TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO Nº 111/2025
DISPENSA Nº 028/2025

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS DO TR

ÁREA REQUISITANTE

SECRETARIA DEMANDANTE:	RESPONSÁVEL PELA DEMANDA:
Secretaria Municipal de Educação Cultura e Desporto	Loremar Ramos da Silva- Dec. nº006/2025

2. OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO, COORDENAÇÃO E PRODUÇÃO (BOOK FOTOGRÁFICO, CABELO, MAQUIAGEM E FIGURINO) DO DESFILE DA RAINHA DA XI FESTA DA BANANA E CAROEBE AGROSHOW.

3. JUSTIFICATIVA

3.1 A presente contratação tem por finalidade viabilizar a realização do tradicional Desfile da Rainha, evento integrante da XI Festa da Banana e Caroebe Agroshow. Este evento é de grande importância para o calendário cultural do município, valorizando a beleza e a participação da comunidade.

3.2 A Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto não dispõe de estrutura interna, equipamentos ou pessoal especializado (fotógrafos, maquiadores, cabeleireiros, produtores de moda) para executar os serviços de produção em nível profissional que o evento exige.

3.3 A contratação de empresa especializada é fundamental para garantir a qualidade técnica da produção (cabelo, maquiagem, figurino), a organização logística do desfile e o registro fotográfico (book) das candidatas, assegurando o sucesso e o brilho do evento cultural.

3.4 Considerando o baixo valor estimado da contratação e o enquadramento no limite previsto para Dispensa de Licitação, a presente contratação ampara-se no disposto no Art. 75, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021, que autoriza a dispensa para contratações cujo valor esteja dentro dos limites estabelecidos em lei, assegurando a celeridade, economicidade e eficiência na contratação.

3.5 Assim, a contratação atende aos princípios que regem a Administração Pública, especialmente os da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, garantindo que os servidores da pasta disponham dos meios adequados para a execução plena de suas atribuições e a entrega de um serviço público de qualidade à população.

4. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

4.1 A contratação será realizada com base na seguinte legislação:

4.1.1 Lei nº 14.133/2021 – Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos;

4.1.1.1 Art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, atualizados pelo Decreto 12.343, de 30 de dezembro de 2024 — Dispensa de licitação para contratações cujo valor esteja dentro dos limites estabelecidos em lei, quando não se tratar de bens e serviços comuns ou de engenharia.

4.1.1.2 Art. 50 e seguintes — Planejamento da contratação, contendo a descrição do objeto e as condições que assegurem a seleção da proposta mais vantajosa.

4.1.1.3 Art. 6º, inciso XXIII — Conceito de Termo de Referência, que fundamenta a elaboração do presente documento.

Art. 5º — Princípios que regem a Administração Pública e os processos licitatórios, como legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e transparência.

5. DESCRIÇÕES E QUANTIDADES

4.1 A licitação será dividida em lotes, de acordo com as necessidades de cada secretaria demandante, garantindo maior organização e eficiência na execução dos serviços.

Item	Descrição dos itens	Unid.	QTD	Valor Unt. (R$)	Valor Total (R$)
1	Serviços de organização e coordenação geral do concurso (logística, definição de cronograma, ensaios, cerimonial e recepção de jurados).	UN	01	9.000,00	9.000,00
2	Serviços de produção de beleza (maquiagem e cabelo) para todas as candidatas no dia do desfile, incluindo prévias/testes.	UN	10	900,00	9.000,00
3	Realização de ensaio fotográfico profissional (Fotos oficiais) das candidatas para divulgação pré-evento (inclui tratamento de imagens).	UN	10	500,00	5.000,00
4	Produção de look (traje de abertura/coletivo, não incluindo traje de gala) para todas as candidatas.	UN	10	500,00	5.000,00
Valor Total Estimado					**28.000,00**

5.2 O valor total da contratação será de **R$ 28.000,00 (Vinte e oito mil reais).**

5.3 Para definição do quantitativo, foram analisados os históricos dos quantitativos de prestações de serviços anteriores deste Órgão e restaram incorporados nesta contratação em análise, bem como fora ponderado a possibilidade de uma margem prudente de aumento de quantitativo em razão da expansão dos serviços públicos prestados.

6. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 A empresa contratada deverá fornecer todos os serviços necessários para a completa realização do Desfile da Rainha, incluindo, mas não se limitando a:

6.1.1 Organização e Coordenação: Planejamento logístico, elaboração de cronograma, realização de ensaios com as candidatas, e coordenação geral do desfile no dia do evento.

6.1.2 Produção de Beleza (Cabelo e Maquiagem): Fornecimento de equipe de maquiadores e cabeleireiros profissionais, bem como todos os materiais necessários (maquiagem, produtos de cabelo, etc.) para a preparação de todas as candidatas no dia do desfile.

6.1.3 Produção de Moda (Figurino): Criação, desenvolvimento, confecção e/ou aluguel de trajes e acessórios (figurino) para as candidatas utilizarem durante o desfile, alinhados ao tema do evento.

6.1.4 Book Fotográfico: Realização de ensaio fotográfico profissional (book) para as candidatas, incluindo tratamento de imagem e entrega do material final em formato digital de alta resolução à Secretaria demandante.

6.1.5 Equipe e Materiais: A contratada será responsável por fornecer toda a equipe técnica (produtores, fotógrafos, maquiadores, etc.) e todos os materiais e insumos necessários para a perfeita execução dos serviços.

7. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1 A solução proposta consiste na contratação de um pacote de serviços (Lote Único), visando fortalecer a infraestrutura de produção do evento da Secretaria de Educação Cultura e Desporto.

7.2 A implementação dessa solução permitirá melhorar o desempenho operacional do evento e garantir a qualidade da produção. A solução é composta por:

7.2.1 Serviços de Produção e Organização: Coordenação, logística, maquiadores, cabeleireiros e figurinistas.

7.2.2 Serviços de Registro: Fotógrafo profissional para book e cobertura do evento.

7.3 Execução Completa: A empresa será responsável pela entrega de todos os serviços descritos nos requisitos.

8. RAZÃO DA ESCOLHA DO EXECUTANTE

8.1 EMPRESA: **RODRIGO PRAIANO NASCIMENTO, inscrita no CNPJ nº 49.196.155/0001-34.**

8.2 Trata-se de empresa capacitada, que possui expertise e experiência na execução de serviços desta natureza para Administrações Públicas Municipais, conforme documentação comprobatória apresentada.

8.3 Possui vasta atuação no âmbito dos serviços objeto da contratação, com profissionais de experiência e qualificação técnica comprovada, enquadrando-se às necessidades técnicas da prestação dos serviços.

9. DO VALOR PARA A CONTRATAÇÃO E JUSTIFICATIVA DE VIABILIDADE FINANCEIRA

9.1 Considerando que o valor orçado para contratação é de **R$ 28.000,00 (Vinte e oito mil reais)**, abaixo do limite estabelecido no artigo 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, atualizados pelo Decreto 12.343, de 30 de dezembro de 2024.

9.2 A remuneração e condicionante ofertados demostrou-se viável e compatível ao praticado, conforme demostra os comparativos de preço de outras municipalidades, além disso o fornecedor manteve o percentual praticado em outras contratações de mesma natureza.

10. PRAZO DE EXECUÇÃO

10.1 O prazo para a execução do objeto deste Termo de Referência será de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data do recebimento da Ordem de Serviço emitida pela Secretaria Municipal de Educação Cultura e Desporto.

10.2 Durante esse período, a empresa contratada deverá providenciar a organização, produção e a execução de todos os serviços especificados neste Termo, culminando na realização do Desfile.

11. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

11.1 A seleção do fornecedor será realizada com base nos princípios da Lei nº 14.133/2021, especialmente o da economicidade, isonomia, eficiência e transparência, observando-se os critérios objetivos definidos neste Termo de Referência. Os principais critérios a serem considerados são:

11.1.1 DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

11.1.1.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoal Jurídica, através do cartão do CNPJ, que também servirá para fins de comprovação do enquadramento como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte;

11.1.1.2 prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à dívida Ativa da União e prova de regularização perante o instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014;

11.1.1.3 prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Estadual;

11.1.1.4 prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Municipal do domicílio e sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;

11.1.1.5 prova de regularidade fiscal perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF - FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

11.1.1.6 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e/ou, no caso de estarem os débitos garantidos por penhora suficiente ou com a exigibilidade suspensa, será aceita a Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, que tenha os mesmos efeitos da CNDT;

11.1.1.7 Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica através do portal https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/, comprovando que a empresa não foi declarada inidônea ou não se encontra suspensa de licitar ou contratar com a administração pública municipal.

12. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

12.2 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;

12.3 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;

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

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

12.6 A fiscalização decorrente desta contratação, será acompanhada e fiscalizada pelo servidor **Lena-Layandra Braz da Silva**, Portaria. **Port.nº 031 de 13 de novembro de 2025** dessa Administração, ou pelo respectivo substituto designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição, nos termos do artigo 117 da Lei 14.133/2021.

12.7 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.

11.1.1.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoal Jurídica, através do cartão do CNPJ, que também servirá para fins de comprovação do enquadramento como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte;

11.1.1.2 prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à dívida Ativa da União e prova de regularização perante o instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014;

11.1.1.3 prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Estadual;

11.1.1.4 prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Municipal do domicílio e sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;

11.1.1.5 prova de regularidade fiscal perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF - FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

11.1.1.6 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e/ou, no caso de estarem os débitos garantidos por penhora suficiente ou com a exigibilidade suspensa, será aceita a Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, que tenha os mesmos efeitos da CNDT;

11.1.1.7 Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica através do portal https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/, comprovando que a empresa não foi declarada inidônea ou não se encontra suspensa de licitar ou contratar com a administração pública municipal.

12. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

12.2 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;

12.3 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;

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

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

12.6 A fiscalização decorrente desta contratação, será acompanhada e fiscalizada pelo servidor **Lena-Layandra Braz da Silva**, Portaria. **Port.nº 003-D de 18 de março de 2025** dessa Administração, ou pelo respectivo substituto designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição, nos termos do artigo 117 da Lei 14.133/2021.

12.7 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.

12.8 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

12.9 O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

12.10 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

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

12.12 O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir duvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

12.14 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos

12.15 O gestor do contrato, será o servidor(a) **Loremar Ramos da Silva**, Dec. **Nº 006 de 02 de janeiro 2025**, com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:

12.15.1 analisar a documentação que antecede o pagamento;

12.15.2 analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

12.15.3 analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;

12.15.4 analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;

12.15.5 acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

12.15.6 decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;

12.16 O contratado deverá indiciar um responsável legal com respectivos contatos (e-mail, celular e Whatsapp), com poderes para representá-lo perante essa Municipalidade na execução do contrato decorrente da contratação objeto deste termo de referência. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração durante a prestação do serviço e/ou fornecimento do bem para representá-lo na execução do contrato.

13. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DOS CRITÉRIOS PARA MEDIÇÃO E PAGAMENTO

13.1 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

13.1.1 não produzir os resultados acordados,

13.1.2 deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

13.1.3 deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

13.2 Do recebimento

13.2.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 30 (trinta) dias da comunicação escrita do contratado de término da execução, pelo fiscal do contrato, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

13.2.2 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

13.2.3 O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

13.2.4 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato poderá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

13.2.5 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

13.2.6 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis, quando for o caso.

13.2.7 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

13.2.8 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

13.2.9 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo não superior a 90 (noventa) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

13.2.10 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao CONTRATADO, por escrito, as respectivas correções;

13.2.11 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

13.2.12 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

13.2.13 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos ou outro indicado para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

13.2.14 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à

empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

13.2.15 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

13.2.16 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

13.3 Liquidação

13.3.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 (trinta) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

13.3.2 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

13.3.2.1 o prazo de validade;

13.3.2.2 a data da emissão;

13.3.2.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

13.3.2.4 o período respectivo de execução do contrato;

13.3.2.5 o valor a pagar; e

13.3.2.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

13.3.3 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

13.3.4 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta própria do Município, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

13.3.5 A Administração deverá: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação/ contratação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

13.3.6 Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

13.3.7 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.

13.3.8 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.

13.3.9 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.

13.4 Prazo de pagamento

13.4.1 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (Dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

13.4.2 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

13.4.3 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

13.4.5 Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas (IRPJ), Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins), e Contribuição para os Programas de Integração Social e Formação do Patrimônio do Servidor Público (PIS/Pasep), na forma da Instrução Normativa RFB nº1.234 de 11 de janeiro de 2012, conforme determina o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996;

13.4.6 Contribuição previdenciária, correspondente a 11% (onze por cento), na forma da Instrução Normativa RFB nº 971 de 13 de novembro de 2009, conforme determina a Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991; e,

13.4.7 Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), na forma da Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003, combinada com a legislação pertinente.

13.4.8 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.

13.4.9 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.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1 A CONTRATADA obriga-se a:

14.1.1 efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

14.1.2 O objeto deve estar acompanhado, ainda, quando for o caso, do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

14.1.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

14.1.4 O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de (05) (dias), o produto com avarias ou defeitos;

14.1.5 Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente contratação;

14.1.6 Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

14.1.7 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

14.1.8 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

14.1.9 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

14.1.10 Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

14.1.11 Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

15.1 A CONTRATANTE obriga-se a:

15.1.1 Receber provisoriamente o objeto disponibilizando local, data e horário e demais condições estabelecidas;

15.1.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes no Termo de Referência, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

15.1.3 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

15.1.4 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto prestado, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

15.1.5 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente a prestação do objeto, no prazo e na forma estabelecidos nesse termo.

15.1.6 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

16. DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação total do objeto.

17. DO REAJUSTE

17.1 Não haverá reajuste de preços para a presente contratação, tendo em vista que o prazo previsto para a execução e a entrega dos materiais é inferior a 12 (doze) meses, conforme dispõe o art. 107, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.2 Os valores estabelecidos na proposta da contratada permanecerão fixos e irreajustáveis durante toda a vigência do contrato.

18. DAS SANÇÕES

18.1 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA, sanções previstas na Lei nº 14.133/21, sempre respeitando com contraditória e ampla defesa.

19. EMPRESA VENCEDORA

19.1 A empresa vencedora da contratação deverá apresentar a seguinte documentação:

19.1.1 Cópia do contrato social e CNPJ;

19.1.2 Certidões negativas de débito federal, estadual e municipal;

19.1.3 Comprovante de regularidade com o FGTS e INSS;

19.1.4 Alvará de funcionamento e demais licenças pertinentes;

19.1.5 Comprovação de experiência na área, mediante atestados de capacidade técnica;

19.1.6 Relação de profissionais responsáveis com registro no CREA/CAU, **se for o caso;**

19.1.7 Declaração de que não possui impedimentos para contratar com o setor público;

19.1.8 Garantia da execução dos serviços conforme o estabelecido no termo de referência.

20. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

20.1 A despesa decorrente da presente contratação correrá por conta das seguintes dotações orçamentárias, conforme previsão orçamentária da Secretaria demandante:

20.1.1 Unidade: **Secretaria Municipal de Educação Cultura e Desporto**

20.1.2 Programa de Trabalho: **13.391.7400.2034.0000 - Manutenção das Atividades Culturais**

20.1.3 Elemento de Despesa: **3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica**

20.1.4 Fonte de Recursos: Próprio

20.1.5 Valor total geral: R$ **28.000,00 (Vinte e oito mil reais)**

20.2 Os valores serão empenhados e pagos conforme disponibilidade orçamentária e financeira de cada secretaria, respeitando o planejamento e a execução orçamentária do exercício vigente.

21. VIGÊNCIA DO CONTRATO

21.1 A vigência do contrato terá início a partir da sua assinatura e perdurará por 60 (sessenta) dias, prazo suficiente para contemplar a execução completa do objeto, a conferência, o recebimento definitivo e o pagamento, nos termos estabelecidos neste Termo de Referência.

21.2 Eventual prorrogação da vigência somente será admitida em caso de situações excepcionais, devidamente justificadas, nos termos do art. 111 da Lei Federal nº 14.133/2021.

20.3 DISPOSIÇÕES GERAIS

21.3.1 A empresa contratada deverá cumprir todas as normativas técnicas e legais aplicáveis, bem como garantir a qualidade e segurança dos serviços prestados. O descumprimento das obrigações estabelecidas resultará na aplicação das penalidades previstas em contrato.

21.3.2 APROVO o presente Termo de Referência, cuja finalidade é subsidiar a contratação de todas as informações necessárias, estando presentes os elementos essenciais à identificação

do objeto e todos os critérios para contratação de forma clara e concisa, além de cumprir com o determinado na legislação.

Caroebe-RR, 13 de novembro de 2025.

Loremar Ramos da Silva
Sec. Municipal de Educação Cultura e Desporto
Dec. Nº 006-02/01/2025

Osmar Serra Bomfim Filho
Prefeito do Município de Caroebe-RR

Elaborado por:

Eclesearte Oliveira Maciel
Resp. pela Elaboração TR