



TERMO DE REFERÊNCIA

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 002/2025 PROCESSO Nº 013/2025 EDITAL Nº 007/2025

UNIDADE REQUISITANTE: Departamento de Cultura, Desporto e Turismo.
RESPONSÁVEL PELA EMISSÃO: Douglas José Paiva de Queiroz Gonçalves.
JULGAMENTO: Global

1. OBJETO E CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de consultoria e assessoria técnica, com foco no desenvolvimento, implementação e monitoramento de programas de estímulo e financiamento ao esporte, com especial ênfase na operacionalização do ICMS Esportivo, conforme estabelecido pela Lei Estadual nº 18.030/2009 (Lei Robin Hood). A consultoria deverá abranger também os programas de incentivo ao esporte previstos pela Lei Federal nº 11.438/2006 e pela Lei Estadual nº 20.824/2013, incluindo a análise das regulamentações e normas vigentes aplicáveis, visando a conformidade com os requisitos legais e a maximização dos benefícios às partes envolvidas. A empresa contratada deverá fornecer toda a assessoria necessária para o correto cumprimento das obrigações legais, bem como para a otimização das oportunidades de financiamento e incentivo ao esporte, com a emissão de relatórios periódicos, acompanhamento contínuo e orientação em todas as fases dos processos

1.1 Especificação e descritivo dos itens

Item	Quant	Unid	Descrição do material/serviço	Valor Mensal	Valor Total
01	12	MESES	<p>Contratação de empresa especializada em consultoria e assessoria técnica com foco na gestão de programas de estímulo e financiamento ao esporte. A atuação abrange o ICMS Esportivo, conforme a Lei Robin Hood Estadual nº 18.030/2009), bem como os programas de incentivo ao esporte previstos na Lei Federal nº 11.438/2006 e na Lei Estadual nº 20.824/2013. Os serviços devem estar alinhados às regulamentações vigentes, visando maximizar benefícios fiscais nas esferas estadual e federal.</p> <p>As atividades incluirão:</p> <ol style="list-style-type: none">Visitas presenciais realizadas duas vezes por semana, com o propósito de acompanhar e orientar diretamente os processos de implementação e gestão dos programas esportivos no município.Acompanhamento online cinco vezes por semana, garantindo suporte contínuo à elaboração, execução e prestação de contas dos projetos esportivos, em conformidade com as exigências legais e prazos definidos pelos órgãos competentes.Análise técnica e estratégica para a elaboração de projetos que atendam aos critérios necessários para a captação de recursos via incentivos fiscais, alinhando-os aos objetivos de inclusão, saúde e bem-estar da população.Capacitação da equipe local, por meio de treinamentos e workshops, visando ao fortalecimento das competências essenciais para a gestão eficaz dos programas de incentivo ao esporte.Monitoramento e avaliação de resultados, com a elaboração de relatórios periódicos que evidenciem o progresso e o impacto das ações realizadas, assegurando transparência e eficiência na aplicação dos recursos. <p>O objetivo principal é proporcionar ao município os recursos necessários para a execução de projetos esportivos que promovam inclusão, saúde e bem-estar da população, por meio de uma gestão eficiente e estratégica dos incentivos fiscais.</p>	R\$ 4.116,67	R\$ 49.400,04



VIDE ANEXO II.

1.2 DOS SERVIÇOS

(Conforme Art. 6º, § XIII a XV, da Lei Federal nº 14.133/2021)

1.2.1. O serviço objeto desta contratação enquadra-se no disposto no art. 6º, § XIII e § XV, da **Lei Federal nº 14.133/2021**, atendendo aos requisitos legais para a contratação.

1.2.2. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como **comum e contínuo**, pois apresentam padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado. São considerados contínuos, visto que o(s) serviço(s) contratado(s) pela Administração destinam-se a atender o interesse público e as necessidades apresentadas pelo **Departamento de Cultura, Desporto e Turismo**.

Esta definição está em conformidade com a **Orientação Normativa AGU nº 54/2014**, que estabelece que:

- Compete ao agente ou setor técnico da Administração declarar que o objeto licitatório é de natureza comum, para efeito de utilização da modalidade pregão;
- Compete também definir se o objeto corresponde a obra ou serviço de engenharia, cabendo ao órgão jurídico analisar e validar o enquadramento da modalidade licitatória aplicável.

1.2.3. O(s) serviço(s) a serem contratados atendem aos requisitos previstos no art. 40, inciso V, alínea “b”, da **Lei Federal nº 14.133/2021**, considerando a viabilidade técnica e econômica da contratação.

1.3 Da Contratação

1.3.1 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses contados a partir da assinatura, 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 de contratação foi aferido com base no artigo 23, §4º da Lei Federal 14.133/2021, e se encontra no valor de **R\$ 49,400,04** (quarenta e nove mil, quatrocentos reais e quatro centavos).

2. JUSTIFICATIVA E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1 Justificativa de aquisição de objeto;

A gestão dos programas relacionados ao ICMS Esportivo e às Leis de Incentivo ao Esporte apresenta elevada complexidade, demandando expertise técnica para interpretação e aplicação da legislação vigente, elaboração de projetos, captação de recursos e prestação de contas detalhada e precisa. Diante desse cenário, torna-se essencial a contratação de uma consultoria especializada para atender às necessidades da administração pública municipal.



A contratação de uma consultoria especializada permitirá o aproveitamento pleno dos benefícios fiscais disponíveis, garantindo suporte técnico para a criação de projetos alinhados às demandas locais e maximizando a pontuação no ICMS Esportivo. Isso resultará no incremento de recursos destinados ao município, fortalecendo o financiamento de políticas públicas esportivas e promovendo maior eficiência na execução dos projetos propostos.

Atualmente, a prefeitura enfrenta deficiências estruturais significativas, não dispendo de profissionais capacitados para executar as funções técnicas exigidas por programas como o ICMS Esportivo e as Leis de Incentivo ao Esporte. O gerenciamento eficaz dessas demandas requer conhecimento específico sobre os sistemas relacionados, experiência na elaboração de relatórios e organização documental, bem como um diálogo constante com órgãos estaduais e federais. Sem o suporte técnico adequado, o município corre o risco de perder oportunidades valiosas de captação de recursos, comprometendo a execução de projetos esportivos estratégicos.

A captação desses recursos fiscais trará impactos positivos para o município, possibilitando a implementação de projetos esportivos voltados à inclusão social, à melhoria da qualidade de vida dos munícipes e ao desenvolvimento de políticas públicas que promovam o bem-estar da comunidade. Os benefícios incluem:

1. **Fortalecimento da Inclusão Social:** Ampliação do acesso a atividades esportivas para populações em situação de vulnerabilidade.
2. **Promoção da Saúde e Qualidade de Vida:** Estímulo à prática esportiva como ferramenta de prevenção a doenças e promoção do bem-estar.
3. **Desenvolvimento de Talentos Locais:** Identificação e formação de novos talentos no esporte.
4. **Fortalecimento da Economia Local:** Movimentação da economia através da realização de eventos esportivos e contratação de serviços especializados.

A experiência de uma consultoria especializada garantirá que todos os aspectos legais, técnicos e operacionais sejam devidamente atendidos, otimizando o retorno dos investimentos em esporte e contribuindo diretamente para o desenvolvimento sustentável do município.

2.2 Justificativa Legal;

De acordo com o artigo 6º, inciso XXIII, alínea 'c', da Lei nº 14.133, de 2021, a fundamentação da contratação é 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 e 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).

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 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 contínuos, com características e especificações usuais de mercado.

O artigo 6, XIII e VX da Lei n.º 14.133, de 2021, estabelece a contratação de serviços comuns e não contínuos. O Decreto n.º 10.818, de 2021 regulamentou o tema, devendo as vedações nele estabelecidas serem respeitadas pelo administrador público.

Orientação Normativa AGU n.º 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, XXII, J, da Lei Federal 14.133/2021. Segue abaixo as informações:

Dotação	Fonte	Descrição	Valor R\$
3.3.90.35.00.2.04.03.27.812.0015.2.0038	1.500.000	INCENTIVO AO DESPORTO AMADOR	R\$ 49.400,04

4. DAS DIRETRIZES DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

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

Solução para Consultoria em ICMS Esportivo e Lei de Incentivo ao Esporte

A solução abrange a prestação de serviços especializados em consultoria e implementação de políticas e projetos relacionados ao ICMS Esportivo e à Lei de Incentivo ao Esporte (em âmbito estadual e federal), com o objetivo de maximizar o acesso aos recursos disponíveis, garantir conformidade com a legislação vigente e promover a eficiência na execução dos projetos esportivos.

4.1.2. ICMS Esportivo - Minas Gerais

Etapa 1: Cadastro da Entidade e do Representante Legal

- **Objetivo:** Formalizar o cadastro da entidade e do responsável legal no Sistema de Informação ICMS Esportivo de Minas Gerais.
- **Atividades:**
 - Levantar e organizar a documentação da entidade (estatuto, CNPJ, atas, certidões negativas, entre outros).



- Cadastrar a entidade e o responsável legal na plataforma oficial do ICMS Esportivo.
- Acompanhar a análise documental e responder a possíveis solicitações de ajustes.

Etapa 2: Planejamento e Elaboração das Ações Esportivas

- **Objetivo:** Definir as ações esportivas a serem realizadas e garantir que estejam alinhadas aos critérios do ICMS Esportivo.
- **Atividades:**
 - Identificar as modalidades esportivas e públicos-alvo prioritários do município.
 - Elaborar um plano de ação com descrição das atividades, objetivos, cronograma e orçamento estimado.
 - Submeter o planejamento às autoridades municipais para validação.

Etapa 3: Execução das Ações Esportivas

- **Objetivo:** Realizar as atividades esportivas planejadas, assegurando o cumprimento das diretrizes e metas do programa.
- **Atividades:**
 - Organizar e promover eventos esportivos, competições, treinamentos ou projetos de inclusão esportiva.
 - Mobilizar a comunidade e registrar a participação de atletas, equipes e público.
 - Garantir o cumprimento do cronograma e a utilização dos recursos conforme o planejamento aprovado.

Etapa 4: Documentação das Ações

- **Objetivo:** Registrar e comprovar as ações realizadas, garantindo a transparência e conformidade com os critérios do ICMS Esportivo.
- **Atividades:**
 - Produzir relatórios técnicos detalhados com descrição das atividades realizadas.
 - Anexar fotos, vídeos, listas de presença e outros materiais comprobatórios.
 - Coletar declarações e atestados de parceiros ou participantes, quando aplicável.

Etapa 5: Envio da Documentação ao Sistema ICMS Esportivo

- **Objetivo:** Submeter os documentos comprobatórios das ações esportivas para avaliação do ICMS Esportivo.
- **Atividades:**
 - Inserir os dados e os materiais comprobatórios no Sistema ICMS Esportivo dentro do prazo estabelecido.
 - Acompanhar a análise técnica e responder a possíveis diligências solicitadas pelo órgão responsável.
 - Garantir a homologação das ações no sistema.

Etapa 6: Monitoramento e Avaliação

- **Objetivo:** Acompanhar a pontuação do município no programa e ajustar estratégias para maximizar os resultados nos ciclos seguintes.



- **Atividades:**
 - Analisar o relatório de pontuação emitido pelo ICMS Esportivo.
 - Identificar pontos de melhoria com base no feedback do programa.
 - Planejar ações futuras para aprimorar o desempenho e a captação de recursos no próximo ciclo.

4.1.3. Lei de Incentivo ao Esporte (Âmbito Estadual e Federal)

Etapa 1: Cadastro do Representante Legal e da Entidade

- **Objetivo:** Formalizar o cadastro do responsável legal e da entidade no sistema oficial, garantindo a habilitação para submissão de projetos.
- **Atividades:**
 - Levantar e organizar a documentação necessária da entidade e do representante legal (estatuto, CNPJ, certidões, etc.).
 - Inserir os dados no sistema digital específico (ex.: SISLIE ou plataforma estadual).
 - Acompanhar a análise documental e responder a possíveis pendências.

Etapa 2: Cadastro de Projetos

- **Objetivo:** Garantir que os projetos sejam aprovados para captação de recursos, respeitando as exigências legais e técnicas.
- **Atividades:**
 - Elaborar os projetos, contendo objetivos, justificativa, cronograma, orçamento e impacto social.
 - Protocolar os projetos nas plataformas estadual e federal, conforme o formato exigido.
 - Acompanhar a análise técnica, responder a diligências e realizar reuniões para esclarecimentos, quando necessário.

Etapa 3: Captação de Recursos

- **Objetivo:** Mobilizar patrocinadores ou apoiadores para garantir o financiamento do projeto por meio dos benefícios fiscais previstos.
- **Atividades:**
 - Identificar e prospectar empresas ou pessoas físicas interessadas em investir no projeto.
 - Formalizar os aportes por meio de contratos ou termos de compromisso.
 - Monitorar e registrar os valores captados em conta vinculada ao projeto, respeitando a transparência financeira.

Etapa 4: Execução do Projeto

- **Objetivo:** Implementar o projeto conforme aprovado, assegurando o cumprimento dos objetivos e a boa gestão dos recursos.
- **Atividades:**
 - Realizar as ações previstas no cronograma, como eventos, treinos, competições ou outras atividades esportivas.



- Gerenciar os recursos financeiros, utilizando-os exclusivamente para os itens aprovados no orçamento.
- Documentar as etapas executadas por meio de fotos, vídeos e relatórios periódicos.

Etapa 5: Prestação de Contas

- **Objetivo:** Comprovar a aplicação correta dos recursos e a execução das atividades planejadas, atendendo às exigências legais.
- **Atividades:**
 - Organizar e apresentar notas fiscais, recibos, extratos bancários e demais comprovações financeiras.
 - Elaborar relatórios técnicos detalhados sobre as atividades realizadas e os resultados obtidos.
 - Submeter a prestação de contas na plataforma oficial e atender a eventuais solicitações do órgão responsável.

4.1.4. Resultados Esperados:

- Regularização e otimização da gestão esportiva municipal.
- Habilitação do município para receber recursos do ICMS Esportivo.
- Maior eficiência na tramitação e execução de projetos aprovados na Lei de Incentivo ao Esporte.
- Ampliação do impacto dos projetos esportivos na comunidade.

Essa abordagem integrada garante a conformidade com as exigências legais e promove o desenvolvimento do esporte municipal de forma sustentável.

4.1.5. Consideração Final

Dado o diagnóstico apresentado e os objetivos almejados, conclui-se que a contratação do serviço de assessoria e consultoria especializada no ICMS Esportivo e nas Leis de Incentivo ao Esporte representa a melhor solução para atender ao interesse público. Essa contratação garantirá eficiência, conformidade normativa e maximização dos recursos disponíveis, promovendo impacto positivo na qualidade de vida da população e na gestão esportiva do município.

4.2 Da necessidade de determinada marca ou modelo

Não há necessidade de especificação da marca/modelo nessa contratação

4.3 Da exigência de prospectos/manuais

O manual de utilização dos sistemas deverá ser fornecido no ato da assinatura do contrato, devendo o fornecedor estar à disposição para quaisquer dúvidas

4.4 Da subcontratação

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

4.5 Da garantia da contratação

Não há necessidade de garantias na contratação.



5. DA ENTREGA DO OBJETO

5.1 Formas de fornecimento

A prestação de serviços de consultoria e assessoria especializada no ICMS Esportivo e nas Leis de Incentivo ao Esporte será realizada de maneira estruturada, conforme as diretrizes abaixo:

Acompanhamento Presencial e Online

- **Visitas presenciais:** Serão realizadas **duas vezes por semana**, na sede da Secretaria de Esportes, com o objetivo de acompanhar e orientar diretamente os processos relacionados à implementação e gestão dos programas esportivos no município. Durante essas visitas, serão levantadas informações, alimentados sistemas, elaborados e organizados os documentos necessários para a execução de programas e projetos. Além disso, serão desempenhadas outras funções essenciais ao andamento das ações. Esse acompanhamento presencial garante maior eficiência e agilidade na análise e organização das informações, assegurando que os processos sejam conduzidos corretamente e em conformidade com a legislação vigente.
- **Acompanhamento online:** Disponível **cinco vezes por semana**, de **segunda a sexta-feira, das 7h às 17h**, oferecendo suporte contínuo à elaboração, execução e prestação de contas dos projetos esportivos. Esse acompanhamento visa atender às exigências legais e cumprir os prazos estipulados pelos órgãos competentes.

Relatórios Técnicos

- Elaboração de relatórios detalhados contendo diagnósticos, propostas de ações, planos de trabalho, indicadores de desempenho e os resultados alcançados ao longo da execução do contrato.
- Entrega dos documentos em formato digital (PDF ou equivalente) e, quando solicitado, em cópias impressas.

Capacitações Trimestrais de Servidores

- A empresa contratada realizará capacitações presenciais ou virtuais a cada três meses, com foco na execução de processos relacionados ao ICMS Esportivo e às Leis de Incentivo ao Esporte.
- As capacitações têm como objetivo aprimorar as competências dos funcionários da Secretaria Municipal de Esportes.
- Materiais de apoio, como apostilas, apresentações e guias de referência, serão fornecidos para complementar os treinamentos.

Produção de Materiais Técnicos

- Desenvolvimento de manuais, guias e outros materiais técnicos que detalhem os processos e normativas aplicáveis.
- Personalização dos materiais para atender às necessidades específicas do município.

Consultoria e Suporte Técnico Contínuo

- Prestação contínua de consultoria e suporte técnico, de forma presencial ou remota, durante todo o período contratual.
- Atendimento por canais digitais, como e-mail, telefone ou plataformas específicas, para esclarecer dúvidas e oferecer orientações técnicas.

Entrega Parcial e Final

- As entregas parciais serão realizadas conforme as etapas previstas no plano de trabalho, permitindo o acompanhamento contínuo dos resultados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COIMBRA

Rua Álvaro de Barros, 401 - Centro - CEP: 36.550-000 - COIMBRA – MGC.G.C.: 18.132.464/0001-17 - Telefax.: (32) 3555-1152 / 3555-1214

- Um relatório final consolidado será apresentado ao término do contrato, incluindo análises de impacto, cumprimento das metas e sugestões para a continuidade das ações.

Fluxo de Informações Para assegurar o andamento eficiente dos processos, as informações necessárias serão solicitadas diretamente ao Secretário de Esportes ou a um funcionário por ele designado. Este será responsável por formalizar as solicitações aos setores competentes da Prefeitura.

Prazos e Cronograma As entregas seguirão o cronograma estipulado no contrato, respeitando os prazos acordados entre as partes. Cada etapa do plano de trabalho será monitorada por meio de entregas intermediárias, garantindo o acompanhamento contínuo. Alterações poderão ser realizadas mediante justificativa técnica e aprovação prévia pelo município.

Garantia de Conformidade Todo material entregue e serviço prestado deverá estar em total conformidade com as normativas legais e regulamentares aplicáveis ao ICMS Esportivo e às Leis de Incentivo ao Esporte. Eventuais inconsistências deverão ser corrigidas pela empresa contratada sem custos adicionais.

Relevância A execução planejada e estruturada das ações não só garante o cumprimento das normativas legais, como também contribui diretamente para a eficiência na gestão esportiva, ampliando as oportunidades de captação de recursos e gerando impactos sociais positivos duradouros para a comunidade

5.2 Condições da prestação de serviços

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

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) no(s) seguinte(s) endereço(s) e no horário a definir pelo Departamento de Cultura, Desporto e Turismo, conforme especificado em mensagem ou Autorização de Fornecimento (A.F) enviada em correio eletrônico ou aplicativo de troca de mensagens virtuais.

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

5.2.5.1 Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, ou ao item pertinente, mediante apresentação de certidões e/ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando aplicável.

5.2.5.2 . **Para fins de comprovação, os atestados deverão referir-se a contratos executados com as seguintes características mínimas:**

- a) Certificado de capacitação emitido pelo Observatório do Esporte da Subsecretaria de esportes de Minas Gerais, referente ao ICMS Esportivo e às Leis de Incentivo ao Esporte;
- b) Experiência comprovada em serviços relacionados ao ICMS Esportivo junto a Prefeituras;



PREFEITURA MUNICIPAL DE COIMBRA

Rua Álvaro de Barros, 401 - Centro - CEP: 36.550-000 - COIMBRA – MGC.G.C.: 18.132.464/0001-17 - Telefax.: (32) 3555-1152 / 3555-1214

- c) Experiência comprovada na execução de serviços vinculados às Leis de Incentivo ao Esporte, em parceria com órgãos governamentais, prefeituras e/ou associações sem fins lucrativos, incluindo a documentação que comprove a participação ativa em todas as etapas do processo descritas no item 4;
- d) A empresa deverá contar com um profissional devidamente registrado no respectivo Conselho de Classe (Conselho Regional de Educação Física, de Administração, de Contabilidade, de Direito ou de Gestão Pública).
- e) Experiência comprovada de, no mínimo, 2 anos de atuação com ICMS Esportivo e Leis de Incentivo ao Esporte, abrangendo todas as etapas do processo descritas no item 4 do Termo de Referência.

5.2.5.3. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

5.2.5.4. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

5.2.5.5. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa interessada.

5.2.5.6. O interessado disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços e a emissão da (NF) correspondente. A prefeitura poderá verificar a autenticidade das informações por meio de ligações ou e-mails fornecidos.

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 o contratado devem ser realizados 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 conterà 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) executado(s), de forma sumária, juntamente com a nota fiscal (ou instrumento de cobrança equivalente) e a Autorização de Fornecimento, 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 readequado no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, 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 1 (um) dia útil, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do(s) bem(ns) 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 (se houver), modelo (se houver), quantitativo efetivamente entregue (quando for o caso), 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 N° 1234 de 2012 de acordo com o artigo 1º, §1º do Decreto Municipal 427/2023 e Portaria SMFA n° 11/2023 c/c §5º, artigo 2º da IN RFB N° 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 N° 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 n° 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 n° 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 anotar 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 coordena 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, caracteriza 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), ETP (Estudo Técnico Preliminar) e Anexo II – Informações Técnicas.

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