



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU – MG
SECRETARIA DE TURISMO

FLS	

TERMO DE REFERÊNCIA RETIFICADO

1 - OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA LOCAÇÃO DE BRINQUEDOS INFLÁVEIS, INCLUINDO TRANSPORTE, MONTAGEM, DESMONTAGEM, OPERAÇÃO, MONITORAMENTO, MANUTENÇÃO E DISPONIBILIZAÇÃO DE MONITORES, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DOS EVENTOS TURÍSTICOS, CULTURAIS, RECREATIVOS E DE LAZER PROMOVIDOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO DO MUNICÍPIO DE PARACATU/MG

2. DESCRIÇÃO DETALHADA: Conforme **Solicitação de Compras nº 3645/2026**, em anexo, parte integrante e inseparável deste Termo, emitida pelo Sistema Informatizado do Município

REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA LOCAÇÃO DE BRINQUEDOS INFLÁVEIS, INCLUINDO TRANSPORTE, MONTAGEM, DESMONTAGEM, OPERAÇÃO, MONITORAMENTO, MANUTENÇÃO E DISPONIBILIZAÇÃO DE MONITORES, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DOS EVENTOS TURÍSTICOS, CULTURAIS, RECREATIVOS E DE LAZER PROMOVIDOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO DO MUNICÍPIO DE PARACATU/MG			
	DESCRIÇÃO	UN	QTD
1.	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTACAO DE SERVICOS DE LOCAÇÃO DE BRINQUEDOS AIR SOCCER. Obs: a unidade de locação correspondera a duração de 04 (quatro) horas, incluindo transporte, montagem, instalação, operação, monitoramento, disponibilização de monitores, manutenção durante o período de utilização, desmontagem e retirada do equipamento ao término do evento aplicáveis.	SV	10
2	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTACAO DE SERVICOS DE LOCAÇÃO DE BRINQUEDO CANHÃO DE ESPUMA. Obs: a unidade de locação correspondera a duração de 04 (quatro) horas, incluindo transporte, montagem, instalação, operação, monitoramento, disponibilização de monitores, manutenção durante o período de utilização, desmontagem e retirada do equipamento ao término do evento aplicáveis.	SV	10
3.	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTACAO DE SERVICOS DE LOCAÇÃO DE BRINQUEDO INFLAVEL GUERRA DE CONTONETE UFC. Obs: a unidade de locação correspondera a duração de 04 (quatro) horas, incluindo transporte, montagem, instalação, operação, monitoramento, disponibilização de monitores, manutenção durante o período de utilização, desmontagem e retirada do equipamento ao término do evento aplicáveis.	SV	20
4.	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTACAO DE SERVICOS DE OFICINA DE PINTURA DE ROSTO. Obs: a unidade de locação correspondera a duração de 04 (quatro) horas, incluindo transporte, montagem, instalação, operação, monitoramento, disponibilização de monitores, manutenção durante o período de utilização, desmontagem e retirada do equipamento ao término do evento aplicáveis.	SV	20
5.	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTACAO DE SERVICOS DE LOCAÇÃO DE BRINQUEDO ARCO PLAY COMPETIÇÃO Obs: a unidade de locação correspondera a duração de 04 (quatro) horas, incluindo transporte, montagem, instalação, operação, monitoramento,		10



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU – MG
SECRETARIA DE TURISMO

FLS	

	disponibilização de monitores, manutenção durante o período de utilização, desmontagem e retirada do equipamento ao término do evento aplicáveis.	SV	
6	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO OFICINA DE PIÃO. Obs: a unidade de locação correspondera a duração de 04 (quatro) horas, incluindo transporte, montagem, instalação, operação, monitoramento, disponibilização de monitores, manutenção durante o período de utilização, desmontagem e retirada do equipamento ao término do evento aplicáveis.	SV	10
7	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO OFICINA DE ORIGAMI. Obs: a unidade de locação correspondera a duração de 04 (quatro) horas, incluindo transporte, montagem, instalação, operação, monitoramento, disponibilização de monitores, manutenção durante o período de utilização, desmontagem e retirada do equipamento ao término do evento aplicáveis.	SV	10
8	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTACAO DE SERVICOS DE LOCAÇÃO BRINQUEDO INFLÁVEL CENTOPEIA. Obs: a unidade de locação correspondera a duração de 04 (quatro) horas, incluindo transporte, montagem, instalação, operação, monitoramento, disponibilização de monitores, manutenção durante o período de utilização, desmontagem e retirada do equipamento ao término do evento aplicáveis.	SV	10
9	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTACAO DE SERVICOS DE LOCAÇÃO DE BRINQUEDO INFLÁVEL GIRO RADICAL. Obs: a unidade de locação correspondera a duração de 04 (quatro) horas, incluindo transporte, montagem, instalação, operação, monitoramento, disponibilização de monitores, manutenção durante o período de utilização, desmontagem e retirada do equipamento ao término do evento aplicáveis.	SV	20
10	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTACAO DE SERVICOS DE LOCAÇÃO DE BRINQUEDO MINI PLAY FLIPERAMA. Obs: a unidade de locação correspondera a duração de 04 (quatro) horas, incluindo transporte, montagem, instalação, operação, monitoramento, disponibilização de monitores, manutenção durante o período de utilização, desmontagem e retirada do equipamento ao término do evento aplicáveis.	SV	10
11	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BRINQUEDO INFLÁVEL COMBO MANIA. Obs: a unidade de locação correspondera a duração de 04 (quatro) horas, incluindo transporte, montagem, instalação, operação, monitoramento, disponibilização de monitores, manutenção durante o período de utilização, desmontagem e retirada do equipamento ao término do evento aplicáveis.	SV	10
12	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTACAO DE SERVICOS E LOCAÇÃO DE BRINQUEDO JOGO DE ARGOLA. Obs: a unidade de locação correspondera a duração de 04 (quatro) horas, incluindo transporte, montagem, instalação, operação, monitoramento, disponibilização de monitores, manutenção durante o período de utilização, desmontagem e retirada do equipamento ao término do evento aplicáveis.	SV	20
13	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE BRINQUEDOS INFLAVEL BALÃO MANIA. Obs: a unidade de locação correspondera a duração de 04 (quatro) horas,	SV	20



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU – MG
SECRETARIA DE TURISMO

FLS	

14	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE BRINQUEDO MAQUINA DE ESPORTES. Obs: a unidade de locação correspondera a duração de 04 (quatro) horas, incluindo transporte, montagem, instalação, operação, monitoramento, disponibilização de monitores, manutenção durante o período de utilização, desmontagem e retirada do equipamento ao término do evento aplicáveis.	SV	20
15	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE BRINQUEDO MÁQUINA DE DANÇA. Obs: a unidade de locação correspondera a duração de 04 (quatro) horas, incluindo transporte, montagem, instalação, operação, monitoramento, disponibilização de monitores, manutenção durante o período de utilização, desmontagem e retirada do equipamento ao término do evento aplicáveis.	SV	20
16	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO OFICINA DE CABELO MALUCO. Obs: a unidade de locação correspondera a duração de 04 (quatro) horas, incluindo transporte, montagem, instalação, operação, monitoramento, disponibilização de monitores, manutenção durante o período de utilização, desmontagem e retirada do equipamento ao término do evento aplicáveis.	SV	10
17	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTACAO DE SERVICOS DE LOCACAO CAMA ELASTICA 3,20 M. Obs: a unidade de locação correspondera a duração de 04 (quatro) horas, incluindo transporte, montagem, instalação, operação, monitoramento, disponibilização de monitores, manutenção durante o período de utilização, desmontagem e retirada do equipamento ao término do evento aplicáveis.	SV	20
18	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTACAO DE SERVICOS DE LOCACAO DE TOURO MECANICO. Obs: a unidade de locação correspondera a duração de 04 (quatro) horas, incluindo transporte, montagem, instalação, operação, monitoramento, disponibilização de monitores, manutenção durante o período de utilização, desmontagem e retirada do equipamento ao término do evento aplicáveis.	SV	10
19	PRESTACAO DE SERVICOS ENVOLVENDO A LOCACAO DE MAQUINA DE PIPOCA C/PIPOQUEIRA ELETRICA. Obs: a unidade de locação correspondera a duração de 04 (quatro) horas, incluindo transporte, montagem, instalação, operação, monitoramento, disponibilização de monitores, manutenção durante o período de utilização, desmontagem e retirada do equipamento ao término do evento aplicáveis.	SV	50
20	PRESTACAO DE SERVICOS ENVOLVENDO A LOCACAO DE BARRACA DE ALGODAO DOCE. Obs: a unidade de locação correspondera a duração de 04 (quatro) horas, incluindo transporte, montagem, instalação, operação, monitoramento, disponibilização de monitores, manutenção durante o período de utilização,	SV	20
21	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTACAO DE SERVICOS DE LOCACAO DE BRINQUEDO INFLAVEL MODELO FUTEBOL DE SABAO. Obs: a unidade de locação correspondera a duração de 04 (quatro) horas, incluindo transporte, montagem, instalação, operação, monitoramento, disponibilização de monitores, manutenção durante o período de utilização, desmontagem e retirada do equipamento ao término do evento aplicáveis.	SV	20



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU – MG
SECRETARIA DE TURISMO

FLS	

22	PRESTACAO DE SERVICOS ENVOLVENDO MONTAGEM E DESMONTAGEM DE BRINQUEDO TIPO PISCINA DE BOLAS 2M X 2M X 2M. Obs: a unidade de locação correspondera a duração de 04 (quatro) horas, incluindo transporte, montagem, instalação, operação, monitoramento, disponibilização de monitores, manutenção durante o período de utilização, desmontagem e retirada do equipamento ao término do evento aplicáveis.	sv	10
23	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTACAO DE SERVICOS DE LOCAÇÃO DE BRINQUEDO INFLAVEL MODELO KIDDY PLAY (TOBOGA + PULA-PULA) Obs: a unidade de locação correspondera a duração de 04 (quatro) horas, incluindo transporte, montagem, instalação, operação, monitoramento, disponibilização de monitores, manutenção durante o período de utilização, desmontagem e retirada do equipamento ao término do evento aplicáveis.	sv	10
24	PRESTACAO DE SERVICOS ENVOLVENDO A LOCAÇÃO DE BALAO INFLAVEL MODELO TOBOGA PULA-PULA. Obs: a unidade de locação correspondera a duração de 04 (quatro) horas, incluindo transporte, montagem, instalação, operação, monitoramento, disponibilização de monitores, manutenção durante o período de utilização, desmontagem e retirada do equipamento ao término do evento aplicáveis.	sv	10

A presente contratação compreende a locação de brinquedos infláveis e demais equipamentos recreativos, conforme as quantidades, especificações e necessidades definidas pela Secretaria Municipal de Turismo, incluindo o fornecimento de todos os materiais, equipamentos, transporte, montagem, instalação, operação, monitoramento por profissionais capacitados durante todo o período de funcionamento, manutenção preventiva e corretiva, desmontagem, retirada dos equipamentos e todos os demais insumos necessários à perfeita execução dos serviços.

Os brinquedos deverão estar em perfeitas condições de uso, atendendo às normas técnicas de segurança aplicáveis, devidamente higienizados, conservados e aptos para utilização pelo público, garantindo conforto, qualidade, acessibilidade e segurança aos participantes dos eventos promovidos pelo Município.

A execução dos serviços ocorrerá de forma parcelada, conforme cronograma e demandas da Secretaria Municipal de Turismo, mediante emissão de Ordem de Serviço, observando-se os locais, datas, horários e quantitativos previamente definidos pela Administração.

3- JUSTIFICATIVA:

A presente contratação tem por finalidade atender às necessidades da Secretaria Municipal de Turismo na realização de eventos turísticos, culturais, esportivos, recreativos, institucionais e comemorativos promovidos pelo Município de Paracatu/MG, proporcionando opções de lazer e entretenimento à população e aos visitantes.



A disponibilização de brinquedos infláveis constitui importante instrumento de incentivo à participação das famílias nos eventos públicos, especialmente do público infantil, contribuindo para a valorização das ações desenvolvidas pela Administração Municipal, o fortalecimento do turismo local, a promoção da cultura, a integração social e o fomento à economia, por meio da ampliação da atratividade dos eventos realizados.

A realização desses eventos integra as políticas públicas voltadas ao desenvolvimento turístico e cultural do Município, promovendo espaços de convivência, lazer e inclusão social, além de fortalecer a imagem de Paracatu como destino para eventos de interesse regional.

A opção pela locação dos brinquedos infláveis mostra-se mais vantajosa para a Administração Pública do que a aquisição dos equipamentos, uma vez que elimina despesas com compra, armazenamento, transporte, manutenção preventiva e corretiva, reposição por desgaste, contratação de pessoal especializado para operação e conservação dos equipamentos, além de evitar custos decorrentes da depreciação dos bens.

Ademais, a contratação sob demanda possibilita maior eficiência na aplicação dos recursos públicos, permitindo que os equipamentos sejam disponibilizados apenas quando necessários, em quantidade e modalidades compatíveis com cada evento, atendendo aos princípios da economicidade, eficiência, interesse público e planejamento previstos na Lei nº 14.133/2021.

Dessa forma, a contratação revela-se necessária e conveniente para garantir a adequada estruturação dos eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Turismo, assegurando entretenimento seguro, de qualidade e acessível à população, contribuindo para o fortalecimento das ações de lazer, turismo e cultura desenvolvidas pelo Município.

4- FORMA, PRAZO E LOCAL:

4.1. Os serviços serão executados nos locais indicados pela Secretaria Municipal de Turismo, dentro do Município de Paracatu/MG.

4.2. A contratada será responsável pelo transporte, montagem, operação, acompanhamento e desmontagem dos brinquedos.

4.3. Os equipamentos deverão estar instalados e aptos para utilização antes do início de cada evento.

4.4. Os eventos serão realizados de acordo com o cronograma e demanda da Secretaria Municipal de Turismo.

4.5. A CONTRATADA deverá apresentar declaração de que os brinquedos se encontram em perfeitas condições de uso, conservação e higiene, comprometendo-se a substituir



FLS	

imediatamente qualquer equipamento que apresente defeito ou coloque em risco a segurança dos usuários;

4.6. A CONTRATADA deverá disponibilizar monitores em número suficiente para acompanhar a utilização dos brinquedos durante todo o evento, responsabilizando-se pela orientação e segurança dos usuários.

5. DOS CRITERIOS DE RECEBIMENTO

5.1. Provisoriamente, pelo Fiscal Técnico e/ou Administrativo designado, antes do início do evento, após a montagem, instalação e verificação das condições de funcionamento e segurança dos brinquedos, mediante conferência do cumprimento das exigências previstas na Ata de Registro de Preços.

5.1.1. Definitivamente, pelo Gestor da Ata de Registro de Preços ou por agente público designado, após o encerramento das 4 (quatro) horas do evento e a comprovação da execução integral do objeto, mediante termo detalhado ou relatório de fiscalização que ateste o cumprimento das exigências previstas na Ata de Registro de Preços, no prazo de até 2 (dois) dias úteis após a realização do evento.

5.2. Havendo rejeição dos serviços, no todo ou em parte, a **CONTRATADA** deverá refazê-los no prazo estabelecido pela Administração, observando as condições estabelecidas para a prestação dos serviços.

5.2.1. Na impossibilidade de serem refeitos os serviços rejeitados, ou na hipótese de não serem os mesmos executados, o valor respectivo, será descontado no valor do serviço devida à **CONTRATADA**, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

5.2.2. Os serviços serão rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações contidas neste termo de Referência e na proposta.

5.2.3. Em caso de irregularidade não sanada pela contratada, a contratante reduzirá a termo os fatos ocorridos para aplicação de sanções. 5

5.2.4. O recebimento definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da **CONTRATADA** pelos prejuízos decorrentes da incorreta execução da Ata de Registro de Preços.

6 - PROCEDIMENTOS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA OU DOCUMENTO EQUIVALENTE:

6.1. A Ata de Registro de Preços ou instrumento equivalente oriundo desta contratação terão como

6.1.1. GESTOR DO ATA DE REGISTRO DE PREÇO: IGOR ARAÚJO DINIZ Secretário



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU – MG
SECRETARIA DE TURISMO

FLS	

Municipal de Turismo, portaria 0426/2025, e-mail:turismo@paracatu.mg.gov.br, telefone (38)3537-1108.

6.1.2. FISCAL ADMINISTRATIVO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: Camila Ferreira da Cruz Diretora de Turismo, portaria 0172/2025, e-mail:turismo@paracatu.mg.gov.br, telefone (38)3537-1108.

6.1.3. FISCAL TÉCNICO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: Thailar Peres Ferreira portaria:0252/2026, e-mail: turismo@paracatu.mg.gov.br telefone (38) 3537-1108.

6.2. Compete ao Gestor da Ata de Registro de Preços acima identificado exercer a administração do empenho, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do empenho, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.

6.3. Compete ao Fiscal da Ata de Registro de Preços acima identificado exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, etc. dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do objeto, e de tudo dará ciência à Administração, bem como a logística dos serviços e controle dos mesmos, a atualização das normas aplicáveis, atualização das licenças e registros necessários para a prestação dos serviços, além de responder tecnicamente quaisquer dúvidas dos prestadores quanto ao descritivo/especificações dos serviços e quaisquer outros questionamentos referente ao objeto em todas as fases do processo licitatório, incluindo as respostas técnicas referente aos pedidos de esclarecimento e de impugnação do Edital.

6.4. O Fiscal Técnico da Ata de Registro de Preços anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, 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.

6.5. Compete ao Fiscal Administrativo da Ata de Registro de Preços acima identificado, exercer a parte burocrática da contratação, como o recebimento de documentos inerentes ao objeto, Notas Fiscais, conferência e acompanhamento dos documentos fiscais atualizados do prestador, atesto dos documentos fiscais, informações sobre a mudança de endereço da empresa prestadora, bem como, da mudança de preposto durante a vigência do Ata de Registro de Preços, elaboração das solicitações de empenhamento e encaminhamento das mesmas contendo todas as informações necessárias, juntamente com os documentos



FLS	

devidamente atestados e assinados para o pagamento da despesa, alterações e correções necessárias para o pagamento da Nota Fiscal.

6.6. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor/prestador de serviços, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

6.7. O fiscal administrativo da Ata de Registro de Preços 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.

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

7 - DOCUMENTAÇÃO:

7.1. Habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista e qualificação econômico-financeira, conforme definido pela Divisão de Compras e Almoxarifado e/ou pela Superintendência de Suprimentos/Licitação.

8.1- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.1.1. Comprovação de aptidão para a execução de serviços compatíveis com o objeto desta licitação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a prestação satisfatória de serviços de locação de brinquedos infláveis, equipamentos recreativos ou serviços de natureza semelhante.

8.1.2. Os atestados deverão conter, no mínimo:

- nome e CNPJ da entidade emitente;
- identificação da empresa contratada;
- descrição dos serviços executados;
- período de execução;
- declaração de que os serviços foram executados de forma satisfatória;
- nome, cargo e assinatura do responsável pela emissão.



FLS	

8.1.3. Será admitido o somatório de atestados para comprovação da capacidade técnica, desde que demonstrem experiência compatível com o objeto da contratação.

8.1.4. A licitante deverá apresentar declaração de que dispõe ou disporá, quando da execução da Ata de Registro de Preços, de equipe operacional, equipamentos, veículos e demais recursos necessários à prestação dos serviços.

9 - OBRIGAÇÃO DAS PARTES:

9.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

9.1.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços;

9.1.2. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de **10 (dez) dias corridos**, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;

9.1.3. Fornece os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas, nos termos de sua proposta;

9.1.4. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Município ou a terceiros;

9.1.5. Arcar com todas as despesas e encargos decorrentes neste Termo de Referência, notadamente no que se refere a salários, obrigações previstas na legislação trabalhista e previdenciária, resultantes dos Ata de Registro de Preços de trabalho do pessoal empregado direta ou indiretamente na execução deste Ata de Registro de Preços, bem como, responsabilizar-se pelas demais exigências oriundas da legislação federal, estadual e municipal, aplicáveis à matéria, devendo exibir quitadas, sempre que solicitadas e por ocasião dos pagamentos, as guias de recolhimento do INSS e FGTS, sob pena de retenção dos créditos a que tiver direito;

9.1.6. Cumprir as determinações do MUNICÍPIO no que concerne à execução da ata de



FLS	

registro de preço;

9.1.7. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

9.1.8. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

9.1.9. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;

9.1.10. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

9.1.11. Não permitir a utilização do trabalho do menor;

9.1.12. Manter durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.1.13. Responsabilizarem-se pelas despesas de tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução da Ata de Registro de Preços;

9.1.14. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.1.15. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal da ata ou autoridade superior.

9.1.16. Todos os brinquedos infláveis deverão atender às normas de segurança aplicáveis, devendo a CONTRATADA responsabilizar-se integralmente pela instalação, operação, manutenção e segurança dos equipamentos durante todo o período de utilização;

9.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

9.2.1. Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Ata de Registro de Preços, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;

9.2.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços e os termos de sua



FLS	

proposta;

9.2.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

9.2.4. Notificar a **CONTRATADA** por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

9.2.5. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, na forma da Ata de Registro de Preços;

9.2.6. Zelar para que durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10 - CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS:

a) MENOR PREÇO GLOBAL;

10.1. A escolha do critério de "Menor Preço Global" justifica-se, uma vez que se torna mais satisfatório do ponto de vista da eficiência e controle da prestação, tendo em vista a unicidade dos serviços a serem executados, além da manutenção da qualidade na prestação do serviço, garantindo assim uma melhor fiscalização e segurança por parte da administração.

11 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS APLICÁVEIS:

11.1. A licitante contratada será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

11.1.1. Dar causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços.

11.1.2. Dar causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

11.1.3. Dar causa à inexecução total da Ata de Registro de Preços.

11.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame.

11.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.

11.1.6. Não celebrar a Ata de Registro de Preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.



FLS	

11.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

11.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame, ou prestar declaração falsa durante o procedimento licitatório na modalidade pregão, sob o Sistema de Pregão Eletrônico, bem como durante a execução da Ata de Registro de Preços ou a entrega do objeto.

11.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da Ata de Registro de Preços.

11.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

11.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

11.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:

11.2.1. Advertência.

11.2.2. Multa.

11.2.3 Impedimento de licitar e contratar.

11.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

11.3.2. As peculiaridades do caso concreto.

11.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes.

11.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública.

11.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.4. A sanção prevista no item 11.2.1 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa de prevista no item 11.1.1 quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

11.5. A sanção prevista no item 11.2.2 calculada na forma do edital ou da Ata de Registro de Preços, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta



FLS	

por cento) do valor do Ata de Registro de Preços licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 11.1.

11.6. A sanção prevista no item 11.2.3 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.2, 11.1.3, 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6 e 11.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.7. A sanção prevista no item 11.2.4 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.8, 11.1.9, 11.1.10, 11.1.11 e 11.1.12, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.2, 11.1.3, 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6 e 11.1.7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção prevista no 11.6 e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

11.8. A sanção prevista no item 11.2.4, será precedida de análise jurídica e observará a seguinte regra: quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de secretário municipal.

11.9 As sanções previstas nos itens 11.2.1, 11.2.3 e 11.2.4, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no item 11.2.2.

11.10. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

11.11. A aplicação das sanções previstas no item 11.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

11.12. Na aplicação da sanção prevista do item 11.2.2 será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

11.13. A aplicação dos itens 11.2.3 e 11.2.4 dependerá da instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

11.14. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data da intimação.

11.15 Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas,



FLS	

impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

11.16. A prescrição ocorrerá **em 5 (cinco) anos**, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

11.16.1. Interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o item 11.14.

11.16.2. Suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

11.16.3. Suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

11.17. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei 14.133/21 ou em outras leis de licitações e Ata de Registro de Preços da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

11.18. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei 14.133/21 ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

11.19. O Poder Executivo deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal e no cadastro de fornecedores do município.

11.20. O atraso injustificado na execução da Ata de Registro de Preços sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em Ata de Registro de Preços.

11.21. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral da Ata de Registro de Preços com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/21.

11.22. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

11.22.1. Reparação integral do dano causado à Administração Pública.

11.22.2. Pagamento da multa.



FLS	

11.22.3. Transcurso do prazo mínimo de **1 (um) ano** da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de **3 (três) anos** da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade.

11.22.4. Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

11.22.5. Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

11.22.6. A sanção pelas infrações previstas nos itens 11.1.8 e 11.1.12 exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

12 - CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO:

12.1. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em conta bancária a ser indicada pela **CONTRATADA**, no prazo de acordo com Art.3º do Decreto Municipal nº 7088/2024, contados a partir do recebimento definitivo, com base nas Nota(s) Fiscal(is) devidamente conferidas e aprovadas pelo **CONTRATANTE**.

Art. 3º Os prazos para liquidação e pagamento, exceto se impostas condições específicas para a aplicação de recursos decorrentes de transferências voluntárias, serão limitados, em regra, a:

I - 05 (cinco dias) úteis para a liquidação da despesa, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pelo órgão contratante;

II - 15 (quinze dias) úteis para pagamento, a contar da liquidação da despesa e consequente assinatura da ordem de pagamento pela autoridade competente.

(...)

§ 4o O prazo de que trata o inciso I do caput e o § 1o deste artigo poderão ser excepcionalmente prorrogados, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências previstas na Ata de Registro de Preços

12.1.2. O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado à prévia conferência pelo Fiscal do Ata de Registro de Preços ou instrumento equivalente.

12.1.3 As Notas Fiscais ou documentos que a acompanharão para fins de pagamento que



FLS	

apresentarem incorreções serão devolvidos à CONTRATADA e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação dos documentos, considerados válidos pelo CONTRATANTE.

12.1.4. Nas Notas Fiscais deverão vir os dados bancários completos da CONTRATADA, sob pena de não realização do pagamento até a informação dos mesmos, de obrigação da CONTRATADA.

12.2. Para que os pagamentos possam ser efetuados, a CONTRATADA deverá apresentar, junto às notas fiscais de produtos/serviços, a seguinte documentação:

- Documentos comprobatórios da regularidade fiscal e regularidade trabalhista.

12.3. Sobre o valor devido ao contratado, a Administração efetuará as retenções tributárias cabíveis.

12.4. Quanto ao Imposto de Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei complementar nº 116 de 2003 e Legislação Municipal aplicável.

12.5. É vedado ao contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do Ata de Registro de Preços.

12.5.1. As notas fiscais devem ser emitidas de acordo com as regras de retenção especificadas na Instrução Normativa nº 2.145/2023 da Receita Federal, sob pena de não serem aceitas pelo CONTRATANTE.

12.5.2. Juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a CONTRATADA deve apresentar cópias dos comprovantes de recolhimento dos encargos previdenciários relacionados ao pessoal alocado na execução do objeto do Ata de Registro de Preços, sem os quais os pagamentos não serão efetuados.

12.6. Deverá ser respeitado o que determina o Decreto Municipal n.º 7.088/2024, que regulamenta a ordem cronológica de pagamentos das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, prestação de serviços e realização de obras, no âmbito da Administração Pública direta e fundacional do Poder Executivo.

12.7. Deverá ser respeitado o que determina o Decreto Municipal n.º 6827/2023, retenção do Imposto de Renda incidente na fonte sobre valores pagos pelo Município de Paracatu a pessoas físicas e jurídicas contratadas para a prestação de bens ou serviços.

13 - PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA:

13.1. A vigência da Ata de Registros de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da publicação do seu extrato na imprensa oficial da Prefeitura Municipal de Paracatu, e poderá ser prorrogada, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme descrito no art. 84 da Lei Nº 14.133/2021, e Decreto Municipal Nº 7.035/2023, de



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU – MG
SECRETARIA DE TURISMO

FLS	

15 de DEZEMBRO de 2023.14 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

14.1. As despesas com o pagamento do referido objeto correrão por conta da seguinte dotação orçamentária, abaixo especificada:

02.16.01.23.695.0044.2079.3.3.90.39.00– Ficha: 1631 – Fonte: 1.500

15 - ORIGEM DOS RECURSOS:

- () Federal Livre;
- () Federal Vinculado;
- () Estadual Livre;
- () Estadual Vinculado;
- (X) Recursos próprios/Livre;
- () Recursos próprios/Vinculado;
- () Outros

Paracatu, 03 de outubro de 2026.

Documento assinado digitalmente
gov.br IGOR ARAÚJO DINIZ
Data: 02/10/2026 11:21:16-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

IGOR ARAÚJO DINIZ
Secretário Municipal de Turismo
Portaria 0426/2025

Documento assinado digitalmente
gov.br THAILAR PERES FERREIRA
Data: 02/10/2026 10:12:13-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

THAILAR PERES FERREIRA
Coordenador de Serviço Adm
Portaria 0252/2026