

TERMO DE REFERÊNCIA

(inciso XXIII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133/2021)

Unidade Administrativa de Origem: Fundação Casa de Cultura

Secretário (a): Nadja Lírio Furtado (Diretora-Presidente)

Descrição Resumida do Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EQUIPE DE APOIO A EVENTOS**

Ramo de Atividade Preponderante: CNAE nº 8011-1/01

Período de Vigência da contratação: 12 MESES

Com fundamento no inciso XXIII do art. 6º da lei nº 14.133/2021, o Termo de Referência está sendo elaborado de acordo com as informações recebidas no Documento de Formalização de Demanda (DFD), documento que evidencia e detalha a necessidade de contratação de **EQUIPE DE APOIO** para atender a(s) necessidade(s) da Fundação Casa de Cultura e ainda:

Justificativa da Necessidade da Contratação;

- ✓ Descrição Sucinta do Objeto;
- ✓ Quantidade a ser Contratada com a Expectativa de Consumo;
- ✓ Estimativa Preliminar de Valor;
- ✓ Previsão Orçamentária;
- ✓ Planejamento e Previsão no Plano de Contratações Anual (PCA);
- ✓ Identificação do Responsável pela Elaboração ou Técnico Especializado;
- ✓ Pedido de Deferimento e Inclusão no Plano de Contratações Anual (PCA)

1 – NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Fundação Casa de Cultura nos termos do inciso XXIII do art. 6º da Lei nº 14.133/2021, vem apresentar o presente Termo de Referência visando nortear as ações dos agentes de contratação quanto à aquisição de serviços de **EQUIPE DE APOIO**, para atender suas necessidades.

O presente Termo de Referência visa esclarecer e direcionar os procedimentos essenciais para a elaboração do ato convocatório e a formalização do processo de contratação por Pregão Eletrônico, que tem como objetivo atender as seguintes regras:

- ✓ definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos;
- ✓ fundamentação da contratação;
- ✓ requisitos da contratação;
- ✓ forma de pagamento;
- ✓ forma e critérios de seleção do fornecedor;
- ✓ estimativas do valor da contratação;
- ✓ adequação orçamentária;

Neste Termo de Referência, apresentaremos sugestões básicas sobre os procedimentos administrativos mais comuns nas licitações públicas municipais. O atendimento aos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência evitará equívocos nas futuras contratações, bem como a obediência aos ditamos da Lei nº 14.133/2021, com as inovações das plataformas de gerenciamento de contratações que é uma ferramenta que organiza o rito processual em meio eletrônico.

Este Termo de Referência dispõe sobre questões relacionadas com as formalizações e controles dos procedimentos, assegurando ao requisitante a eficácia da sua pretensão. Portanto, o Termo de Referência é o pedido de compra formalizado e nele se reproduz as diretrizes e as exigências previstas nas leis que disciplinam o processo formal de contratação pública, conjugado com a Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 no aspecto de seu enquadramento nos instrumentos de planejamento previstos no art. 165 da Constituição Federal.

As sugestões, justificativas, informações e solicitação constantes deste Termo de Referência são de responsabilidade da unidade administrativa requisitante. Portanto, o não acatamento por parte do agente de contratação na elaboração do ato convocatório, poderá não atender plenamente o objeto pretendido. Sendo assim, se houver prejuízo ao erário por não acatamento das solicitações deste Termo de Referência, implica em responsabilidade de quem der causa ao ato, configurando erro grosseiro, nos termos do art. 73 da lei nº 14.133/2021.

Este Termo de Referência deverá fazer parte do processo administrativo de Pregão Eletrônico e estar à disposição dos interessados, uma vez que nele estão detalhados o objeto e justificada a contratação de forma precisa, bem como os critérios para aceitabilidade dos produtos ou serviço pretendidos, a estrutura de custos, os deveres do fornecedor, os procedimentos de fiscalização,

prazo de execução e penalidades aplicáveis.

Em resumo, tudo o que possa auxiliar o agente de contratação na elaboração do ato convocatório e, a Procuradoria Jurídica, na análise e controle de legalidade da contratação, consta neste Termo de Referência. Desta forma, não poderá ser negado ao fornecedor interessado o acesso às informações, devendo integrar o Edital ou estar à disposição do fornecedor para consulta, podendo, assim, utilizar das informações aqui contidas para formalizar sua proposta.

2- DEFINIÇÃO DO OBJETO, INCLUÍDOS SUA NATUREZA E OS QUANTITATIVOS ESTIMADOS

Constitui objeto desta solicitação de **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EQUIPE DE APOIO A EVENTOS** para atender às necessidades da Fundação Casa de Cultura, conforme descrição constante do Documento de Formalização de Demanda (DFD), com descrição, estimativa de quantitativos, unidades, valor unitário estimado e global, como segue na tabela abaixo:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EQUIPE DE APOIO A EVENTOS					
ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO	VALOR UNT.	UNID.	QUANT.	VALOR TOTAL
1 Participação Aberta	Profissional de Apoio e Segurança para executar atividades de controle de acesso, a fim de garantir a incolumidade física das pessoas e a integridade do patrimônio durante as festividades, devidamente identificados e uniformizados para exercer a função e sem antecedentes criminais. Dar informações, orientar, promover a calma dos frequentadores em situação de stress e conflitos identificando e comunicando as autoridades competentes (Policias Militar e Civil) durante as festividades promovidas pela Prefeitura Municipal de João Monlevade/MG, com carga horária de 12 horas diárias, sendo necessário à chegada com 1(uma) hora de antecedência ao evento e permanecendo por 1 (uma) hora após o encerramento do mesmo. Todos os profissionais, devem estar munidos de radio comunicadores e a disponibilidade de 2/5 dos profissionais da equipe convocada devem estar munidos de detectores de metais. Despesas com transporte, hospedagem, alimentação inclusas no valor.	R\$ 286,64	DIÁRIA	300	R\$ 85.992,00
VALOR TOTAL					85.992,00

2.1- FORMAÇÃO DE PREÇOS E METODOLOGIA

Nos termos do IV do art. 18 da lei nº 14.133/2021, a fase preparatória do processo de contratação envolve a demonstração da pesquisa de preço, com as composições dos preços utilizados para formação de preço e a metodologia utilizada. Neste Termo de Referência foram utilizados, como metodologia para obtenção do preço de referência para a contratação, a MÉDIA de cotação de preço por orçamentos de fornecedores da região, oriundos de pesquisa formal e ainda utilizado como parâmetro o Inciso I - Compras Governamentais e o Inciso II - Entes Públicos, extraídos do portal Banco de Preços (www.bancodeprecos.com.br), conforme mapa de cotação anexo ao processo.

A pesquisa direta com fornecedores (Inc. IV do art. 5º da IN 65/2021), foi utilizada em decorrência do objeto possuir características específicas como por exemplo, os custos de contratação de mão de obra, transporte, hospedagem e alimentação dos mesmos, que são por conta da contratada, que devido a localização do fornecedor impactar diretamente nestes custos .

Ressalta-se que o valor constante do Documento de Formalização de Demanda foi estimado sem a realização de pesquisa de mercado. O Termo de Referência demonstra os valores comprovados por pesquisa de preços, que integram este TR, como prova de formação de preço.

3 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

Justificativa: Visando evitar a responsabilização do ente Municipal, a qualificação técnica será exigida para todos os itens do processo para resguardar a segurança do evento e o interesse público, primeiro basilar da atividade administrativa.

3.1 Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, com o objeto da presente licitação, mediante apresentação de ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente assinado por quem de direito, que ateste que o licitante fornece (ou forneceu) o objeto similar aos constantes da presente licitação.

3.1.1. As licitantes deverão disponibilizar, quando solicitadas, todas as informações necessárias à comprovação (contratos, notas fiscais e outros) para dar legitimidade aos atestados de capacidade técnica apresentados;

3.1.2. Não serão aceitos atestados emitidos pelo licitante, em seu próprio nome, nem qualquer outro em desacordo com as exigências do edital do processo;

4 - JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

A Justificativa e o objetivo da contratação encontram-se pormenorizadas neste Termo de Referência, considerando a metodologia de cálculos apresentado no Documento de Formalização de Demanda (DFD).

5 - CLASSIFICAÇÃO DOS BENS

(x) Prestação de serviços;

6 – CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

A Contratada deverá observar no que couber, as recomendações voltadas para sustentabilidade ambiental, conforme inc. IV do art. 11 da Lei 14.133/2021.

7 - ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

A realização do serviço ocorrerá em local e prazo informados pela Fundação Casa de Cultura com antecedência de pelo menos 5 dias.

Os serviços serão recebidos e conferidos de forma definitiva, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, resguardada a posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos imediatamente, a contar da notificação à contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Os serviços serão recebidos, após a verificação da qualidade e, no caso de matérias, a quantidade. O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

8 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações do Contratante:

- 1) receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência e Edital e seus anexos;
- 2) verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos com

as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação;

- 3) comunicar ao fornecedor, por formalmente, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 4) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do fornecedor, através de servidores especialmente designado;
- 5) efetuar o pagamento ao fornecedor no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo fornecedor com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato/ata de registro de preços, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do fornecedor, de seus empregados, prepostos ou subordinados. Para efeito de entendimento das definições deste Termo de Referência, onde ler-se contrato, leia-se concomitantemente “*ata de registro de preço*” quando aplicável.

9 - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1 Executar o serviço de modo satisfatório e de acordo com as determinações da CONTRATANTE;

9.2 Atender rigorosamente ao município de João Monlevade quanto aos prazos e procedimentos para entrega, às suas expensas, com pontualidade e fornecimento de material de primeira qualidade, sujeitando-se à fiscalização por parte da contratante, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações procedentes, caso ocorram, respondendo pela perfeita condição dos serviços e produtos/materiais fornecidos, inclusive suas quantidades e qualidade;

9.3. Seguir o cronograma do evento, a data, local e demais informações sobre o evento;

9.4. Responsabilizar-se por todos os encargos decorrentes do cumprimento das obrigações supramencionadas, bem como pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, que incidam ou venham a incidir sobre o objeto deste Contrato, bem como apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitado pelo município de João Monlevade;

9.5. Cumprir os horários e todos os serviços designados pela CONTRATANTE;

9.6. Identificar os profissionais em serviço, com crachás ou uniforme;

9.7. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, sociais e previdenciários de seus

empregados, despesas fiscais, tributárias, fretes e quaisquer outros que não tenham sido incluídos no preço proposto, isentando o Contratante de qualquer reclamação, resultante de atos dos prepostos ou de qualquer pessoa empregada para execução dos serviços, objeto deste;

9.8. Responsabilizar-se por danos, extravios ou prejuízos causados por seus empregados, em equipamentos ou dependências do contratante ou de terceiros, em decorrência dos serviços prestados, objeto deste;

9.9. Substituir, de imediato, equipamentos em desacordo com as especificações declaradas neste documento, ou que apresentarem defeitos;

9.10. Responsabilizar-se pela guarda dos equipamentos, durante o período do evento a ser realizado;

9.11. Disponibilizar equipamentos de proteção individual exigidos por lei, de seus funcionários;

9.12. Responder por si e por seus prepostos, por danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros por sua culpa ou dolo;

9.13. Manter, durante todo o prazo de vigência contratual, as condições de habilitação compatíveis com a obrigação assumida;

9.14. Zelar pelo cumprimento das normas de segurança vigentes e das diretrizes traçadas pela Administração, de forma a preservar a integridade física de seus empregados e de terceiros, inclusive servidores municipais, cabendo-lhe a responsabilidade exclusiva por qualquer acidente que venha a ocorrer no desempenho de sua tarefa;

9.15. A Contratante não se responsabilizará por acidentes, avarias, roubos ou furtos os produtos/materiais da contratada;

9.16. Cooperar com a fiscalização do CONTRATANTE;

9.17. Todos os profissionais, devem estar munidos de rádio comunicadores e a disponibilidade de **2/5 dos profissionais da equipe convocada devem** estar munidos de detectores de metais.

9.18 **PROVER 2 RÁDIOS COMUNICADORES EXTRAS**, para uso de 2 profissionais da Casa de Cultura responsáveis pela coordenação do evento.

10 - RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

10.1. Fornecer à Contratada, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias corridos e, esporadicamente, 12 (doze) horas, à realização dos eventos, os locais da realização e programação de acordo com as convocações feitas pela mesma;

10.2. Sobrevindo o caso de cancelamento da programação, ficam dispensados os serviços de sonorização desde que comunicado à Contratada com pelo menos 5 (cinco) horas de antecedência ou nos casos de calamidade, hipótese em que não haverá pagamento pelo

Município pelos serviços solicitados;

10.3. Designar servidor para fiscalizar a fiel execução dos serviços em todos os locais;

10.4 Efetuar os pagamentos conforme previsão no edital;

10.5. Demais obrigações previstas no edital.

11 - SUBCONTRATAÇÃO

O fornecedor ao ser contratado nos termos deste Termo de Referência, não poderá fazer a subcontratação de qualquer pessoa física ou jurídica. Não será admitida a subcontratação do objeto da contratação.

12 - CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, será designado gestor da ata de registro de preço e fiscal do contrato, como representante da Administração para acompanhar e fiscalizar a entrega do objeto, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados. Os gestores da Ata de Registro de Preços e os Fiscais do Contrato serão designados pelo Prefeito Municipal e observarão as regras do “*Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos*” nos termos do Decreto Municipal nº 11/2023.

A fiscalização de que trata este Termo de Referência não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

O representante da Administração anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da contratação, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos responsáveis eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

13 - PAGAMENTO

O pagamento será realizado no prazo máximo de até 10 (dez) dias, contados a partir do

recebimento da Nota de Liquidação acompanhada da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco (*transferência eletrônica ou PIX*), agência e conta corrente indicados pelo fornecedor.

Considera-se ocorrido o recebimento da Nota de Liquidação, Nota Fiscal ou Fatura quando o fiscal do contrato ou ato equivalente atestar a entrega definitiva do objeto da ordem de compra emitida pela área de compras. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, constatada por meio de consulta on-line ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

A cada pagamento ao fornecedor a Administração realizará consulta online para verificar a manutenção das condições de habilitação, observadas as seguintes condições:

- 1) constatando-se a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deve-se providenciar a sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, o fornecedor regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa;
- 2) o prazo anterior poderá ser prorrogado uma vez por igual período, a critério da Administração;
- 3) não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do fornecedor, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado pela Administração, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;
- 4) persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão dos contratos em execução, cancelamento de ata de registro de preços, fazer juntada nos autos dos processos administrativos correspondentes, assegurada à contratada a ampla defesa;
- 5) havendo a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize sua situação;
- 6) somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do órgão, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular;
- 7) verificada a regularidade fiscal, social e trabalhista no dia da liquidação da despesa, o pagamento poderá ocorrer sem nenhuma restrição ao fornecedor.

Havendo erro na apresentação da Nota de Liquidação ou Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que o fornecedor providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a administração.

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

O fornecedor 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.

14 - REAJUSTE E ATUALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de 12 meses contado da data limite para a apresentação das propostas. O contrato/registro de preço poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens contratados, cabendo ao Município promover as necessárias negociações juntos aos fornecedores.

15 - GARANTIA DE EXECUÇÃO

Nos termos do inciso III do § 1º do art. 40 da Lei nº 14.133/2021, está dispensada a exigência de garantia da execução contratual. Conforme a lei nº 14.133/2021, fica a critério da autoridade competente responsável pelo certame dizer se há necessidade ou não de alguma forma de garantia.

De acordo com o art. 96 da mencionada lei, cabe ao contratado, ou seja, ao vencedor da licitação, escolher entre três modalidades: uma caução em dinheiro, seguro-garantia ou fiança bancária emitida por um banco autorizado a operar no país. Como já mencionado ao longo desse Termo de Referência, a contratação pretendida é de média complexidade e valor, não será exigido garantia prevista na legislação.

16 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

A aplicação de sanções observará o procedimento previsto nos caputs e dispositivos dos artigos 156, ao 163 da Lei nº 14.133/2021. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor.

A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual.

17 - RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município, no exercício de 2024, abaixo detalhada na Lei Municipal nº 2598, de 26 de dezembro de 2023 que Dispõe sobre Orçamento Municipal de 2024, apresenta os seguintes recursos orçamentários para garantir a contratação demandada.

18 - FORMA DA LICITAÇÃO

18.1 Dado que o(s) bem(ns)/serviço(s)/locação pretendido(s) possui(em) padrão(ões) de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos por meio de edital, bem como especificações usuais de mercado, poderá(ão) ser adquirido(s) por meio de Pregão Eletrônico, conforme disposto no art. 29 da Lei nº 14.133/2021;

19 - DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR E DA ANÁLISE DE RISCOS

19.1 O Estudo Técnico Preliminar - ETP é o documento constitutivo da primeira etapa do planejamento desta contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução, e deu base a este termo de referência. No caso desta contratação o ETP faz-se necessário pela complexidade do objeto.

19.2 Para os fins dos presentes autos, com base no aspecto discricionário conferido à Administração, entende-se que o objeto enseja a prescindibilidade de análise de riscos.

Ainda assim, consigne-se que as informações necessárias e suficientes ao pleito, capazes de maximizar o interesse público, provendo a devida segurança transacional, encontram-se nos artefatos documentais que compõem a instrução processual.

20 - DA HABILITAÇÃO

A habilitação se dará em conformidade com os arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021 e poderá ser exigido no todo em partes, conforme objeto e a modalidade da contratação.

21 - DO ENVIO DE PROPOSTA

21.1 O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento, devendo, ainda, declarar, em campo próprio do sistema, as seguintes informações:

- I - a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- II - o enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;
- III - o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;
- IV - a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;
- V - o cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, se couber; e
- VI - o cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

22 - DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

22.1 O critério de julgamento, em atenção ao art. 33, inc. I, da Lei nº 14.133/2021, desde que atenda as exigências contidas neste Termo de Referência e seus Anexos, será:

(x) menor preço item;

23 - DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1. A contratada deverá comprovar por ocasião da cobrança as notas fiscais devidamente atestadas;

23.2. A aceitação será realizada com base nas especificações contidas neste Termo de Referência;

23.3. Em caso de manifestação de desistência do fornecedor fica caracterizado descumprimento total da(s) obrigação(ões) assumida(s), sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão licitante, conforme estabelecido no art. 90 § 5º da Lei 14.133/2021

23.4. Salientamos que se porventura alguma situação não prevista neste Termo ocorrer, todas as consequências de sua existência serão regidas pela Lei Federal nº Lei 14.133/2021.

João Monlevade/MG, 19 de março de 2024.

Nadja Lírio Furtado

Gestora da Contratação

Diretora-Presidente da Fundação Casa de Cultura de João Monlevade