



TERMO DE REFERÊNCIA

ETP (X) sim () não	Justificativa:
-----------------------	----------------

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO

1.1. Registro de Preços contratação de serviços de recreação, incluindo locação de brinquedos e equipamentos, disponibilização de mão de obra e fornecimento de insumos necessários, para atendimento dos eventos das Secretarias Municipais de Bem Estar, Educação e Desenvolvimento Social.

1.2. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser prorrogado até o limite estabelecido pela referida Lei.

Art. 84. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso. Parágrafo único. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

2. DESCRITIVO, QUANTITATIVO E DEMAIS INFORMAÇÕES DOS ITENS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT
1.	LOCAÇÃO TORRE ESCALADA DIMENSÃO 5,60 COMPRIMENTO x 5,60 (L) x 6,00 (A) MATERIAL CONFECCIONADO : KP 1000- MOTOR SOPRADOR HW 1HP - DIÁRIA DE 5 HORAS	SV	117
2.	LOCAÇÃO DE BALÃO INFLÁVEL ESTILO PULA-PULA, COM MÍNIMO DE 6,0X5,0X4,5M ALTURA (INCLUSO MONITOR) DIÁRIA DE 5 HORAS	SV	121
3.	LOCAÇÃO DE BALÃO INFLAVEL TIPO CASTELINHO 6,00X5,00X4,50M (INCLUSO MONITOR) - DIARIA DE 5 HORAS	SV	122
4.	LOCAÇÃO DE BRINQUEDO CAMA ELASTICA. CARACTERÍSTICAS: APROXIMADAMENTE DIÂMETRO DE 4,30M COM PROTEÇÃO DE TELA DE NO MÍNIMO 2,5M DE ALTURA. 1 (UM) MONITOR PARA TOMAR CONTA DO BRINQUEDO - DIARIA DE 5 HORAS	SV	161
5.	LOCAÇÃO DE PISCINA DE BOLINHA - PISCINA DE BOLINHA COM NO MÍNIMO 2,0 X 2,0 METROS (INCLUSO MONITOR) - DIARIA DE 5 HORAS	SV	147
6.	LOCAÇÃO DE TOURO MECÂNICO INFLAVEL COM NO MÍNIMO 4,9X4,9X1,80M ALTURA (INCLUSO MONITOR) - DIÁRIA DE 5 HORAS	SV	112
7.	LOCAÇÃO DE BRINQUEDO CAMPO DE FUTEBOL INFLAVEL , FUTEBOL DE SABÃO, COM DIMENSÃO MÍNIMA DE 8 METROS DE COMPRIMENTO, 4 METROS DE LARGURA, INCLUIDO PRESENÇA DE MONITOR - DIARIA DE 5 HORAS	SV	112
8.	LOCAÇÃO DE BRINQUEDO KIT PLAY AVENTURA - DIMENSÕES: 6,40(C) X 4,20 (L) 3,10	SV	115





	(A) MATERIAL CONFECCIONADO : KP 1000 - MOTOR SOPRADOR HW 1HP - DIAIA DE 5 HORAS		
9.	LOCAÇÃO DE BRINQUEDO TOBOGA - MEDINDO 6,50M DE COPRIMENTO 3,50M DE LARGURA E 5,00M DE ALTURA 100% INFLÁVEL COM ESCADA FRONTAL, PAREDE PARA SEPARAR A ÁREA DO ESCORREGADOR , TELHADO EM FORMA DE CAPELA, PAREDES LATERAIS - DIÁRIA DE 5 HORAS.	SV	124
10.	LOCAÇÃO DE BRINQUEDO - FUTEBOL DE BOLÃO - DIMENSÃO 11,20 (C) X 5,50 (L) X 2,40 (A) MATERIAL CONFECCIONADO KP1000 - MOTOR SOPRADOR HW 1HP - DIÁRIA DE 5 HORAS	SV	102
11.	LOCAÇÃO DE BRINQUEDO KIT PLAY PARQUINHO - DIMENSÕES: 4,50 (C) X 4,50 (L) X2,00 (A)M MATERIAL CONFECCIONADO KP1000 - MOTOR SOPRADOR HW 1HP - DIÁRIA DE 5 HORAS	SV	112
12.	LOCAÇÃO DE CARRINHO DE PIPOCA COM MATERIAL E MONITOR INCLUSO - DIÁRIA DE 5 HORAS	SV	131
13.	LOCAÇÃO DE CARRINHO DE ALGODÃO DOCE COM MATERIAL E MONITOR INCLUSO - DIARIA DE 5 HORAS	SV	131
14.	SERVIÇO DE TATUAGEM OU PINTURA COM MATERIAL E MONITOR INCLUSO - DIARIA DE 5 HORAS	SV	121

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. Para a Secretaria Municipal de Bem Estar a prestação dos serviço justifica-se por suprir a necessidade de oferecer lazer e promover atividades para crianças em eventos culturais, esportivos, de turismo ou sociais no município e que são realizados durante o ano. Os eventos ocorrem em espaços públicos e é garantido o livre acesso pela população de forma gratuita. Esta contratação se motiva na grande importância de oferecer a execução de serviços específicos por equipe técnica sendo geridos e acompanhados pela Secretaria Municipal de Bem Estar.

3.2. No caso da Secretaria de Educação o intuito é de atender a projetos como: semana das crianças, festas da família, festas juninas e demais eventos que acontecerão ao longo do ano nas instituições de ensino municipal.

3.3. No âmbito da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social a contratação fundamenta-se na necessidade de promover lazer, entretenimento e desenvolvimento integral das crianças em eventos e atividades realizadas pelas unidades socioassistenciais, proporcionando um ambiente seguro, atrativo e propício à socialização.

3.3.1. Com a contratação busca-se propiciar a locação de brinquedos, equipamentos e a execução de serviço de forma segura, com manutenção e com supervisão de monitores; atrair o público alvo para os eventos garantindo o sucesso das festividades através da recreação e incentivando a participação da comunidade; estimular o desenvolvimento motor, a criatividade, a cooperação e o relacionamento interpessoal das crianças

3.4. A contratação tem como objetivo atender a população, buscando prestadores de serviços comprometidos com a Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo conforme padrão de qualidade estabelecido nas legislações vigentes, bem como obedientes às especificações, além disso, proporcionar à população





serviços com vistas a atender datas de comemoração específica como da semana das crianças, feiras, rua de lazer, convivência comunitária, entre outras programações conforme demanda.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. Diante das alternativas apresentadas pelo mercado, entende-se que a melhor solução é a contratação dos serviços, incluindo a Locação dos brinquedos e equipamentos, disponibilidade de mão de obra e fornecimento dos insumos necessários, por meio de Processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico - com Registro de Preços, atendendo às necessidades das Secretarias Municipais de Bem Estar, Educação e Desenvolvimento Social, para a realização de suas atividades bem como na realização dos eventos organizados pelo município.

4.2. Essa solução abrange a totalidade dos serviços necessários para garantir a segurança, a qualidade e o sucesso das atividades planejadas, proporcionando entretenimento e lazer de forma eficiente e alinhada com as exigências normativas e de mercado.

4.3. Além disso, ela garante que os eventos municipais, especialmente aqueles voltados para o público infantil, sejam realizados com o máximo de atratividade e em conformidade com os padrões de segurança e higiene, promovendo a interação social e o bem-estar da comunidade, buscando assim sempre o melhor resultado para a administração pública e a comunidade atendida.

4.4. A(s) empresa(s) contratada(s) deverá(ão) oferecer um conjunto completo de serviços, incluindo:

- **Montagem e desmontagem dos brinquedos:** montagem e desmontagem dos brinquedos, seguindo todas as normas de segurança e protocolos recomendados pelo fabricante, a realização dessas tarefas deve ser realizada por equipe treinada e experiente de forma eficiente e segura.
- **Disponibilidade de Recursos Humanos:** dispor de pessoal qualificado para supervisionar os brinquedos durante o evento, garantindo a segurança e o bem-estar dos usuários, devendo ser treinados para lidar com qualquer situação de emergência que possa surgir.

4.5. A solução escolhida contempla todos os aspectos: legais, operacionais e de sustentabilidade. Isso garantirá não apenas a eficiência do serviço, mas também a proteção e segurança dos usuários e a conformidade com as normas vigentes.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Requisitos exigidos para participação:

5.1.1. Nos casos em que o valor unitário estimado do item, for inferior a R\$ 80.000,00 (Oitenta Mil Reais), a contratação deverá ser destinada à participação exclusiva de microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), conforme previsto na Lei Complementar 123/2006.

5.1.2. Poderão participar do processo, empresas que estejam localizadas em um raio máximo de até 100 (cem) Km do centro da cidade de Pedro Leopoldo - MG, considerando as especificidades dos serviços, o





princípio da eficiência e da economicidade, por motivos de logística e custo. Deve-se ainda levar em consideração que a(s) licitante(s) vencedora(s) deve(m) prestar os serviços dentro do prazo determinado, no local previamente informado pelo setor requisitante, podendo ocorrer a necessidade de substituição ou reparo de um determinado item ou equipamento, no momento da entrega/execução do serviço.

5.2. Requisitos Gerais:

5.2.1. Todos os brinquedos deverão ser fabricados em lona kp1000/1100, considerando tratar-se de material padrão da indústria para equipamentos de uso comercial e profissional por vários motivos, tais como:

- **Durabilidade e Resistência:** A lona KP1000/KP1100 é um laminado reforçado de PVC com uma trama interna de tecido de poliéster de alta tenacidade (frequentemente com fios de 1000 ou 1100). Essa construção tipo "sanduíche" confere ao material uma resistência superior a rasgos, perfurações, abrasão e uso intensivo, proporcionando maior segurança na utilização dos brinquedos.
- **Segurança:** O material é robusto o suficiente para suportar o impacto e o peso de várias crianças brincando simultaneamente, além de ser atóxico.

5.2.2. Todos os brinquedos deverão ter sido fabricados de acordo com a norma ABNT NBR 15859 de 07/2010, que trata de requisitos de segurança para brinquedos infláveis de grande porte, ainda é válida e obrigatória para quem trabalha com a fabricação ou locação desses equipamentos.

5.2.3. Os brinquedos infláveis deverão estar devidamente ancorados de forma extremamente segura;

5.2.4. Cada brinquedo deverá ser acompanhado de um monitor capacitado, devidamente uniformizado, a fim de auxiliar orientar e fiscalizar atividades executadas em cada brinquedo (para que sejam operados dentro da norma ABNT NBR 15859). Não será permitida em nenhuma hipótese, a utilização de 01 (um) monitor para mais de um brinquedo.

5.2.5. Deverá ser disponibilizado pessoal qualificado para supervisionar os brinquedos durante o evento, garantindo a segurança e o bem-estar dos usuários. Eles devem estar bem treinados para lidar com qualquer situação de emergência que possa surgir.

5.2.6. Os brinquedos devem ser adequados para crianças de diferentes idades e níveis de desenvolvimento. Eles devem ser dimensionados e projetados para suportar o número previsto de usuários simultâneos, garantindo uma experiência segura e agradável para todos.

5.2.7. A contratada deve ser responsável pela instalação e desmontagem dos brinquedos, seguindo todas as normas de segurança e protocolos recomendados pelo fabricante. Eles devem contar com um responsável técnico e equipe experiente, caso necessário, para realizar essas tarefas de forma eficiente e segura.

5.2.8. Segurança dos Equipamentos: Os serviços devem atender aos mais altos padrões de segurança, devendo os equipamentos ser inspecionados regularmente para garantir que estejam em perfeitas condições de uso, livres de defeitos que possam representar riscos para os usuários.





5.3. Requisitos de Habilitação Jurídica, Fiscal, Social, Trabalhista

5.3.1. Nos termos dos artigos 62 ao 70, da Lei Federal nº 14.133/2021, e principalmente, no art. 43 e 44, ambos do Decreto 1.326/2023, as exigências de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e declarações são as usuais para a generalidade do objeto.

5.4. Requisitos de Habilitação Técnica

5.4.1. Deverá ser apresentada comprovação de que possui responsável técnico para execução dos serviços, com capacidade comprovada por meio de Certidão de Acervo Técnico – CAT, expedida pelo órgão competente, compatível com os serviços solicitados, exceto para o caso dos itens 05 e 14 (Locação de piscina de bolinha e Contratação de serviços de pintura e tatuagem).

5.4.1.1. A comprovação de que o profissional indicado pertence ao quadro permanente da empresa se fará através de um dos documentos a seguir relacionados:

- * Ficha de registro de trabalho, autenticado junto a DRT (Delegacia Regional do Trabalho);
- * Contrato de trabalho (com firma reconhecida);
- * CTPS (carteira de trabalho e previdência social);
- * Contrato de prestação de serviços autônomos em plena vigência (com firma reconhecida);
- * Em se tratando de sócio, esta comprovação deverá ser feita pelo Contrato Social em vigor, devidamente registrado no órgão competente.

5.4.2. A apresentação destes documentos visa assegurar que o RT possui histórico comprovado de execução de serviços similares, garantindo a qualidade, a eficiência e a conformidade dos serviços prestados. Além disso, contribuem para a transparência e a segurança do procedimento, demonstrando que o(s) prestador(es) de Serviço e RTs possuem a expertise necessária para atender às demandas do órgão público, minimizando riscos de problemas futuros relacionados à execução dos serviços.

5.4.3. Dessa forma, a solicitação do(s) atestado(s) é fundamental para assegurar a seleção de Prestadores de Serviços confiáveis, capazes de cumprir com os requisitos técnicos e prazos estabelecidos, promovendo uma contratação mais segura, eficiente e alinhada aos princípios da administração pública.

5.5. Da Garantia

5.5.1. A garantia do fornecimento será aquela estabelecida na Lei nº 8.076, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.5.2. Deverá ser oferecida garantia mínima dos serviços estabelecida pelo prestador de serviço.

5.6. Subcontratação:

5.6.1. Não será permitida a subcontratação do objeto contratual.





6. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

6.1. A empresa contratada deverá oferecer um conjunto completo de serviços, incluindo:

6.1.1. Montagem e desmontagem dos brinquedos: montagem e desmontagem dos brinquedos, seguindo todas as normas de segurança e protocolos recomendados pelo fabricante, a realização dessas tarefas deve ser realizada por equipe treinada e experiente de forma eficiente e segura.

6.1.2. Disponibilidade de Recursos Humanos: dispor de pessoal qualificado para supervisionar os brinquedos durante o evento, garantindo a segurança e o bem-estar dos usuários, devendo ser treinados para lidar com qualquer situação de emergência que possa surgir. Com relação ao carrinho de pipoca e tatuagem, todos os insumos será por conta do fornecedor, sem limite de quantidade de pessoas a serem atendidas.

6.2. O prestador de serviços se compromete a fornecer os brinquedos e demais serviços de acordo com as especificações dos itens, conforme padrão de identidade e qualidade estabelecidas nas legislações vigentes.

6.3. A qualidade e a quantidade dos serviços executados devem estar em conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência.

6.4. O prestador de serviços deverá apresentar juntamente com a Nota Fiscal a Ordem de Compra ou Pedido Parcial, que foi emitido pela secretaria solicitante.

6.5. Os serviços de Locação dos brinquedos compreendem ainda a disponibilização de mão de obra de equipe para monitoramento dos equipamentos objetivando a organização da fila e controle do tempo de utilização pelos usuários.

6.6. Todos os serviços serão contratados mediante pedido da Secretaria demandante, realizado com antecedência mínima de 02 (dois) dias.

6.7. Os eventos do tipo "Feira" ocorrerão de maneira continua em local fixo com intervalos de no mínimo 04 (quatro) dias.

6.8. Os eventos do tipo "Rua de Lazer" ocorrerão em diferentes locais com intervalos mensais. Os locais serão definidos pela Secretaria Municipal de Bem Estar.

6.9. Os brinquedos fornecidos para os eventos do tipo "feira" serão escolhidos previamente por representante da Secretaria Municipal de Bem Estar.

6.10. Os eventos do tipo "Convivência Comunitária" trata-se de fortalecimento e vínculos com a comunidade. A Secretaria Municipal de Bem Estar comunicará ao prestador do serviço as datas de cada evento e as orientações sobre o local, considerando que poderá ocorrer em locais diversos dentro da área de abrangência de cada Equipamento.

7. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS





7.1. A Ata de Registro de Preços deverá ser executada 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. A execução da Ata deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is), ou pelos respectivos substitutos.

7.3. A Ata de Registro de Preços oriunda desta contratação terá como responsáveis:

7.3.1. GESTOR PRINCIPAL:

Rayminara Amorim Reis - Secretário Municipal de Bem Estar.

7.3.2. GESTORES PARTICIPANTES:

Rafael Furtado Vitoi Policiano - Secretário Municipal de Educação

Hélder Augusto Diniz Silva - Secretário Municipal de Desenvolvimento Social

7.3.2. FISCAL(IS):

Gustavo Assis Martins - Secretaria Municipal de Bem Estar

Thaís da Silva Soares - Secretaria Municipal de Educação

Flaviana Pereira Rosa Bem - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

7.3.3. O(s) fiscal(is) da Ata anotarà em registros próprios todas as ocorrências relacionadas à execução, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

7.3.4. O fiscal do contrato ou instrumento equivalente informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

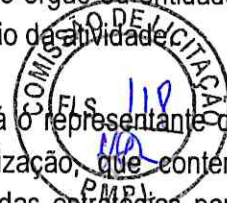
7.4. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato ou instrumento equivalente, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

7.6. A Administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.7. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

7.8. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o Gestor convocará 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.

8. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO E ACEITABILIDADE DOS PREÇOS

8.1. A licitante será selecionada via MENOR PREÇO POR ITEM, recomendado-se que a modalidade licitatória seja PREGÃO ELETRÔNICO - com REGISTRO DE PREÇO, conforme prevê art. 29 c/c o inciso IV do art. 78, IV da Lei Federal nº 14.133/2021 e no art. 61 do Decreto Municipal nº. 2.219/2023 do Município de Pedro Leopoldo.

8.1.1. A recomendação fundamenta-se no fato de que o objeto da presente contratação consiste na contratação de serviços com características padronizadas, passíveis de atendimento por diversos prestadores de serviços, o que garante ampla competitividade e melhores condições de preço para a Administração Pública.

8.1.2. Trata-se de objeto com demanda variável e não definida, a depender de cada tipo de evento, o que justifica a contratação por meio de Registro de Preços.

8.2. Aceitabilidade observará os valores praticados no mercado apurados durante fase de cotação.

8.3. A estimativa do valor da contratação, classificada em documento próprio dos autos, terá valor **SIGILOSO** até a conclusão da fase competitiva da licitação, em conformidade com o artigo 24, da Lei 14.133/2021¹.

9. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS (ART. 18, INCISO XII DA LEI 14.133/2021)

Considerando a natureza do objeto em questão, não foram identificados impactos ambientais significativos. Entretanto, é imprescindível que a licitante esteja em conformidade com os critérios estabelecidos pela legislação e órgãos fiscalizadores.

10. OBRIGAÇÕES DO PRESTADOR DE SERVIÇOS:

10.1. A prestação dos serviços se dará de forma parcelada, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, de acordo com as Ordens de Compras enviadas para o endereço oficial da empresa, pela Secretaria ou unidade demandante, via e-mail ou similar.

10.2. O prestador de serviços deverá responsabilizar-se pelo transporte dos brinquedos e demais equipamentos, de seu estabelecimento até o local determinado pela solicitante, bem como pelo seu descarregamento e pelo deslocamento, instalação, devendo tais custos estarem embutidos no valor da locação.

¹ Art. 24 Desde que justificado, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas.





- 10.3. O prazo para entrega dos brinquedos e demais equipamentos já montados e prontos para utilização é de até 2 horas antes do horário de realização do evento, a ser definido na Ordem de Serviço.
- 10.4. O tempo da montagem e desmontagem não será computado como tempo de locação.
- 10.5. O prestador de serviço deverá cumprir rigorosamente os prazos de entrega pactuados.
- 10.6. O prestador de serviços deverá possuir responsável técnico(s), que acompanhará a montagem dos brinquedos e demais equipamentos no local indicado pela Secretaria, sempre que esses equipamentos assim exigirem.
- 10.7. Durante todo o tempo em que permanecer no local do evento os brinquedos deverão estar limpos, em perfeitas condições de uso e acompanhados pelos monitores.
- 10.8. Os monitores deverão se apresentar uniformizados e devidamente identificados.
- 10.9. O serviço prestado pelos monitores deverá observar as normas de segurança do fabricante dos equipamentos.
- 10.10. Após o término do tempo de locação contratado os brinquedos deverão ser desmontados e recolhidos dos locais dos eventos.
- 10.11. O prestador dos serviços deverá providenciar a imediata correção de irregularidades apontadas pela Secretaria solicitante.
- 10.12. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução da Ata.
- 10.13. Responsabilizar-se pelas despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, responsabilizando-se pelos danos causados diretamente à administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, por ocasião da entrega dos equipamentos e ou montagem e instalação dos mesmos, incluindo os possíveis danos causados por transportadoras.
- 10.14. É dever do prestador de serviços manter durante o período de vigência: e-mail e telefone institucionais oficiais atualizados para executar os contatos oficiais com a secretaria gestora e demais setores internos da Prefeitura.
- 10.15. Manter, durante toda a execução, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.
- 10.16. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.





10.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

10.18. Emitir a Nota Fiscal/fatura, bem como os relatórios de acordo com as Ordens de Serviços (OS) recebidas, observadas as especificações técnicas, marcas, unidade de medida, quantidade e valores unitários e totais.

10.19. 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, de 2021.

11. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO:

11.1. Solicitar e encaminhar a Ordem ao Prestador de Serviço, de acordo com as necessidades, respeitando os prazos para atendimentos;

11.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo prestador de serviços.

11.3. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Prestador de Serviço, de acordo com este Termo de Referência;

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

11.5. Rejeitar, no todo ou em parte, a prestação de serviços e/ou os produtos entregues, quando for o caso, em desacordo com as especificações descritas na Ata de Registro de Preço

11.6. Notificar o Prestador de Serviço, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas na execução, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

11.7. Acompanhar e fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços e o cumprimento das obrigações pelo Prestador de Serviços, através de servidor especialmente designado;

11.8. Observar para que, durante a vigência da presente Ata de Registro de Preços e/ou Contrato, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive com solicitação de novas certidões ou documentos.

11.9. Efetuar o pagamento no valor correspondente à execução dos serviços, prazo e forma previstos neste Termo de Referência.

11.10. Conduzir os procedimentos relativos à aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado edital.





11.11. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Prestador de Serviço com terceiros, ainda que vinculados à execução dos serviços, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do prestador, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12. DA AFERIÇÃO E PAGAMENTO

12.1. A Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo promoverá o pagamento no prazo de até 30 (trinta) dias contados do recebimento da Nota Fiscal, devidamente certificada pela Secretaria solicitante, nos termos do art.173 do Decreto Municipal nº 2.219/2023.

12.2. O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado à sua prévia conferência pelo fiscal da Ata de Registro de Preços.

12.3. As Notas Fiscais ou documentos que a acompanharem para fins de pagamento que apresentarem incorreções serão devolvidos ao Prestador de Serviço e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação dos documentos, considerados válidos pela Administração.

12.4. Nas Notas Fiscais deverão vir os dados bancários completos do Prestador de Serviço, sob pena de não realização do pagamento até a informação dos mesmos, de obrigação do prestador.

12.5. Para que os pagamentos possam ser efetuados, a Administração Municipal poderá solicitar ao Prestador de Serviço, junto à nota fiscal dos serviços, a seguinte documentação:

I - Documentos comprobatórios da regularidade fiscal e regularidade trabalhista;

12.6. Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas à execução dos serviços;

12.7. Sobre o valor devido ao Prestador de Serviço, a Administração efetuará as retenções tributárias cabíveis.

12.8. É vedado ao Prestador de Serviço transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes da Ata de Registro de Preços;

12.9. O Município de Pedro Leopoldo/MG poderá sustar todo e qualquer pagamento do preço ou suas parcelas de qualquer nota fiscal/fatura apresentada pelo Prestador de Serviço, caso verificadas uma ou mais das hipóteses abaixo e enquanto perdurar o ato ou fato sem direito a qualquer reajustamento complementar ou acréscimo, conforme enunciado:

a) O Prestador de Serviço deixe de acatar quaisquer determinações exaradas pelo órgão fiscalizador do Município de Pedro Leopoldo/MG.

b) Não cumprimento de obrigação assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que o Prestador de Serviço atenda à cláusula infringida.





- c) O Prestador de Serviço retarde indevidamente a execução dos serviços registrados ou paralise a entrega dos mesmos por prazo indeterminado e venha a prejudicar as atividades do Município de Pedro Leopoldo/MG.
- d) Débito do Prestador de Serviço para com o Município de Pedro Leopoldo/MG proveniente da execução deste instrumento, quer de outras obrigações.
- e) Em qualquer das hipóteses previstas nas alíneas acima, ou de infração as demais cláusulas e obrigações estabelecidas neste instrumento, observado o direito da ampla defesa e do contraditório.

13. DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

13.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, conforme previsto nos arts 178 a 180 do Decreto Municipal 2.219/2023 nas seguintes situações:

13.1.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

13.1.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

13.1.3. na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos do disposto na Lei nº 14.133, de 2021.

13.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o Prestador de Serviço não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao Prestador de Serviço, conforme previsto no art. 27 do Decreto 11.462 de 31 de Março de 2023, requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que o impossibilite de cumprir o compromisso, nos seguintes termos:

13.2.1. O Prestador de Serviço encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

13.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo Município e o Prestador de Serviço deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

13.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do Prestador de Serviço, o Município convocará os prestadores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no § 3º do art. 18 do Decreto 11.462/2023.





13.2.4. Nos termos da Lei nº 14.133/2021, o presente termo consigna, como forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato e reajustamento de preços, o índice do IPCA ou outro que houver por substituí-lo, caso mais favorável à Administração Pública, como critério de atualização monetária.

13.2.4.1. A data-base estará vinculada à data do orçamento estimado e adjudicado ao licitante vencedor.

14. DAS REGRAS REFERENTE A LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

14.1. Por se tratar de informações confidenciais e sigilosas o futuro Prestador de Serviço deverá obedecer às regras da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão da prestação dos serviços, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

14.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

14.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

14.4. É dever do Prestador de Serviço orientar e treinar seus empregados sobre tais deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

15. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal.

Há recursos Estaduais (X) sim () não

Há recursos Federais (X) sim () não

15.1.1. As despesas serão atendidas pela(s) seguinte(s) dotação(es) orçamentária(s):

Secretaria	Ficha	Dotação Orçamentária	Fonte de Recursos
Bem Estar	653	02.15.02.04.813.0023.2269.3.3.90.39.00	1500
Educação	166	02.07.01.12.122.0017.2061.3.3.90.39.00	1500
	197	02.07.01.12.361.0013.2053.3.3.90.39.00	1500
	235	02.07.01.12.365.0016.2059.3.3.90.39.00	1500
	248	02.07.01.12.365.0016.2159.3.3.90.39.00	1500
Des. Social	472	02.10.01.04.244.0008.2155.3.3.90.39.00	1500
	484	02.10.01.14.243.0002.2150.3.3.90.39.00	1500
	835	02.10.02.14.422.0006.2271.3.3.90.39.00	1500
	588	02.14.01.08.244.0003.2199.3.3.90.39.00	1500/1660

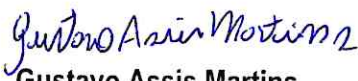




	611	02.14.01.08.244.0008.2277.3.3.90.39.00	1500/1660
	616	02.14.01.08.244.0008.2280.3.3.90.39.00	1500/1660
	726	02.14.01.08.244.0008.2283.3.3.90.39.00	1500/1660
	626	02.14.01.08.244.0022.2278.3.3.90.39.00	1500/1660


Adriano Andrade Pereira Paz
Responsável pela elaboração do documento
Secretaria Municipal de Bem Estar
Fiscal da Ata de Registro de Preços

Ciente da função de fiscal,


Gustavo Assis Martins
Secretaria Municipal de Bem Estar
Fiscal da Ata de Registro de Preços


Thaís da Silva Soares
Secretaria Municipal de Educação
Fiscal da Ata de Registro de Preços


Flávia Pereira Rosa Bem
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social
Fiscal da Ata de Registro de Preços

**APROVAMOS ESTE TERMO DE REFERÊNCIA E DECLARAMOS QUE TENHO CONHECIMENTO DE
TODAS AS SUAS CARACTERÍSTICAS, RATIFICANDO, NESTE ATO, O SEU INTEGRAL CONTEÚDO.**


Rayminara Amorim Reis
Secretaria Municipal de Bem Estar
Pedro Leopoldo/MG
Rayminara Amorim Reis
Secretária Municipal de Bem Estar
Gestora principal da Ata de Registro de Preços

Pedro Leopoldo, 05 de Novembro de 2025.





Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo
Secretaria Municipal de Bem Estar
Rua José Viana Sobrinho 127 - Telefone: (31) 98629-2218
E-mail: cultura@pedroleopoldo.mg.gov.br

Rafael Furtado Vitoi Policiano
Secretário Municipal de Educação
Gestor participante da Ata de Registro de Preços

Hélder Augusto Diniz Silva
Secretário Municipal de Des. Social
Gestor participante da Ata de Registro de Preços

