



## **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **DISPENSA DE LICITAÇÃO**

**Processo Administrativo nº: 000761/2026**

#### **1. DEFINIÇÃO DO OBJETO**

**1.1.** O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de serviços técnicos especializados de criação e design gráfico. O objetivo é o desenvolvimento de layouts para materiais impressos e digitais da 27ª Pomitafro, focando na preservação da estética histórica e na modernização da comunicação visual do evento.

**1.2.** Os serviços são caracterizados como Serviços Comuns, conforme o Art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021. Seus padrões de desempenho e qualidade podem ser definidos objetivamente pelo mercado por meio de especificações usuais.

**1.3.** A contratação amolda-se à hipótese de Dispensa de Licitação, com fulcro no Art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 2.060/2024.

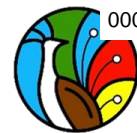
**1.4.** Para fins de julgamento e adjudicação, será adotado o critério de MENOR PREÇO GLOBAL (LOTE ÚNICO).

**1.5.** A adjudicação por lote global justifica-se pela necessidade de garantir uma unidade estética rigorosa e evitar a fragmentação da comunicação. A execução por uma única empresa é indispensável para assegurar a fidelidade cromática entre materiais digitais e impressos, além de garantir a eficiência logística diante da urgência do cronograma.

**1.6.** O detalhamento dos itens, contendo descrição técnica e quantitativos, encontra-se discriminado na tabela abaixo:

<b>ITEM</b>	<b>CATEGORIA / DESCRIÇÃO DA PEÇA GRÁFICA</b>	<b>QTD.</b>	<b>FORMATOS DE ENTREGA</b>	<b>CÓDIGO</b>
<b>1</b>	<b>Peças Principais (Identidade e Eventos)</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Cartaz Oficial do Evento;</li><li>• Arte de Lançamento da Data Oficial;</li><li>• Arte para o concurso de Rainhas;</li><li>• Arte para o Encontro de Carros Antigos;</li><li>• Arte para o "Esquenta Pomitafro";</li><li>• Arte para Festival Gastronômico.</li></ul>	<b>06</b>	Feed, Stories, PNG e PDF	00012214





2	<b>Artes Temáticas (Noites Culturais)</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Arte “Noite Pomerana”;</li><li>• Arte “Noite Italiana”;</li><li>• Arte “Noite Afro-brasileira”.</li></ul>	03	Feed, Stories e PNG	00012215
3	<b>Programação Musical</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Cartaz Programação – Sexta;</li><li>• Cartaz Programação – Sábado;</li><li>• Cartaz Programação – Domingo.</li></ul>	03	Feed, Stories, PNG e PDF	00012216
4	<b>Artes Informativas e Logística</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Cartaz “Esquina Culturais”;</li><li>• Cartaz Informativo de fechamento de ruas;</li><li>• Cartaz do Percurso Pomitafro.</li></ul>	03	Feed, Stories, PNG e PDF	00012217
5	<b>Criação de Logos Específicas</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• 03 Refinamentos da logo do Festival Gastronômico;</li><li>• 01 Logo para Concurso – Realeza Pomitafro;</li><li>• 01 Logo “Esquentinha Pomitafro”.</li></ul>	05	Vetor/PNG Alta Resolução	00012218
6	<b>Estrutura e Cenografia</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Layouts de backdrop (palco ou espaços oficiais)</li></ul>	02	AI, EPS ou PDF/X-1a (Escala para impressão)	00012219
8	<b>Artes Complementares (Demanda Livre)</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Artes Livres, conforme necessidade da Organização.</li></ul>	04	Formatos sob demanda	00012220

**1.7.** O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da data de publicação do extrato do contrato ou instrumento equivalente no Diário Oficial, nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**1.7.1.** Prontidão e Resposta Imediata: Dada a iminência da 27ª Pomitafro e a densidade do cronograma de divulgação, a contratada deverá manter canal de comunicação direta com a Secretaria. O prazo máximo para entrega de novos layouts, ajustes, refinamentos ou artes emergenciais não poderá exceder 24 (vinte e quatro) horas. No caso de correções pontuais em materiais já enviados, o prazo de resposta deverá ser de, no máximo, 2 (duas) horas, visando não comprometer a agilidade exigida pela organização do festival e a excelência da comunicação institucional.

**1.7.2.** A contratada deverá realizar o desenvolvimento completo de layouts para materiais impressos e digitais, englobando desde o Pré-Evento (Artes Livres, Rainhas, Esquentinha e Festival Gastronômico) até o Engajamento e Logística (Cartaz Oficial, Carros Antigos, Noites Culturais, Esquinas Culturais, Programação Diária e Percurso), incluindo Informativos de fechamento de ruas e layouts de Estrutura (Backdrops).

**1.7.3.** O objeto inclui a criação da arte de *Save the Date* para a edição subsequente e o suporte técnico para a consolidação final do acervo visual do evento.





**1.7.4.** A empresa deverá atender às demandas de artes livres e ajustes técnicos de acordo com as necessidades e o desejo da Comissão Organizadora durante todo o período de vigência.

**1.7.5.** Ao término das demandas, a contratada entregará um pacote consolidado de arquivos editáveis em vetor e alta resolução, sendo que a propriedade intelectual de todas as peças pertencerá exclusivamente ao Município de Vila Pavão.

## **02. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

**2.1.** A fundamentação desta contratação repousa na necessidade imperativa de salvaguarda do patrimônio imaterial de Vila Pavão, consolidando a 27ª Pomitafro como a viga mestra das políticas públicas de preservação das identidades Pomerana, Italiana e Afro-brasileira. A estruturação de uma identidade visual profissional é o instrumento que materializa o direito constitucional à memória e à difusão das manifestações culturais.

**2.2.** Do ponto de vista econômico, o interesse público ancora-se no robusto impacto regional do evento, que atua como catalisador vital para os setores de hotelaria, gastronomia e comércio local. A eficácia da promoção visual é o fator determinante para a atratividade turística, garantindo o giro de capital e o desenvolvimento econômico sustentável do município.

**2.3.** No âmbito social e pedagógico, a demanda foca estrategicamente na Juventude Pavoense. A utilização de uma linguagem visual moderna e conectada às plataformas digitais é essencial para o fortalecimento do sentimento de pertencimento e para garantir que a sucessão cultural dos grupos folclóricos não seja interrompida por falta de diálogo comunicacional.

**2.4.** Sob a ótica da eficiência administrativa, a contratação de serviços especializados visa eliminar o "amadorismo visual" e soluções improvisadas que geram desperdício de recursos e danos à imagem da Administração Pública. A unificação da identidade sob uma gestão profissional assegura a aplicação eficiente do erário, transformando o orçamento em ativos culturais de alto valor.

**2.5.** A solução proposta visa alcançar os seguintes resultados estratégicos:

- **Excelência na Salvaguarda:** Garantia de alto rigor estético na representação das etnias locais, conferindo prestígio à maior política pública cultural do município.
- **Fomento à Economia Criativa:** Geração de um ciclo virtuoso onde a valorização do patrimônio gera emprego, renda e atratividade para investimentos privados.
- **Transparência Institucional:** Reflexo da eficiência da gestão pública através de





entregas de alta qualidade técnica e profissionalismo.

- Sustentabilidade Operacional: Redução do descarte de materiais impressos por meio de fechamentos técnicos perfeitos e priorização de estratégias digitais.

**2.6.** Do ponto de vista jurídico, a contratação amolda-se à hipótese de Dispensa de Licitação, com fulcro no Art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 2.060/2024, visto que a natureza do objeto e o cronograma inadiável do evento exigem celeridade administrativa.

**2.7.** A viabilidade técnica e a anuência social desta demanda foram ratificadas pelo Conselho Municipal de Políticas Culturais (CMPC) e detalhadas no Estudo Técnico Preliminar (ETP), que evidenciou a conveniência e a oportunidade desta contratação para o interesse público primário.

### **03. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA**

**3.1.** Cumpre destacar que, em observância ao Art. 6º, inciso XXIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, o presente Termo de Referência estabelece os parâmetros adequados para a execução do objeto, atendendo aos seguintes critérios de estratégia de suprimento e prazos de execução:

**3.1.1.** Os serviços deverão ser executados de forma completa, observando as especificações técnicas deste Termo de Referência. Após o recebimento da Ordem de Serviço ou Autorização de Fornecimento, a contratada deverá disponibilizar as artes solicitadas via link de download seguro ou armazenamento em nuvem. Esta medida visa reduzir a pegada de carbono logística e a geração de lixo eletrônico, em conformidade com as metas de sustentabilidade municipal.

**3.1.2.** Dada a iminência do evento e a densidade do cronograma de divulgação, a contratada deverá manter canal de comunicação direta com a Secretaria. O prazo máximo para entrega de layouts, ajustes ou artes emergenciais não poderá exceder 24 (vinte e quatro) horas. No caso de correções pontuais em materiais já submetidos, o prazo de resposta deverá ser de, no máximo, 2 (duas) horas.

**3.2.** O objeto será recebido eletronicamente pelos responsáveis técnicos autorizados (Secretário Municipal de Cultura e Turismo e/ou Subencarregado de Setor). O recebimento definitivo está condicionado à verificação da unidade estética, fidelidade cromática (RGB/CMYK) e fechamento técnico perfeito (sangrias e marcas de corte).

**3.3.** É vedado o uso de *templates* genéricos ou plágios, exigindo-se criações exclusivas que respeitem a iconografia das etnias Pomerana, Italiana e Afro-brasileira. A





Administração reserva-se o direito de rejeitar qualquer material que descaracterize a importância histórica das tradições locais.

**3.4.** O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações deste Termo ou do Plano Municipal de Cultura. As correções deverão ser realizadas imediatamente pela contratada, às suas expensas, sem prejuízo da aplicação de penalidades por atraso no cronograma do festival.

**3.5.** Ao final da execução, a empresa deverá entregar um pacote consolidado de arquivos editáveis em vetor (.AI, .EPS ou .PDF/X-1a). A propriedade intelectual de todas as artes pertencerá exclusivamente ao Município de Vila Pavão, sendo o recebimento definitivo vinculado a esta entrega.

**3.6.** O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da contratada por erros técnicos que venham a gerar desperdício de insumos em futuras impressões gráficas ou danos à imagem institucional do Município.

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

Da Sustentabilidade:

**4.1.** Em estrita observância ao Art. 18, inciso XII, da Lei Federal nº 14.133/2021 e às orientações do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, a execução do objeto deverá pautar-se pelos seguintes critérios:

**4.1.1.** Sustentabilidade Ambiental e Ecoeficiência: A contratada deverá privilegiar a desmaterialização dos processos, realizando a entrega dos produtos exclusivamente em meio digital, através de protocolos de transferência segura de dados, visando a mitigação de impactos ambientais decorrentes de logística física e o descarte de suportes magnéticos ou ópticos.

**4.1.2.** Sustentabilidade Cultural e Salvaguarda Imaterial: O desenvolvimento dos layouts deverá observar o dever de proteção ao patrimônio imaterial de Vila Pavão, garantindo o respeito à iconografia e aos símbolos das etnias Pomerana, Italiana e Afro-brasileira, em consonância com o Art. 215 da Constituição Federal.

Da Qualidade e Eficiência Administrativa

**4.2.** Os serviços técnicos deverão ser executados sob o império do Princípio da Eficiência (Art. 37, caput, CF/88), assegurando a melhor relação custo-benefício. A contratada obriga-se a entregar arquivos com fechamento técnico de alta precisão, aptos a evitar o desperdício de insumos públicos em futuras etapas de impressão ou veiculação.

Da Inadmissibilidade de Subcontratação

**4.3.** Em virtude da natureza intelectual, técnica e personalíssima dos serviços de





criação, e visando resguardar a unidade estética indispensável à 27ª Pomitafro, é expressamente vedada a subcontratação, total ou parcial, do objeto desta contratação, sob pena de rescisão contratual imediata e aplicação das sanções previstas no Art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

Do Controle de Qualidade e Conformidade

**4.4.** Ressalvada a dispensa de amostras físicas prévias, a aceitação dos serviços fica condicionada à verificação de sua estrita conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência.

**4.4.1.** Constatado vício de qualidade, plágio ou inadequação à identidade visual aprovada, a contratada deverá promover a reexecução dos serviços às suas expensas, sem prejuízo da responsabilidade civil por eventuais danos à imagem institucional do Município.

Dos Direitos de Propriedade Intelectual

**4.5.** Conforme preceitua o Art. 93 da Lei nº 14.133/2021, a administração pública municipal deterá a titularidade integral e exclusiva dos direitos de propriedade intelectual sobre todos os layouts, vetores e arquivos editáveis produzidos, sendo obrigação da contratada a entrega de todo o acervo digital consolidado ao final da execução do objeto.

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

Condições de Execução

**5.1.** A execução do objeto terá início imediato após a formalização da contratação. O prestador de serviço deverá, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas (03 dias úteis) contados da assinatura do contrato ou instrumento equivalente, apresentar o Briefing de Design estratégico.

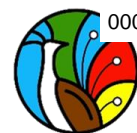
**5.1.1.** O desenvolvimento deste briefing dar-se-á sob consulta obrigatória e supervisão direta da Secretaria, que fornecerá o material técnico de apoio e as diretrizes iconográficas necessárias para o alinhamento criativo.

**5.1.2.** Uma vez que o Briefing de Design for formalmente aprovado, a Secretaria emitirá a autorização para o início das produções gráficas. A contratada deverá efetuar a entrega das artes e layouts solicitados no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, em estrita observância aos critérios de aceitabilidade estabelecidos no item 3.1 deste Termo de Referência.

**5.1.3.** Dada a natureza do serviço e a iminência da 27ª Pomitafro, o cumprimento rigoroso do prazo de 24 horas para entrega das produções é condição essencial para a fluidez do cronograma de marketing e divulgação do evento, sendo a celeridade um requisito de qualidade da prestação do serviço.

**5.2.** As artes e layouts devem ser entregues diretamente à Secretaria Municipal de





Cultura e Turismo, exclusivamente em formato digital (via e-mail, nuvem ou link de transferência).

**5.3.** A contratada se responsabiliza pela entrega do quantitativo dos serviços.

**5.4.** O Município reserva-se o direito de rejeitar artes que descumpram o Termo de Referência ou o briefing aprovado, devendo a contratada realizar a correção ou substituição imediata do serviço, sem custos adicionais, sob pena de aplicação de sanções.

**5.5.** A execução dos serviços será realizada conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, ocorrendo apenas mediante a emissão prévia de Autorização de Fornecimento ou Ordem de Serviço, que especificará as peças a serem produzidas no período.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

**6.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes de acordo com as cláusulas avençadas e conforme o artigo 6º, inciso XXIII, alínea “f” da Lei Federal de nº 14.133/2021, nas seguintes especificações:

**6.1.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal de nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**6.1.2.** 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 conforme a Lei Federal de nº 14.133/2021, art. 115, §5º.

**6.1.3.** 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.

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

**6.1.5.** 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.

**6.1.6.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos conforme a Lei Federal de nº 14.133/2021, art. 117, caput.





**6.1.7.** O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados conforme a Lei Federal de nº 14.133/2021, art. 117, §1º. Tais apontamentos e registros deverão ser obrigatoriamente anexados aos autos do processo administrativo, visando à instrução processual, à rastreabilidade dos atos de gestão e à transparência da fiscalização.

**6.1.8.** O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência conforme a Lei Federal de nº 14.133/2021, art. 117, §2º.

**6.1.9.** O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados conforme o art. 119 da Lei Federal de nº 14.133/2021.

**6.1.10.** O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante conforme o art. 120 da Lei Federal de nº 14.133/2021.

**6.1.11.** Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato conforme o art. 121, caput, Lei Federal de nº 14.133/2021.

**6.1.12.** A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato conforme o art. 121, §1º da Lei Federal de nº 14.133/2021.

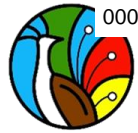
**6.1.13.** As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim conforme a IN 5/2017, art. 44, §2º.

**6.1.14.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato conforme a IN 5/2017, art. 44, 31º.

**6.1.15.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará 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 conforme a IN 5/2017, art. 44, 31º.

**6.1.16.** Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a





situação da empresa junto ao SICAF.

**6.1.17.** Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

### **Gestor do Contrato**

**6.20.** gestor do contrato coordenará as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros; (Decreto nº 2.063, de 2024, art. 2º, inciso 1º)

**6.2.1.** As atividades de gestão e de fiscalização dos contratos deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática e exercidas por agentes públicos, por equipe de fiscalização ou por agente público único, assegurada a distinção das atividades; (Decreto nº 2.063, de 2024, art. 5º, inciso 1º)

**6.2.3.** Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

**6.2.4.** Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, de que tratam os incisos II, III e IV do caput do artigo 2º;

**6.2.5.** Acompanhar a manutenção, pelo contratado, das condições estabelecidas em instrumento convocatório e contrato e das exigências legais;

**6.2.6.** Conferir a importância a ser paga, constante no documento comprobatório da despesa, com base no contrato, na nota de empenho e no ateste do fiscal do contrato;

**6.2.7.** Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

**6.2.8.** Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

**6.2.9.** Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização de contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

**6.2.10.** Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual





aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

**6.2.11.** Promover o atesto de notas fiscais e faturas, em conjunto com o fiscal do contrato, no que couber, para fins de comprovação do cumprimento da obrigação contratual;

**6.2.12.** Elaborar o Relatório Final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

**6.2.13.** Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;

**6.2.14.** Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

**6.2.15.** Realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato referido no art. 25 da Lei nº 14.133/2021, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

**6.2.16.** Tomar 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 competente para tal, conforme o caso.

**6.2.17.** A execução contratual será monitorada e fiscalizada pelo gestor e pelo fiscal do contrato — ou seus substitutos legais —, designados mediante portaria, conforme o art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

### **Fiscal do Contrato**

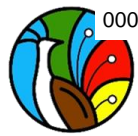
**6.3.** O fiscal do contrato exercerá o acompanhamento direto e a fiscalização da execução do objeto, de modo a garantir a perfeita entrega do bem ou serviço, devendo, em especial:

**6.3.1.** Zelar pelo cumprimento fiel das cláusulas contratuais, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução e determinando as diligências necessárias para a regularização de eventuais faltas ou defeitos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º);

**6.3.2.** Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, qualquer situação que demande decisão ou providência que ultrapasse sua competência, visando a adoção de medidas convenientes (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º);

**6.3.3.** Verificar a conformidade da prestação do serviço ou da entrega do bem com as especificações técnicas e os níveis de serviço (SLA) estabelecidos no Termo de





Referência ou no contrato;

**6.3.4.** Realizar o recebimento provisório do objeto, mediante termo detalhado, para posterior verificação de conformidade e recebimento definitivo pelo gestor;

**6.3.5.** Monitorar a execução técnica e administrativa, conferindo se o contratado mantém as condições de habilitação e se cumpre as obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais durante toda a vigência;

**6.3.6.** Atestar as notas fiscais e faturas, após a conferência da execução do objeto, para fins de liquidação e pagamento, submetendo-as à validação do gestor do contrato;

**6.3.7.** Elaborar relatórios periódicos de acompanhamento, descrevendo o desempenho da contratada com base em indicadores objetivamente definidos;

**6.3.8.** Auxiliar o gestor na atualização do relatório de riscos e na instrução de processos de aditivos, reequilíbrio econômico-financeiro ou aplicação de penalidades, quando couber;

**6.3.9.** Comunicar formalmente à contratada as irregularidades observadas, estabelecendo prazos para correção e informando ao gestor sobre a necessidade de abertura de processo sancionatório.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

**7.1.** A contratante pagará à contratada, pela aquisição dos equipamentos do contrato a ser firmado, o valor apurado na minuta contratual, de acordo com os quantitativos dos serviços efetivamente prestados, mediante acompanhamento e fiscalização do fiscal do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

**7.1.1.** Os equipamentos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser refeitos no prazo de 5 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

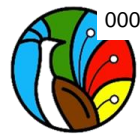
**7.1.2.** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à qualidade, deverá ser observado o teor do artigo 143 da Lei Federal de nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

**7.1.3.** 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 Pública durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

### **Liquidação**

**7.2.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por





igual período.

Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

**7.2.1.** A data da emissão;

**7.2.2.** Os dados do contrato e do órgão contratante;

**7.2.3.** O período respectivo de execução do contrato;

**7.2.4.** O valor a pagar; e

**7.2.5.** Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**7.2.6.** Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

**7.2.7.** A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante a documentação mencionada no artigo 68 da Lei Federal de nº 14.133/2021.

**7.2.8.** A Administração deverá realizar consulta, aos cadastros seguintes, para identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas:

**7.2.9.** Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedora - SICAF;

**7.2.10.** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

**7.2.11.** Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

**7.2.12.** Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.

**7.2.13.** O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

**7.2.14.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

**7.2.15.** Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo





correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

**7.2.16.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

### **Prazo de pagamento**

**7.3.** O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

**7.4.** No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária.

### **Forma de pagamento**

**7.5.** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, PIX ou transferência eletrônica, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, cheque nominal ou cartão eletrônico.

**7.6.** Será considerada data do pagamento, no caso de ordem bancária, o dia em que constar como emitida, no caso de transferência eletrônica, a data de sua efetivação, no caso de cheque nominal, data de seu recebimento pelo credor.

**7.7.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

**7.8.** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

**7.9.** O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

**8.1.** O fornecedor será selecionado por meio de Dispensa de Licitação, com fundamento no Art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 2.060/2024.

**8.1.1.** O critério de julgamento adotado será o MENOR PREÇO GLOBAL (LOTE ÚNICO). A opção pelo preço global justifica-se pela baixa complexidade dos itens e





pela necessidade de otimização logística, permitindo que um único fornecedor realize a entrega técnica de todos os mobiliários e equipamentos, reduzindo custos operacionais de recebimento e fiscalização para o Município.

**8.1.2.** O fornecedor deverá apresentar proposta para a totalidade dos itens do lote, não sendo admitida a participação para itens isolados, visando a integridade do conjunto visual solicitado.

### **Forma de Fornecimento**

**8.2.** A contratação será formalizada mediante a emissão de Nota de Empenho e/ou Contrato, que terá força de instrumento contratual para todos os efeitos legais, devendo a empresa observar rigorosamente os fluxos de entrega estabelecidos neste Termo.

**8.2.1.** No ato da entrega final de cada demanda, o prestador de serviço deverá fornecer, além dos arquivos finais para veiculação, todos os arquivos fontes editáveis (vetoriais).

**8.2.2.** A entrega dos editáveis constitui a garantia técnica de fruição do Município sobre o objeto, transferindo integralmente a propriedade intelectual das artes à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, conforme preceitua o Art. 93 da Lei nº 14.133/2021.

### **Exigências da habilidade**

**8.3.** Previamente à celebração do contrato ou outro instrumento hábil que o substitua, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

**8.3.1.** Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedora - SICAF;

**8.3.2.** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União; e

**8.3.3.** Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União.

**8.3.4.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa proponente e também de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei nº 8.429, de 02 de junho de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

**8.3.5.** Caso conste na consulta de situação do fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

**8.3.6.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

**8.3.7.** O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.





**8.3.8.** Constatada a existência de sanção, o fornecedor não poderá ser contratado, por falta de condição de participação.

**8.3.9.** Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio da comprovação dos requisitos abaixo.

**8.3.10.** Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

**8.3.11.** Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**8.3.12.** Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

**8.3.13.** Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

**8.3.14.** Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

**8.3.15.** Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**8.3.16.** Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

**8.3.17.** Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**8.3.18.** Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

**8.3.19.** Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**8.3.20.** Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do





ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

**8.3.21.** Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

**8.3.22.** Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

**8.3.23.** Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

**8.3.24.** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

**8.4.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

**8.4.2.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

**8.4.3.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

**8.4.4.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

**8.4.5.** Declaração de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (catorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII da Constituição Federal;

**8.4.6.** Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto no art. 1º, III e IV e no art. 5º, III da Constituição Federal;





**8.4.7.** Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas

**8.4.8.** Que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 16 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, se licitante organizado em cooperativa.

**8.4.9.** Que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021, se licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

**8.4.10.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**8.4.11.** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

**8.4.12.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

**8.4.13.** O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

**8.4.14.** Que cumpre com os requisitos estabelecidos pela Lei 6.938/81, que dispõe sobre a Política Nacional do Meio Ambiente e traz um conjunto de normas para a preservação ambiental.

### **Qualificação Econômico-Financeira**

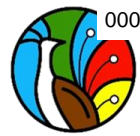
**8.5.1.** Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

**8.5.2** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei Federal de nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

## **9. PENALIDADES E SANÇÕES**

**9.1.** Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:





- 9.1.1.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro durante o certame;
- 9.1.2.** Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:
- 9.1.2.1.** Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 9.1.2.2.** Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 9.1.2.3.** Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
- 9.1.2.4.** Deixar de apresentar amostra; ou
- 9.1.2.5.** Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 9.1.3.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 9.1.3.1.** Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 9.1.4.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- 9.1.5.** Fraudar a licitação;
- 9.1.6.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 9.1.6.1.** Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 9.1.6.2.** Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 9.1.6.3.** Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 9.1.7.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 9.1.8.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.
- 9.2.** Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 9.2.1.** Advertência;
- 9.2.2.** Multa;
- 9.2.3.** Impedimento de licitar e contratar; e
- 9.2.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.





**9.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:

**9.3.1.** A natureza e a gravidade da infração cometida;

**9.3.2.** As peculiaridades do caso concreto;

**9.3.3.** As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

**9.3.4.** Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

**9.4.** A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

**9.4.1.** Para as infrações previstas nos itens 14.1.1., 14.1.2. e 14.1.3., a multa será de 0,5% (meio por cento) a 15% (quinze por cento) do valor do contrato licitado.

**9.4.2.** Para as infrações previstas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7 e 14.1.8, a multa será de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado.

**9.5.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

**9.6.** Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

**9.7.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Vila Pavão, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

**9.8.** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7 e 14.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º da Lei nº 14.133, de 2021.

**9.9.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 9.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

**9.10.** A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará





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

**9.11.** Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**9.12.** Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

**9.13.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

**9.14.** A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados ao Município de Vila Pavão.

## **10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**10.1.** Entregar e executar os equipamentos do presente Termo de Referência.

**10.2.** Pagar todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste instrumento, como estabelece no artigo Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

**10.2.2.** A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

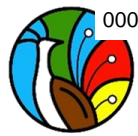
**10.3.** Executar o fornecimento dos objetos com zelo, diligência e eficiência técnica, cumprindo rigorosamente as normas pertinentes descritas no Edital.

**10.4.** Responsabilizar-se integralmente pelos bens contratados, nos termos do Edital e da legislação vigente.

**10.5.** A CONTRATADA deverá fornecer a entrega dos bens que deverão ser de qualidade comprovada, competindo a CONTRATANTE a fiscalização e a verificação de tal condição.

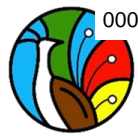
**10.6.** Executar o fornecimento dos objetos somente após o recebimento da requisição emitida pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo e/ou Setor de Compras.





- 10.7.** Relatar, por escrito, a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo toda e qualquer irregularidade observada em virtude da execução dos bens contratados.
- 10.8.** Registrar as ocorrências havidas durante a execução do certame, de tudo dando ciência à CONTRATANTE, respondendo integralmente por sua omissão.
- 10.9.** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, referentes aos serviços executados, cujas reclamações se obrigam prontamente a atender.
- 10.10.** Deverá a CONTRATADA atender prontamente todas as recomendações da CONTRATANTE, que visem à regular execução do presente serviço.
- 10.11.** Apresentar sempre que solicitado, quaisquer documentos que comprovem a procedência dos produtos empregados na realização dos serviços.
- 10.12.** Refazer imediatamente os serviços que forem eventualmente rejeitados pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.
- 10.13.** Manter durante a vigência do contrato as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública e apresentar sempre que exigido os comprovantes de regularidade fiscal e qualificações.
- 10.14.** Permitir a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo fiscalizar os serviços ora licitados.
- 10.15.** Não transferir a terceiros os serviços contratados, no todo ou em parte, SEM PRÉVIA AUTORIZAÇÃO da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.
- 10.16.** Arcar com o ônus advindo das horas extras, encargos sociais e outras despesas que venham a incidir sobre o seu pessoal.
- 10.17.** Qualquer atraso na execução das obrigações assumidas deverá, obrigatoriamente, constar de justificativa dirigida Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.
- 10.18.** Manter preposto com poder de decisão, aceito pela CONTRATANTE, no local da execução dos serviços para representa-la na execução do contrato.
- 10.19.** Assegurar a CONTRATANTE o direito de fiscalizar, sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as normas e especificações descritas neste Termo de Referência.
- 10.20.** Responsabilizar-se pelos prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, por atos de negligência ou culpa de seus empregados, durante a execução dos serviços.
- 10.21.** Responsabilizar-se por quaisquer danos causados aos bens de propriedade da CONTRATANTE, desde que ocorridos durante a prestação dos serviços, ou seja, ocasionados por empregados da empresa ou prepostos.





**10.22.** Responsabilizar-se por quaisquer acidentes em que venham a ser vítimas seus empregados, e por direitos que as leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem.

**10.23.** Utilizar somente produtos ambientalmente corretos e cuja procedência esteja dentro das recomendações dos órgãos de vigilância sanitária e em embalagens próprias;

**10.26.** Operar exclusivamente com pessoal habilitado e treinado, com todo o ferramental e equipamentos necessários a execução dos serviços.

## **11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**11.1.** Solicitar a execução de serviços através de requisição.

**11.2.** Vistoriar as dependências da CONTRATADA, a fim de aferir sua capacidade técnica, equipamentos e instalações físicas, formalizando através de parecer.

**11.3.** Designar o Fiscal de Contrato para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços.

**11.4.** Notificar a CONTRATADA, por intermédio do Fiscal do contrato, no caso de ocorrências relacionadas à prestação de serviços.

**11.5.** Comunicar a empresa vencedora de todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o objeto deste Termo de Referência.

**11.6.** Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA cumpra com suas obrigações dentro das condições contratuais.

**11.7.** Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA para a fiel execução do objeto.

**11.8.** Rejeitar no todo, ou em parte, os serviços inadequados, solicitando que o serviço seja refeito a expensas da CONTRATADA.

**11.9.** Efetuar mensalmente o pagamento dos serviços realizados.

**11.10.** A falta de fiscalização não eximirá a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais, nem significará aceitação tácita por parte da CONTRATANTE.

**11.11.** Adotar, sempre que necessárias medidas que visem sanar qualquer dificuldade encontrada para a perfeita realização dos trabalhos.

**11.12.** Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.

**11.13.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.





## 12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

**12.1.** O valor total estimado para a presente contratação, obtido por meio de pesquisa de mercado realizada pelo Setor de Compras, é de **R\$ 3.120,00 (três mil cento e vinte reais)**. Este montante representa o teto de referência para a contratação direta, calculado mediante a metodologia de média saneada dos orçamentos coletados, visando a fidedignidade do valor de mercado.

**12.2.** O detalhamento dos custos unitários e globais estimados encontra-se discriminado no quadro demonstrativo abaixo:

ITEM	CATEGORIA / DESCRIÇÃO DA PEÇA GRÁFICA	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR UNITÁRIO
1	Peças Principais (Identidade e Eventos)	06	R\$ 120,00	R\$ 720,00
2	Artes Temáticas (Noites Culturais)	03	R\$ 120,00	R\$ 360,00
3	Programação Musical	03	R\$ 120,00	R\$ 360,00
4	Artes Informativas e Logística	03	R\$ 120,00	R\$ 360,00
5	Criação de Logos Específicas	05	R\$ 120,00	R\$ 600,00
6	Estrutura e Cenografia	02	R\$ 120,00	R\$ 240,00
8	Artes Complementares (Demanda Livre)	04	R\$ 120,00	R\$ 480,00

**12.3.** Ressalta-se que tais valores foram devidamente apurados e certificados, conforme Relatório de Pesquisa de Preços anexo aos autos, servindo como parâmetro de aceitabilidade para a proposta a ser apresentada pelo fornecedor no ato da Dispensa de Licitação.

**12.4.** Para fins de identificação da origem orçamentária que suportará o valor estimado acima, apresenta-se o quadro resumo da Fonte de Recursos e o respectivo Objetivo da despesa:

FONTE DE RECURSO	OBJETIVO
15 0000000000	RECURSO NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS

## 13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA





**13.1.** As despesas decorrentes da presente aquisição onerarão os recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Anual do exercício de 2026, assegurando-se a compatibilidade com o Plano Plurianual e a Lei de Diretrizes Orçamentárias.

**13.2.** A Despesa será classificada na natureza de Despesa de Capital, onerando a seguinte dotação da Secretária Municipal de Cultura e Turismo:

<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO</b>	
<b>MAUTENÇÃO DE ATIVIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO</b>	
<b>Ficha</b>	<b>Fonte de Recursos</b>
<b>0001541/0001543/0001544</b>	<b>15 0000000000</b>

**13.3.** A efetiva disponibilidade orçamentária e financeira encontra-se assegurada e será formalizada nos autos mediante a emissão de Pré-Empenho prévios à publicação do Edital.

**13.4.** Caso a execução do contrato ultrapasse o exercício financeiro vigente, a dotação relativa aos exercícios subsequentes será indicada após a aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante simples apostilamento, nos termos do art. 136 da Lei Federal nº 14.133/2021.

## **14. DA UNIDADE REQUISITANTE**

**14.1.** Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Vila Pavão/ES.

## **15. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**15.1.** O presente Termo de Referência foi elaborado em estrita conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 e o Decreto Municipal nº 2.060/2024, visando assegurar a vantajosidade da contratação e o pleno atendimento ao interesse público.

**15.2.** A participação no processo de contratação direta implica a plena e irrestrita aceitação das condições estabelecidas neste Termo, não cabendo ao fornecedor alegar desconhecimento das especificações técnicas para a 27ª Pomitafro.

**15.3.** Eventuais dúvidas ou omissões quanto à interpretação deste instrumento serão dirimidas pela Administração Municipal, pautando-se pelos princípios da legalidade, impessoalidade e eficiência administrativa.

**15.4.** Integram este Termo, para todos os fins de direito, os estudos técnicos, relatórios de pesquisa de preços e demais documentos constantes dos autos do respectivo Processo Administrativo.

## **16. DOS RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO E DEMANDA**





**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO**  
ESTADO DO ESPIRITO SANTO  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO**



Responsável pela Elaboração do Termo de Referência: Rikelmi de Souza Bernaldo

Gestor da Unidade Requisitante: Gil Leandro Breger Lauvers Vieira Paz

Vila Pavão/ES, 22 de abril de 2026.

---

**RIKELMI BERNALDO**

Subencarregado de Setor  
Decreto Municipal nº 2.494/2026

---

**GIL LEANDRO BREGER**

Secretário Municipal de Cultura e Turismo  
Decreto Municipal nº 2.240/2025

