

## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

### Unidades que utilizarão da Ata de Registro de Preços - ARP e respectivos secretários

SECRETARIAS	SECRETÁRIO(A)S
Secretaria Municipal de Educação	Alda Ferreira da Silva Fernandes
Secretaria Municipal de Esportes	Douglas Alexandre de Oliveira
Secretaria Municipal de Assistência Social	Rita de Cássia da Cruz Souza
Assessoria de Comunicação	Elisângela Bicalho Silva

#### 1- DA DESCRIÇÃO RESUMIDA DO OBJETO

1.1. Registro de Preços para contratação de empresa para prestação de serviços de sonorização e iluminação, em atendimento aos diversos eventos que serão realizados pelas seguintes unidades da Prefeitura Municipal de João Monlevade: Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Esportes, Secretaria Municipal de Assistência Social e Assessoria de Comunicação.

1.2. Período de Vigência: 12 (doze) meses

#### 2- DAS JUSTIFICATIVAS

A necessidade dos serviços de sonorização e iluminação para a Administração Municipal é inegável, pois o município carece dos recursos e do conhecimento técnico necessários para atender eficazmente às demandas de eventos e atividades.

Em primeiro lugar, a falta de equipamentos adequados pode comprometer a qualidade e o sucesso de eventos realizados pela administração, afetando a experiência dos participantes e minando os objetivos da iniciativa. Além disso, a ausência de pessoal especializado para operar esses equipamentos pode resultar em dificuldades técnicas durante os eventos, prejudicando a execução e causando transtornos desnecessários.

Portanto, investir na contratação de serviços especializados é uma medida crucial para garantir que os eventos municipais sejam bem-sucedidos, impactando positivamente a imagem da administração e o envolvimento da comunidade, conforme segue:

- Secretaria Municipal de Educação - Realização de eventos nas escolas do ensino fundamental e educação infantil: festa junina, festa da família e palestras educacionais;
- Secretaria de Esportes e Lazer - Eventos a serem realizados no município de João Monlevade;
- Secretaria Municipal de Assistência Social - Para fortalecimento da economia local, valorização da cultura, buscando incentivar o empreendedorismo, a inserção na cadeia produtiva, valorização do trabalho humano, a promoção da dignidade dos pequenos produtores e artesãos;
- Assessoria de Comunicação - Em atendimento a eventos a serem realizados por organizadores ou que tenha o apoio da

Administração Municipal que atendam diretamente a população da cidade conforme a necessidade apresentada.

3- DA DEFINIÇÃO DO OBJETO, INCLUIDOS SUA NATUREZA E OS QUANTITATIVOS ESTIMADOS

3.1. O objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de serviço comum, através de Registro de Preço, para manutenção da atividade administrativa, razão pela qual se sugere a contratação mediante licitação, na modalidade Pregão, em sua forma Eletrônica, nos termos da Lei nº 14.133/21 e IN nº 73/2022, por possuir padrões de desempenho e qualidade com características gerais específicas, usualmente encontradas no mercado.

**3.2. A licitação terá como seu objeto o registro de preço para contratação de empresa especializada para operar serviços de sonorização e iluminação para Administração Municipal, conforme segue:**

Item	Secretaria Requisitante	Item	Descrição	Unid	Quant	Valor Unit	Valor total
01 Exclusivo ME/EPP	Secretaria Municipal de Educação	SONORIZAÇÃO PEQUENO PORTE - PALESTRA	SONORIZAÇÃO PEQUENO PORTE - PALESTRA, 1 mesa de 8 canais, 1 notebook, 2 caixas acústica full range com potência compatível com o sistema, 2 microfones sem fio, 1 caixa de monitor (retorno).	Diária	20	1.600,00	32.000,00
	Assessoria de Comunicação						
02 Participação Aberta	Secretaria Municipal de Educação	SONORIZAÇÃO PEQUENO PORTE - SEM ARTISTA	SONORIZAÇÃO PEQUENO PORTE - SEM ARTISTA, 1 mesa de 8 canais com 2 auxiliares, 2 caixas de alta, 2 caixas de grave, amplificadores compatíveis, 2 monitores sm 400 ou similares, 1 notebook.	Diária	79	2.800,00	221.200,00
	Secretaria Municipal de Esportes						
03 Exclusivo ME/EPP	Secretaria Municipal de Esportes	SONORIZAÇÃO MÉDIO PORTE - COM ARTISTA COM ILUMINAÇÃO	SONORIZAÇÃO MÉDIO PORTE - COM ARTISTA, mesa digital de 32 canais, 1 notebook, 8 caixas de alta, 8 caixas de grave sistema fly, amplificadores, cabos e conexões compatíveis com o sistema; monitor: 1 mesa de 32 canais, 1 amplificador	Diária	04	7500,00	30.000,00

			de guitarra, 1 amplificador de contrabaixo, 20 microfones sm58 ou similar, 2 microfones sem fio, 8 pedestais, 8 garras, 8 direct box, 6 monitores de chão sm400 ou similar, 1 sidefeel para bateria, 1 sidefeel stereo para banda, 1 kit de microfone de bateria, 1 bateria acústica profissional, 1 multicabo 32 vias amplificadores, cabos e conexões compatíveis com o sistema; iluminação: 24 refletores par64 ou similares (se for led, no mínimo 3w), 1 super strobo, 2 mini bruts com 6 lâmpadas, 1 mesa de luz com 2 racks, 4 moving head.				
04 Exclusivo ME/EPP	Secretaria Municipal de Esportes	SONORIZAÇÃO MÉDIO PORTE – COM ARTISTA SEM ILUMINAÇÃO	SONORIZAÇÃO MÉDIO PORTE – COM ARTISTA SEM ILUMINAÇÃO, mesa digital de 32 canais, 1 notebook, 8 caixas de alta, 8 caixas de grave sistema fly, amplificadores, cabos e conexões compatíveis com o sistema; monitor: 1 mesa de 32 canais, 1 amplificador de guitarra, 1 amplificador de contrabaixo, 20 microfones sm58 ou similar, 2 microfones sem fio, 8 pedestais, 8 garras, 8 direct box, 6 monitores de chão sm400 ou similar, 1 sidefeel para bateria, 1 sidefeel stereo para banda, 1 kit de microfone de bateria, 1 bateria acústica profissional, 1 multicabo 32 vias amplificadores, cabos e conexões compatíveis com o sistema.	Diária	02	6.000,00	12.000,00

05 Participação Aberta	Secretaria Municipal de Esportes	SONORIZAÇÃO PEQUENO PORTE – COM ARTISTA E ILUMINAÇÃO	SONORIZAÇÃO PEQUENO PORTE – COM ARTISTA, 1 mesa digital com, no mínimo, 24 canais e com 8 auxiliares, 2 caixas de alta, 2 caixas de grave amplificadores compatíveis com o sistema; monitor: 1 amplificador de guitarra, 1 amplificador de contrabaixo, 12 microfones sm58 ou similares, 2 microfones sem fio, 6 pedestais, 6 garras, 1 kit de microfone para bateria, 2 monitores sm400 ou similares; iluminação: 12 refletores par 64 ou similares, mesa e potência de luz e máquina de fumaça.	Diária	34	5.000,00	170.000,00
	Assessoria de Comunicação						
	Secretaria Municipal de Assistência Social						

**Observação: 1 (uma) diária corresponde a 24 (vinte e quatro) horas, considerando o mesmo tipo de som no mesmo local. Caso a duração do evento seja inferior, a estrutura poderá ser retirada antes.**

3.3. A estimativa dos valores unitários e globais da contratação foi realizada pela unidade requisitante com base em pesquisa simplificada de mercado, comprovando que o valor da requisição é o real praticado no mercado. Vale ressaltar que a análise respeitou a viabilidade orçamentária da aquisição, verificando-se a disponibilidade de recursos para o pagamento do contrato, uma vez que estão inseridos no Plano de contratações Anual - PCA.

3.4. O valor está estimado em R\$ 465.200,00 (quatrocentos e sessenta e cinco mil e duzentos reais).

3.5. Cronograma dos eventos:

3.5.1. A quantidade de eventos por mês é uma previsão e pode sofrer alterações ao longo do ano.

MÊS	Secretaria	Quantidade/Evento
Junho/2024	Secretaria Municipal de Educação	06: Festa Junina / Aniversário Biblioteca
	Secretaria Municipal de Esportes	05: 01 - Campeonato Mineiro de Fut7; 01 - Corujão Vera Cruz; 01 - Corujão Estrela Dalva; 01- Rua de Lazer Nova Monlevade; 1 - Festival Paralímpico.
	Secretaria Municipal de Assistência Social	01: Feira de Economia Popular Solidária
	Assessoria de Comunicação	01: Dia do Meio Ambiente
Julho/2024	Secretaria Municipal de Educação	07: Festa Junina

	Secretaria Municipal de Esportes	04: 01 - Futebol de campo Egito e Rua de Lazer; 01 - Rua de Lazer Satélite; 01 -Festival de Pipas - Vila Tanque; 01-Colônia de Férias.
	Secretaria Municipal de Assistência Social	01: Feira de Economia Popular Solidária
	Assessoria de Comunicação	01: Formatura Proerd
Agosto/2024	Secretaria Municipal de Educação	03: Palestra / Festa da Colheita
	Secretaria Municipal de Esportes	05: 01 - festival de pipas - Areão; 1- Rua de Lazer: Pedreira; 01 - Rua de Lazer: Lourdes; 01 - Abertura ou final: Campeonato regional de fut7; 01 - Abertura ou final: Jogos estudantis de areia.
	Secretaria Municipal de Assistência Social	01: Feira de Economia Popular Solidária
	Assessoria de Comunicação	
Setembro/2024	Secretaria Municipal de Educação	04: Projeto Encantando / Festa da Família
	Secretaria Municipal de Esportes	09: 01 - abertura ou final: Copa gospel de futebol; Festival de pipas - Estrela Dalva; 01 - Olimpíada das crianças: Futsal; 01 -Olimpíada das crianças: Queimada; 01 -Olimpíada das crianças: cabo de guerra; 01 - abertura ou final: Copa Monlevade de natação; 01 - sete de setembro - hasteamento de bandeira; 01 - durante o evento para apresentação dos atletas: Campeonato jiu jitsu; 01 - abertura ou final oficial de esportes de luta - jiu jitsu (som médio porte); 01 - abertura sete de setembro- palco
	Secretaria Municipal de Assistência Social	01: Feira de Economia Popular Solidária
	Assessoria de Comunicação	
Outubro/2024	Secretaria Municipal de Educação	03: Festa da Família
	Secretaria Municipal de Esportes	05: 01 - Rua de Lazer Estrela Dalva; 01 - Rua de Lazer Novo Cruzeiro; 01 Rua de Lazer Planalto; 01 Festa das Crianças em Carneirinhos; 1 - Torneio de Peteca
	Secretaria Municipal de Assistência Social	01: Feira de Economia Popular Solidária
	Assessoria de Comunicação	
Novembro/2024	Secretaria Municipal de Educação	03: Festa da Família
	Secretaria Municipal de Esportes	04: 01 - Campeonato De Taekwondo (1 para Abertura ou Final do Evento, e 1 Para Anunciar As Lutas Durante o Evento); 02 - Campeonato de Karatê (1 Para Abertura ou Final do Evento, e 1 para Anunciar as Lutas Durante o Evento)

	Secretaria Municipal de Assistência Social	01: Feira de Economia Popular Solidária
	Assessoria de Comunicação	
Dezembro/2024	Secretaria Municipal de Educação	04: Confraternização 2º período
	Secretaria Municipal de Esportes	05: 01 - Rua de Lazer - Prefeitura; 01 - Corrida do APAE; 01 - Última Corrida do Ano; 01 - Melhores do ano; 01 - Rua de Lazer - Natal Feliz
	Secretaria Municipal de Assistência Social	02: Feira de Economia Popular Solidária
	Assessoria de Comunicação	01: Formatura Proerd
Janeiro/2025	Secretaria Municipal de Educação	
	Secretaria Municipal de Esportes	02: Rua de Lazer Palmares; Rua de Lazer Jacuí.
	Secretaria Municipal de Assistência Social	01: Feira de Economia Popular Solidária
	Assessoria de Comunicação	
Fevereiro/2025	Secretaria Municipal de Educação	02: Palestra / Formação
	Secretaria Municipal de Esportes	02: Seletivas do JEMG; Rua de Lazer Vera Cruz
	Secretaria Municipal de Assistência Social	01: Feira de Economia Popular Solidária
	Assessoria de Comunicação	02: Carnaval Sapeça Iaiá
Março/2025	Secretaria Municipal de Educação	
	Secretaria Municipal de Esportes	08: 1 - Jogos Estudantis: Natação; 01: Jogos Estudantis: Atletismo; 01 - Jogos Estudantis: Jogos De Mesa; 01 - Taça Valadares Handebol; 01 - Taça Valadares Vôlei; 01 - Taça Valadares Basquete; 01 - Durante o Evento Para Apresentação Dos Atletas: Campeonato Bmx; 01 - Corrida da Mulher
	Secretaria Municipal de Assistência Social	01: Feira de Economia Popular Solidária
	Assessoria de Comunicação	01: Dia da Água 03: Mês da Mulher
Abril/2025	Secretaria Municipal de Educação	03: Palestra / Formação / Festa da família
	Secretaria Municipal de Esportes	07: 01 - Taça Valadares Futsal; 01 - Passeio Ciclístico; 01 - Campeonato de Skate; 01 - Campeonato Bmx; 01 - Campeonato Metropolitano de Futsal; 01 - Corrida Volta Histórica; 01 - Abertura Oficial de Jimi
	Secretaria Municipal de Assistência Social	01: Feira de Economia Popular Solidária
	Assessoria de Comunicação	03: Inaugurações Aniversário da Cidade
Maio/2025	Secretaria Municipal de Educação	03: Festa da Família
	Secretaria Municipal de Esportes	06: 01 - Copa Monlevade de Futebol de Campo; 01 - Rua de Lazer Teresópolis; 01 - Corrida Píramom - Largada; 01 - Final de Campeonatos Regional; 01 -

Secretaria Municipal de Educação

Avenida Getúlio Vargas, 4798 - 2º Andar - Bairro Carneirinhos - João Monlevade/MG.

Telefone: 31 3859-0630 - [compras.sme@hotmail.com](mailto:compras.sme@hotmail.com)

		Final de Campeonatos Estaduais; 01 - Abertura Oficial do JEMG
	Secretaria Municipal de Assistência Social	
	Assessoria de Comunicação	03: Viva Monlevade
Junho/2025	Secretaria Municipal de Educação	06: Festa Junina / Aniversário da Biblioteca
	Secretaria Municipal de Esportes	04: 01 - Campeonato Mineiro de Fut7; 01 - Corujão Vera Cruz; 01 - Corujão Estrela Dalva; 01- Rua de Lazer Nova Monlevade
	Secretaria Municipal de Assistência Social	01: Feira de Economia Popular Solidária
	Assessoria de Comunicação	

#### 4- DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

A Contratada deverá observar, no que couber, as recomendações voltadas para sustentabilidade ambiental, conforme orientações do art. 6º da IN nº 01/2010 (compras sustentáveis).

#### 5- DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

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.

5.1. Certidão de Registro de Pessoa Jurídica na entidade profissional competente – CREA ou CAU ou CFT, com jurisdição sobre o domicílio da sede da licitante.

5.2. Apresentação de atestados de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificado, relativo à execução de serviços COMPATÍVEIS (em proporção e nível técnico) com o objeto da presente licitação, acompanhado da Certidão de Acervo Técnico – CAT, expedida pelo conselho da região pertinente, nos termos da legislação aplicável, em nome do responsável técnico, que demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART ou o Registro de Responsabilidade Técnica – RRT, pertinentes aos itens de interesse e ao objeto desse TERMO DE REFERÊNCIA, sendo engenheiro ou técnico da área civil e/ou mecânico.

5.3. Os profissionais constantes da certidão do CREA ou CAU ou CFT, detentores dos acervos técnicos, serão obrigatoriamente os responsáveis técnicos pelos serviços objeto da licitação;

5.4. Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica deverão possuir vínculo com empresa licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste edital: o sócio que comprove seu vínculo por

intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; o prestador de serviços com contrato firmado com o licitante ou com declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o licitante seja vencedor do certame.

## 6- DA ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

6.1. A realização do serviço ocorrerá em local e prazo informados pelas Unidades Requisitantes, devendo a Secretaria informar à empresa vencedora com antecedência de pelo menos 07 (sete) 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. O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

## 7- DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

### 7.1 Responsabilidades da Contratada

- 7.1.1. Todo equipamento deverá estar devidamente aterrado;
- 7.1.2. Todo equipamento deverá estar com sua manutenção em dia e em perfeito estado de conservação;
- 7.1.3. A empresa responsável pela estrutura deverá disponibilizar um funcionário para coordenar os serviços de montagem e desmontagem;
- 7.1.4. Disponibilizar todos os equipamentos necessários ao atendimento contratado, de acordo com o tipo de sonorização solicitada;
- 7.1.5. Instalar, montar e testar os equipamentos de sonorização e iluminação, no prazo estipulado na solicitação encaminhada;
- 7.1.6. Executar os serviços com profissionais tecnicamente qualificados para cada tipo de equipamento, durante todo período do evento;
- 7.1.7. Identificar os profissionais em serviço, com crachás ou uniforme;
- 7.1.8. 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;
- 7.1.9. 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;
- 7.1.10. Substituir, de imediato, equipamentos em desacordo com o porte da sonorização, especificado neste documento, ou que apresentarem defeitos;
- 7.1.11. Responsabilizar-se pela execução musical, anterior ao evento, devendo o repertório musical estar de acordo com o evento, independentemente do tipo de som e iluminação contratado;
- 7.1.12. Disponibilizar técnicos e equipamentos no local do evento no mínimo 2(duas) horas antes do previsto para seu início;



- 7.1.13. Disponibilizar equipamentos de proteção individual exigidos por lei, de seus funcionários;
- 7.1.14. Instalar os equipamentos em conformidade com as normas de segurança vigentes;
- 7.1.15. Fornecer o transporte, operação, carregamento, montagem e desmontagem dos equipamentos;
- 7.1.16. Sonorizar, simultaneamente, apresentações de mais de um evento, em locais diferentes, quando assim solicitado, podendo ocorrer sonorizações de portes distintos;
- 7.1.17. 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;
- 7.1.18. Os profissionais da Contratada deverão montar e desmontar equipamentos para quaisquer eventos, registrar em áudio palestras, debates ou, shows musicais em ds, cdr e/ou mp3 e operar mesa de som.
- 7.1.19. Disponibilizar alimentação, diárias e transportes aos funcionários da contratada responsáveis pela execução dos serviços;
- 7.1.20. Emitir ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA (ART) dos serviços de acordo com as normas técnicas vigentes;
- 7.1.21. Iniciar a desmontagem dos equipamentos até 1 (uma) hora após o término do evento.

## **7.2 Responsabilidades do Contratante**

- 7.2.1. Fornecer à Contratada, com antecedência mínima de 07 (sete) 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;
- 7.2.2. 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;
- 7.2.3. Designar servidor para fiscalizar a fiel execução dos serviços em todos os locais;
- 7.2.4. Efetuar os pagamentos conforme previsão no edital;
- 7.2.5. Demais obrigações previstas no edital.

## 8- DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

8.1. 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.

8.2. 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.

8.3. O representante da Administração anotará 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.

FISCAIS E GESTORES RESPONSÁVEIS		
UNIDADES	FISCAL	GESTOR
Secretaria de Educação	Daiana Rodrigues da Silva	Alda Ferreira da Silva Fernandes
Secretaria de Esportes	Douglas Alexandre de Oliveira	
Secretaria de Assistência Social	Carina das Graças Assis Silva	Rita de Cássia da Cruz Souza
Assessoria de Comunicação	Kátia Cristina Ângelo Passos	Elisângela Bicalho Silva

#### 9- DA HABILITAÇÃO

9.1. 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.

#### 10- DO PAGAMENTO

10.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 15 (quinze) 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.

10.2. 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, 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.

10.3. A cada pagamento ao fornecedor a Administração realizará consulta on-line para verificar a manutenção das condições de habilitação, observadas as seguintes condições:

- 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;
- o prazo anterior poderá ser prorrogado uma vez por igual período, a critério da Administração;
- 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;
- d) 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;
- e) 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;
- f) 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;
- g) verificada a regularidade fiscal, social e trabalhista no dia da liquidação da despesa, o pagamento poderá ocorrer sem nenhuma restrição ao fornecedor.

10.4. 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 sob restado 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.

10.5. 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

## 11- DO REAJUSTE E ATUALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

11.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de 12 (doze) 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.

## 12- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. 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.

12.2. 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, 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

### 13- DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município, no exercício de 2024, a saber:

ÓRGÃO	PROJETO ATIVIDADE	FONTE RECURSO	FICHA
Secretaria de Educação	1236112022.046 - Manutenção das Ações do Ensino Fundamental	15000001001	158
	1236512022.052 - Manutenção das Ações de Educação Infantil	15000001001	183
Secretaria de Esportes	2781127012.059 - Apoio Desenv.de Práticas Esportivas	15000000000	220
Secretaria Assistência Social	0824408012.029 - Gestão das políticas de promoção da economia popular solidária	15000000000	246
Assessoria de Comunicação	0412204012.031 - Apoio e Suporte Técnico a Eventos Diversos	15000000000	077

### 14- DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR E DA ANÁLISE DE RISCOS

14.1. 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 e a Análise de Riscos faz-se necessário conforme inciso X do art. 18 da Lei 14.133/2021.

### 15- DA FORMA DE LICITAÇÃO

15.1. Dado que o(s) bem(ns)/serviço(s) 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;

### 16- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

16.3. 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

16.4. Saliemos 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, 13 de Maio de 2024.

Daiana Rodrigues da Silva  
Secretaria de Educação

Carina das Graças Assis Silva  
Secretaria de Trabalho Social

Kátia Cristina Ângelo Passos  
Assessoria de Comunicação

Submeto o presente Termo de Referência à aprovação dos Ordenadores de Despesas e Gestores de Contratação.

Alda Ferreira da Silva Fernandes  
Secretária Municipal de Educação

Douglas Alexandre de Oliveira  
Secretário Municipal de Esportes e Lazer

Rita de Cássia da Cruz Souza  
Secretaria Municipal de Assistência Social

Elisângela Bicalho Silva  
Assessoria de Comunicação e Relações Públicas