



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

CEP. 32.450-000/ ESTADO DE MINAS GERAIS

Secretaria Municipal de Cultura, Lazer e Eventos

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1- Objeto

1.1 O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação direta, por dispensa de licitação, de empresa especializada para prestação de serviços de fornecimento de estruturas, equipamentos e mão de obra especializada para apoio à realização de eventos culturais, a serem realizados nos dias 17, 18, 19 e 20 de janeiro de 2026, nas localidades do Bairro Riacho da Mata e Comunidade Rural do Engenho Seco, no Município de Sarzedo/MG, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas neste Termo.

### 2 – Do Fundamento Legal da Contratação

2.1 A presente contratação direta fundamenta-se no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, tendo em vista que o valor estimado da contratação se encontra-se abaixo do limite legal vigente para dispensa de licitação, conforme pesquisa de preços previamente realizada.

2.2 O processo atende integralmente ao disposto no art. 72 da Lei nº 14.133/2021, contendo a justificativa da contratação, a razão da escolha do fornecedor, a justificativa do preço, a indicação da dotação orçamentária e a ratificação pela autoridade competente.

### 3 – DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1 A contratação justifica-se pela necessidade de viabilizar a realização das tradicionais Festas de São Sebastião e da Comunidade do Engenho Seco, eventos de relevante interesse público, cultural e social, que integram o calendário cultural do Município de Sarzedo.

3.2 Os eventos promovem o acesso da população à cultura, ao lazer e à convivência comunitária, fortalecendo a identidade cultural local, fomentando a economia criativa e garantindo o direito constitucional à cultura.

3.3 O Município não dispõe de estruturas próprias, equipamentos e mão de obra especializada suficientes para atender às exigências técnicas e de segurança necessárias à realização dos eventos, tornando indispensável a contratação de empresa especializada.

### 4 - Descrição e caracterização do Objeto

Item	Unid.	Quant.	Descrição
01	SV	06	TENDA 10 X 10 METROS - TENDA PADRONIZADA NO TAMANHO 10 X 10 M PÉ DIREITO DE 3,5, ALTURA CENTRAL DE 7,80M, COM COBERTURA EM ESTILO PIRÂMIDE, COR BRANCA, COM CALHA PARA ESCORRIMENTO DE ÁGUA, EM LONA AUTO-EXTINGUÍVEL / ANTI-CHAMA (NÃO PROPAGA CHAMAS), DEVERÃO AINDA, ESTAR EM BOM ESTADO DE CONSERVAÇÃO, NÃO SENDO ACEITOS MATERIAIS RASGADOS, MANCHADOS OU SUJOS. INCLUIR: TRANSPORTE, CARGA, DESCARGA, MONTAGEM, DESMONTAGEM, MÃO-DE-OBRA, HOSPEDAGEM E ALIMENTAÇÃO DA EQUIPE, SE NECESSÁRIO. EQUIPAMENTO DEVE ESTAR MONTADO E FUNCIONANDO PERFEITAMENTE 12 HORAS ANTES DO EVENTO INICIAR.
02	SV	52	TABLADO – MONTAGEM E DESMONTAGEM DE TABLADO, COM ALTURA DE 30 CM ATÉ NO MÁXIMO 3,5 MTS, SAPATAS DE AJUSTE FINO DE 0,01 A 0,35 COM GUARDA CORPO, ESCADA DE ACESSO COM 1,30 DE LARGURA E DEGRAUS CONFORME EXIGENCIAS DO CBMMG. OBRIGATORIO EMISSÃO DE ART DE MONTAGEM.
03	sv	04	BARRACAS 3 X 3 METROS - BARRACAS PADRONIZADAS NO TAMANHO 3 X 3 M, NA COR BRANCA, COM BALCÃO NOS 03 LADOS, MODELO CHAPÉU DE BRUXA, COM CALHA PARA ESCORRIMENTO DE ÁGUA, EM LONA AUTO-EXTINGUÍVEL / ANTI-CHAMA (NÃO PROPAGA CHAMAS), DEVERÃO AINDA, ESTAR EM BOM ESTADO DE CONSERVAÇÃO, NÃO SENDO ACEITOS MATERIAIS RASGADOS, MANCHADOS OU SUJOS E OS BALCÕES DEVERÃO TER BOM ACABAMENTO NÃO APRESENTANDO DANIFICAÇÕES EM SUA SUPERFÍCIE. INCLUIR: TRANSPORTE, CARGA, DESCARGA, MONTAGEM, DESMONTAGEM, MÃO-DE-OBRA, HOSPEDAGEM E ALIMENTAÇÃO DA EQUIPE, SE NECESSÁRIO. EQUIPAMENTO DEVE ESTAR MONTADO E FUNCIONANDO PERFEITAMENTE 12 HORAS ANTES DO EVENTO INICIAR.

### 5 – Da Habilitação

5.1 A empresa a ser contratada deverá comprovar, previamente à formalização da contratação, o atendimento aos requisitos mínimos de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, bem como qualificação técnica compatível com o objeto, nos termos dos arts. 62 a 70 e do art. 72, inciso V, da Lei Federal nº 14.133/2021.

### 6 – Qualificação Técnica

6.1 Para os itens que envolvam a execução de serviços técnicos e estruturas, a contratada deverá comprovar:

6.2 Aptidão técnica, mediante apresentação de ao menos 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução de serviços compatíveis com o objeto da contratação;

6.3 Registro da pessoa jurídica e de seu(s) responsável(is) técnico(s) junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, quando exigível pela natureza do objeto;

6.4 Disponibilidade de profissional habilitado, legalmente registrado no respectivo conselho profissional, que



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

CEP. 32.450-000/ ESTADO DE MINAS GERAIS

Secretaria Municipal de Cultura, Lazer e Eventos

será responsável técnico pela execução dos serviços, com emissão da correspondente ART ou RRT.

6.5 Parágrafo único. As exigências de qualificação técnica previstas neste item aplicam-se exclusivamente aos itens que demandem serviços técnicos especializados, especialmente aqueles relacionados à montagem, instalação ou execução de estruturas.

## 7 - DOS REQUISITOS TÉCNICOS E DE SEGURANÇA

7.1 A contratada deverá observar rigorosamente as normas técnicas da ABNT, do CREA/CAU, da CEMIG, do Corpo de Bombeiros Militar de Minas Gerais, bem como toda a legislação de segurança do trabalho aplicável.

7.2 A segurança das estruturas e equipamentos é de inteira responsabilidade da contratada, antes, durante e após os eventos.

7.3 Sempre que solicitado, a contratada deverá apresentar ART, AVCB das estruturas montadas e demais autorizações dos órgãos competentes.

## 8 - DA HABILITAÇÃO DO FORNECEDOR

8.1 A documentação de habilitação será exigida exclusivamente do fornecedor a ser contratado, nos termos do art. 72, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

8.2 Deverão ser apresentados, no mínimo: I – Atestado de Capacidade Técnica compatível com o objeto; II – Registro da pessoa jurídica e do responsável técnico no CREA ou CAU; III – Comprovação de vínculo do responsável técnico; IV – Demais documentos de regularidade jurídica, fiscal e trabalhista exigidos em lei.

## 9 - DA PESQUISA DE PREÇOS E JUSTIFICATIVA DO VALOR

9.1 O valor estimado da contratação foi apurado por meio de pesquisa de preços de mercado, realizada com fornecedores do ramo, conforme documentação constante dos autos.

9.2 O preço selecionado mostra-se compatível com os valores praticados no mercado, atendendo aos princípios da economicidade e da vantajosidade para a Administração Pública.

## 10 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes desta contratação direta correrão a cargo da Secretaria Municipal de Cultura, Lazer e Eventos usuária do contrato, cujos Programas de Trabalho e Elementos de Despesas constarão nas respectivas notas de empenho, contrato ou documento equivalente, observadas as condições estabelecidas neste edital e ao Artigo 17 dos Decretos Federal n.º 11.462/2023 e Municipal n.º 1556/2023.

## 11- ORIENTAÇÕES SOBRE REFERENCIAL TÉCNICO

11.1 As marcas / referências citadas na descrição dos itens dos sistemas de sonorização e iluminação prestam-se tão somente para determinar os requisitos que devem estar presentes no objeto pretendido (servem, portanto, como parâmetro de aferição das especificações exigidas para o produto solicitado) logo, serão aceitos produtos similares, que detenha as especificações dos itens e sejam compatíveis com os equipamentos solicitados.

11.2 Todos os itens, SALVO especificidade, orientação e solicitação da Secretaria de Cultura, deverão estar instalados / montados / testados e em condições de uso, nos endereços – **Bairro Riacho da Mata e Comunidade Rural do Engenho Seco**, com no máximo 12 (doze) horas de antecedência de ocorrência do evento, **posteriormente desmontar o material no máximo em 48hs dos eventos.**

11.3 Os operadores técnicos dos equipamentos, que assim o exigirem, deverão permanecer durante o período integral do evento.

11.4 Em razão das inspeções por parte dos órgãos fiscalizadores, a empresa vencedora toda vez que solicitados os itens deverá apresentar ART dos mesmos, bem como providenciar liberação ou projetos de combate a incêndio e pânico em conformidade com estruturas a serem montadas.

11.5 Considera-se DIÁRIA: o período de 24 horas de evento.

11.6 O cômputo da duração de cada evento será iniciado a partir do horário definido na Ordem de Serviço/Fornecimento e/ou Nota de Empenho emitida, finalizando-se com o horário estimado para o encerramento, mediante deliberação do órgão CONTRATANTE.

11.7 Não será considerado, no cômputo da duração de cada evento ou diária contratada, o tempo de deslocamento da CONTRATADA, sua equipe e/ou equipamentos até o local de realização do evento indicado na Ordem de Serviço/Fornecimento e/ou Nota de Empenho.

11.8 A(s) empresa(s) vencedora(s) do(s) lote(s) deverá(ão) ter condições de atender aos quantitativos solicitados nas Ordens de Serviço emitidas pela(s) CONTRATANTE(s), inclusive quando ocorrerem eventos e maneira simultânea e em locais diferentes.

11.9 Os equipamentos e/ou estruturas serão instalados no local indicado pela Secretaria Contratante e conforme SF (Solicitação de Fornecimento), tendo como base territorial o município de Sarzedo, incluindo as áreas rurais.

11.10 Em caso de Serviço, compreende-se um prazo de até 04 dias de evento, salvo nas descrições em que é colocada carga horária específica.

11.11 A segurança das estruturas e equipamentos são de responsabilidade da empresa, antes, durante e depois dos eventos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO**  
**CEP. 32.450-000/ ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**Secretaria Municipal de Cultura, Lazer e Eventos**

11.12 A CONTRATANTE não se responsabilizará por qualquer dano causado no fornecimento e/ou locação de bens após o horário de término da ação ou evento.

11.13 Fornecer os objetos desta compra direta nas especificações contidas neste edital de acordo as normas técnicas de segurança do trabalho, da ABNT, do CREA, da CEMIG, do CORPO DE BOMBEIRO e demais legislação vigente.

**12. ORIENTAÇÕES SOBRE O FORNECIMENTO E A FORMULAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DA COMPRA DIRETA**

12.1 O acompanhamento e a fiscalização Do contrato (execução do objeto) serão empreendidos por profissionais nomeados ao exclusivo critério do Contratante, que comporão uma Unidade Fiscalizadora do contrato;

12.2 Os profissionais nomeados deverão anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, de forma eletrônica ou manual, em planilhas ou livro ata, de maneira objetiva e, quando necessário, deverão comunicar formalmente aos gestores responsáveis do Contratante, as intercorrências observadas que impliquem em inconformidades na execução do objeto;

12.3 As decisões e providências que ultrapassarem a competência da Unidade Fiscalizadora deverão ser exercidas, quando solicitadas ou não, pelo órgão competente, com a anuência do seu gestor, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

12.4 A Contratada deverá manter preposto, aceito pela Unidade Fiscalizadora, durante a execução do objeto, para representá-la administrativamente sempre que for necessário;

12.5 O Contratante resguarda-se do direito de, ao seu exclusivo critério, e para qualquer finalidade, auditar os serviços prestados pela Contratada, por intermédio de qualquer instrumento técnico ou através da promoção de diligências, a fim de garantir a correta execução do objeto e os interesses do Contratante.

**13. DA FORMULAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

13.1 A empresa deverá apresentar, por ora de sua participação no processo de Certame, a Proposta de Preços OBRIGATORIAMENTE em conformidade com o que está descrito neste TR e no instrumento de convocação;

13.2 A empresa deverá apresentar em sua Proposta de Preços a Planilha de Formação de Preços devidamente preenchida, conforme o modelo apresentado abaixo:

13.3 Incorporar todas as despesas, custos diretos e indiretos de qualquer natureza, inerentes à execução do objeto pela Contratada aos preços ofertados na sua proposta, incluindo e não se limitando a: (1) custos com frete e seguros; (2) despesas trabalhistas relativas à contratação de pessoal e afins; (3) custos com logística e transporte;

(4) custos com a montagem, desmontagem e higienização; (5) custos com o pagamento de impostos e tributos e;(6) despesas operacionais de qualquer natureza;

13.4 Informar OBRIGATORIAMENTE todos os preços solicitados, contemplando todos os itens descritos, sob pena de desclassificação da empresa;

13.5 Apresentar os preços cotados em moeda correta do país (R\$), contendo duas casas decimais para números fracionais (não inteiros);

13.6 Informar OBRIGATORIAMENTE, sob pena de desclassificação, os preços unitários e totais por item de serviço, o total de cada lote ofertado e total geral da proposta, conforme solicitados na Planilha de Formação de Preços.

**14. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

14.1 Os eventos serão realizados,entre os dia 17 á 20/01/2026..

14.2 O cômputo da duração de cada evento será iniciado a partir do horário definido na Ordem de Serviço/Fornecimento e/ou Nota de Empenho emitida, finalizando-se com o horário estimado para o encerramento, mediante deliberação do órgão CONTRATANTE.

14.3 Não será considerado, no cômputo da duração do evento ou diária contratada, o tempo de deslocamento da CONTRATADA, sua equipe e/ou equipamentos até o local de realização do evento indicado na Ordem de Serviço/Fornecimento e/ou Nota de Empenho.

14.4 A(s) empresa(s) vencedora(s) deverá(ão) ter condições de atender aos quantitativos solicitados nas Ordens de Serviço emitidas pela(s) CONTRATANTE(s), inclusive quando ocorrerem eventos de maneira simultânea e em locais diferentes.

14.5 Os equipamentos e/ou estruturas serão instalados no local indicado pela Secretaria Contratante e conforme SF (Autorização de Fornecimento), tendo como base territorial o município de Sarzedo, incluindo as áreas rurais.

14.6 A segurança das estruturas e equipamentos são de responsabilidade da empresa, antes, durante e depois dos eventos.

14.7 A CONTRATANTE não se responsabilizará por qualquer dano causado no fornecimento e/ou locação de bens após o horário de término da ação ou evento.

14.8 Fornecer os objetos desta licitação nas especificações contidas neste edital de acordo as normas técnicas de segurança do trabalho, da ABNT, do CREA, da CEMIG, do CORPO DE BOMBEIRO e demais legislação vigente.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

CEP. 32.450-000/ ESTADO DE MINAS GERAIS

Secretaria Municipal de Cultura, Lazer e Eventos

## 15- DA EXECUÇÃO, ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

15.1.1 A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por servidor designado, que registrará todas as ocorrências e adotará as providências necessárias.

15.2.1 A contratada deverá manter preposto durante toda a execução contratual.

## 15.2 GESTOR E FISCAL DO CONTRATO

15.2.1 Fiscal do Contrato: Nome: Etiene Dimas Batista Filho Cargo: Direção e Assessoramento Matrícula: 9876

15.2.2 Gestor do Contrato: Nome: Vanilce de Oliveira Freitas Cargo: Cargo Comissionado Matrícula: 9863

## 16 – DO PAGAMENTO

16.1 Os pagamentos serão efetuados parceladamente através da Tesouraria, em crédito em conta bancária, em até **30 (trinta) dias** após a entrega da Nota Fiscal. O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado à prévia conferência e aprovação pela Secretaria Municipal de Cultura e Lazer e Eventos. A Nota Fiscal que apresentar incorreção será devolvida à ADJUDICATÁRIA e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação do documento, considerado válido pela ADJUDICANTE.

16.2 A nota fiscal deverá conter todas as especificações dos materiais e estar devidamente atestada pela Secretaria Municipal de Cultura, Lazer e Eventos, por intermédio de servidor designado para recebimento dos mesmos. O setor responsável pelo recebimento dos materiais encaminhará a Nota Fiscal à sessão financeira. Quando do pagamento a empresa deverá apresentar os documentos de regularidade junto ao Instituto Nacional de Seguridade Social/INSS e Fundo de Garantia por Tempo de Serviço/FGTS.

## 17 - OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

### 17.1 A ADJUDICATÁRIA OBRIGA-SE A:

17.1.1 Responder, integral e exclusivamente, por todos os danos e prejuízos de qualquer natureza causados direta ou indiretamente por seus empregados, representantes ou prepostos, aos bens do Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto contratado, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo Município.

17.1.2 Arcar com todos os prejuízos resultantes de ações judiciais a que o Município for compelido a responder por força da futura contratação, incluindo despesas judiciais e honorários advocatícios.

17.1.3 Indicar um Preposto, preferencialmente um membro efetivo de seu quadro de pessoal, com plenos poderes para representá-la, administrativa e judicialmente, assim como decidir acerca de questões relativas à execução do objeto, e atender aos chamados da Secretaria de Cultura do Município, inclusive em situações de urgência e fora do horário normal de expediente.

17.1.4 Comparecer à Secretaria de Cultura do Município, sempre que solicitado, por meio do Preposto, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da convocação para esclarecimento de quaisquer problemas relativos ao objeto licitado.

17.1.5 Substituir, a pedido do Município, o Preposto que não esteja exercendo os encargos de sua função de forma satisfatória.

17.1.6 Comunicar imediatamente ao Município qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução do objeto contratado.

17.1.7 Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela Secretaria de Cultura referentes às condições firmadas no presente contrato.

17.1.8 Viabilizar o atendimento das condições firmadas a partir da data da publicação do presente contrato.

17.1.9 Executar o objeto contratado nas condições estabelecidas, respeitando os prazos fixados.

17.1.10 Providenciar, imediatamente, a correção das deficiências apontadas pela Contratante com respeito à execução do objeto.

17.1.11 Disponibilizar os produtos/equipamentos constantes no Anexo I, conforme solicitação da Secretaria requisitante, sendo eles zona rural ou urbana, inclusive sábado, domingo e feriado, dentro das condições estabelecidas e respeitando os prazos fixados inclusive para fiscalização por parte dos órgãos responsáveis;

17.1.12 Responsabilizar-se pela qualidade das estruturas e equipamentos fornecidos, substituindo, às suas expensas, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, aqueles que apresentarem qualquer tipo de vício ou imperfeição, ou não se adequarem às especificações constantes deste Termo, sob pena de rescisão contratual e/ou aplicação das sanções cabíveis, inclusive multa.

17.1.13 Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução do contrato, durante toda a sua vigência, a pedido da PMS.

17.1.14 Apresentar laudo AVCB das estruturas montadas;

17.1.15 Apresentar certificados dos profissionais envolvidos nos eventos;

17.1.16 Apresentar autorizações dos órgãos competentes para realização dos eventos.

17.1.17 Trabalhar exclusivamente sob a delegação das Secretaria Municipal de Cultura, Lazer e Eventos para melhor desempenho dos serviços que serão executados;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO**  
**CEP. 32.450-000/ ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**Secretaria Municipal de Cultura, Lazer e Eventos**

**17.2 O MUNICÍPIO OBRIGA-SE A:**

17.2.1 Prestar informações necessárias, com clareza, à Adjudicatária, para execução dos serviços avençados.

17.2.2 Credenciar perante a Adjudicatária, mediante documento hábil, servidores autorizados a acompanhar, fiscalizar e conferir a qualidade e execução dos serviços constantes em contrato.

17.2.3 Emitir "Ordem de Serviço" autorizando o início da execução dos serviços de forma individualizada à Adjudicatária.

17.2.4 Acompanhar e fiscalizar permanentemente a execução do serviço, visando o atendimento das normas, especificações e instruções estabelecidas, devendo intervir, quando necessário, a fim de assegurar sua regularidade e o fiel cumprimento.

Sarzedo, 08 de Janeiro de 2026

  
Marcelo de Araújo Guimarães  
Secretário Municipal de Cultura, Lazer e Eventos

