



TERMO DE REFERÊNCIA

A especificação dos itens solicitados referente à: **REGISTRO DE PREÇOS VISANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SEGURANÇA DESARMADA, EQUIPE DE APOIO E BRIGADISTA, PARA ATUAREM EM DIVERSOS EVENTOS DO MUNICÍPIO, CONFORME DESCRIÇÃO NO TERMO DE REFERENCIA, EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO, LAZER, COMUNICAÇÃO E ESPORTE**, é a seguinte:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Brigadista Contratação de Empresa Especializada para prestação de serviços de Brigadistas. A empresa deverá, obrigatoriamente, estar cadastrada e credenciada junto ao Corpo de Bombeiro Militar do Estado de Minas Gerais. A equipe deverá contar com Brigadistas com Certificado de Credenciamento/Curso vigente, uniformizados de acordo com as normas regulamentares. Deverá atuar com equipamentos para atendimento (pranchas de remoção, imobilizadores de cabeça, mochilas com material de atendimentos, aferidor de pressão arterial, máscaras, colar cervical, kits de todos tamanhos de luvas, tirantes de pranchas, tirantes de aranha,ambu e talas. Será de responsabilidade da empresa contratada: despesas com Encargos Trabalhistas, Imposto, Taxa Administrativa, Uniformes, Transporte, Equipamentos necessários à prestação de Serviços e Alimentação. Eventos com duração entre 6 a 10 horas. O serviço deverá ser prestado pela empresa ganhadora do processo, vedada a subcontratação total ou parcial dos serviços.	80	R\$350,06	R\$28.005,32
02	Equipe de Apoio Contratação de Empresa Especializada para prestação de serviços de Equipe de Apoio e suporte aos eventos a serem realizados pela Prefeitura Municipal de Brazópolis. Será de responsabilidade o auxílio à equipe de segurança, carga e descarga de materiais, montagem e desmontagem de pequenas estruturas, trabalhos de limpeza do recinto onde se realizam os eventos. A equipe deverá estar	250	R\$243,75	R\$60.937,50



MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS



Secretaria de Cultura, Turismo, Lazer, Comunicação e Esporte

	devidamente uniformizada e identificada, podendo ser homens ou mulheres (a quantidade entre homens e mulheres deverá ser combinada com a solicitante previamente). Será de responsabilidade da empresa contratada: despesas com Encargos Trabalhistas, Imposto, Taxa Administrativa, Uniformes, Transporte, Equipamentos necessários à prestação de Serviços e Alimentação. Eventos com duração entre 6 a 10 horas. O serviço deverá ser prestado pela empresa ganhadora do processo, vedada a subcontratação total ou parcial dos serviços.			
03	Segurança Desarmado Contratação de Empresa Especializada para prestação de serviços de Segurança Desarmada para apoio e suporte aos diversos eventos a serem realizados pela Prefeitura Municipal de Brazópolis, garantindo a integridade das pessoas e do patrimônio público no local do evento. A empresa deverá, obrigatoriamente, estar cadastrada e legalizada na Polícia Federal. A empresa deverá apresentar de cada membro da equipe a seguinte documentação prévia a cada evento: Listagem de nomes, Cópias de RG, Cópias de CPF e Certificado de Curso de Vigilante vigente. A equipe deverá estar devidamente uniformizada e identificada, podendo atuar com homens ou mulheres (a quantidade entre homens e mulheres deverá ser combinada com a solicitante previamente). Será de responsabilidade da empresa contratada: despesas com Encargos Trabalhistas, Imposto, Taxa Administrativa, Uniformes, Transporte, Equipamentos necessários à prestação de Serviços e Alimentação. Eventos com duração entre 6 a 10 horas. O serviço deverá ser prestado pela empresa ganhadora do processo, vedada a subcontratação total ou parcial dos serviços.	500	R\$646,66	R\$323.333,30

1.1- Por se tratar de Registro de Preços, a Prefeitura Municipal de Brazópolis pagará por tão somente a quantidade que for utilizada.



1.2- O custo estimado total da presente aquisição é de **R\$ 412.276,12 (Quatrocentos e Doze Mil, Duzentos e Setenta e Seis Reais e Doze Centavos).**

1.3- O custo estimado foi apurado a partir de mapa de cotação de preços constante do processo administrativo, elaborado com base em orçamentos recebidos de empresas especializadas e em pesquisas de mercado.

2- DA JUSTIFICATIVA:

2.1. O referido processo licitatório se faz necessário objetivando atender os eventos realizados no município, tendo em vista a segurança e preservação da integridade física e do patrimônio público. Com o aumento considerável da população flutuante nos dias em que ocorrem as festividades no município não só munícipes bem como moradores de diversas cidades vizinhas, torna-se imprescindível a garantia de um ambiente seguro e protegido a todos. Portanto justifica-se a contratação de seguranças, equipe de apoio e brigadista, para os eventos municipais, visando garantir a tranquilidade, a ordem e a proteção de todos os participantes, bem como o patrimônio público.

2.2. As empresas interessadas em participar do certame (sede ou filial) deverão estar localizadas em uma distância máxima de 100 km do município de Brazópolis. Considerando os princípios da eficiência e da economicidade, é necessário que a empresa tenha sede ou filial em uma distância máxima de 100 km do município de Brazópolis, devido à necessidade logística de deslocamento das equipes que prestarão os serviços nos eventos do município e de custos envolvidos. Essa proximidade também visa evitar a possibilidade de ausências que possam prejudicar o evento e causar danos ao erário público, bem como fortalecer as empresas locais e regionais. A distancia também justifica-se em caso de uma urgência ou até mesmo de uma demanda não esperada de outras divisões/secretarias que vier necessitar dos serviços em curto prazo de tempo, otimizando assim os trabalhos a serem ofertados. Dessa forma, a inclusão da quilometragem mostra-se necessária e devidamente justificada, tendo em vista as demandas logísticas inerentes à mobilização, assegurando condições adequadas para a execução eficiente e regular dos serviços durante a prestação dos serviços a serem contratados.

3- DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO:

3.1- As despesas decorrentes com a contratação do objeto desta licitação correrão por conta da seguinte dotação:

Dotação Orçamentária	Descrição da Dotação Orçamentária
02.13.02.23.695.0024.2103. 3.3.90.39.00 Ficha: 415 Fonte: 1.500.000.0000	Valorização do Potencial Turístico Através da Realização de Feiras e Eventos - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica

4- DO ACEITE DO OBJETO:

4.1 - O(s) serviço(s) será(ão) considerado(s) aceito(s) quando atender(em) aos critérios da entrega técnica e não apresentarem nenhum vício, seja de qualidade, seja de quantidade.

4.2. A Prefeitura Municipal de Brazópolis - MG reserva-se o direito de não receber os serviços em desacordo com as especificações descritas.

4.3. São considerados impróprios ao uso: o(s) materiais(s)/produtos(s) deteriorados, prestar serviço sem uniforme de identificação, adulterados, avariados, falsificados, corrompidos, fraudados, vencidos, nocivos à vida ou à saúde, perigosos, ou, ainda, aqueles em desacordo com as normas regulamentares de fabricação, bem como fornecer profissionais sem experiência e cursos solicitados.

5 – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

5.1. A autorização para fornecimento dos serviços será de inteira responsabilidade da Prefeitura Municipal de Brazópolis/MG;

5.2. A Prestação dos serviços, objeto deste Edital, é de responsabilidade da Contratada e deverá ser realizado conforme a necessidade, seguindo as especificações técnicas do edital e dentro dos padrões de qualidade e no prazo correto.



Secretaria de Cultura, Turismo, Lazer, Comunicação e Esporte

5.3. O objeto desta licitação será recebido nos termos da Lei 14.133/2021;

5.4. A empresa contratada deverá se apresentar para os serviços no prazo máximo de 48 horas, após a emissão da ordem de serviços. Na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Prefeitura Municipal de Brazópolis/MG, no prazo máximo de 02 (duas) horas, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

5.4.1. O prazo estipulado para a apresentação dos serviços, se faz necessário uma vez que a administração possa precisar para algum evento, situação que venha acontecer que não estejam previstos.

5.4.2. Os serviços deverão ser prestados pelo licitante vencedor conforme orientação, cronograma dos eventos e locais, previamente informados pela Secretaria de Cultura, Turismo, Lazer, Comunicação e Esporte;

5.4.3 - Os custos com transporte, alimentação e trabalhistas serão por conta da licitante vencedora, independentemente da quantidade solicitada.

5.5 - Constatadas irregulares no objeto contratual, a CONTRATANTE poderá:

5.5.1 - Se disser respeito às especificações, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

5.6 – A empresa consagrada vencedora deverá, prestar/ fornecer os seguintes serviços:

5.6.1. Segurança Desarmado

A empresa deverá, obrigatoriamente, estar cadastrada e legalizada na Polícia Federal.

A empresa deverá apresentar de cada membro da equipe a seguinte documentação prévia a cada evento: Listagem de nomes, Cópias de RG, Cópias de CPF e Certificado de Curso de Vigilante vigente. A empresa deverá manter a sua equipe devidamente uniformizada e identificada, podendo atuar com homens ou mulheres (a quantidade entre homens e mulheres deverá ser combinada com a solicitante previamente).

Será de responsabilidade da empresa contratada: despesas com Encargos Trabalhistas, Imposto, Taxa Administrativa, Uniformes, Transporte, Equipamentos necessários à prestação de Serviços e Alimentação.

A empresa deverá manter seus funcionários nos eventos na qual terá a duração entre 6 a 10 horas.

A empresa deverá dar apoio e suporte nos eventos, garantindo a integridade das pessoas e do patrimônio público.

A empresa deverá apresentar no prazo de 24 horas de cada evento a ficha de todos agentes envolvidos, contendo RG, CPF e o Certificado de Credenciamento/Curso vigente.

Caso necessário a substituição de qualquer funcionário, por fatos justificados, a empresa deverá fornecer os mesmos dados para o mesmo.

O serviço deverá ser prestado pela empresa ganhadora do processo, não podendo ser terceirizado.

5.6.2 Equipe de Apoio

A empresa terá como responsabilidade auxiliar à equipe de segurança, com carga e descarga de materiais, montagem e desmontagem de pequenas estruturas, trabalhos de limpeza do recinto onde se realizam os eventos.

A empresa deverá manter sua equipe devidamente uniformizada e identificada, podendo ser homens ou mulheres (a quantidade entre homens e mulheres deverá ser combinada com a solicitante previamente).

Será de responsabilidade da empresa contratada: despesas com Encargos Trabalhistas, Imposto, Taxa Administrativa, Uniformes, Transporte, Equipamentos necessários à prestação de Serviços e Alimentação.

A empresa deverá manter seus funcionários nos eventos na qual terá a duração entre 6 a 10 horas.

A empresa deverá apresentar no prazo de 24 horas antes de cada evento a ficha de todos agentes envolvidos, contendo RG, CPF e o Certificado de Credenciamento/Curso vigente



Caso necessário a substituição de qualquer funcionário, por fatos justificados, a empresa deverá fornecer os mesmos dados para o mesmo.

O serviço deverá ser prestado pela empresa ganhadora do processo, não podendo ser terceirizado.

5.6.3. Brigadista

A empresa deverá, obrigatoriamente, estar cadastrada e credenciada junto ao Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Minas Gerais.

A empresa deverá fornecer equipe de Brigadistas com Certificado de Credenciamento/Curso vigente, A empresa deverá manter sua equipe uniformizadas de acordo com as normas regulamentares.

A empresa deverá atuar com equipamentos para atendimento (pranchas de remoção, imobilizadores de cabeça, mochilas com material de atendimentos, aferidor de pressão arterial, máscaras, colar cervical, kits de todos tamanhos de luvas, tirantes de pranchas, tirantes de aranha,ambu e talas.

Será de responsabilidade da empresa contratada: despesas com Encargos Trabalhistas, Imposto, Taxa Administrativa, Uniformes, Transporte, Equipamentos necessários à prestação de Serviços e Alimentação.

A empresa deverá manter seus funcionários nos eventos na qual terá a duração entre 6 a 10 horas.

A empresa deverá apresentar no prazo de 24 horas de cada evento a ficha de todos agentes envolvidos, contendo RG, CPF e o Certificado de Credenciamento/Curso vigente

Caso necessário a substituição de qualquer funcionário, por fatos justificados, a empresa deverá fornecer os mesmos dados para o mesmo.

O serviço deverá ser prestado pela empresa ganhadora do processo, não podendo ser terceirizado.

6 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 - Além das obrigações resultantes da observância da Lei 14.133/2021, são obrigações da **CONTRATADA**:

a) providenciar junto a órgãos competentes os registros e licenciamentos regulamentares e pertinentes aos serviços de que tratará o CONTRATO e/ou ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;

b) executar fielmente o objeto do CONTRATO e/ou ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, comunicando imediatamente e com antecedência o representante legal da CONTRATANTE, na hipótese de ocorrência de qualquer fato impeditivo de seu cumprimento;

c) comunicar à CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade nos serviços e prestar informações julgadas necessárias, em tempo hábil, principalmente quando solicitadas pela CONTRATANTE;

d) acatar as orientações da CONTRATANTE, sujeitando-se à mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas;

e) Imediatamente após a formalização da contratação, disponibilizar o atendimento, fornecendo o(s) produto(s), dentro dos padrões de qualidade pertinentes e nas quantidades solicitadas, mediante requisição, devidamente assinada pelo Setor competente;

f) Efetuar o fornecimento do(s) Serviços(s) de acordo com as especificações constantes no presente Termo de Referência, dentro do prazo estabelecido neste Edital;

g) Respeitar as normas e procedimentos de controle de acesso às dependências da Prefeitura Municipal de Brazópolis/MG;

h) A empresa contratada deverá fornecer telefone de contato, e-mail e/ou outro para um melhor relacionamento com a contratante.

h) a **CONTRATADA** deve se responsabilizar:

1 - Pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do CONTRATO e/ou ATA DE REGISTRO DE PREÇOS. A inadimplência da CONTRATADA, referente a esses encargos, não transfere à CONTRATANTE responsabilidade por seu pagamento;

2 - Por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento de despesas para a CONTRATANTE;



3 - Pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE e/ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços;

i) a **CONTRATADA** obriga-se:

1 - a não transferir ou ceder, a qualquer título, os direitos e obrigações decorrentes do CONTRATO e/ou ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, ou títulos de créditos emitidos por ela e sem aceite, como garantia, fiança, ou outra forma qualquer de ônus, sem anuência prévia e expressa da CONTRATANTE, sob pena de rescisão unilateral do CONTRATO e/ou cancelamento da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;

2 - a manter, durante toda a execução do CONTRATO e/ou ATA DE REGISTRO DE PREÇOS a compatibilidade com as obrigações assumidas em relação a todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

3 - a apresentar planilha de preços conforme as propostas apresentadas na reunião do pregão, computando os novos valores para a elaboração do CONTRATO e/ou ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

4 - A Contratada é obrigada a assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização do CONTRATO e/ou ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, bem como permitir o acesso a informações consideradas necessárias.

5 - A Contratada se obriga a cumprir todas as condições e prazo fixados pelo Município de Brazópolis/MG, assim como a observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação aplicável e a favorecer e garantir a qualidade do objeto.

6 - A Contratada deverá disponibilizar um número adequado de profissionais de segurança e/ou brigadista e/ou Equipe de Apoio, levando em consideração o porte e a natureza de cada evento. A quantidade mínima de profissionais será determinada com base na estimativa de público e nas características do local onde o evento será realizado;

7 - A contratada deverá fornecer profissionais de segurança e brigadistas fornecidos com formação em sua respectiva área ou cursos equivalentes, comprovada por meio de certificados ou diplomas. Além disso, é desejável que tenham experiência prévia em eventos similares e capacitados para lidar com situações de emergência e conflito;

8 - em relação aos equipamentos para a prestação dos serviços:

a) Equipamentos de Segurança **não armada**: a empresa licitada deverá fornecer todos os equipamentos necessários para a realização das atividades de segurança, tais como rádios comunicadores, coletes à prova de balas, bastões de controle, entre outros, conforme exigido pela legislação e pelas normas de segurança vigentes.

b) Equipamentos Equipe de apoio: a empresa licitada deverá fornecer todos os equipamentos necessários para a realização das atividades, tais como rádios comunicadores e coletes de identificação.

c) Equipamentos de Brigadista: a empresa licitada deverá atuar com equipamentos para atendimento (pranchas de remoção, imobilizadores de cabeça, mochilas com material de atendimentos, aferidor de pressão arterial, máscaras, colar cervical, kits de todos tamanhos de luvas, tirantes de pranchas, tirantes de aranha e talas.

d) A contratada deverá designar um responsável técnico para coordenar e supervisionar as atividades de segurança durante os eventos. Esse profissional deverá estar disponível durante todo o período dos eventos e ser o ponto de contato entre a empresa e a Prefeitura de Brazópolis

7- DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

7.1 - Além das obrigações resultantes da observância da Lei 14.133/2021, são obrigações da **CONTRATANTE**:

a) cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a **CONTRATADA**;

b) notificar, formal e tempestivamente, a **CONTRATADA** sobre as irregularidades observadas no cumprimento do CONTRATO e/ou ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.



- c) notificar a CONTRATADA por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- d) aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.
- e) prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da licitante vencedora;

8- DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS:

8.1 - Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

9 – DO PAGAMENTO:

9.1 - Nos preços propostos presumem-se inclusos todos os tributos e/ou encargos sociais resultantes da operação adjudicatória concluída, inclusive despesas com seguros, fretes, cargas, descargas e outras de natureza afim.

9.2 - O pagamento será efetuado em até 30(trinta) dias após apresentação das Notas Fiscais/Faturas e liquidação da despesa.

9.2.1 - Na realização dos pagamentos, será observada a ordem cronológica prevista no art. 141 da Lei 14.133/2021

9.3 - As notas fiscais deverão ser emitidas nos termos da legislação vigente, em especial ao disposto no Decreto Municipal nº 067 de 09 de agosto de 2023.

9.4 - A retenção do Imposto de Renda (IR) deverá ser destacada no corpo do documento fiscal observado os percentuais estabelecidos no Anexo I da IN RFB 1234/2012, conforme Decreto Municipal nº 067 de 09 de agosto de 2023.

9.5 - Os serviços e produtos elencados no Art.4º da IN RFB 1234/2012, não estão sujeitos à retenção, devendo ser informado a condição e o embasamento legal que sujeitou a não retenção, sob pena de retenção na forma do §4º do Art. 1º, conforme Decreto Municipal nº 067 de 09 de agosto de 2023.

9.6 - “Os pagamentos serão realizados exclusivamente por meio eletrônico, mediante crédito em conta corrente de titularidade da contratada. Caso a instituição financeira de destino seja diferente da originária do recurso, deverá ser emitido boleto bancário para o pagamento”.

10- DAS PENALIDADES:

10.1 - Nos termos do artigo 162 da Lei nº. 14.133/2021 fica estipulado o percentual de **meio por cento – 0,5%** – sobre o valor inadimplido, a título de multa de mora, por dia de atraso injustificado no fornecimento do objeto deste pregão, até o limite de **dez por cento – 10%** – do valor empenhado.

10.2 - Em caso de inexecução total ou parcial do pactuado, em razão do descumprimento de qualquer das condições avençadas, a contratada ficará sujeita às seguintes penalidades nos termos do artigo 156 da Lei nº. 14.133/2021:

- a) advertência;
- b) multa de **dez por cento – 10%** – do valor do contrato;
- c) suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a **dois – 02** – anos e,
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

10.3 - As penalidades somente poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente aplicando-se o Princípio da Proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentadas em fatos reais e comprovados, desde que formuladas por escrito e no prazo máximo de **cinco – 05 – dias úteis**



Secretaria de Cultura, Turismo, Lazer, Comunicação e Esporte

da data em que for oficiada a pretensão da Administração no sentido da aplicação da pena.

10.4. - As multas de que trata este capítulo, deverão ser recolhidas pelas adjudicatárias em conta corrente em agência bancária devidamente credenciada pelo município no prazo máximo de cinco – 05 – dias a contar da data da notificação, ou quando for o caso, cobrada judicialmente.

10.5. - As multas de que trata este capítulo, serão descontadas do pagamento eventualmente devido pela Administração ou na impossibilidade de ser feito o desconto, recolhida pela adjudicatária em conta corrente em agência bancária devidamente credenciada pelo município no prazo máximo de cinco – 05 – dias a contar da notificação, ou quando for o caso, cobrada judicialmente.

11- CONTROLE DA EXECUÇÃO:

11.1 - A entrega dos serviços licitados serão objeto de acompanhamento e fiscalização através do Secretário de Cultura, Turismo, Lazer, Comunicação e Esporte ou outro servidor designado para função, ao qual competirá acompanhar e avaliar a qualidade dos itens, bem como dirimir as dúvidas que surgirem no seu curso.

Parágrafo único. A Fiscalização será exercida no interesse do CONTRATANTE e não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

11.1.1 - O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do CONTRATO e/ou ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

11.1.2 - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

11.2 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de matéria prima inadequada ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a Lei 14.133/2021.

11.3 - O fiscal do CONTRATO e/ou ATA DE REGISTRO DE PREÇOS anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do CONTRATO e/ou ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

Ricardo Barbosa Amaral

Secretário de Cultura, Turismo, Lazer, Comunicação e Esporte