



TERMO DE REFERÊNCIA

DISPENSA DE LICITAÇÃO

Processo Administrativo nº: 000834/2026

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a **aquisição e instalação de cortinas blackout e respectivos varões**, destinadas a atender às necessidades de adequação infraestrutural, sombreamento e proteção patrimonial do **Auditório Anton Fleischmann** (sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo) e do **Gabinete do Prefeito**, conforme especificações técnicas detalhadas neste documento.

1.2. Os bens a serem adquiridos são caracterizados como **Bens Comuns**, conforme o Art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, visto que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser definidos objetivamente pelo mercado por meio de especificações usuais e amplamente disponíveis no comércio.

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 POR ITEM**.

1.5. A justificativa para a contratação fundamenta-se na necessidade premente de viabilizar o pleno uso do Auditório Anton Fleischmann para exposições audiovisuais, palestras e conferências que demandam vedação luminosa total (100%), bem como garantir o conforto térmico, a privacidade institucional e a proteção do mobiliário contra a incidência solar direta no Gabinete do Prefeito. A entrega deverá incluir o fornecimento completo dos materiais e a mão de obra qualificada para a instalação e fixação segura das estruturas.

1.6. O detalhamento dos itens, contendo a descrição técnica detalhada e os quantitativos correspondentes aos Pedidos de Autorização de Despesa (PAD), encontra-se discriminado na tabela abaixo:





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



Item	Código	Descrição Detalhada do Bem	Unid.	Qtd.
01	00783042	CORTINAS BLACKOUT (Auditório): Medindo a assoma de 5,60m de largura por 2,70m de altura, projetadas para sombreamento total (100% de vedação luminosa). Estrutura de dupla camada: face externa em poliéster tipo lona blackout e face interna em tecido de poliéster com acabamento em bainha. Sistema de fixação por ilhoses de 28 ou 30mm com acabamento cromado, resistentes à oxidação. Inclusa a instalação.	Par	06
02	00782984	VARÃO PARA CORTINA (3,0m): Tubo de 3,0 metros de comprimento em alumínio tubular de 28mm de diâmetro, acabamento externo cromado. Cada kit deve acompanhar 03 suportes/fixadores de alta resistência com furação dupla, 01 par de ponteiros/tampões para acabamento, buchas e parafusos de 6mm. Inclusa a instalação.	Un	04
03	00782983	VARÃO PARA CORTINA (5,40m): Tubo de 5,40 metros de comprimento em alumínio tubular de 28mm de diâmetro, acabamento externo cromado. Cada kit deve acompanhar 03 suportes/fixadores de alta resistência com furação dupla, 01 par de ponteiros/tampões para acabamento, buchas e parafusos de 6mm. Inclusa a instalação.	Un	01
04	00783043	CORTINAS BLACKOUT (Gabinete): Medindo 2,00m de largura por 2,30m de altura cada par (garantindo margem de transpasse para vão de 2,00m). Confeccionada em tecido tipo Bali, 100% poliéster, gramatura mínima de 200g/m ² , cor Bege. Integrado ao tecido principal, forro em tecido Blackout com eficiência de 70% na cor Marfim. Acabamento superior em ilhoses ou argolas reforçadas para varão grosso. Inclusa a instalação.	Par	04
05	00783044	VARÃO PARA CORTINA (Gabinete): Modelo Grosso, com diâmetro nominal de 28mm a 32mm, fabricado em aço com revestimento decorativo ou alumínio com pintura eletrostática na cor Marrom. Tubos rígidos de bitola uniforme, acompanhado de suportes reforçados e ponteiros decorativas na mesma tonalidade. Superfície lisa e tratamento anticorrosivo. Inclusa a instalação.	Un	04





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 na imprensa oficial, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.7.1. Dada a necessidade premente de adequação dos espaços para o cumprimento das agendas institucionais e exibições audiovisuais, a contratada deverá realizar a entrega e a instalação completa de todos os itens no prazo máximo de **15 (quinze) dias corridos**, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento/Serviço. No caso de necessidade de ajustes técnicos na fixação ou correção de defeitos verificados no ato da entrega, a empresa deverá sanar a pendência no prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas**, sem custos adicionais para o Município.

1.7.2. A contratada deverá realizar o fornecimento e a instalação completa das cortinas e varões, englobando a medição fina confirmatória nos locais (Auditório Anton Fleischmann e Gabinete do Prefeito), a entrega dos materiais (tecidos blackout, forros, ilhoses, tubos de alumínio/aço, suportes e ponteiras) e a mão de obra especializada para furação, fixação segura das estruturas e ajuste de caimento.

1.7.3. O objeto inclui a prestação de garantia mínima de **12 (doze) meses** contra defeitos de fabricação dos tecidos, costuras, argolas e componentes de fixação dos varões, contados a partir do Termo de Recebimento Definitivo emitido pelos fiscais das áreas requisitantes.

1.7.4. Os materiais fornecidos deverão ser rigorosamente novos, de primeira qualidade, livres de rebarbas, manchas, desfiamentos ou defeitos ocultos. A instalação deverá observar o perfeito alinhamento, nivelamento e capacidade de carga dos suportes para garantir o deslizamento suave das cortinas e a vedação luminosa exigida.

1.7.5. Toda a mão de obra utilizada na instalação será de exclusiva responsabilidade da contratada, incluindo os equipamentos de proteção (EPIs) e ferramentas necessárias. Eventuais danos causados à estrutura das paredes, fiação ou pintura dos imóveis públicos durante o processo de furação e montagem deverão ser integralmente reparados e recompostos pela empresa contratada.

02. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação desta contratação repousa na necessidade imperativa de adequação infraestrutural dos espaços públicos de Vila Pavão, consolidando o Auditório Anton Fleischmann como o principal equipamento cultural e institucional estratégico para a realização de assembleias, conferências, exibições audiovisuais e capacitações das políticas públicas municipais. A estruturação do ambiente com barreiras de luminosidade eficientes é o instrumento que viabiliza o pleno uso





tecnológico e pedagógico do espaço.

2.2. Do ponto de vista de proteção patrimonial e econômico, o interesse público ancora-se na necessidade de salvaguardar o mobiliário, equipamentos eletrônicos e revestimentos internos tanto do Auditório quanto do Gabinete do Prefeito. A incidência solar direta e contínua atua como agente de deterioração acelerada de ativos permanentes; logo, a instalação de cortinas com especificações técnicas adequadas (gramatura e vedação térmica) mitiga gastos futuros com substituição precoce de bens e reduz o consumo de energia elétrica pelo ganho de eficiência no sistema de climatização.

2.3. No âmbito social e da governança, a demanda foca estrategicamente no acolhimento adequado da comunidade pavoense, de autoridades e de servidores públicos. O Gabinete do Prefeito e o Auditório Municipal são locais de contínuo atendimento ao cidadão e tomada de decisões. A falta de controle de luminosidade e a ausência de privacidade visual prejudicam a solenidade dos atos administrativos, as reuniões de trabalho e a concentração necessária para o andamento dos serviços públicos.

2.4. Sob a ótica da eficiência administrativa, a contratação engloba o fornecimento e a mão de obra especializada em instalação, visando eliminar soluções improvisadas ou amadoras que resultam em fixações inseguras, desabamento de trilhos, rasgos em tecidos e retrabalho operacional. A unificação da aquisição sob uma gestão técnica profissional assegura a aplicação eficiente do erário, garantindo a durabilidade e a segurança das estruturas instaladas.

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

- **Excelência na Funcionalidade:** Garantia de sombreamento total (100% de vedação luminosa) no auditório, permitindo o uso regular de projetores e equipamentos de vídeo em qualquer período do dia.
- **Ergonomia e Conforto Térmico:** Redução do calor transmitido pelas vidraças e diminuição do reflexo de luz em telas de computadores e monitores, gerando um ambiente de trabalho e atendimento humanizado.
- **Preservação Ativa do Patrimônio:** Bloqueio dos raios UV sobre mesas, cadeiras e aparelhos sensíveis, estendendo a vida útil do patrimônio móvel da Administração.
- **Padronização Visual:** Harmonização estética das salas institucionais mediante uso de materiais novos, de alta resistência, tonalidades neutras e acabamento uniforme (cromado e marrom).

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 o valor estimado da aquisição enquadra-se nos limites legais para compras diretas e a necessidade de adequação dos espaços é premente para o andamento das agendas oficiais.

2.7. A viabilidade técnica desta demanda foi formalmente detalhada e justificada no Estudo Técnico Preliminar (ETP), associado ao Documento de Formalização de Demanda (DFD) devidamente autorizado pela autoridade competente, evidenciando a conveniência, a oportunidade e o alinhamento desta contratação com 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 o fornecimento e execução do objeto, atendendo aos seguintes critérios de estratégia de suprimento, logística e sustentabilidade:

3.1.1. O objeto deverá ser fornecido e instalado de forma completa, observando rigorosamente as especificações técnicas e dimensões constantes deste Termo de Referência. A contratada deverá realizar uma medição fina confirmatória nos locais (*in loco*) antes da confecção final das peças, visando eliminar o desperdício de matérias-primas e assegurar o caimento exato das cortinas, em conformidade com as diretrizes de responsabilidade ambiental e otimização de recursos da municipalidade.

3.1.2. Dada a necessidade de imediata adequação dos espaços para o cumprimento das agendas institucionais, o prazo máximo para a entrega e instalação definitiva de todos os itens não poderá exceder **15 (quinze) dias corridos**, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento ou autorização equivalente. Caso sejam identificadas inconformidades ou necessidade de ajustes na fixação, o prazo máximo para saneamento por parte da contratada será de **48 (quarenta e oito) horas**.

3.2. O objeto será recebido e fiscalizado pelos responsáveis técnicos autorizados (designados pelas áreas requisitantes do Gabinete do Prefeito e da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo). O recebimento definitivo está estritamente condicionado à verificação prática da eficiência da vedação luminosa (sombreamento), qualidade dos tecidos e costuras, perfeito alinhamento horizontal das estruturas e deslizamento suave dos ilhoses pelos varões.

3.3. É vedado o fornecimento de materiais que apresentem sinais de uso, defeitos ocultos, rebarbas nos suportes ou tubos, manchas, desfiamentos ou linhas soltas nas bainhas das cortinas. A Administração Municipal reserva-se o direito de rejeitar em





totalidade qualquer item que não atenda aos padrões de excelência visual e funcional exigidos para as salas institucionais.

3.4. Os bens e serviços de instalação poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações deste Termo de Referência. As adequações, substituições de peças ou reexecução dos serviços de furação e fixação deverão ser realizadas imediatamente pela contratada, às suas exclusivas expensas, sem que isso gere qualquer ônus financeiro adicional ao Município de Vila Pavão ou dilação injustificada nos prazos.

3.5. Ao término da instalação, a empresa contratada deverá recolher e dar a destinação ambientalmente adequada a todas as sobras de materiais, embalagens e resíduos gerados pelo processo de furação e montagem, entregando os ambientes limpos e prontos para o uso imediato. O recebimento definitivo e a consequente liberação para faturamento ficam vinculados ao cumprimento desta obrigação operatória.

3.6. O recebimento do objeto e a emissão do termo definitivo não excluem nem reduzem a responsabilidade civil e técnica da contratada por vícios redibitórios, defeitos de fabricação ou falhas estruturais de fixação que venham a ser detectados durante o período de garantia, competindo à empresa a reparação integral de eventuais danos causados à infraestrutura dos imóveis públicos em decorrência do serviço prestado.

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 diretrizes de logística verde e consumo consciente, a execução do objeto deverá pautar-se pelos seguintes critérios:

4.1.1. Sustentabilidade Ambiental e Ecoeficiência: A contratada deverá fornecer produtos cujos processos de fabricação minimizem os impactos ambientais, priorizando tecidos 100% recicláveis (como o poliéster) e componentes metálicos com tratamento anticorrosivo livre de metais pesados altamente poluentes. Toda a logística de instalação deverá otimizar roteiros para mitigar a emissão de gases de efeito estufa.

4.1.2. Destinação Adequada de Resíduos: Durante e após a instalação das cortinas e varões no Auditório e no Gabinete, a contratada obriga-se a recolher, triar e dar a destinação final ambientalmente adequada (reutilização, reciclagem ou descarte licenciado) a todas as sobras de tecidos, embalagens plásticas, caixas de papelão e resíduos resultantes das furações nas alvenarias, sendo expressamente vedado o descarte em lixo comum.

Da Qualidade e Eficiência Administrativa

4.2. Os bens fornecidos e os serviços de instalação deverão ser executados sob o





império do Princípio da Eficiência (Art. 37, *caput*, CF/88), assegurando a melhor relação custo-benefício e durabilidade. A contratada obriga-se a entregar cortinas com costuras reforçadas, bainhas simétricas e varões de liga metálica rígida de alta capacidade de carga. O perfeito alinhamento e nivelamento das estruturas são requisitos indispensáveis para evitar o desgaste precoce dos componentes e assegurar a vedação luminosa de 100% no Auditório e proteção térmica no Gabinete, evitando o desperdício de recursos públicos com manutenções corretivas precoces.

Da Inadmissibilidade de Subcontratação

4.3. Em virtude da necessidade de uniformidade técnica na instalação, responsabilidade civil sobre a integridade estrutural das paredes dos imóveis públicos e garantia direta dos produtos, **é expressamente vedada a subcontratação**, total ou parcial, do objeto desta contratação. A empresa adjudicatária deverá executar o fornecimento e a mão de obra com quadro técnico próprio, sob pena de rescisão contratual imediata e aplicação das sanções administrativas previstas no Art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Do Controle de Qualidade e Conformidade

4.4. A aceitação dos bens e serviços fica estritamente condicionada à verificação de sua total conformidade com as descrições técnicas, códigos e quantitativos constantes deste Termo de Referência.

4.4.1. Constatado qualquer vício de qualidade, erro nas dimensões das cortinas (tamanho menor ou caimento incorreto), manchas no tecido, oxidação nos varões ou fragilidade na fixação dos suportes, a contratada deverá promover a substituição dos bens e a reexecução dos serviços de montagem às suas exclusivas expensas, no prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas**, sem prejuízo da aplicação de penalidades por atraso.

Dos Direitos de Propriedade Intelectual

4.5. Conforme preceitua a legislação vigente e as boas práticas de contratação pública, a empresa contratada deverá fornecer **garantia técnica mínima de 12 (doze) meses** sobre todos os materiais fornecidos e serviços de fixação executados, contados a partir do Recebimento Definitivo. O termo de garantia detalhado, contendo os canais de assistência técnica para reparos ou ajustes imediatos estruturais, deverá ser entregue formalmente à fiscalização do contrato no ato de encerramento dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto terá início imediato após a formalização da contratação e recebimento da documentação autorizativa. A contratada deverá, no prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas úteis** contados do recebimento da Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente, realizar a vistoria técnica nos locais (*in loco*) para a





medição fina e validação estrutural das janelas e vãos do Auditório Anton Fleischmann e do Gabinete do Prefeito.

- **5.1.1.** O agendamento da medição técnica dar-se-á sob coordenação obrigatória e supervisão direta dos fiscais designados pelas áreas requisitantes, que garantirão o livre acesso e o apoio logístico necessário nas dependências dos respectivos imóveis públicos.
- **5.1.2.** Uma vez validadas as medidas e especificações técnicas, a contratada iniciará a confecção e montagem das peças. A entrega e a instalação definitiva de todas as cortinas e varões deverão ser concluídas no prazo máximo de **15 (quinze) dias corridos**, em estrita observância aos critérios de aceitabilidade estabelecidos no item 3 deste Termo de Referência.
- **5.1.3.** Dada a densidade da agenda institucional do Gabinete e a necessidade de utilização do Auditório para exposições audiovisuais e eventos do Calendário Oficial, o cumprimento rigoroso do prazo de instalação é condição essencial para a eficiência administrativa, sendo a celeridade e o acabamento seguro requisitos de qualidade da prestação.

5.2. As cortinas e varões deverão ser entregues e instalados diretamente nos seus locais de destino final:

- **Auditório Anton Fleischmann:** Localizado na Praça do Colono, Centro, Vila Pavão - ES.
- **Gabinete do Prefeito:** Sede da Prefeitura Municipal de Vila Pavão - ES.

5.3. A contratada responsabiliza-se integralmente pela entrega exata do quantitativo dos materiais adjudicados, bem como pelo fornecimento de todas as ferramentas, andaimes, escadas, Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e insumos de fixação (parafusos, buchas e suportes) necessários para a perfeita execução dos serviços de montagem.

5.4. O Município de Vila Pavão reserva-se o direito de rejeitar lotes de materiais ou serviços de instalação que descumpram as especificações deste Termo de Referência ou apresentem defeitos (como desalinhamento, tecidos manchados/desfiados ou varões riscados), devendo a contratada realizar a substituição do produto ou a reexecução da fixação no prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas**, sem qualquer custo adicional para a Administração Pública.

5.5. O fornecimento e a instalação dos bens serão integralmente realizados conforme as necessidades do Gabinete do Prefeito e da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, ocorrendo apenas mediante a emissão prévia e formal da respectiva Ordem de Fornecimento/Serviço, a qual deflagrará o início da contagem dos prazos de





execução.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Das Condições Gerais de Acompanhamento

6.1. O procedimento administrativo decorrente deste Termo de Referência será monitorado, fiscalizado e gerido por agentes públicos formalmente designados pela Administração Pública Municipal, nos termos do Art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 2.063/2024.

6.1.1. As comunicações entre a Administração e a empresa fornecedora devem ser realizadas por escrito, admitindo-se o uso de correio eletrônico (e-mail) institucional para garantir a celeridade e a transparência do processo.

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

6.1.3. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do fornecimento e da instalação, não se transferindo à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento, nos termos do art. 121 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Da Inexistência de Termo de Contrato

6.2. Fica expressamente estabelecido que **NÃO HAVERÁ A CELEBRAÇÃO DE TERMO DE CONTRATO** formal para o presente objeto.

6.2.1. Em estrita consonância com o **Art. 95, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021**, o instrumento de contrato será integralmente **dispensado e substituído pela respectiva Nota de Empenho de Despesa** e pela Ordem de Fornecimento, haja vista que a contratação possui natureza de compra com entrega imediata e integral dos bens e execução pronta de sua instalação, não gerando obrigações futuras de trato sucessivo ou continuado.

6.2.2. A dispensa do termo de contrato não afasta a obrigatoriedade do acompanhamento administrativo. A fiscalização e a gestão da execução do objeto serão exercidas rigorosamente pela própria equipe técnica do órgão requisitante, formalmente designada para as atribuições de controle descritas neste capítulo.

6.2.3. Para fins de liquidação e pagamento da despesa, o Setor de Finanças e a fiscalização procederão à consulta da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da empresa diretamente nos cadastros oficiais de domínio público (Certidões Negativas de Débitos Federais, do FGTS e CNDT Trabalhista), restando dispensada a utilização do sistema SICAF no âmbito desta municipalidade.





Da Fiscalização

6.3. A função de **Fiscal do Processo** será exercida pelo servidor responsável pela elaboração deste Termo de Referência (Subencarregado de Setor da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo), competindo-lhe o acompanhamento direto *in loco* do fornecimento e dos serviços de montagem, devendo:

6.3.1. Zelar pelo cumprimento fiel das especificações técnicas, realizando a medição confirmatória e o acompanhamento das furações e do caimento das cortinas no Auditório Anton Fleischmann e no Gabinete do Prefeito.

6.3.2. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução e determinar prazos para a regularização de eventuais faltas ou defeitos nos materiais (Art. 117, §1º da Lei nº 14.133/2021).

6.3.3. Realizar o recebimento provisório das cortinas e varões instalados através de termo detalhado, atestando a qualidade do tecido, a eficiência do blackout (sombreamento) e o correto nivelamento das estruturas.

6.3.4. Promover o atesto da nota fiscal após a perfeita entrega e montagem, encaminhando o processo ao Gestor para fins de liquidação.

Da Gestão Administrativa (Atribuições do Gestor)

6.4. A função de **Gestor do Processo e Contrato** será exercida, de forma coparticipativa, pelos servidores designados como elaboradores do presente Termo de Referência, aos quais competirá o gerenciamento técnico-administrativo, a coordenação dos atos de liquidação da despesa e a garantia da conformidade processual dos autos.

6.4.1. Sem prejuízo das atribuições operacionais dos servidores elaboradores, a **Chefe de Gabinete** e o **Secretário Municipal de Cultura e Turismo**, na qualidade de autoridades máximas dos órgãos requisitantes, detêm plena autonomia administrativa, poder de veto, coordenação macro e autoridade hierárquica para avocar a si decisões, intervir, orientar ou aplicar penalidades em qualquer fase da execução formal ou material deste certame.

6.4.2. No cumprimento de suas atribuições de governança e em estrita observância ao princípio da segregação de funções, compete aos Gestores do Processo:

6.4.2.1. Acompanhar de forma contínua os registros e relatórios consolidados pelo Fiscal do Processo, adotando providências imediatas diante de qualquer intercorrência, atraso ou desconformidade verificada na entrega ou na instalação das cortinas e varões industriais;

6.4.2.2. Proceder à análise crítica, conferência de valores e o **devido ateste da Nota Fiscal / Documento Fiscal**, certificando a exatidão da importância a ser paga em estrita simetria com a Nota de Empenho emitida e com o Relatório Técnico de Conformidade (atesto físico) emitido previamente pelo Fiscal do Processo;





6.4.2.3. Emitir o **Termo de Recebimento Definitivo do Objeto**, após exaurido o prazo de observação ou a validação física e funcional da instalação por parte da fiscalização, condicionando este ato à entrega formal, por parte da contratada, dos respectivos certificados de garantia dos materiais têxteis e metálicos (mínimo período de 12 meses);

6.4.2.4. Instruir os autos processuais com toda a documentação liquidatória e encaminhá-los formalmente ao Setor de Finanças para o devido processamento do pagamento; e, concomitantemente, submeter à autoridade superior a abertura de processo administrativo de responsabilidade e aplicação de sanções contratuais, caso a empresa incorra em mora ou descumprimento injustificado das obrigações avençadas.

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 POR ITEM. 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, que terá força de instrumento contratual para todos os efeitos legais, devendo a empresa observar rigorosamente os fluxos de entrega e instalação estabelecidos neste Termo.

8.2.1. No ato da conclusão e montagem final dos itens, a empresa fornecedora deverá entregar aos fiscais designados o **Termo de Garantia Técnica** por escrito, cobrindo o período mínimo de 12 (doze) meses contra qualquer defeito de fabricação ou falha na fixação das estruturas.

8.2.2. A entrega formal deste documento de garantia e a perfeita instalação e caimento das peças constituem requisitos obrigatórios para a emissão do Recebimento Definitivo por parte da Administração Pública Municipal, assegurando a durabilidade e a conformidade da proteção patrimonial e do sombreamento no Auditório Anton Fleischmann e no Gabinete do Prefeito.

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\$ 6.994,00 (seis mil novecentos e noventa e quatro 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	Código	Descrição Detalhada do Bem	Unid.	Qtd.	Vlr Uni.	Vlr. Total
01	00783042	CORTINAS BLACKOUT	Par	06	R\$ 660,00	R\$ 2.640,00
02	00782984	VARÃO PARA CORTINA (3,0m)	Un	04	R\$ 40,00	R\$ 160,00
03	00782983	VARÃO PARA CORTINA (5,40m)	Un	01	R\$ 600,00	R\$ 3.600,00
04	00783043	CORTINAS BLACKOUT	Par	04	R\$ 90,00	R\$ 360,00
05	00783044	VARÃO PARA CORTINA	Un	04	234,00	R\$ 234,00

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 Secretaria Municipal de Cultura e Turismo:

GABINETE DO PREFEITO	
MAUTENÇÃO DE ATIVIDADES DO GABINETE DO PREFEITO	
Ficha	Fonte de Recursos
0000048/0000056	15 0000000000





SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO	
MAUTENÇÃO DE ATIVIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO	
Ficha	Fonte de Recursos
0001564/0001572	15 0000000000

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. Gabinete do prefeito de Vila Pavão/ES.

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

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





PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
ESTADO DO ESPÍRITO 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

Gestora da Unidade Requisitante: Charliane Bienow Miranda Moreira

Vila Pavão/ES, 07 de junho 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

PRICILA JESKE GUIDI

Subencarregado de Setor
Decreto Municipal nº 2.306/2025

CHARLIANE BIENOW MIRANDA MOREIRA

Chefe de Gabinete
Decreto Municipal nº 1.430/2021

