



PREFEITURA MUNICIPAL DE COIMBRA
Rua Álvaro de Barros, 401 - Centro - CEP: 36.550-000 - COIMBRA – MG
C.G.C.: 18.132.464/0001-17 - Telefax.: (32) 3555-1152 / 3555-1214

ANEXO III – TERMO DE REFERÊNCIA – TR

PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº _____/2025
EDITAL Nº _____/2025
SRP Nº _____/2025

UNIDADE REQUISITANTE: Departamento de Cultura, Desporto e Turismo.

RESPONSÁVEL PELA EMISSÃO: Douglas José Paiva de Queiroz Gonçalves
JULGAMENTO: Por item

1. OBJETO E CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO

Esta licitação tem como objeto a contratação de empresa especializada para compor o Quadro Geral de Registro de Preços para a Prestação de Serviços de locação de banheiro químico, tendas, mesas e cadeiras para eventos diversos.

1.1- Especificação e descritivo dos itens:

Item	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNID. MEDIDA	QUA NT.	VALOR UNITÁRIO ESTIMAD O	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	FESTAS E EVENTOS - Tenda 3,5 x 3,5 estilo piramidal, estrutura galvanizada, lonas brancas anti chamas e com proteção UV. Tenda em cobertura piramidal, com calha, balcão e fechamento nas laterais e fundo, em aço galvanizado elona com proteção UV e auto extingüível/anti-chama (não propaga chamas). - SERVIÇO. - A empresa deverá disponibilizar, no mínimo, um técnico de montagem durante todo o evento em que estiver prestando o referido serviço para eventuais necessidades técnicas como correção e/ou trocas de materiais caso solicitadas pelo contratante. - É obrigatória que a empresa apresente ART de engenheiro civil ou mecânico responsável pela empresa, emitindo a mesma a cada evento ou por contrato/ata, dependendo da exigência dos órgãos fiscalizadores.	SERV.	300	R\$ 576,67	R\$ 173.001,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE COIMBRA

Rua Álvaro de Barros, 401 - Centro - CEP: 36.550-000 - COIMBRA – MG

C.G.C.: 18.132.464/0001-17 - Telefax.: (32) 3555-1152 / 3555-1214

	- Todas as despesas de transporte, alimentação, hospedagens para os montadores e/ou técnicos e outras despesas que recaírem na perfeita execução deste objeto deverão estar inclusas no preço, inclusive o frete. - Será considerado 1 serviço, a utilização do mesmo até 4 dias.				
2	FESTAS E EVENTOS - Tenda 3,5 x 3,5m estilo chapéu de bruxa, estrutura galvanizada, lonas brancas antichamas e com proteçãoUV. Tenda em cobertura chapéu de bruxa, com calha, balcão e fechamento nas laterais e fundo, em aço galvanizado e lona auto extingüível/anti- chama (não propaga chamas). - SERVIÇO. - A empresa deverá disponibilizar, no mínimo, um técnico de montagem durante todo o evento em que estiver prestando o referido serviço para eventuais necessidades técnicas como correção e/ou trocas de materiais caso solicitadas pelo contratante. - É obrigatória que a empresa apresente ART de engenheiro civil ou mecânico responsável pela empresa, emitindo a mesma a cada evento ou por contrato/ata, dependendo da exigência dos órgãos fiscalizadores. - Todas as despesas de transporte, alimentação, hospedagens para os montadores e/ou técnicos e outras despesas que recaírem na perfeita execução deste objeto deverão estar inclusas no preço, inclusive o frete. - Será considerado 1 serviço, a utilização do mesmo até 4 dias.	SERV	300	R\$ 576,67	R\$ 173.001,00
3	FESTAS E EVENTOS - Tenda 5m x 5m estilo piramidal, estrutura galvanizada, lonas brancas antichamas e com proteção UV. Cobertura em estilo piramidal, com calha em aço galvanizado, em lona branca com proteção UV e auto extingüível/anti-chama (não propaga chamas). - SERVIÇO. - A empresa deverá disponibilizar, no mínimo, um técnico de montagem durante todo o evento em que estiver prestando o referido serviço para eventuais necessidades técnicas como correção	SERV	200	R\$ 1.500,00	R\$ 300.000,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE COIMBRA

Rua Álvaro de Barros, 401 - Centro - CEP: 36.550-000 - COIMBRA – MG

C.G.C.: 18.132.464/0001-17 - Telefax.: (32) 3555-1152 / 3555-1214

	e/ou trocas de materiais caso solicitadas pelo contratante. - É obrigatória que a empresa apresente ART de engenheiro civil ou mecânico responsável pela empresa, emitindo a mesma a cada evento ou por contrato/ata, dependendo da exigência dos órgãos fiscalizadores. - Todas as despesas de transporte, alimentação, hospedagens para os montadores e/ou técnicos e outras despesas que recaírem na perfeita execução deste objeto deverão estar inclusas no preço, inclusive o frete. - Será considerado 1 serviço, a utilização do mesmo até 4 dias.				
4	Banheiro Químico: Locação de banheiros químicos individuais com cabines confeccionados em polietileno de alta densidade, placa de identificação de masculinos e femininos, teto translúcido, piso antiderrapante, janelas de ventilação, trava interna de segurança, indicação de livre/ocupado, medidas mínimas de 1,10m de frente x 1,10 m de fundo com 2,20 m de altura. incluso: papel higiênico (c/ reposição), químico desodorizante biodegradável (sem formol) e todo material necessário para a limpeza, incluindo uma sucção dos sanitários químicos, limpeza por dia/pessoal para manutenção durante todo o evento. O locador será responsável pelo transporte, colocação, limpeza, sucção e retirada dos banheiros em todos os eventos.	DIÁRIA	750	R\$ 290,00	R\$ 217.500,00

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COIMBRA**

Rua Álvaro de Barros, 401 - Centro - CEP: 36.550-000 - COIMBRA – MG

C.G.C.: 18.132.464/0001-17 - Telefax.: (32) 3555-1152 / 3555-1214

5	Banheiro Químico - sanitários PNE (portadores de necessidades especiais) cabines confeccionada em polietileno de alta densidade, placa de identificação masculino/feminino, teto translúcido, piso antiderrapante, janelas de ventilação, trava interna de segurança, indicação de livre/ocupado, alças de segurança nas laterais, rampa de acesso para cadeirantes. Medida 2,30 mt altura, 1,57 mt de largura, 1,57 mt de comprimento, 108 kg vazio e tanque com capacidade de 125 litros incluso: papel higiênico (c/ reposição), químico desodorizante biodegradável (sem formol) e todo material necessário para a limpeza, incluindo uma sucção dos sanitários químicos pne/limpeza por dia/pessoal para manutenção durante todo o evento. O locador será responsável pelo transporte, colocação, limpeza, sucção e retirada dos banheiros em todos os eventos.	DIÁRIA	50	R\$ 676,67	R\$ 33.833,50
6	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO - Mesas e cadeiras: Mesa com 4 (quatro) cadeiras cada, com a seguinte especificação: Materiais da mesa: Polipropileno + aditivos Comprimento da mesa: 70 cm, largura da mesa: 70 cm altura da mesa: 72 cm forma da mesa: quadrada Materiais das cadeiras: polipropileno + aditivos Largura das cadeiras: 40 cm ,profundidade das cadeiras: 43 cm ,altura das cadeiras: 86 cm Incluso , transporte , montagem e distribuição pelo espaço do evento.Será considerado 1 serviço, a utilização do mesmo até 4 dias.	SERV	300	R\$ 68,00	R\$ 20.400,00
Total: 917.735,50 (novecentos e dezessete mil, setecentos e trinta e cinco reais e cinquenta centavos)					

VIDE ANEXO II.

1.2- Dos serviços (Art. 6º, § XIII a XV, da Lei Federal 14.133/2021)

1.2.1- O serviço objeto desta contratação se enquadra no art. 6º, §XIII e § XV, conforme da Lei Federal 14.133/2021.

1.2.2- O(s) serviço(s) objeto desta contratação é (são) caracterizado(s) como comum(ns) e não contínuo(s), pois apresenta(m) padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio



PREFEITURA MUNICIPAL DE COIMBRA

Rua Álvaro de Barros, 401 - Centro - CEP: 36.550-000 - COIMBRA – MG

C.G.C.: 18.132.464/0001-17 - Telefax.: (32) 3555-1152 / 3555-1214

de especificações usuais de mercado, pois o (s) serviço (s) contratado (s) pela Administração Pública são para atender a atividade administrativa, sendo decorrente de necessidade permanente ou prolongada. A Orientação Normativa AGU nº 54/2014: Compete ao agente ou setor técnico da administração declarar que o objeto licitatório é de natureza comum para efeito de utilização da modalidade pregão e definir se o objeto corresponde à obra ou serviço de engenharia, sendo atribuição do órgão jurídico analisar o devido enquadramento da modalidade licitatória aplicável.

1.2.3- O(s) serviço(s) a serem adquiridos foram parcelados, na forma do art. 40, inciso V, alínea “b” da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2023, tendo em vista a viabilidade técnica e econômica.

1.3 Da Contratação

1.3.1- O prazo de vigência da Ata de Registro de Preço será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura, podendo ser prorrogada por igual período nos termos do artigo 107 da Lei Federal 14.133/2021.

1.3.2- A Ata de Registro de Preço poderá sofrer alterações conforme artigos 124 e 134 da Lei Federal 14.133/2021 e demais dispositivos legais que versam sobre a temática.

1.4- Da Estimativa da Contratação

O valor estimado de contratação foi aferido com base no artigo 23, §1º, da Lei Federal 14.133/2021, e se encontra no valor de **R\$ 917.735,50** (novecentos e dezessete mil, setecentos e trinta e cinco reais e cinquenta centavos)

2. JUSTIFICATIVA E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1 - Justificativa de aquisição de objeto;

Esta licitação justifica-se pela necessidade de contratar empresas especializadas na prestação de serviços de estrutura de qualidade para os eventos, garantindo uma quantidade suficiente de banheiros, tendas, mesas e cadeiras devido à grande concentração de pessoas que estarão presentes durante a realização. Portanto, é necessária uma Ata de Registro de Preços vigente para futuras contratações de empresas especializadas na prestação de serviços de banheiros químicos, tendas, mesas e cadeiras.

Os serviços incluem a locação dos itens, sua instalação e posterior desinstalação, além do serviço de coleta de resíduos e higienização diária durante os eventos e atividades culturais realizados por esta Secretaria.

Além disso, o objetivo é atender às demandas do Departamento Municipal de Cultura, Desporto e Turismo, bem como promover as festas tradicionais, eventos e ações no município. Anualmente, o Município organiza eventos esportivos, turísticos e culturais, que impulsionam o comércio local, proporcionam lazer à população e buscam constantemente oferecer entretenimento. Diante dessas possibilidades, esta Secretaria considera oportuno antecipar o processo licitatório, disponibilizando os recursos necessários para as atividades recreativas e quaisquer outros eventos que possam ocorrer. Assim, justifica-se a contratação do serviço solicitado para atender adequadamente às demandas mencionadas.

2.2 - Justificativa Legal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE COIMBRA

Rua Álvaro de Barros, 401 - Centro - CEP: 36.550-000 - COIMBRA – MG

C.G.C.: 18.132.464/0001-17 - Telefax.: (32) 3555-1152 / 3555-1214

De acordo com o artigo 6º, inciso XXIII, alínea ‘c’, da Lei nº 14.133, de 2021, a fundamentação da contratação é realizada mediante “referência aos estudos técnicos preliminares (ETP) correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas”.

Conforme previsto na Súmula 177 do TCU, a justificativa há de ser clara, precisa e suficiente, sendo vedadas justificativas genéricas, incapazes de demonstrar de forma cabal a necessidade da Administração. A Administração deverá observar a Lei 14.133/2021 e demais legislações pertinentes, justificando as quantidades a serem adquiridas em função do consumo do órgão e provável utilização, devendo a estimativa ser obtida, a partir de fatos concretos (Ex: consumo do exercício anterior, necessidade de substituição dos serviços atualmente disponíveis, implantação de setor, acréscimo de atividades, etc).

Portanto, deve contemplar:

- a) a razão da necessidade da contratação;
- b) as especificações técnicas dos serviços; e
- c) o quantitativo de serviço demandado.

2.3 - Da Natureza do Objeto;

Os serviços a serem contratados estão enquadrados na classificação de bens e serviços comuns e não contínuos, conforme estabelecido pela Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas regulamentadoras.

Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns e não contínuos, com características e especificações usuais de mercado.

O artigo 6, XIII e VX da Lei nº 14.133, de 2021, estabelece a contratação de serviços comuns e não contínuos.

O Decreto nº 10.818, de 2021 regulamentou o tema, devendo as vedações nele estabelecidas serem respeitadas pelo administrador público.

Orientação Normativa AGU nº 54/2014: Compete ao agente ou setor técnico da administração declarar que o objeto licitatório é de natureza comum para efeito de utilização da modalidade pregão e definir se o objeto corresponde à obra ou serviço de engenharia, sendo atribuição do órgão jurídico analisar o devido enquadramento da modalidade licitatória aplicável.

3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A dotação orçamentária, impacto orçamentário e fonte, constam abaixo, conforme Art. 6º, XXIII, J, da Lei Federal 14.133/2021. Segue abaixo as informações:

Dotação	Fonte	Descrição	Valor R\$
3.3.90.39.00.2.04.02.13.392.0009.2.0033	1.500.000	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES CULTURAIS	R\$ 917.735,50

Os custos referentes à contratação dos serviços ficam a cargo da Prefeitura Municipal de Coimbra/MG, conforme orçamento vigente.

4. DAS DIRETRIZES DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)



PREFEITURA MUNICIPAL DE COIMBRA

Rua Álvaro de Barros, 401 - Centro - CEP: 36.550-000 - COIMBRA – MG

C.G.C.: 18.132.464/0001-17 - Telefax.: (32) 3555-1152 / 3555-1214

4.1 - Descritivo da solução considerando o ciclo de vida do objeto e ilustrativo dos itens

PRÓS:

- Há demanda significativa de eventos no município, o que acarreta na necessidade de serviços de estrutura;
- Coimbra possui eventos culturais o ano todo, e para que eles ocorram necessita-se de tendas, banheiros químicos, mesas e cadeiras vez que não existem banheiros que comportem a população e não existem tendas e elas servem para abrigo contra chuva, calor e frio excessivos, e mesas e cadeiras adequadas para garantir conforto, organização e melhor atendimento ao público presente.
- O município necessita de banheiros químicos, tendas, mesas e cadeiras para que os eventos ocorram em condições adequadas de uso;
- A estrutura de um evento é o ponto focal na realização de eventos patrimoniais, culturais, cívicos, festivos, entre outros.

CONTRA:

- Alto custo financeiro em prestações de serviços de tendas, banheiros, mesas e cadeiras.

Diante das alternativas apresentadas pelo mercado, sopesando-se os prós e contras de cada uma delas, entende-se que a melhor solução para a satisfação do interesse público é a **contratação do serviço de banheiros químicos, tendas, mesas e cadeiras**.

4.2 - Da necessidade de determinada marca ou modelo

Não há necessidade de especificação da marca/modelo nessa contratação.

4.3 - Da exigência de prospectos/manuais

O manual de utilização dos sistemas deverá ser fornecido no ato da assinatura da ata, devendo o fornecedor estar à disposição para quaisquer dúvidas.

4.4 - Da subcontratação

De acordo com o Art. 122, parágrafo 2º, da lei 14.133/2021, Regulamento ou edital de licitação poderão vedar, restringir ou estabelecer condições para a subcontratação. Assim, mantém-se vedado a subcontratação em quaisquer circunstâncias.

4.5 Da garantia da contratação

Não há necessidade de garantias na contratação.

5. DA ENTREGA DO OBJETO



PREFEITURA MUNICIPAL DE COIMBRA

Rua Álvaro de Barros, 401 - Centro - CEP: 36.550-000 - COIMBRA – MG

C.G.C.: 18.132.464/0001-17 - Telefax.: (32) 3555-1152 / 3555-1214

5.1 - Formas de fornecimento

O fornecimento do(s) serviço(s) será de forma parcelada, sendo requisitado de acordo com a necessidade da solicitante.

5.2 - Condições da prestação de serviços

5.2.1- Para forma de fornecimento dos serviços será parcelada, conforme necessidade do departamento;

5.2.2- O prazo máximo do início da realização do(s) serviço(s) é de 5 (cinco) dias corridos, contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento, que será enviada através de correio eletrônico e aplicativo de troca de mensagens virtuais.

5.2.3- O prazo estipulado poderá ser prorrogado, quando solicitado durante seu transcurso, desde que haja motivo justificado, devidamente aceito pelo Departamento de Cultura, Desporto e Turismo.

5.2.4- O(s) serviço(s) deverá(ão) ser prestado(s) no(s) seguinte(s) endereço(s): Os serviços deverão ser prestados de acordo com a necessidade da requisitante, conforme especificado em e-mail enviado com a devida Autorização de Fornecimento (A.F).

5.2.5- O (s) serviço(s) em questão, deverá ter as seguintes exigências:

- a) Os banheiros, tendas, mesas e cadeiras deverão estar instalados e aptos para utilização de acordo com a necessidade da requisitante, devendo estar incluso serviço de transporte e instalação no local indicado pelo Contratante.
- b) A prestação dos serviços contratados será conforme solicitação da Secretaria requisitante com antecedência de 05 dias, em locais a serem definidos e informados previamente pela administração.
- c) Os banheiros deverão estar limpos, sendo responsabilidade da empresa a manutenção da limpeza.
- d) As mesas e cadeiras deverão estar em perfeitas condições, não apresentando defeitos, rachaduras, trincas, fragilidade, ressecamento ou algum risco de queda.
- e) A empresa deverá disponibilizar, no mínimo, um técnico de montagem durante todo o evento em que estiver prestando o referido serviço para eventuais necessidades técnicas como correção e/ou trocas de materiais caso solicitadas pelo contratante.
- f) É obrigatória que a empresa apresente ART de engenheiro civil ou mecânico responsável pela empresa, emitindo a mesma a cada evento ou por ata, dependendo da exigência dos órgãos fiscalizadores.
- g) Todas as despesas de transporte, alimentação, hospedagens para os montadores e/ou técnicos e outras despesas que recaírem na perfeita execução deste objeto deverão estar inclusas no preço, inclusive o frete.
- h) Será considerado 1 serviço, a utilização do mesmo até 4 dias.
- i) A responsabilidade pela montagem e desmontagem das tendas, bem como pela instalação e desinstalação dos banheiros, ficará integralmente a cargo da empresa contratada.

5.2.6- A Contratada responsabilizar-se-á pela prestação de serviço para a Contratante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COIMBRA

Rua Álvaro de Barros, 401 - Centro - CEP: 36.550-000 - COIMBRA – MG
C.G.C.: 18.132.464/0001-17 - Telefax.: (32) 3555-1152 / 3555-1214

5.3 - Garantia técnica, manutenção e/ou assistência técnica

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

6. GESTÃO CONTRATUAL

6.1- A ata deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e do Decreto nº 427 de 2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2- Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da ata, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, 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 representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5- Após a assinatura da ata 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.

6.6- A execução da ata deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) da ata, ou pelos respectivos substitutos, na forma do Decreto Municipal nº 427 de 2023 e do artigo 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

7. DOS CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO/MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1- Recebimento do Objeto

7.1.1- O(s) serviço(s) será(ão) executados(s) de forma parcelada de acordo com a solicitação expedida pelo departamento, de forma sumária, juntamente com a nota fiscal (ou instrumento de cobrança equivalente) e a Autorização de Fornecimento, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização da ata, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.1.2- O(s) serviço(s) poderá(ão) ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3- O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE COIMBRA

Rua Álvaro de Barros, 401 - Centro - CEP: 36.550-000 - COIMBRA – MG
C.G.C.: 18.132.464/0001-17 - Telefax.: (32) 3555-1152 / 3555-1214

e quantidade do(s) serviço(s) e consequente aceitação mediante recibo aposto na Nota Fiscal respectiva e termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

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

7.1.4- 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 for pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.2. Prazo de pagamento

7.2.1- O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias contados do adimplemento, pelo Setor Municipal de Finança, contados após a emissão da nota fiscal e anexo de todo kit de documentos referente à compra.

7.2.2- Os documentos fiscais deverão, obrigatoriamente, discriminar a marca, modelo (se houver), quantitativo efetivamente entregue, o número do empenho e os dados bancários.

7.2.3- A Contratada deverá emitir a Nota Fiscal/Fatura conforme legislação vigente, obedecendo o tópico 7.2.2.

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

7.3- Forma de pagamento

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

7.3.2- A retenção do imposto de renda deverá ser destacada no corpo do documento fiscal ou equivalente observando os percentuais estabelecidos no ANEXO I da IN RFB Nº 1234 de 2012 de acordo com o artigo 1º, §1º do Decreto Municipal 427/2023 e Portaria SMFA nº 11/2023 c/c §5º, artigo 2º da IN RFB Nº 1234.

7.3.3- Do valor da fatura, a CONTRATANTE reterá a importância correspondente ao Imposto sobre Serviço – I.S.S.Q.N, nos termos da Lei Municipal (Código Tributário).

7.3.4- As empresas optantes pelo Simples Nacional ou que se enquadrem em alguma hipótese de isenção ou não incidência DEVERÃO informar essa condição expressamente nos documentos fiscais, de acordo com o artigo 4º da IN RFB Nº 1234.



8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1.1- Acompanhar e fiscalizar a execução do fornecimento contratado, por meio do processo realizado e por fiscal da ata formalmente designado, nos termos do Decreto Municipal nº 427/2023 e artigo 117 da Lei 14.133/2021.

8.1.2- Fiscalizar a manutenção pelo Contratado, das condições de habilitação exigidas neste Termo de Referência, durante toda a execução da ata, em cumprimento ao disposto no Inciso XVI do artigo 92 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.3- Pagar no vencimento a fatura apresentada e no prazo estabelecido pela TR, ao Contratado correspondente a prestação do(s) serviço(s).

8.1.4- Notificar o Contratado, por escrito, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na execução do fornecimento, e em caso de descumprimento, fica a contratante obrigada a aplicar as sanções previstas nos artigos 155 e 156 da Lei Federal 14.133/2021.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1.1- Cumprir todas as obrigações constantes deste instrumento e seus anexos, nas quantidades, prazos e condições pactuadas.

9.1.2- Executar o(s) serviço(s) de acordo com a(s) especificação(ões) constante(s) no subitem 1.1. deste Termo de Referência.

9.1.3- Providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas pelo Contratante, quanto à execução do fornecimento.

9.1.4- Garantir a boa qualidade do(s) serviço (s) executado (s).

9.1.5- Atender, no prazo máximo de 1 (um) dia útil, a convocação para retirada da(s) Nota(s) de Empenho, ou dar recebimento por meio digital, no prazo máximo de 1 dia útil.

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

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

9.1.8- Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução desta Ata de Registro de Preços.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE COIMBRA

Rua Álvaro de Barros, 401 - Centro - CEP: 36.550-000 - COIMBRA – MG

C.G.C.: 18.132.464/0001-17 - Telefax.: (32) 3555-1152 / 3555-1214

9.1.10 - Submeter-se às normas e determinações do Contratante no que se referem à execução desta Ata de Registro de Preços, estando passíveis à aplicação dos artigos 155 e 156 da Lei Federal 14.133/2021 em caso de inexecução parcial/total do vínculo contratual e descumprimento da Ata de Registro de Preços.

9.1.11- A contratada será responsável por fornecer a mão de obra para a montagem e desmontagem das tendas, bem como pela emissão da ART das mesmas, devidamente assinadas pelo engenheiro responsável ou mecânico responsável pela empresa.

10. CONTROLE DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO

10.1 - Rotinas de Fiscalização

10.1.1- A execução da ata deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) da ata, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)). As informações e indicações encontram-se no Documento de Formalização de Demanda (DFD) correspondente à aquisição.

10.2 - Fiscalização Técnica

10.2.1- O fiscal técnico da ata acompanhará a execução da ata, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na ata, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto Municipal nº 427/2023);

10.2.2- O fiscal técnico da ata anotará no histórico de gerenciamento da ata todas as ocorrências relacionadas à execução da ata, 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, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

10.2.3- O fiscal técnico da ata comunicará ao gestor da ata, em tempo hábil, o término da ata sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

10.2.4- Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade do objeto para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

10.2.5- O fiscal técnico da ata 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.

10.3 - Fiscalização Administrativa

10.3.1- Fiscal administrativo da ata 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.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE COIMBRA

Rua Álvaro de Barros, 401 - Centro - CEP: 36.550-000 - COIMBRA – MG
C.G.C.: 18.132.464/0001-17 - Telefax.: (32) 3555-1152 / 3555-1214

10.3.4- Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações as certidões apresentadas durante o certame, sendo exigidas de 12 em 12 meses para verificação e atualização na idoneidade da empresa.

10.4 Gestor da Ata

10.4.1- O gestor da ata coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da ata contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do ata, 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 da ata para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 427/2023).

10.4.2- O gestor da ata acompanhará os registros realizados pelos fiscais da ata, de todas as ocorrências relacionadas à execução da ata e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 427/2023).

10.4.3- O gestor da ata 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. (Decreto nº 427/2023).

10.4.4- O gestor da ata 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.

11. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1- O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas, previstas no artigo 155 da Lei Federal 14.133/2021, caracterizará a inadimplência do Contratado, sujeitando-o às penalidades previstas nos artigos 156 e 162 da Lei Federal 14.133/2021, com possibilidade de prejuízo de eventual responsabilidade civil e criminal.

12. OUTRAS INFORMAÇÕES

12.1- Fazem parte deste Termo de Referência os anexos: I - DFD (Documento de Formalização de Demanda) e Anexo II - ETP (Estudo Técnico Preliminar).

Douglas José Paiva de Queiroz Gonçalves
Diretor de Cultura, Desporto e Turismo
Departamento de Cultura, Desporto e Turismo