normas técnicas vigentes.

9.7. Nos valores do objeto deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos, como transporte, carga, descarga, montagem, desmontagem, mão de obra, hospedagem e alimentação da equipe, além de todas as despesas incidentes sobre a prestação dos serviços.

9.8. O Contratado deverá se responsabilizar por todos os ônus ou encargos de caráter trabalhista, social, previdenciário e fiscal que incidirem sobre os contratos firmados para a execução do objeto.

10. DA EXIGÊNCIA DE CARTA DE SOLIDARIEDADE

10.1. Não se aplica à presente contratação.

11. DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

11.1 - Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

12. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

12.1 - A prestação dos serviços será conforme solicitação da Secretaria requisitante e esta deverá ocorrer com antecedência de, no mínimo, 05 (cinco) dias, em locais a serem definidos e informados pela Secretaria.

12.2. O objeto deve ser entregue com as mesmas especificações constantes neste Termo de Referência.

12.3 - Durante a entrega dos geradores, bem como sua montagem/desmontagem, os serviços serão submetidos à inspeção prévia por servidor designado pela Secretaria solicitante, sendo observadas as seguintes especificações técnicas:

a) - GRUPO GERADORES de 250 KVA

Grupo motogerador com potência 250 kva; cabinado; abastecido; motor movido a diesel; partida manual; painel elétrico. Potência do motor: potência contínua mínima de 10.5 cv. Voltagem: compatível com rede 127/220 v; 60 Hz. Trifásico.

- Incluindo combustível para uso ininterrupto.

- O equipamento deverá estar em conformidade com a legislação em vigor. O equipamento deverá estar em boa qualidade para a prestação de serviço.

- A empresa deverá disponibilizar técnico responsável para a operação do equipamento e combustível para o funcionamento.



Prefeitura Municipal de Matozinhos
Secretaria Municipal de Educação
Subsecretaria de Cultura e Turismo

Praça do Rosário, nº 50 – Centro

(31) 9.9459-0001//2010-8585 | culturaeturismo@matozinhos.mg.gov.br

- Incluir: transporte, carga, descarga, mão-de-obra, hospedagem e alimentação da equipe responsável pela a operação do equipamento.

- Diária corresponde a 24 horas.

- Os equipamentos deverão ter controle e nível de emissão de poluentes. O equipamento deverá estar dentro dos padrões de poluição estabelecidos pelos órgãos competentes.

- Cada grupo gerador deverá incluir: 01 caixa intermediária 220v trifásico, neutro e terra. A caixa intermediária deverá possuir tomadas, padrão ABNT, para rápida instalação de equipamentos; extintor de incêndio e demais materiais de segurança exigidos pela legislação; ferramentas para eventuais manutenções no local do evento.

- Devem estar posicionados a uma distância mínima de 20m do palco.

- O cabeamento elétrico deverá ser feitos utilizando fios e cabos anti-chamas apropriados para a demanda de carga;

- Todos os grupos geradores deverão estar em conformidade com a Norma Técnica IT 33 do CBMMG.

b) - GRUPO GERADORES de 180 KVA – STANDBY

Grupo motogerador com potência 180 kva; cabinado; abastecido; motor movido a diesel; partida manual; painel elétrico. Potência do motor: potência contínua mínima de 10.5 cv. Voltagem: compatível com rede 127/220 v; 60 hz. Trifásico.

- O equipamento deverá estar em conformidade com a legislação em vigor. O equipamento deverá estar em boa qualidade para a prestação de serviço.

- A empresa deverá disponibilizar técnico responsável para a operação do equipamento e combustível para o funcionamento.

- Incluir: transporte, carga, descarga, mão-de-obra, hospedagem e alimentação da equipe responsável pela a operação do equipamento.

- Diária corresponde a 24 horas.

- Os equipamentos deverão ter controle e nível de emissão de poluentes. O equipamento deverá estar dentro dos padrões de poluição estabelecidos pelos órgãos competentes.

- Cada grupo gerador deverá incluir: 01 caixa intermediária 220v trifásico, neutro e terra. A caixa intermediária deverá possuir tomadas, padrão ABNT, para rápida instalação de equipamentos; extintor de incêndio e demais materiais de segurança exigidos pela legislação; ferramentas para eventuais manutenções no local do evento.

- O cabeamento elétrico deverá ser feitos utilizando fios e cabos anti-chamas apropriados para a demanda de carga;

- Todos os grupos geradores deverão estar em conformidade com a Norma Técnica IT 33 do CBMMG.



Prefeitura Municipal de Matozinhos
Secretaria Municipal de Educação
Subsecretaria de Cultura e Turismo

Praça do Rosário, nº 50 – Centro

(31) 9.9459-0001 / 2010-8585 | culturaeturismo@matozinhos.mg.gov.br

12.4 - A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica: deverão ser instalados com, no mínimo, 12 (doze) horas de antecedência de cada evento para organização de toda a estrutura necessária esta deverá ser desmontada e transportada em, no máximo, 24 (vinte e quatro) horas após o término do evento, para liberar as vias e espaços públicos.

12.5 - Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:

12.5.1 – Deverão ser entregues 02 (dois) Grupo Geradores de 250 KVA a ser instalado na Praça do Rosário, s/n, centro, Matozinhos, para atender o evento Aniversário da Cidade, que ocorrerá nos dias 22 e 23 de agosto de 2024.

12.5.2 – Deverão ser entregues 02 (dois) Grupo Geradores de 180 KVA a serem instalados: 01 (um) na Praça do Rosário, s/n, centro, Matozinhos e 01 (um) no Palácio da Cultura situado na Praça do Rosário, nº 50, centro, Matozinhos, para atender o evento Jubileu do Sr. Bom Jesus que ocorrerá do dia 12 a 16 de setembro de 2024.

12.6 - Efetuar a prestação dos serviços conforme especificações, prazo e locais designados na Ordem Serviço.

12.7 - Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, o objeto com avarias ou defeitos, no prazo de 06 (seis) horas, contadas a partir do recebimento do termo de devolução dos serviços, a ser emitido pelo Servidor designado para ateste e conferência dos geradores e serviços.

12.8 - Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis que antecedem a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

12.9 - São de responsabilidade do contratado todos os impostos, taxas, licenças e registros dos órgãos públicos municipais, estaduais e federais, que se fizerem necessários, bem como as despesas com frete, e recursos humanos (quando for o caso).

13 - DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

13.1- Regras Gerais

13.1.1 - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as disposições da Lei Federal nº. 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, conforme art. 115 da referida Lei e do Decreto Municipal nº 3.643/2022.

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

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

13.1.4 - A fiscalização do contrato ficará a cargo do Servidor: Israel Cardoso de Araújo

13.1.5 - A gestão do contrato ficará a cargo da Servidora: Daise Aparecida de Jesus.

13.1.6 - Tanto o Fiscal, quanto o Gestor do contrato serão especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou pelos respectivos substitutos, conforme art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, e o § 2º do art. 2º do Decreto Municipal nº 3.643/2022.



Prefeitura Municipal de Matozinhos
Secretaria Municipal de Educação
Subsecretaria de Cultura e Turismo

Praça do Rosário, nº 50 – Centro

(31) 9.9459-0001//2010-8585 | culturaeturismo@matozinhos.mg.gov.br

13.1.7 - Constatada a ocorrência de descumprimento total ou parcial do contrato, deverão ser observadas as disposições dos art. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 3.735/2023, a fim de se apurar a responsabilidade do Contratado e eventualmente aplicar sanções.

13.2 - Do Fiscal do Contrato

13.2.1 - Caberá ao Fiscal do Contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

13.2.2 - O Fiscal do 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.

13.2.3 - Ao Fiscal do Contrato caberá receber o objeto do contrato provisoriamente mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

13.3 - Do Gestor do contrato

13.3.1 - Ao Gestor do Contrato, caberá:

13.3.1.1 - Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização.

13.3.1.2 - Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato ou terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, a autoridade superior aquelas que ultrapassem sua competência.

13.3.1.3 - Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa.

13.3.1.4 - Manter atualizado o processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico do contrato a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações, e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas a necessidade ou não de eventuais adequações ao contrato.

13.3.1.5 - Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos de fiscalização.

13.3.1.6 - Notificar o contratado caso detectado irregularidade ou inexecução do objeto contratado.

13.3.1.7 - Acompanhar a vigência do contrato.

13.3.1.8 – Manifestar-se em caso de solicitação de reequilíbrio ou repactuação pelo contratado

13.3.1.9 - Constituir relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art.174 da Lei Federal nº 14.133/2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato.



Prefeitura Municipal de Matozinhos
Secretaria Municipal de Educação
Subsecretaria de Cultura e Turismo

Praça do Rosário, nº 50 – Centro

(31) 9.9459-0001//2010-8585 | culturaeturismo@matozinhos.mg.gov.br

13.3.1.10 - Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções previstas nos incisos I e II do art. 11 do Decreto Municipal nº 3.643/2022.

14 - CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

14.1 - Da liquidação

14.1.1 - Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

14.1.1.1 - O prazo de validade;

14.1.1.2 - A data da emissão;

14.1.1.3 - Os dados do contrato e do órgão contratante;

14.1.1.4 - O período respectivo de execução do contrato;

14.1.1.5 - O valor a pagar; e

14.1.1.6 - Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

14.2 - O Contratado deverá emitir a Nota Fiscal Eletrônica/Fatura conforme legislação vigente, observando:

a) - A retenção do imposto de renda deverá ser destacada no corpo do documento fiscal ou equivalente observando os percentuais estabelecidos no ANEXO I da IN RFB Nº 1234 de 2012, e artigo 2º da IN RFB Nº 1234.

b) - As empresas optantes pelo Simples Nacional ou que se enquadrem em alguma hipótese de isenção ou não incidência DEVERÃO informar essa condição expressamente nos documentos fiscais, de acordo com o artigo 3º do Decreto Municipal nº 3.719/2023 c/c artigo 4º da IN RFB Nº 1234.

14.3 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal Eletrônica/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante.

14.4 - O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, suspenderá os prazos de liquidação.

14.5 - A liquidação da despesa deverá ocorrer em até 02 (dois) dias a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, podendo ser excepcionalmente prorrogado, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

14.6 - Do Pagamento

14.6.1 - O pagamento será realizado em até 28 (vinte e oito) dias após a data em que foram prestados os serviços, mediante apresentação das respectivas Notas Fiscais/Faturas que deverão ser obrigatoriamente acompanhadas da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

14.6.2 - O pagamento será processado com a emissão de ordem de pagamento física ou eletrônica, ou ainda por transferência eletrônica via sistema de *internet banking*, com assinaturas legais físicas ou eletrônicas dos titulares das contas bancárias.



Prefeitura Municipal de Matozinhos
Secretaria Municipal de Educação
Subsecretaria de Cultura e Turismo

Praça do Rosário, nº 50 – Centro

(31) 9.9459-0001//2010-8585 | culturaeturismo@matozinhos.mg.gov.br

14.6.3 - O pagamento das faturas seguirá a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, cabendo ao contratado manter durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

14.6.3.1 Constatada a situação de irregularidade em quaisquer das certidões, o Contratado será notificado, por escrito, sem prejuízo do pagamento pelo objeto já executado, para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, regularizar tal situação.

14.6.3.2 O prazo para regularização ou encaminhamento de defesa de que trata o subitem poderá ser prorrogado uma vez e por igual período, a critério do Contratante.

14.6.3.3. Persistindo a irregularidade, o contratante, em decisão fundamentada, deverá aplicar a penalidade cabível nos autos do processo administrativo correspondente, sem prejuízo de cancelamento de registro e adoção de outras medidas cabíveis.

14.6.4. Não será efetuado qualquer pagamento ao contratado enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

14.6.5. As Notas Fiscais eletrônicas deverão, obrigatoriamente, discriminar o produto/serviços entregue número do Processo e da Dispensa de Licitação.

14.6.6. O contratado deverá emitir a Nota Fiscal Eletrônica/Fatura conforme legislação vigente.

14.6.7. Havendo irregularidades na emissão da nota fiscal/fatura, o prazo para pagamento será contado a partir de sua representação devidamente regularizada.

14.6.8. Em caso de irregularidade na emissão das Notas Fiscais, o prazo de pagamento será de 5 (cinco) dias úteis contado a partir da regularização dos documentos fiscais e sua reapresentação.

14.6.9. O contratante poderá sustar o pagamento a que o contratado tenha direito, enquanto não sanados os defeitos, vícios ou incorreções resultantes da contratação e/ou não recolhimento de multa aplicada.

14.6.10. Os pagamentos efetuados ao contratado não o isentarão de suas obrigações e responsabilidades vinculadas à execução do contrato, especialmente aquelas relacionadas com a qualidade do produto/serviços.

15 – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 - O licitante, contratado será responsabilizado no caso de cometimento das infrações previstas no Decreto Municipal nº 3.735/2023, artigo 7º.

15.2 - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas descritas no item 15.1 as sanções administrativas previstas no Decreto Municipal nº 3.735/2023.

16 – DA FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

16.1 - O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA de licitação, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por ITEM.



Prefeitura Municipal de Matozinhos
Secretaria Municipal de Educação
Subsecretaria de Cultura e Turismo

Praça do Rosário, nº 50 – Centro

(31) 9.9459-0001//2010-8585 | culturaeturismo@matozinhos.mg.gov.br

17 - DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

17.1 - As habilitações fiscal, social e trabalhista serão aferidas mediante a verificação dos requisitos:

- I – Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado.
- II – Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- III – a inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- IV – a regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ ou municipal do domicílio ou sede do licitante, na forma da lei;
- V – a regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- VI – a regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- VII – o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

17.2. - A habilitação econômico-financeira visa demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, devendo ser comprovada de forma objetiva, desta forma, será exigida Certidão Negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, em conformidade com o art. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.3 - Toda a documentação exigida para a contratação deverá ser apresentada em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela Administração.

17.4 ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

17.4.1 - A empresa a ser contratada deverá possuir em seu quadro de funcionários, profissional qualificado e habilitado, o qual ficará responsável pelo acompanhamento da execução dos serviços, sendo indicado como responsável técnico.

17.4.2 Declaração que o licitante apresentará a ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) do responsável técnico da empresa, devidamente paga, para juntada ao projeto de segurança contra incêndio e pânico, **quando solicitada pela secretaria requisitante** ou por razões de oportunidade previamente à realização do evento e em tempo hábil para a análise e aprovação pelos órgãos competentes.

17.4.3 Apresentar Atestado de Abrangência do Grupo Gerador conforme Norma Técnica IT 33 do CBMMG.

18 - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

18.1 A estimativa de preço para essa contratação é de **R\$ 50.432,26 (cinquenta mil, quatrocentos e trinta e dois reais e vinte e seis centavos)**

19 – DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1 - Na despesa decorrente da contratação do serviço, será utilizada a seguinte dotação orçamentária e o seguinte recurso financeiro:

FICHA/FONTE	DOTAÇÃO
326 / 1.500.000.0000	02.06.40.13.392.0113.2821.3.3.90.39.00



20. DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

20.1 – A contratação vigorará da data da publicação da NAF no Portal Nacional das Contratações Públicas, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021 e no Diário Oficial do Município, conforme art. 97 da LOM, até 30/09/2024.

21 – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

21.1. Constituem obrigações DO CONTRATANTE:

21.1.1.- Publicar no PNCP e no Diário Oficial do Município, conforme art. 97 da Lei Orgânica Municipal, o extrato do Contrato, ou documento equivalente com a indicação do número da Dispensa em referência, do objeto e do endereço do portal eletrônico da internet, onde poderão ser obtidas informações mais detalhadas do contrato ou documento equivalente.

21.1.2. Publicar nos moldes do subitem 21.1.1 eventuais mudanças no Contrato.

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

21.1.4. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.

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

21.1.6. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.

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

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

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

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

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

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

21.2. Constituem obrigações DO CONTRATADO:

21.2.1 - Cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato ou documento equivalente e em seus anexos, assumindo exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

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

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



Prefeitura Municipal de Matozinhos
Secretaria Municipal de Educação
Subsecretaria de Cultura e Turismo

Praça do Rosário, nº 50 – Centro

(31) 9.9459-0001//2010-8585 | culturaeturismo@matozinhos.mg.gov.br

21.2.4 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os geradores nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

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

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

21.2.7 - Atender, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a convocação para retirada da(s) Nota(s) de Empenho.

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

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

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

21.2.11 - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

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

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

21.2.14 - Submeter-se às normas e determinações do Contratante no que se referem à execução deste Termo de Referência.

21.2.15 - Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021).

21.2.16 - Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

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

21.2.18. Responsabilizar-se pela instalação dos equipamentos com, no mínimo, 12 (doze) horas de antecedência de cada evento para organização de toda a estrutura necessária.



Prefeitura Municipal de Matozinhos
Secretaria Municipal de Educação
Subsecretaria de Cultura e Turismo

Praça do Rosário, nº 50 – Centro

(31) 9.9459-0001//2010-8585 | culturaeturismo@matozinhos.mg.gov.br

21.2.19. Responsabilizar-se pela desmontagem e transporte dos equipamentos em, no máximo, 24 (vinte e quatro) horas após o término do evento, para liberar as vias e espaços públicos.

21.2.20. Prestar os serviços conforme especificações, prazo e locais designados na Ordem de Serviço.

21.2.21. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, o objeto com avarias ou defeitos, no prazo de 06 (seis) horas, contadas a partir do recebimento do termo de devolução dos serviços, a ser emitido pelo Servidor designado para ateste e conferência dos equipamentos e serviços.

21.2.22. Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis que antecedem a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

21.2.23. São de responsabilidade do contratado todos os impostos, taxas, licenças e registros dos órgãos públicos municipais, estaduais e federais, que se fizerem necessários, bem como as despesas com frete, e recursos humanos (quando for o caso).

21.2.24. Garantir a não ocorrência de atrasos à previsão de início dos eventos, terminando assim a execução prévia dos serviços, independentemente do horário em que esteja agendado o evento, sob pena de responder pelas sanções previstas neste Termo de Referência. A beneficiária responderá por quaisquer danos causados em decorrência de serviços mal prestados.

21.2.25. Emitir nota fiscal eletrônica.

21.2.26. Fornecer pessoal devidamente habilitado e qualificado para prestação dos serviços.

22 – DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A contratação de uma empresa especializada em locação de grupo gerador representa uma solução abrangente e estratégica para garantir a eficiência e a eficácia das atividades em diversos âmbitos.

Por meio desta solução, a Secretaria Municipal de Educação terá acesso a um grupo geradores, seguros e de alta qualidade, capazes de atender às necessidades específicas do Setor às demandas que possam surgir.

A empresa contratada será responsável por fornecer soluções adaptadas às diversas exigências do município.

A solução proposta não se limita apenas à disponibilização das estruturas, mas também inclui garantias de qualidade, suporte técnico e compromisso com práticas sustentáveis.

A empresa selecionada deverá garantir a conformidade com as normas técnicas e regulamentações aplicáveis.

Além disso, a solução contempla a busca por um preço competitivo e transparente, visando otimizar a aplicação dos recursos públicos e garantir a melhor relação custo-benefício para o município.

A transparência na composição de preços e a análise criteriosa das propostas comerciais contribuirão para uma contratação eficiente e sustentável, alinhada aos princípios da gestão pública responsável.

23 - DA SUBCONTRATAÇÃO

23.1 - É vedada a subcontratação, total ou parcial, do objeto contratado.

24 - DO CRITÉRIO DE REAJUSTE

24.1. Não se aplica, uma vez que o contrato terá vigência inferior a 12 (doze) meses.



Prefeitura Municipal de Matozinhos
Secretaria Municipal de Educação
Subsecretaria de Cultura e Turismo

Praça do Rosário, nº 50 – Centro

(31) 9.9459-0001//2010-8585 | culturaeturismo@matozinhos.mg.gov.br

25 – DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

25.1 - É admissível a fusão, cisão ou incorporação da Contratada com/por outra pessoa jurídica, desde que:

- a) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação; exigidos na licitação original;
- b) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato;
- c) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado; e,
- d) haja a anuência expressa da Contratante à continuidade do contrato.

26 - CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

26.1 - No fornecimento do objeto, a empresa contratada deverá adotar os critérios de sustentabilidade ambiental, conforme disposições constantes no Art. 144 da Lei nº 14.133/2021.

27 - RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO TR

O presente documento foi elaborado pelos profissionais descritos abaixo:

Leonardo Bernardo Maciel da Purificação
Assistente Administrativo
Matricula: 71108-1

Ciente:

Israel Cardoso de Araújo
Coordenador
Fiscal do Contrato
Matrícula: 80.994

Daise Aparecida de Jesus
Subsecretária de Cultura e Turismo
Gestor do Contrato
Matricula: 80.277-0

Aprovado:

Daniela Lúcia de Lima Taveira
Secretária Municipal de Educação
Matrícula: 79.108-3

Matozinhos, 09 de agosto de 2024