ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº —-/2026
PROCESSO LICITATÓRIO N° —-/2026
UNIDADE REQUISITANTE: Departamento de Cultura, Desporto e Turismo.

RESPONSÁVEL PELA EMISSÃO: Douglas José Paiva de Queiroz Gonçalves

JULGAMENTO: Por item.

1. OBJETO E CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO

O objeto da presente licitação é a constituição do Quadro Geral de Registro de Preços para futura contratação de empresa para prestação de serviços lúdicos, com locação de brinquedos, personagens lúdicos e serviços de pintura facial para atividades diversificadas do Departamento de Cultura, Desporto e Turismo.

1.1 Especificação e descritivo dos itens

N° Item	Descrição	Und.	Qtd.	Vlr. Unit.	Vlr. Tot.
0001	PRESTAÇAO DE SERVIÇO - ATIVIDADES LÚDICAS - ATIVIDADES LÚDICAS - SERVIÇO DE ATRAÇÕES COM PERSONAGENS E DESENHOS ANIMADOS E TEMAS VARIADOS.	SERV.	40	1.190,50	47.620,00
0002	PRESTAÇAO DE SERVIÇO - LOCAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS - LOCAÇÃO DE CAMA ELÁSTICA DE APROXIMADAMENTE 4 À 5 METROS, PROTETOR LATERAL E UMA ESCADA DE APOIO. COM MONITOR PARA ATUAR NO MANUSEIO DURANTE TODO O EVENTO, COM UM PERÍODO DE 05H (CINCO HORAS) POR EVENTO. COM BOAS CONDIÇÕES DE USO, DEVIDAMENTE LIMPOS, SEM APRESENTAR DEFEITOS.	SERV.	40	639,67	25.586,80
0003	PRESTAÇAO DE SERVIÇO - LOCAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS - LOCAÇÃO DE MÁQUINA DE ALGODÃO DOCE INSTALADA PARA EVENTO DE 05 HORAS: ATIVIDADE COMPOSTA POR 01 BARRAQUINHA TEMATIZADA E 01 MÁQUINA DE ALGODÃO DOCE ELÉTRICA COM 01 MONITOR RESPONSÁVEL DURANTE TODO O EVENTO E MATERIAIS NECESSÁRIOS PARA CONFECÇÃO DE ALGODÃO DOCE, TAIS COMO AÇÚCAR, PALITOS, DENTRE OUTRO.	SERV.	40	742,22	29.688,80
0004	PRESTAÇAO DE SERVIÇO - LOCAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS - LOCAÇÃO DE MÁQUINA DE PIPOCAS INSTALADA PARA EVENTO DE 05 HORAS: ATIVIDADE COMPOSTA POR 01 BARRAQUINHA TEMATIZADA E 01 MÁQUINA DE PIPOCA ELÉTRICA COM 01 MONITOR RESPONSÁVEL DURANTE TODO EVENTO E MATERIAIS NECESSÁRIOS PARA CONFECÇÃO DA PIPOCA, TAIS COMO, MILHO, ÓLEO, SAL E EMBALAGENS INDIVIDUAIS PARA SERVIR	SERV.	40	705,00	28.200,00
0005	PRESTAÇAO DE SERVIÇO - LOCAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS - LOCAÇÃO DE PISCINA DE BOLINHAS DE APROXIMADAMENTE 2	SERV.	40	628,50	25.140,00

	METROS POR 2 METROS COM 500 BOLINHAS COM MONITOR PARA ATUAR NO MANUSEIO DURANTE TODO O EVENTO, COM UM PERÍODO DE 05H (CINCO HORAS) POR EVENTO. COM BOAS CONDIÇÕES DE USO, DEVIDAMENTE LIMPOS, SEM APRESENTAR DEFEITOS				
0006	PRESTAÇAO DE SERVIÇO - LOCAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS - LOCAÇÃO DE TOBOGÃ DE APROXIMADAMENTE 7 METROS DE ALTURA POR 4 METROS DE LARGURA COM MONITOR PARA ATUAR NO MANUSEIO DURANTE TODO O EVENTO, COM UM PERÍODO DE 04H (QUATRO HORAS) POR EVENTO. COM BOAS CONDIÇÕES DE USO,DEVIDAMENTE LIMPOS, SEM APRESENTAR DEFEITOS.	SERV.	40	1.575,82	63.032,80
0007	PRESTAÇAO DE SERVIÇO - LOCAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS - SERVIÇO DE PINTURA FACIAL E DE CABELO COM TINTAS ANTIALÉRGICAS COM QUANTIDADE IGUAL OU SUPERIOR A TINTA PINTAKARA. OBS.: A CONTRATADA DEVERÁ DISPONIBILIZAR “TICKETS” OU MATERIAL SEMELHANTE PARA CONTROLE DA CONTRATANTE, ONDE ESSES ”TICKETS” DEVERÃO SER ENTREGUES À UM SERVIDOR DA PREFEITURA RESPONSÁVEL POR RESPECTIVO EVENTO.	SERV.	40	735,75	29.430,00

VIDE ANEXO II.

1.2 Dos serviços (Art. 6º, § **XIII a XV,** da Lei Federal 14.133/2021**)**
1.2.1 O serviço objeto desta contratação se enquadra no art. 6º, §XIII e § XV, conforme da Lei Federal 14.133/2021.

1.2.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação é (são) caracterizado(s) como comum(ns), pois apresenta(m) padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado e não contínuos, pois o (s) serviço (s) contratado (s) pela Administração Pública são para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas. A Orientação Normativa AGU nº 54/2014: Compete ao agente ou setor técnico da administração declarar que o objeto licitatório é de natureza comum para efeito de utilização da modalidade pregão e definir se o objeto corresponde à obra ou serviço de engenharia, sendo atribuição do órgão jurídico analisar o devido enquadramento da modalidade licitatória aplicável.

1.3 Da Contratação (inscrição e participação)

1.3.1 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses contados, podendo ser prorrogada por igual período nos termos do artigo 107 da Lei Federal 14.133/2021.

1.3.2. O contrato poderá sofrer alterações conforme artigos 124 e 134 da Lei Federal 14.133/2021 e demais dispositivos legais que versam sobre a temática.

1.4 Da Estimativa da Contratação

O valor estimado da locação de brinquedos, máquinas de pipoca e algodão doce, bem como a contratação de mão de obra especializada para a realização de atividades lúdicas com crianças, foi aferido de acordo com as cotações necessárias para a realização do objeto, no valor de R$ 248.698,40 (duzentos e quarenta e oito mil, seiscentos e noventa e oito reais e quarenta centavos)

2. JUSTIFICATIVA E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1 Justificativa de aquisição de objeto;

Esta licitação justifica-se pela necessidade de contratar empresas especializadas na prestação de serviços de locação de brinquedos, máquinas de pipoca e algodão doce, além da contratação de profissionais especializados na condução de atividades lúdicas com crianças, devido à grande concentração de pessoas que estarão presentes durante a realização dos eventos. Portanto, é necessário uma Ata de Registro de Preços vigente para futuras contratações de empresas especializadas na prestação de serviços de locação de brinquedos, máquinas de pipoca e algodão doce, além dos serviços lúdicos como pintura facial e atração com personagens e desenhos animados. Os serviços incluem a locação dos itens, sua instalação e posterior desinstalação, além do serviço de coleta de resíduos e higienização diária durante os eventos e atividades culturais realizados pelo departamento. Além disso, o objetivo é atender às demandas da Departamento de Cultura, Desporto e Turismo, bem como promover as festas tradicionais, eventos e ações no município. Anualmente, o Município organiza eventos esportivos, educativos, turísticos e culturais, que impulsionam o comércio local, proporcionam lazer à população e buscam constantemente oferecer entretenimento. Diante dessas possibilidades, as secretarias e departamentos consideram oportuno realizar o processo licitatório, disponibilizando os recursos necessários para as atividades recreativas e quaisquer outros eventos que possam ocorrer. Assim, justifica-se a contratação do serviço solicitado para atender adequadamente às demandas mencionadas.

2.2 Justificativa Legal;

De acordo com o artigo 6º, inciso XXIII, alínea ‘b’, da Lei nº 14.133, de 2021, a fundamentação da contratação não será realizada mediante “referência aos estudos técnicos preliminares (ETP) correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas”.
Conforme previsto na Súmula 177 do TCU, a justificativa há de ser clara, precisa e suficiente, sendo vedadas justificativas genéricas, incapazes de demonstrar de forma cabal a necessidade da Administração. A Administração deverá observar a Lei 14.133/2021 e demais legislações pertinentes, justificando as quantidades a serem adquiridas em função do consumo do órgão é provável utilização, devendo a estimativa ser obtida, a partir de fatos concretos (Ex: consumo

do exercício anterior, necessidade de substituição dos serviços atualmente disponíveis, implantação de setor, acréscimo de atividades, etc).
A escolha da modalidade de licitação se dá com base no artigo 74,º inciso I, da Lei 14.133 de 2021, modalidade na qual se enquadra a prestação de serviço exclusivo oferecido pela associação organizadora do evento.
Portanto, deve contemplar:

a) a razão da necessidade da contratação;
b) as especificações técnicas dos serviços; e
c) o quantitativo de serviço demandado.

2.3 Da Natureza do Objeto;

Os serviços a serem contratados estão enquadrados na classificação de bens e serviços comuns e não contínuos, conforme estabelecido pela Lei Federal n.º 14.133/2021 e demais normas regulamentadoras.
Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns e não contínuos, com características e especificações usuais de mercado.
O artigo 6, XIII e VX da Lei nº 14.133, de 2021, estabelece a contratação de serviços comuns e não contínuos. O Decreto nº 10.818, de 2021 regulamentou o tema, devendo as vedações nele estabelecidas serem respeitadas pelo administrador público.
Orientação Normativa AGU nº 54/2014: Compete ao agente ou setor técnico da administração declarar que o objeto licitatório é de natureza comum para efeito de utilização da modalidade pregão e definir se o objeto corresponde à obra ou serviço de engenharia, sendo atribuição do órgão jurídico analisar o devido enquadramento da modalidade licitatória aplicável.

3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A dotação orçamentária, impacto orçamentário e fonte, constam abaixo, conforme Art. 6º, III, J, da Lei Federal 14.133/2021. Segue abaixo as informações:

Dotação	Fonte	Descrição	Valor R$
3.3.90.39.00.2.04.02.13.392.0009.2.0033	1.500.000	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES CULTURAIS	R$ 248.698,40

Os custos referentes à contratação/aquisição dos serviços ficam a cargo da Prefeitura Municipal de Coimbra/MG, conforme orçamento vigente.

4. DAS DIRETRIZES DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

4.1 Descritivo da solução considerando o ciclo de vida do objeto e ilustrativo dos itens

Diante das alternativas apresentadas, sopesando-se os prós e contras de cada uma delas, entende-se que a melhor solução para a satisfação do interesse público é a **locação**

de brinquedos, máquinas de pipoca e algodão doce, bem como a contratação de mão de obra especializada para a realização de atividades lúdicas com crianças.

4.1 Da necessidade de determinada marca ou modelo

Não há necessidade de especificação da marca/modelo nessa contratação.

4.2 Da exigência de prospectos/manuais

Não há exigência.

4.3 Da subcontratação

De acordo com o Art. 122, parágrafo 2º, da lei 14.133/2021, Regulamento ou edital de licitação poderão vedar, restringir ou estabelecer condições para a subcontratação. Assim, mantém-se vedado a subcontratação em quaisquer circunstâncias.

4.4 Da garantia da contratação/inscrição e participação

Não há necessidade de garantias na contratação.

5. DA ENTREGA DO OBJETO

5.1 Formas de fornecimento

O fornecimento do(s) serviço(s) será de forma parcelada de acordo com a necessidade da solicitante.

5.2 Condições da prestação de serviços

5.2.1. Para forma de fornecimento dos serviços será de parcelada;

5.2.2. O prazo máximo do início da realização do(s) serviço(s) é de 5 (cinco) dias corridos, contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento, que será enviada através de correio eletrônico e aplicativo de troca de mensagens virtuais.

5.2.3. O prazo estipulado poderá ser prorrogado, quando solicitado durante seu transcurso, desde que haja motivo justificado, devidamente aceito pelo Departamento de Cultura, Desporto e Turismo.

5.2.4. O(s) serviço(s) deverá(ão) ser prestado(s) de acordo com a necessidade do Departamento Municipal de Cultura, Desporto e Turismo.

5.2.5. O (s) serviço(s) em questão, deverá ter as seguintes exigências:

a) Os brinquedos, máquinas de pipoca e algodão doce, deverão estar instalados e aptos para utilização de acordo com a necessidade da requisitante, devendo estar incluso serviço de transporte e instalação no local indicado pelo Contratante;
b) A prestação dos serviços contratados será conforme solicitação do Departamento requisitante com antecedência de 05 dias, em locais a serem definidos e informados previamente pela administração;
c) O serviço lúdico como pintura facial deverá apresentar diversificação de desenhos e desenhos dentro da temática solicitada.

5.3 Garantia técnica, manutenção e/ou assistência técnica

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

6. GESTÃO CONTRATUAL

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e do Decreto nº 427 de 2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, na forma do Decreto Municipal nº 427 de 2023 e do artigo 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

7. DOS CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO/MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Recebimento do Objeto

7.1.1. O(s) serviço(s) será(ão) executados(s) de forma parcelada, com medição e recebimento por evento ou ordem, juntamente com a Autorização de Fornecimento ou documento equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.1.2. O(s) serviço(s) poderá(ão) ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do(s) serviço (s) e consequente aceitação mediante recibo aposto na Nota Fiscal respectiva e termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

7.1.3.1. O prazo para o recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.1.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que for pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.1.5. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.2. Prazo de pagamento

7.2.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias contados do adimplemento, pelo Setor Municipal de Finança, contados após a emissão da nota fiscal e anexo de todo kit de documentos referente à compra.

7.2.2. Os documentos fiscais deverão, obrigatoriamente, discriminar a marca, modelo (se houver), quantitativo efetivamente entregue, o número do empenho e os dados bancários.

7.2.3. A Contratada deverá emitir a Nota Fiscal/Fatura conforme legislação vigente, obedecendo o tópico 7.2.2.

7.2.4. Havendo irregularidades na emissão da nota fiscal/fatura, o prazo para pagamento será contado a partir de sua representação devidamente regularizada.

7.3. Forma de pagamento

7.3.1. O pagamento será processado com a emissão de ordem de pagamento física ou eletrônica, ou ainda por transferência eletrônica via sistema de internet banking, com assinaturas legais físicas ou eletrônicas dos titulares das contas bancárias.

7.3.2. A retenção do imposto de renda deverá ser destacada no corpo do documento fiscal ou equivalente observando os percentuais estabelecidos no ANEXO I da IN RFB Nº 1234 de 2012 de acordo com o artigo 1º, §1º do Decreto Municipal 427/2023 e Portaria SMFA nº 11/2023 c/c §5º, artigo 2º da IN RFB Nº 1234.

7.3.3. As empresas optantes pelo Simples Nacional ou que se enquadrem em alguma hipótese de isenção ou não incidência DEVERÃO informar essa condição expressamente nos documentos fiscais, de acordo com o artigo 4º da IN RFB Nº 1234.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do fornecimento contratado, por meio do processo realizado e por fiscal de Contrato, formalmente designado, nos termos do Decreto Municipal nº 427/2023 e artigo 117 da Lei 14.133/2021.

8.1.2. Fiscalizar a manutenção pelo Contratado, das condições de habilitação exigidas neste Termo de Referência, durante toda a execução do contrato, em cumprimento ao disposto no Inciso XVI do artigo 92 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.3. Pagar no vencimento a fatura apresentada e no prazo estabelecido pela TR, ao Contratado correspondente a prestação do(s) serviço(s).

8.1.4. Notificar o Contratado, por escrito, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na execução do fornecimento, e em caso de descumprimento, fica a contratante obrigada a aplicar as sanções previstas nos artigos 155 e 156 da Lei Federal 14.133/2021.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1.1. Cumprir todas as obrigações constantes deste instrumento e seus anexos, nas quantidades, prazos e condições pactuadas.

9.1.2. Executar o(s) serviço(s) de acordo com a(s) especificação(ões) constante(s) no subitem 1.1. deste Termo de Referência.

9.1.3. Providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas pelo Contratante, quanto à execução do fornecimento.

9.1.4. Garantir a boa qualidade do(s) serviço (s) executado (s).

9.1.5. Atender, no prazo máximo de 1 (um) dia útil, a convocação para retirada da(s) Nota(s) de Empenho, ou dar recebimento por meio digital, no prazo máximo de 1 dia útil.

9.1.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação em cumprimento ao disposto no Inciso XVI do artigo 92 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.7. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier causar ao Contratante ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, na pessoa de preposto ou terceiros a seu serviço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante.

9.1.8. Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução deste contrato.

9.1.9. Apresentar sempre que solicitado pelo Contratante, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, legalmente exigíveis.

9.1.10. Submeter-se às normas e determinações do Contratante no que se refere à execução deste contrato, estando passíveis à aplicação dos artigos 155 e 156 da Lei Federal 14.133/2021 em caso de inexecução parcial/total do vínculo contratual e descumprimento do contrato.

10. CONTROLE DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO

10.1 - Rotinas de Fiscalização

10.1.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput). As informações e indicações encontram-se no Documento de Formalização de Demanda (DFD) correspondente à aquisição.

10.2 - Fiscalização Técnica

10.2.1 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto Municipal nº 427/2023);

10.2.2 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

10.2.3 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

10.2.4 Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade do objeto para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

10.2.5 O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

10.3 - Fiscalização Administrativa

10.3.1 Fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

10.3.2 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

10.3.4 A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

10.3.5 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações as certidões apresentadas durante o certame, sendo exigidas de 12 em 12 meses para verificação e atualização na idoneidade da empresa.

10.4 Gestor do Contrato

10.4.1 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 427/2023).

10.4.2 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 427/2023).

10.4.3 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 427/2023).

10.4.5 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

15. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas, previstas no artigo 155 da Lei Federal 14.133/2021, caracterizará a inadimplência do Contratado, sujeitando-o às penalidades previstas nos artigos 156 e 162 da Lei Federal 14.133/2021, com possibilidade de prejuízo de eventual responsabilidade civil e criminal.

16. OUTRAS INFORMAÇÕES

16.1 Fazem parte deste Termo de Referência os anexos I, o DFD (Documento de Formalização de Demanda) e Anexo II – Informações Técnicas.

_____
Katyla Kyla Pereira Cabral
Assessora I
Responsável pelo Termo de Referência
Departamento de Cultura, Desporto e Turismo

_____
Douglas José Paiva de Queiróz Gonçalves
Diretor de Cultura, Desporto e Turismo
Departamento de Cultura, Desporto e Turismo