



## Prefeitura Municipal de Monte Sião

Rua Sete de Setembro, 283 – Centro, Monte Sião/MG. CEP 37580-000

Telefone (35) 3465-4560 – E-mail: [turismo.montesiaomg@gmail.com](mailto:turismo.montesiaomg@gmail.com)

### TERMO DE REFERÊNCIA

(Processo Administrativo)

#### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação por PREGÃO ELETRÔNICO para contratação de prestações de serviços para a realização das festividades de Carnaval, pela Diretoria de Indústria, Comércio, Turismo, Cultura e Lazer, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Tabela:

ITENS	QTDE	UN.	PREÇO UNIT.	TOTAL
<b>097.001.138 LOCAÇÃO DE GRADIL</b>				
150 (cento e cinquenta) metros de gradil em estrutura em aço galvanizado ou em alumínio, medindo 1,10 metros de altura em perfeito estado de uso e conservação. Despesas com montagem, manutenção, desmontagem, transporte, hospedagem e alimentação por conta da contratada. (150m por dia – aproximadamente 75 peças de 2m cada)	4	DIAS	R\$ 1.687,50	R\$ 6.750,00
<b>047.001.525 ORIENTADORES DE PÚBLICO</b>				
(Segundo Evento - Rua do Mercado – Praça do Rosário das 21 (vinte e uma) h às 00:00h (meia noite). Orientadores de público composto por homens e mulheres (50 orientadores por dia), para administrar acesso, com características recepcionar pessoas e orientar as mesmas de forma cortês e elegante fazendo valer com descrição e respeito aos regulamentos assumidos, devidamente uniformizados, com o mínimo de 25 (vinte e cinco) rádios HT (VHF), em perfeito estado de funcionamento, com fones de lapela, para auxílio a organização do público nas extensões do(s) evento(s), solicitado(s) pelo departamento de indústria, comércio, turismo, cultura e lazer com carga horária de 08 horas. Os integrantes das equipes deverão ser maiores de 18 anos, com estatura mínima 1,75 m de altura para homens e 1,65 m de altura para mulheres, devem ter conduta ilibada, devem estar presentes no local com meia hora de antecedência dos horários previstos. A contratada deverá apresentar, a cada pedido de realização de serviço, a relação com os nomes e número de RG, com cópia simples do documento de identidade de cada membro da equipe de apoio. O número total da equipe será conferido (contagem) meia hora antes do início e logo depois do término de cada evento, sendo que todos os componentes da equipe devem portar o documento pessoal de identificação (RG), inclusive na hora da contagem e também crachá destacado de identificação pessoal, onde conste o nome (em destaque) e o sobrenome acompanhado do número do RG. A equipe deverá orientar e monitorar o público, exigindo ordem e respeito durante o evento, devendo comunicar ao representante da contratante qualquer ocorrência. Qualquer problema relativo à organização do público será de inteira responsabilidade da contratada, inclusive com seu próprio pessoal, isentando toda e qualquer responsabilidade da contratante. Toda a equipe deverá rigorosamente, atender (quanto à organização) as solicitações do Departamento de Indústria, Comércio, Turismo, Cultura e Lazer.	1	SV	R\$ 16.047,63	R\$ 16.047,63
<b>097.001.139 LOCAÇÃO DE SISTEMA DE SOM</b>				



## Prefeitura Municipal de Monte Sião

Rua Sete de Setembro, 283 – Centro, Monte Sião/MG. CEP 37580-000

Telefone (35) 3465-4560 – E-mail: [turismo.montesiaomg@gmail.com](mailto:turismo.montesiaomg@gmail.com)

**SOM PARA O PALCO PRINCIPAL – PRAÇA DO ROSÁRIO: P.A.:** Com 08 caixas padrão SB 850 ou similar, contendo 02 falantes de 18" de no mínimo 800 WATTS cada; 08 caixas padrão line-array ou similar, contendo 02 falantes de 12" de no mínimo 350 WATTS cada + TI; 02 amplificador de no mínimo 5.000 WATTS; 02 amplificador de no mínimo 3.000 WATTS; 02 amplificador de no mínimo 1.000 WATTS; 01 console de som digital com no mínimo 32 canais e 14 auxiliares; 01 processador digital de no mínimo 03 bandas; 01 equalizador 31 bandas; 01 multicabo de 36 vias x 30mts, com splitter 10 mts; 01 main power som 110/220V; 02 bampers;

**BACK LINE:** 02 caixas padrão SB 850 ou similar, contendo 02 falantes de 18" de no mínimo 800 WATTS cada; 02 caixas padrão KF ou similar, contendo 02 falantes de 12" + TI; 04 retornos de palco, contendo no mínimo 01 falante de 12" de 350 WATTS cada + TI; 01 amplificador 3.000 WATTS; 02 amplificadores 1.500 WATTS; 01 console digital de no mínimo 32 canais e 14 auxiliares; 01 processador digital de no mínimo 03 bandas; 01 equalizador 31 bandas; 01 amplificador de contrabaixo com no mínimo 400 WATTS contendo 01 caixa de grave com 01 falante de 15" e 1 caixa com 04 falantes de 10"; 01 amplificador de guitarra de no mínimo 100 WATTS contendo 02 falantes 12", marcas sugeridas: Fender, Jazz Chorus, Blackstar; 01 corpo de bateria contendo no mínimo 01 bumbo, 02 tons e surdo; 04 praticáveis 2x1 por 50 cm de altura do chão, padrão e encarpetados; 16 microfones com fio em ótimo estado, sendo 08 padrão SM57 e 08 padrão SM58. Marcas sugeridas: Shure, Sennheiser; 04 microfones sem fio de boa qualidade padrão SM58. Marca sugerida: Shure, Sennheiser, Neumann; 01 kit de microfones para bateria com 07 peças; 01 kit de microfones para percussão de 06 peças; 18 pedestais padrão girafa em ótimo estado; 60 cabos XLR tamanhos diversos; 10 cabos P10 tamanhos diversos; 10 réguas de AC 110 e 220; 01 amplificador de fone de 08 vias com cabeamento e adaptadores P10 e P2; 10 direct box passivos; 02 sub snake de 12 vias x 12 metros;

**COLUNAS DE DELAY / SOM DE LINHA:** 06 caixas padrão fly, contendo 02 falantes de 12" de no mínimo 350 WATTS cada + TI; montadas em Sistema box truss ou andaimes de forma a permitir a elevação das caixas; 02 amplificador de no mínimo 5.000 WATTS; 01 processador digital de no mínimo 03 bandas para ajuste de delay;

**ESTRUTURA E ILUMINAÇÃO:** 60 metros de estrutura box truss padrão P30 alumínio, com tamanhos diversos, 04 bases, 04 sleeves, 04 pau de carga, 04 talhas, cintas e acessórios necessários à montagem do gride; 24 par led de no mínimo 54 x 3 WATTS cada; 08 cobe 200 WATTS, quente/frio; 10 Strobo de Led padrão RGB de no mínimo 1000 WATTS cada; 10 Moving Mac Aura 19X15 watts RGBW; 04 mini bruts de no mínimo 02 lâmpadas cada; 18 beam mínimo 7R; 01 mesa de luz de no mínimo 04 universos;; 02 luzes de serviço; 01 dimmer com no mínimo 12 canais de 4000 WATTS cada; 02 maquina fumaça 3000 WATTS com ventilador; 01 cortina de fechamento para laterais e fundo do palco.

**PESSOAL:** 01 técnico de som; 01 técnico de luz; 01 roadie. Despesas com montagem, manutenção, desmontagem, transporte, hospedagem, alimentação e guarda dos materiais por conta da contratada. A empresa contratada deverá ter o seu rack de distribuição elétrica no sistema trifásico para atender as necessidades da rede de alimentação elétrica do palco.

4

DIAS

R\$ 14.833,33

R\$ 59.333,32

**097.001.140 SOM PARA O PALCO SECUNDÁRIO ALAMEDA PRAÇA PREFEITO MÁRIO ZUCATO**

**P.A.:** Com 02 caixas padrão SB 850 ou similar, contendo 02 falantes de 18" de no mínimo 800 WATTS cada; 02 caixas de som contendo



## Prefeitura Municipal de Monte Sião

Rua Sete de Setembro, 283 – Centro, Monte Sião/MG. CEP 37580-000

Telefone (35) 3465-4560 – E-mail: [turismo.montesiaomg@gmail.com](mailto:turismo.montesiaomg@gmail.com)

02 falantes de 12" de no mínimo 350 WATTS cada + TI; 01 amplificador de no mínimo 5.000 WATTS; 01 amplificador de no mínimo 3.000 WATTS; 02 amplificador de no mínimo 1.500 WATTS; 01 console de som digital com no mínimo 32 canais e 14 auxiliares; 01 processador digital de no mínimo 03 bandas; 01 equalizador 31 bandas; <b>BACK LINE:</b> 02 retornos de palco, contendo no mínimo 01 falante de 12" de 350 WATTS cada + TI; 01 amplificador 3.000 WATTS; 02 amplificadores 1.500 WATTS; 01 console digital de no mínimo 32 canais e 14 auxiliares; 01 processador digital de no mínimo 03 bandas; 01 equalizador 31 bandas; 01 amplificador de contrabaixo com no mínimo 400 WATTS contendo 01 caixa de grave com 01 falante de 15"; 01 amplificador de guitarra de no mínimo 100 WATTS contendo 02 falantes 12", marcas sugeridas: Fender, Jazz Chorus, Blackstar; 01 corpo de bateria contendo no mínimo 01 bumbo, 02 tons e surdo; 04 praticáveis 2x1 por 50 cm de altura do chão, padrão e encarpetados; 16 microfones com fio em ótimo estado, sendo 08 padrão SM57 e 08 padrão SM58. Marcas sugeridas: Shure, Sennheiser; 04 microfones sem fio de boa qualidade padrão SM58. Marca sugerida: Shure, Sennheiser, Neumann; 01 kit de microfones para bateria com 07 peças; 01 kit de microfones para percussão de 06 peças; 18 pedestais padrão girafa em ótimo estado; 60 cabos XLR tamanhos diversos; 10 cabos P10 tamanhos diversos; 10 réguas de AC 110 e 220; 01 amplificador de fone de 08 vias com cabeamento e adaptadores P10 e P2; 10 direct box passivos; 02 sub snake de 12 vias x 12 metros; <b>PESSOAL:</b> 01 técnico de som; 01 roadie. Despesas com montagem, manutenção, desmontagem, transporte, hospedagem, alimentação e guarda dos materiais por conta da contratada. A empresa contratada deverá ter o seu rack de distribuição elétrica no sistema trifásico para atender as necessidades da rede de alimentação elétrica do palco.	4	DIAS	R\$ 4.208,33	R\$ 16.833,32
<b>172.001.196 PRESTAÇÃO DE SERVIÇO – ALGODÃO DOCE</b>  Serviços de recreação do evento "Carnaval 2025", contendo: Distribuição de algodão doce durante as matinês, nos dias 01 a 04 de fevereiro de 2025, das 15h às 18h, para aproximadamente 300 pessoas em cada dia de evento. Produzido em máquinas de algodão doce de voltagem 220 volts, acompanhando açúcar, palitos e 01 (um) operador. Despesas com materiais para realização do serviço, transporte, hospedagem e alimentação por conta da contratada. Local: Alameda da Praça Prefeito Mário Zucato.	4	DIAS	R\$ 2.933,33	R\$ 11.733,32
<b>172.001.197 PRESTAÇÃO DE SERVIÇO – PIPOCA</b>  Serviços de recreação do evento "Carnaval 2025", contendo: Distribuição de pipoca durante as matinês, nos dias 01 a 04 de fevereiro de 2025, das 15h às 18h, para aproximadamente 300 pessoas em cada dia de evento. Produzida em pipoqueira elétrica de voltagem 220 volts, ou carrinho convencional acompanhando milho de boa qualidade, manteiga vegetal, sal, embalagens e 01 (um) operador. Local: Alameda da Praça Prefeito Mário Zucato.	4	DIAS	R\$ 2.966,67	R\$ 11.866,68
<b>047.001.526 ORIENTADOR DE PÚBLICO</b>  Orientadores de públicos para prestar serviço durante o Carnaval 2025, com as seguintes características:- 02 (duas) pessoas, por dia de evento, com carga horário das 13h30 às				



## Prefeitura Municipal de Monte Sião

Rua Sete de Setembro, 283 – Centro, Monte Sião/MG. CEP 37580-000

Telefone (35) 3465-4560 – E-mail: [turismo.montesiaomg@gmail.com](mailto:turismo.montesiaomg@gmail.com)

19:30, nos dias 01 a 04 de 2025 com características apropriadas para administrar acesso, recepcionar pessoas e orientar as mesmas de forma cortês e elegante fazendo valer com descrição e respeito aos regulamentos assumidos. As pessoas devem estar devidamente treinadas, uniformizadas com identificação e preparadas para trabalhar durante o evento, devendo comunicar-se entre si, e com o departamento contratante, disponibilizando rádio para os mesmos, através de equipamento próprio e adequado para comunicação (tipo rádio hts ou similar). Deverão desenvolver o serviço no local da zona urbana definido pelo Departamento de Indústria, Comércio, Turismo, Cultura e Lazer.	01	SV	R\$ 600,00	R\$ 600,00
<b>072.001.075 LOCACAO DE ESTRUTURA-BANHEIRO</b>  -LOCAÇÃO DE 20 BANHEIROS QUIMICOS, sendo 10 masculinos e 10 femininos, com as seguintes características: medidas 1,15 metros de largura x 1,20 metros de profundidade e 2,30 metros de altura, contendo uma caixa de coleta de 200 litros, porta papel, tampa nos assentos do vaso, porta com sinalizador ocupado / livre, com placa de identificação masculino/feminino, papel higiênico, sacos de lixo, piso antiderrapante, serviço de limpeza e manutenção e em ótimo estado e aspecto de conservação. Para os dias 01 a 04 de março de 2025, nas proximidades da Praça do Rosário. A limpeza deverá ser realizada 1 (uma) vez ao dia até no máximo as 08h.	01	SV	R\$ 8.733,33	R\$ 8.733,33
<b>072.001.076 LOCACAO DE ESTRUTURA - BANHEIRO PNE</b>  - LOCAÇÃO DE 1 BANHEIRO QUIMICO PNE, com as seguintes características: medidas 1,5 metros de largura x 1,5 de comprimento e 2,20 metros de altura, contendo uma caixa de coleta, de 220 litros, porta papel, tampa nos assentos do vaso, porta com sinalizador ocupado / livre, com placa de identificação masculino/feminino, papel higiênico, sacos de lixo, piso antiderrapante, serviço de limpeza e manutenção e em ótimo estado e aspecto de conservação. Para os dias 01 a 04 de março de 2025, nas proximidades da Praça do Rosário.	01	SV	R\$ 1.777,33	R\$ 1.777,33
<b>237.001.091 APRESENTAÇÃO DE BANDA ESTILO VARIADOS</b>  - Apresentação no estilo marchinha e axé (banda) nos dias 01, 02, 03 e 04 de março de 2025, das 15h às 18h. A banda deverá ser composta por no mínimo 9 (nove) integrantes: bateria, percussão, baixo, guitarra, teclado, 2 metais, uma voz masculina, uma voz feminina. - Apresentação no estilo axé, samba pop rock, pagode e sertanejo (banda) nos dias 01, 02, 03 e 04 de março de 2025, das 21h às 00h. A banda deverá ser composta por no mínimo 9 (nove) integrantes: bateria, percussão, baixo, guitarra, teclado, 2 metais, uma voz masculina, uma voz feminina. Atestar capacidade A contratada deverá apresentar materiais de mídia que comprovem a capacidade técnica e artística da banda. Tal qual vídeos de apresentações ao vivo, gravações de estúdio, portfólio de eventos realizados, depoimentos de contratantes ou público, e quaisquer outros materiais relevantes que demonstrem a qualidade musical, presença de palco e profissionalismo do grupo.	08	SV	R\$ 9.773,33	R\$ 78.186,64



## Prefeitura Municipal de Monte Sião

Rua Sete de Setembro, 283 – Centro, Monte Sião/MG. CEP 37580-000

Telefone (35) 3465-4560 – E-mail: [turismo.montesiaomg@gmail.com](mailto:turismo.montesiaomg@gmail.com)

<b>684.001.002 IMPRESSÃO EM VINIL</b>  Impressão em Vinil: 01 Testeira medindo 10,00 x 1,00 metros para a fachada do Palco 1, impressa em Lona N&D com ilhoses; 01 Testeira medindo 7,00 x 1,00 metros para a fachada do Palco 2, impressa em Lona N&D com ilhoses; 02 faixas 6,00 x 1,0 para laterais do palco com ilhoses; 02 faixas 5,00 x 1,0 para laterais do palco com ilhoses; 04 Faixa 1,00 x 0,70 de Indicação de Sanitário; 02 Faixa 2,00 x 1,00 com os dizeres “Não Estacione – Reservado para a Produção do Evento” para instalação em gradis para reserva de vagas de trânsito; 02 Adesivo 0,50 x 0,30 com os dizeres: “Camarim – Acesso Restrito”; 01 banner impresso 10,00 x 6,00 metros, em lona com ilhoses para fundo de palco; 01 banner impresso 07,00 x 5,00 metros, em lona com ilhoses para fundo de palco;	01	SV	R\$ 9.416,00	R\$ 9.416,00
<b>172.001.198 RECREAÇÃO MONITOR</b>  Serviço de monitor com no mínimo 04 (quatro) monitores, especializados em recreação, realizando dinâmica de lazer e entretenimento, contendo: recreação, cantigas de rodas, gincanas, pintura de rosto, danças, entre outras brincadeiras. Com materiais inclusos. Durante as matinês nos dias 01 a 04 de março de 2025, das 15h às 18h.	01	SV	R\$ 4.000,00	R\$ 4.000,00
<b>286.001.024 PALCO</b>  <b>PALCO</b> - Descrição: prestação de serviço de locação com montagem e desmontagem de palco nas dimensões de 10 metros de frente x 06 metros de profundidade e 6 metros de altura, em treliça de alumínio, fechamento em tecido resistente na cor preta, piso de palco em estrutura metálica com compensado naval de 20 mm na cor preta, altura do solo de no mínimo 1,40 metros e no máximo 3,20 metros, com cobertura em 02 águas com lona emborrachada anti chamas e anti mofo, fechamento na parte inferior do piso ao chão em tnt em cor preta, escada lateral de acesso. backstage com as dimensões de 4 metros de comprimento e 4 metros de largura. house mix para mesas de pa e monitor medindo 03 x 02 metros tipo tenda, estrutura para pa fly ou asa de pa. As estruturas deverão apresentar aspecto de nova e não apresentar pontos de ferrugem. Dias 01 a 04 de março de 2025.	01	SV	R\$ 25.436,19	R\$ 25.436,19
<b>286.001.025 TENDA PIRAMIDAL</b>  Descrição: prestação de serviço de locação com montagem e desmontagem de tenda nas dimensões de 4 metros de frente x 4 metros de profundidade em treliça de ferro, com 03 metros de altura em seus pés de sustentação, com cobertura tipo pirâmide com lona emborrachada anti chamas e anti mofo e fechamentos laterais. As estruturas deverão apresentar aspecto de nova e não apresentar pontos de ferrugem. Dias 01 a 04 de março e 2025.	01	SV	R\$ 883,33	R\$ 883,33
<b>103.001.026 CONFETE</b>  <b>Descritivo:</b> Produzido com papel 100%; Reciclado; Composição: Fibra 100% celulósica; Conteúdo: 120 gramas; Validade indeterminada; Conservar em local fresco; Produto 100% Reciclado.	500	UN	R\$ 24,90	R\$ 12.450,00
<b>103.001.027 SERPENTINA</b>  <b>Descritivo:</b> Produzido com papel 100% Reciclado, Unidades por kit 5, Comprimento 10 metros, Largura 1 cm	500	UN	R\$ 17,66	R\$ 8.830,00
<b>283.001.053 LOCUTOR/ MESTRE DE CERIMÔNIAS</b>				



## Prefeitura Municipal de Monte Sião

Rua Sete de Setembro, 283 – Centro, Monte Sião/MG. CEP 37580-000

Telefone (35) 3465-4560 – E-mail: [turismo.montesiaomg@gmail.com](mailto:turismo.montesiaomg@gmail.com)

LOCUTOR/ MESTRE DE CERIMÔNIAS: contratação de 01 locutor profissional com experiência comprovada para dirigir todo o evento. O locutor do evento deverá fazer a abertura do evento e chamadas das apresentações, quando solicitado, além do encerramento do evento. Despesas com alimentação, hospedagem (caso haja necessidade), camarim, água no palco e transporte por conta do produtor. O vencedor do certame deverá apresentar relatório fotográfico ou folha de ponto com horário de cada apresentação a fim de que se possa fazer o pagamento. Datas, horários e locais da prestação de serviço a serem definidos pelo Departamento de Indústria, Comércio, Turismo, Cultura e Lazer. Dias 01 a 04 de março de 2025.	01	SV	R\$ 3.566,67	R\$ 3.566,67
<b>351.001.030 PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - MAQUINA DE ESPUMA</b>  <b>Característica:</b> Nas medidas 01 metro de comprimento por 50 centímetros de diâmetro, contendo o suporte apropriado, produto espumante apropriado para o contato com a pele evitando reações alérgicas. Com operador capacitado. Despesas com materiais para execução do trabalho, alimentação, hospedagem (caso haja necessidade), água e transporte por conta da empresa contratada. Das 15 às 18h. Dia 02/03/2024	01	SV	R\$ 3.183,33	R\$ 3.183,33
<b>097.001.001 LOCAÇÃO DE CAMINHÃO TRIO ELÉTRICO</b>  LOCAÇÃO DE CAMINHÃO TRIO ELÉTRICO tipo 3 / 4 ou superior, com piso de palco superior medindo no mínimo 2,20 X 4,00 m, com grades laterais de proteção. Equipamentos mínimos: 01 gerador silencioso de 10 KVA; 04 amplificadores; sistema de som 03 vias sendo grave, médio, agudo, com no mínimo 6 caixas de som para graves 18" e 06 caixas de som para médios e agudos; 01 processador de áudio 3 vias; 01 equalizador; 01 mesa digital no mínimo 32 canais e 8 auxiliares; 04 microfones sem fio; 06 microfones com fio; 06 cabos P10; 6 direct box; 02 retornos de palco 12" + Tl; 01 sistema delink; 01 notebook; rack de periféricos. O trio deverá oferecer motorista devidamente habilitado e capacitado para percorrer as ruas da cidade de forma segura e eficaz, garantindo total qualidade dos serviços de sonorização do evento. Deverá ainda, fornecer no mínimo 02 (dois) técnicos de som capacitados para operar os equipamentos e oferecer total suporte aos músicos. Transporte, hospedagem, alimentação e segurança para guarda dos equipamentos por conta da contratada. Período: Dias 02 e 03 de março de 2025.	01	DI	R\$ 6.956,67	R\$ 6.956,67

1.1. O(s) serviço(s) objeto(s) desta contratação é(s) caracterizado(s) como específico(s), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar

1.2. O prazo de vigência da contratação é até o final do exercício fiscal de 2025, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.





## Prefeitura Municipal de Monte Sião

Rua Sete de Setembro, 283 – Centro, Monte Sião/MG. CEP 37580-000

Telefone (35) 3465-4560 – E-mail: [turismo.montesiaomg@gmail.com](mailto:turismo.montesiaomg@gmail.com)

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADA O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

#### Sustentabilidade

4.1. Os critérios de sustentabilidade devem se basear no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

#### Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### Vistoria

4.3. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

#### Atestar capacidade

4.4. A contratada deverá apresentar materiais de mídia que comprovem a capacidade técnica e artística da banda. Tal qual vídeos de apresentações ao vivo, gravações de estúdio, portfólio de eventos realizados, depoimentos de contratantes ou público, e quaisquer outros materiais relevantes que demonstrem a qualidade musical, presença de palco e profissionalismo do grupo.

### 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

#### Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 Início da execução do objeto: da emissão da ordem de serviço;

5.1.2 Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

- as ordens de serviço serão emitidas, solicitando à empresa que preste os serviços;
- a empresa trará a equipe completa e devidamente identificada, conforme o item requer;
- a empresa deve se apresentar ao local com pelo menos meia hora de antecedência ou conforme o tempo que o item exigir à realização do evento em questão, para reconhecimento e preparação;
- a empresa trará os equipamentos e utensílios necessários, tais como: ferramentas e peças sobressalentes, quando for o caso;

5.1.3 Cronograma de realização dos serviços: conforme solicitação do departamento, durante o período de vigência da contratação;

5.1.4 Etapa: a prestação dos serviços poderá ser utilizada nos dois períodos distintos do dia: a tarde e noite, com duração variada de tempo, dependendo da atividade.

#### Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

- Praça Pref. Mário Zucato - Alameda;
- Rua do Mercado – Praça do Rosário;
- O primeiro evento ( Praça Pref. Mário Zucato – Alameda) será realizado entre os dias 1 a 4 de Março de 2025 – 4 (quatro) dias, das 15 h às 18 h.
- O segundo evento ( Rua do Mercado – Praça do Rosário) será realizado entre os dias 1 a 4 de Março de 2025 – 4 (quatro) dias, das 21 h às 00:00 h.

5.2.1. A montagem dos equipamentos deverá ser realizada com a antecedência mínima de 5 h ( para fins de vistoria e organização);

5.2.2. No caso da específico da prestação de serviços – Orientador de Público, Locutor, Recreação/Monitor, Pipoca e algodão doce, deverão estes estar presentes no local da prestação do serviço com antecedência mínima de 30 (trinta) min;

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: as prestações dos serviços serão realizadas nos dois períodos distintos do dia: tarde e noite.

#### Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

#### Materiais a serem disponibilizados

5.5. Para a perfeita execução dos serviços, a(s) Contratada(s) deverá(s) disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua



## Prefeitura Municipal de Monte Sião

Rua Sete de Setembro, 283 – Centro, Monte Sião/MG. CEP 37580-000

Telefone (35) 3465-4560 – E-mail: [turismo.montesiaomg@gmail.com](mailto:turismo.montesiaomg@gmail.com)

substituição quando necessário:

### 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O 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.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, os participantes colocados em posições posteriores no procedimento qualificador, dentro do processo licitatório, serão convocados, anotadas tais circunstâncias, mediante simples apostila.

6.3. 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.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do 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

6.6. A Contratada 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.

6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período do evento.

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

#### Rotinas de Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(s) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

#### Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

6.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#));

6.12. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, 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;

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.16. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

6.17. O preposto deverá assinar o documento, tomando ciência da avaliação realizada.

6.18. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

6.19. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores





## Prefeitura Municipal de Monte Sião

Rua Sete de Setembro, 283 – Centro, Monte Sião/MG. CEP 37580-000

Telefone (35) 3465-4560 – E-mail: [turismo.montesiaomg@gmail.com](mailto:turismo.montesiaomg@gmail.com)

redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

6.20. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

6.21. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

6.22. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

6.23. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, sendo que na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.24. Para efeito de recebimento pelos serviços, o fiscal técnico do contrato deverá 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 no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

### Fiscalização Administrativa

6.25. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.26. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

6.27. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

6.28. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

6.28.1 No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

6.28.1.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

6.28.1.1.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

6.28.1.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

6.28.1.1.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

6.28.1.2. entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos;

6.28.1.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

6.28.1.2.2. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

6.28.1.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

6.28.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.28.1.3. Entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

6.28.1.3.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

6.28.1.3.2. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;

6.28.1.3.3. Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

6.28.1.3.4. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação,



## Prefeitura Municipal de Monte Sião

Rua Sete de Setembro, 283 – Centro, Monte Sião/MG. CEP 37580-000

Telefone (35) 3465-4560 – E-mail: [turismo.montesiaomg@gmail.com](mailto:turismo.montesiaomg@gmail.com)

entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

6.28.1.3.5. Comproventes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

6.28.1.4. Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

6.28.1.5. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

6.28.1.6. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

6.28.1.7. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

6.28.1.8. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.28.2 Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.28.1.1 acima deverão ser apresentados.

6.28.3 A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.28.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6.28.4 A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

6.28.5 O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

6.28.6 Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

6.28.7 Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

6.28.8 No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

6.28.9 Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

6.28.10 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

6.28.11 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

6.28.12 O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

6.28.13 A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

6.28.14 Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

6.28.15 Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

6.28.16 O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

6.28.17 Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade



## Prefeitura Municipal de Monte Sião

Rua Sete de Setembro, 283 – Centro, Monte Sião/MG. CEP 37580-000

Telefone (35) 3465-4560 – E-mail: [turismo.montesiaomg@gmail.com](mailto:turismo.montesiaomg@gmail.com)

por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.

6.28.18 O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

6.28.19 A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.28.20 A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

6.28.21 Para efeito de recebimento pelos serviços a serem contratados na ata de registro de preços, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

### Gestor do Contrato

6.29. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.30. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.31. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, 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.

6.32. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.33. O gestor do contrato 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, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.34. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.35. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## 7. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto será realizada por meio de relatório do fiscal do contrato definido pelo departamento.

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.2.1 não produzir os resultados acordados,

7.2.2 deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.3 deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.4.1 A efetiva prestação do serviço.

### Do recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos pelos fiscais técnico, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#)).



## Prefeitura Municipal de Monte Sião

Rua Sete de Setembro, 283 – Centro, Monte Sião/MG. CEP 37580-000

Telefone (35) 3465-4560 – E-mail: [turismo.montesiaomg@gmail.com](mailto:turismo.montesiaomg@gmail.com)

7.6. 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.

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

7.8. Para efeito de recebimento dos serviços prestados:

7.8.1o fiscal técnico do contrato deverá 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 no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.9. 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.

7.10. A fiscalização não efetuará o ateste da medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas como falha na prestação do serviço ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

7.11. 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. 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, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.12. 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.

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

7.14. 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.

### Liquidação

7.15. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de vinte dias úteis para fins de liquidação.

7.16. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.17. 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:

7.17.1 o prazo de validade;

7.17.2 a data da emissão;

7.17.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

7.17.4 o período respectivo de execução do contrato;

7.17.5 o valor a pagar; e

7.17.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.18. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/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;

7.19. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).

7.20. A Administração deverá realizar consulta aos sítios eletrônicos oficiais para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.21. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.22. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos



## Prefeitura Municipal de Monte Sião

Rua Sete de Setembro, 283 – Centro, Monte Sião/MG. CEP 37580-000

Telefone (35) 3465-4560 – E-mail: [turismo.montesiaomg@gmail.com](mailto:turismo.montesiaomg@gmail.com)

órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.23. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

**7.23.1. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação. Prazo de pagamento**

7.24. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até vinte dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

7.25. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

### Forma de pagamento

7.26. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

7.28. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.28.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.29. O contratado 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.

## 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

### Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO para Registro de preços.

### Exigências de habilitação

8.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

### Habilitação jurídica

8.3. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.4. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.5. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.6. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.7. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede.

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

8.9. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;





## Prefeitura Municipal de Monte Sião

Rua Sete de Setembro, 283 – Centro, Monte Sião/MG. CEP 37580-000

Telefone (35) 3465-4560 – E-mail: [turismo.montesiaomg@gmail.com](mailto:turismo.montesiaomg@gmail.com)

### Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.10. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.11. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social.

8.12. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.13. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho;

8.14. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.15. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.16. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.17. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na [Lei Complementar n. 123, de 2006](#), estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

### Qualificação Econômico-Financeira

8.18. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ou de sociedade simples;

8.19. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

8.20. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

8.20.1 índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.20.2 patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

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

8.20.4 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;

8.21. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.22. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

### Qualificação Técnica

8.23. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

8.23.1 A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

### Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente em plena validade; Qualificação Técnico-Operacional

8.24. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, **quando for o caso**.

8.25. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:





## Prefeitura Municipal de Monte Sião

Rua Sete de Setembro, 283 – Centro, Monte Sião/MG. CEP 37580-000

Telefone (35) 3465-4560 – E-mail: [turismo.montesiaomg@gmail.com](mailto:turismo.montesiaomg@gmail.com)

8.25.1 Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

8.25.2 Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

8.26. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

8.27. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

8.28. O licitante 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 da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

### Qualificação Técnico-Profissional

8.30. Apresentar profissional(s), abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes.

8.33. O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021). -

8.34. Deve a licitante apresentar relação de compromissos assumidos que importem em diminuição de pessoal técnico.

8.35. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 desta Lei em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

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

## 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 286.583,76 (duzentos e oitenta e seis mil, quinhentos e oitenta e três reais e setenta e seis centavos).

## 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

**Programa (número e nome):** 0075 – SINTAMINAS.

**Ação (número e nome):** 2332 - FESTIVIDADES TRADICIONAIS.

**Ficha (número e nome do elemento):** 514 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

**Saldo atual:** R\$ 1.455.000,00.

**Programa (número e nome):** 0075 – SINTAMINAS.

**Ação (número e nome):** 2332 - FESTIVIDADES TRADICIONAIS.

**Ficha (número e nome do elemento):** 512 - Material de consumo.

**Saldo atual:** R\$ 5.000,00.

10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Monte Sião, 03 de fevereiro de 2025.

---

Rodrigo de Castro Ribeiro  
Diretor do Departamento De Turismo