



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARMELÓPOLIS

## Estado de Minas Gerais

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### Processo Licitatório 00108/2024

#### 1- CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 - O objeto é a Contratação de empresa para prestação de serviço de apresentação das atrações (shows) e organização do desfile de cavaleiros durante a Festa do Peão 2024, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
0001	Serviço de apresentação das atrações (shows) e organização do desfile de cavaleiros durante a Festa do Peão 2024	Unidade	1,0000	7.933,3333	7.933,3300

1.3 - O custo estimado total da contratação é de R\$ 7.933,33 (Sete Mil e Novecentos e Trinta e Tres Reais e Trinta e Tres Centavos) conforme custos unitários apostos na tabela acima.

#### 2 - JUSTIFICATIVA

2.1 - A contratação se faz necessária em razão da realização da tradicional Festa de Peão que acontecerá dos dias 25 a 28 de julho de 2024, promovida pela Prefeitura Municipal de Marmelópolis. Além das atrações com shows musicais, rodeio, acontecerá também o tradicional desfile de cavaleiros tropas e carros de boi.

2.2 - Para que haja a apresentação dos shows e do desfile de cavaleiros será necessária a contratação de empresa especializada, uma vez que requer profissionais que saibam conduzir todo o desfile de cavaleiros, tropas e carros de boi que acontecerá no dia 28 de julho e fazer a apresentação das atrações (shows) durante todo evento

#### 3 - DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

##### 3.1 - Condições de execução

3.1.1 - A prestação do serviço descrito no objeto licitado se dará nas dependências onde será realizado o evento após a emissão da ordem de serviço, devendo apresentar, nos dias 25 a 28 de julho, com 01 (uma) hora antes do início do evento.

3.1.2 - Os serviços serão executados Nos dias 25, 26, 27 e 28 de julho.

3.1.3 - Realizar todo o processo de convite das comitivas de tropas de carros de boi e muares, bem como tratar de todo o processo de logística das respectivas comitivas, garantindo que os tropeiros da região possam participar do evento

3.1.4 - Realizar e formalizar convite aos proprietários de tratores do municípios e bairros de municípios vizinhos

3.1.5 - Organizar todo o desfile de cavaleiros, tropas e tratores, conduzindo os participantes desde o bairro Ponte Alta até o recinto do evento, passando pelas ruas da cidade.

3.1.6 - Acompanhar a chegada e saída dos animais

3.1.7 - Auxiliar na apuração e critérios da organização

3.1.8 - Realizar a apresentação do desfile através de locução em trio de sonorização durante o percurso

3.1.9 - Realizar a apresentação dos shows a serem realizados nos dias do evento, bem como anunciar durante os intervalos dos shows a relação de patrocinadores e informações necessárias.

##### 3.2 - Garantia da entrega



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARMELÓPOLIS

### Estado de Minas Gerais

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

#### 4 - PAGAMENTO

4.1 - Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

4.2 - 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

4.3 - 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:

4.3.1 - o prazo de validade;

4.3.2 - a data da emissão;

4.3.3 - o valor a pagar; e

4.3.4 - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

4.4 - 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;

4.5 - A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

4.6 - 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.

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

4.8 - O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

4.11 - 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.

4.12 - 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.

#### 5 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

5.1 - O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade DISPENSA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

#### 6 - EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

6.1 - Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

##### 6.1.1 - Habilitação jurídica

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARMELÓPOLIS

### Estado de Minas Gerais

**6.1.1.2 - 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>;

**6.1.1.3 - 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;

**6.1.1.4 - 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, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

**6.1.1.6- 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

**6.1.1.8 -** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### **6.1.2 - Habilitação fiscal, social e trabalhista**

**6.1.2.1 -** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

**6.1.2.2 -** 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, nos termos da Portaria Conjunta n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

**6.1.2.3 -** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

**6.1.2.4 -** 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, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943;

**6.1.2.5 -** 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;

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

**6.1.2.7 -** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipais 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.

**6.1.2.8 -** 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/ou municipal.

#### **7 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**7.1 -** A contratação será atendida pela seguinte dotação:

<b>Dotação Orçamentária</b>	<b>Descrição da Dotação Orçamentária</b>
02.07.01.13.392.0012.2061.33903900	Promoção de Festas e Eventos Culturais no Município Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARMELÓPOLIS**

### **Estado de Minas Gerais**

#### **9 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

9.1 - Pagar as faturas apresentadas pela Contratada, correspondente a Ordem de Fornecimento, conforme os prazos estipulados no item 04 deste termo.

#### **10 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

10.1 - Zelar pela fiel execução deste ajuste, utilizando-se de todos os recursos materiais e humanos necessários para tanto.

10.2 - Realizar os serviços, dentro da melhor técnica, obedecendo rigorosamente às normas de segurança pertinentes.

10.3 - Responsabilizar-se por todas as despesas e encargos de qualquer natureza com pessoal necessário à execução do objeto contratual, inclusive encargos relativos à legislação trabalhista, despesas com transporte, estadia, alimentação, seguros, acidentes de trabalho e quaisquer outras decorrentes dos serviços constantes do presente contrato.

10.4 - Responsabilizar-se por todos os equipamentos, ferramentas e utensílios a serem empregados e utilizados na execução dos serviços, bem com seu transporte até o local da realização do evento.

10.5 - Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causado diretamente ou por seus empregados ou prepostos, à contratante ou a terceiros.

10.6 - Manter, por todo período da execução contratual, as condições que garantiram a sua habilitação.

10.7 - Garantir a ótima qualidade dos materiais, equipamentos, utensílios utilizados e pessoais qualificado na prestação dos serviços contratados;

10.8 - Responder, a qualquer tempo, pela qualidade do item do objeto licitado, devendo, inclusive, substituí-lo quando estiver fora dos padrões de qualidade, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

10.9 - - O serviço deverá ser prestado dentro das exigências, condições e especificações contidas neste Documento, Termo de Referência, obedecendo às delegações da pessoa responsável nomeada pela Contratante durante o período de realização do evento.

10.10 - Informar a Administração da ocorrência de quaisquer atos, fatos ou circunstâncias que possam atrasar ou impedir a realização do serviço dentro do prazo requisitado, sugerindo as medidas para corrigir a situação.

10.11 - Permitir e facilitar à Fiscalização da Contratante, inspeção do serviço, prestando todas as informações solicitadas por ela.

10.12 - Responsabilizar-se pelo pagamento de encargos fiscais, tributários, previdenciários e trabalhistas, resultantes da contratação da prestação do serviço.

Marmelópolis - MG, 08 de julho de 2024

**Juliano José da Silva**  
**Secretário Municipal de Cultura e Turismo**