



# TERMO DE REFERÊNCIA

## GABINETE DO PREFEITO.

(Processo Administrativo nº008205/2025)

### 1 OBJETO DA CONTRATAÇÃO

O presente termo de referência tem por objeto a contratação de empresa especializada em comunicação, mídia, publicidade e produção audiovisual para criação, elaboração e execução de peças de divulgação e cobertura do evento do 1º Ecoporanga AgroShow com Rodeio e Mega Cavalgada, evento a ser realizado no **Parque de Exposições Nilson Nardacci Figueiredo**, nos dias **26 a 28 de setembro de 2025** abrangendo desde materiais impressos à produção de conteúdo digital e transmissão ao vivo., conforme a tabela em anexo contendo os objetos necessitados, processado através da modalidade DISPENSA DE LICITAÇÃO, nos termos da Lei 14.133/2021, Art. 75, Inciso II, regulamentado pelo decreto municipal nº 10.210/2025, Decreto Federal nº 12.343/2024 e Lei complementar 123/06 e alterações.

#### 1.2. Especificações e quantitativos abaixo

#### TABELA DE MÍDIA, PUBLICIDADE E PRODUÇÃO AUDIOVISUAL

| ITEM | DESCRIÇÃO                                                                                                                                                                                                                                           | UNID | QUANT |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-------|
| 01   | Criação e produção de <b>folheto</b> couchê 150G - 0x15cm - COLORIDO FRENTE E VERSO, Papel / Material: Couchê 150g, Cores: 4x4, Tamanho final: 10x15cm, tamanho com Sangria: 10,1x15,1cm                                                            | Unid | 5.000 |
| 02   | Criação e produção de <b>Adesivo Perfurado</b> Impresso Tamanho Padrão p/ Carro<br>Formato: 40x80cm - Cores: 4x0 - Material: Vinil 0,10                                                                                                             | Unid | 200   |
| 03   | Criação e produção de Camisetas de Algodão Personalizadas com Impressão DTF Ultra-HD! Alta qualidade, tecido 100% algodão.                                                                                                                          | Unid | 100   |
| 04   | Criação e produção de <b>Banners</b> em lona vinílica 440g                                                                                                                                                                                          | M²   | 100   |
| 05   | Criação e produção de Faixa impressa em lona com tinta eco solvente de alta durabilidade, pode ser usada em áreas externa ou interna. Especificações Técnica: Lona 340g, Impressão: 4x0, Acabamento: Madeira ou Ilhós                               | M²   | 50    |
| 06   | Criação e produção <b>crachá pvc</b> – frente - Formato: 9x5cm Cores: 4x0, Material: PVC, Acabamento: 4 cantos                                                                                                                                      | Unid | 50    |
| 07   | Criação e produção de <b>Adesivo Vinil Plástico tamanho 10x10cm</b>                                                                                                                                                                                 | Unid | 1.000 |
| 08   | Criação e produção de <b>Pulseiras de acesso</b> (coloridas por categoria) Tecido cetim 22cm com trava de segurança.<br>Nas cores:<br><b>Verde 500 unid</b><br><b>Tipo:</b> Verde Escuro<br>Tom fechado, forte, representa natureza e estabilidade. | Unid | 3.500 |



|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |        |        |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------|
|    | <b>Branco 500 unid</b><br><b>Tipo:</b> Cor Clara (neutra)<br>É uma cor pura, iluminada, de contraste.<br><b>Vermelho 500 unid</b><br><b>Tipo:</b> Vermelho Vivo / Intenso<br>Cor quente, chamativa, de forte impacto visual.<br><br><b>PRETO 2.000 Unid</b><br><b>Tipo:</b> Preto <ul style="list-style-type: none"> <li>Inumeradas</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |        |        |
| 09 | BLOCO PARA SORTEIO (NUMERAÇÃO COM 2.000 NUMEROS) PODENDO SER DESTACADOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Unid   | 2.000  |
| 10 | <b>Criação e edição de vídeos promocionais</b> (durante e pós-evento)<br><b>Conteúdo incluído:</b><br><b>Durante o evento:</b> Captação de imagens aéreas (drone), entrevistas, registros do público, dos espaços públicos(barracas de bebias e alimento) e artistas, registros em vídeos dos artistas, publico engajado, captação de cada espaços que conterà na festa.<br>10 TAKES DE VIDEO PARA CADA DIA DE FESTA<br>SENDO<br>26/09/2025-10 TAKES PARA STORY E 2 VIDEOS DE 1:30 MIN PARA REELS<br>27/09/2025 -10 TAKES TAKES PARA STORY E 2 VIDEOS DE 1:30 MIN PARA REELS<br>29/092025 -10 TAKES PARA STORY E 2 VIDEOS DE 1:30 MIN PARA REELS<br><b>Pós-evento:</b> Vídeo institucional de memória e agradecimento e retrospectiva de todos os dias de evento. Todos os conteúdos que foram gravados para ser feito edição e ser enviado após o evento para o setor de comunicação.<br><b>Formato:</b> Produção em alta resolução (Full HD ou 4K), adaptado para redes sociais, TV e painéis de LED.<br><b>Finalidade:</b> Divulgação, engajamento e registro oficial do evento.<br>Terá que ser entregue os conteúdos captados ao final de cada dia para o setor de comunicação, podendo ser enviado via Email, drive, ou plataformas de fácil acesso. Ao final do evento entrega do material produzido sem edição | pacote | Pacote |

1.3 O quantitativo demandado e para serem usados em todos os eventos oficiais do município de Ecoporanga.

1.4 Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.



1.5 O prazo de vigência da contratação será vigorado até o dia 31 (trinta e um) de dezembro de 2025 contados a partir de sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.6 Para este caso, por se tratar de uma aquisição específica, o serviço não será enquadrado como serviço continuado, originado neste procedimento

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 O Plano de Contratações Anual (PCA) referente ao exercício de 2025 encontra-se inválido, uma vez que o mesmo apresentou incompatibilidade com a Lei Orçamentaria Anual (LOA 2025) e não foi inserido no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP) comprometendo sua eficácia legal e operacional. Diante desse cenário, a administração está elaborando o novo Plano de Contratações Anual para o exercício 2026, de forma integrada e compatível com a LOA vigente, garantindo o correto planejamento das contratações públicas, em conformidade com inciso VII do caput do art. 12, parágrafo 1º da Lei 14.133/2021 e com os parâmetros estabelecidos pelo Ministério da Gestão e da Inovação.

2.2 Diante disso, a modalidade a ser seguida no presente termo será DISPENSA DE LICITAÇÃO, devidamente fundamentada pelo artigo 75 Inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021. O presente processo tem por objeto a contratação de empresa especializada em comunicação, mídia, publicidade e produção audiovisual, para criação, elaboração e execução de peças de divulgação e cobertura do evento “1º Ecoporanga AgroShow” com Rodeio e Mega Cavalgada, a ser realizado no Parque de Exposições Nilson Nardacci Figueiredo, nos dias 26 a 28 de setembro de 2025, abrangendo desde materiais impressos à produção de conteúdo digital e transmissão ao vivo.

2.2.1 A contratação será realizada por Dispensa de Licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 10.210/2025 e pelo Decreto Federal nº 12.343/2024, bem como observadas as disposições da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações. Existe Pregão Eletrônico nº 004/2025 em andamento que contempla alguns itens de comunicação e publicidade. Contudo, a conclusão desse procedimento licitatório não ocorrerá em tempo hábil para atender à demanda imediata do evento, que possui data fixa e imutável. O Ecoporanga AgroShow é um evento de grande porte, inserido no calendário oficial de eventos do município, com impacto direto na economia local, turismo e promoção do agronegócio, sendo imprescindível iniciar imediatamente a produção e execução das ações de divulgação, sob pena de prejuízo à imagem institucional, à participação do público e aos patrocinadores. Embora existam itens semelhantes no pregão em andamento, esta contratação se refere a um pacote único, integrado e específico para o evento, incluindo:

- Criação de identidade visual exclusiva para o 1º Ecoporanga AgroShow;
- Produção audiovisual com captação, edição e transmissão ao vivo;
- Confecção de materiais gráficos e digitais personalizados;
- Cobertura fotográfica e jornalística durante os três dias do evento. Conforme entendimento consolidado pelo TCU não há fracionamento quando se trata de contratação específica, pontual e vinculada a evento com prazo determinado, cujos serviços não podem ser aproveitados em demandas permanentes ou de natureza continuada. A urgência está diretamente relacionada à necessidade de cumprir prazos técnicos de produção, como:
- Elaboração de layouts e artes gráficas;
- Criação de roteiros e produção audiovisual;
- Agendamento e veiculação de mídia;
- Montagem de estruturas de comunicação visual no local do evento.



O atraso comprometerá a efetividade da divulgação e poderá gerar dano irreversível ao interesse público, configurando hipótese de dispensa por urgência justificada.

- Art. 75, II, Lei nº 14.133/2021 – Permite dispensa de licitação para contratação de outros serviços e compras de pequeno valor, observados os limites legais
- Art. 72, Lei nº 14.133/2021 – A contratação direta deve ser precedida de justificativa técnica e econômica, o que se cumpre neste documento. Diante do exposto, considerando:
  - O prazo exíguo até a realização do evento;
  - A especificidade e indivisibilidade dos serviços;
  - A impossibilidade de aguardar a conclusão do pregão eletrônico em andamento;
  - O risco de prejuízos à execução e à divulgação do 1º Ecoporanga AgroShow;

Justifica-se plenamente a contratação direta, nos termos do art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021, com observância aos princípios da economicidade, eficiência e interesse público, afastando-se a hipótese de fracionamento indevido.

**2.3 JUSTIFICATIVA** Dessa forma a justificativa para a contratação do serviço é garantir a divulgação e cobertura completa do evento “1º Ecoporanga AgroShow” de forma eficiente e dentro do prazo necessário, atendendo ao interesse público. Especificamente, podendo-se:

1. Impacto econômico e social do evento: O AgroShow faz parte do calendário oficial do município e influencia diretamente o turismo, o agronegócio e a economia local. Uma divulgação adequada é essencial para garantir público, patrocinadores e visibilidade da cidade.
2. Urgência e impossibilidade de aguardar o processo licitatório: O Plano de Contratações Anual de 2025 está inválido e o Pregão Eletrônico nº 004/2025 não será concluído a tempo. A demora comprometeria a produção e veiculação do material, causando prejuízos à imagem institucional e à efetividade do evento.
3. Natureza específica e indivisível dos serviços: Os serviços incluem identidade visual exclusiva, produção audiovisual com transmissão ao vivo, materiais gráficos e digitais personalizados, além de cobertura fotográfica e jornalística. Esses serviços não podem ser fracionados ou aproveitados em outras demandas, caracterizando singularidade que justifica a dispensa de licitação.
4. Atendimento à legislação e princípios da administração pública: A contratação direta está amparada pelo art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, respeitando os princípios de eficiência, economicidade e interesse público.

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada em comunicação, mídia, publicidade e produção audiovisual para executar, de forma integrada, todas as etapas necessárias à divulgação e cobertura do 1º Ecoporanga AgroShow com Rodeio e Mega Cavalgada, a ser realizado entre 26 e 28 de setembro de 2025, no Parque de Exposições Nilson Nardacci Figueiredo, em Ecoporanga/ES.

O escopo do serviço abrangerá:

Rua Suelon Dias Mendonça, nº 20 – CEP. 29.850-000 – Centro – Ecoporanga – E.S.  
E-mail: gabinete@ecoporanga.es.gov.br



1. Planejamento e concepção – desenvolvimento de identidade visual, definição de linguagem e criação de peças de divulgação, físicas e digitais, alinhadas à estratégia do evento.
2. Produção e execução – confecção de materiais impressos (banners, cartazes, faixas, folders, panfletos), produção de conteúdo digital (vídeos promocionais, artes para redes sociais, vinhetas) e preparação técnica para cobertura audiovisual.
3. Operação durante o evento – cobertura fotográfica e filmagem profissional, edição de imagens e vídeos, e transmissão ao vivo (live streaming) das principais atrações, assegurando qualidade de áudio e vídeo.
4. Pós-evento – entrega de material finalizado para acervo institucional, incluindo imagens e vídeos editados para divulgação futura, bem como relatório técnico com registro das ações executadas.

O ciclo de vida do objeto contempla:

- Fase de planejamento: elaboração do conceito visual e definição de estratégias de divulgação;
- Fase de execução: produção, instalação e veiculação dos materiais e conteúdos;
- Fase operacional: prestação dos serviços durante o evento, com cobertura em tempo real;
- Fase de encerramento e preservação: organização, armazenamento e entrega do material final, garantindo sua utilização em ações futuras e preservação do acervo audiovisual.

Essa abordagem garante eficiência, padronização, qualidade técnica e otimização de recursos, atendendo aos princípios da economicidade e do interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

#### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para atender plenamente à demanda e garantir a efetividade da divulgação e cobertura do **1º Ecoporanga AgroShow com Rodeio e Mega Cavalgada**, a empresa contratada deverá cumprir os seguintes requisitos mínimos:

1. **Experiência comprovada** na prestação de serviços de comunicação, mídia, publicidade e produção audiovisual, apresentando portfólio de trabalhos similares em eventos de médio e grande porte.
2. **Equipe técnica qualificada**, composta por designers gráficos, produtores audiovisuais, fotógrafos, editores de vídeo e operadores de equipamentos de som e imagem.
3. **Criação e desenvolvimento de identidade visual** do evento, assegurando padronização estética e coerência com a comunicação institucional do Município.
4. **Produção de peças de divulgação** impressas (banners, cartazes, faixas, folders, panfletos e outros itens gráficos) e digitais (posts para redes sociais, vídeos promocionais, vinhetas e chamadas online).
5. **Cobertura audiovisual completa** durante os três dias do evento, incluindo captação de imagens fotográficas e filmadas, edição de conteúdo e entrega de material final em alta resolução.
6. **Serviço de transmissão ao vivo** das principais atrações, com infraestrutura adequada para qualidade de som e imagem e estabilidade de conexão.
7. **Cumprimento de prazos** compatíveis com o cronograma do evento, garantindo entrega prévia dos materiais de divulgação e cobertura em tempo real durante a execução.
8. **Utilização de equipamentos profissionais** de captação, edição e transmissão, garantindo alto padrão técnico e qualidade final.
9. **Observância da legislação vigente**, especialmente a **Lei nº 14.133/2021**, normas de direito autoral e uso de imagem.
10. **Entrega pós-evento** de acervo digital com registros oficiais (fotos e vídeos) e relatório das ações executadas.



## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto contratado seguirá as seguintes etapas, observando o planejamento, os prazos e o ciclo de vida do objeto, de modo a garantir a plena realização do **1º Ecoporanga AgroShow com Rodeio e Mega Cavalgada**, no período de **26 a 28 de setembro de 2025**:

### 1. Planejamento e Preparação (pré-evento)

- Reunião inicial entre a contratada e a equipe da Prefeitura para alinhamento do cronograma e definição das diretrizes de comunicação.
- Desenvolvimento da identidade visual do evento, incluindo escolha de cores, tipografia, logotipos e elementos gráficos.
- Aprovação prévia pelo contratante das artes e conteúdos a serem produzidos.

### 2. Produção dos Materiais (fase de execução prévia)

- Criação e confecção de materiais impressos (banners, faixas, cartazes, folders, panfletos, etc.), com entrega nos prazos acordados.
- Desenvolvimento de conteúdo digital (vídeos promocionais, artes para redes sociais, vinhetas e chamadas para plataformas online).
- Agendamento e planejamento técnico para a cobertura audiovisual e transmissão ao vivo.

### 3. Operação Durante o Evento

- Cobertura fotográfica e filmagem profissional das atividades, desde a abertura até o encerramento.
- Transmissão ao vivo das principais atrações, com equipe técnica no local para operação de som, imagem e internet.
- Registro de entrevistas, bastidores e destaques do evento para uso institucional.

### 4. Pós-Evento (fase de encerramento)

- Edição e entrega do material final (vídeos institucionais, fotos tratadas e demais conteúdos audiovisuais) em mídia digital ou via link seguro.
- Apresentação de relatório final contendo o resumo das ações executadas, quantidade de peças produzidas, canais de divulgação utilizados e alcance estimado.
- Entrega de todo o acervo para arquivo institucional e uso em futuras edições.

### 5. Prazos

- Todos os materiais de divulgação deverão ser entregues e aprovados antes do início do evento.
- A cobertura audiovisual e a transmissão ao vivo deverão ser realizadas em tempo real, durante o evento.
- Os materiais pós-evento deverão ser entregues no prazo máximo de 10 (dez) dias após o encerramento

## 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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.

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.



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.

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

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.

### Preposto

A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período do contrato.

A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

### Fiscalização

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

### Fiscalização Técnica

O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

O fiscal técnico 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).



## Fiscalização Administrativa

O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

- 1.1.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, devendo anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.
- 1.1.2. O Fiscal deverá reunir-se com o preposto da contratada com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar todas as metas de controle, fiscalização e acompanhamento do contrato.
- 1.1.3. Deverá exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas do contrato e demais condições do Edital da inexigibilidade ora pretendida e seus anexos, planilhas, cronogramas etc.
- 1.1.4. Caso necessário, deverá comunicar à Administração a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão de fato superveniente ou outro qualquer, que possa comprometer a execução contratual e seu efetivo resultado.
- 1.1.5. O fiscal deverá impedir a subcontratação dos serviços e/ou efetuar quando não expressamente autorizadas para tal, no edital ou contrato, bem como, comunicar – por escrito – ao responsável qualquer falta cometida pela empresa.
- 1.1.6. Vale ainda mencionar que, a Contratante indicará, servidor municipal, para atuar como fiscal do presente contrato, acompanhando a execução do mesmo.

## Gestor do Contrato

O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).



O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

A avaliação da execução do objeto utilizará fiscal como instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

1.1.7. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

1.1.7.1. não produzir os resultados acordados,

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

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

### Do recebimento

Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 30 (dias) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

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.

O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.



- 1.1.8. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;
- 1.1.9. 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.
- 1.1.10. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))
- 1.1.11. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 1.1.12. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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 técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

Os serviços serão recebidos definitivamente no dia da assinatura do devido contrato, 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:

- 1.1.13. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
- 1.1.14. 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 à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 1.1.15. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 1.1.16. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 1.1.17. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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.

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

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.



## Liquidação

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SE-GES/ME nº 77/2022](#).

O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#)

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:

- 1.1.18. o prazo de validade;
- 1.1.19. a data da emissão;
- 1.1.20. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 1.1.21. o período respectivo de execução do contrato;
- 1.1.22. o valor a pagar; e
- 1.1.23. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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;

A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

Constatando-se, junto ao SICAF, 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.

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.

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.

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 junto ao SICAF.



### Prazo de pagamento

O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

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.

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

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

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

1.1.24. 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.

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.

### Antecipação de pagamento

A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

## 8.DOS ADITIVOS, DA ALOCAÇÃO DE RISCOS E DA RECOMPOSIÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

8.1. O presente contrato poderá ser alterado, desde que devidamente justificado, nos casos expressamente previstos no art. 124 da **Lei Federal nº 14.133/2021**, mediante celebração de termo aditivo, observadas as condições estabelecidas neste instrumento.

### 8.2. Da Alocação de Riscos

9.2.1. A alocação de riscos será regida pela Matriz de Riscos, que constitui instrumento essencial para a identificação e distribuição dos riscos previsíveis e presumíveis relacionados à execução contratual, nos termos do **art. 103 da Lei nº 14.133/2021**. A referida matriz indicará de forma clara e objetiva os riscos a serem assumidos pelo Contratante (Administração Pública) e pela Contratada, bem como aqueles a serem compartilhados.

8.3. A contratada, no momento da celebração contratual, deverá declarar expressamente:

- a) Que possui pleno conhecimento da natureza e da extensão dos riscos que assume ao firmar este contrato;
- b) Que tais riscos foram devidamente considerados na elaboração de sua proposta.

### 8.4. Da Recomposição do Equilíbrio Econômico-Financeiro

8.4.1. Presume-se mantido o equilíbrio econômico-financeiro do contrato enquanto forem observadas as condições originalmente pactuadas e mantidas as disposições previstas na Matriz de Riscos, conforme dispõe o § 5º do art. 103 da **Lei nº 14.133/2021**.



**8.4.2.** A contratada poderá pleitear a recomposição do equilíbrio econômico-financeiro exclusivamente nas hipóteses em que os eventos supervenientes ou imprevisíveis não estejam sob sua responsabilidade, conforme previsto na Matriz de Riscos.

**8.4.3.** Eventuais casos omissos serão analisados pela Administração Pública mediante processo administrativo específico, instruído com parecer técnico, observados os princípios da legalidade, motivação e proporcionalidade, para a devida apuração do caso concreto e definição da medida cabível.

## 9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

9.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, com fundamento na hipótese do Art. 75, Inciso II da Lei nº 14.133/2021 que, culminará com a seleção da proposta de Menor Preço global, considerando ser um único serviço realizado pela mesma empresa, baseado na justificativa apresentada no item

Ressalta-se que o processo observará ainda o disposto no **Decreto Municipal nº 10.289, de 06 de agosto de 2025**, que regulamenta, no âmbito da Administração Municipal de Ecoporanga/ES, o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para microempresas (ME), empresas de pequeno porte (EPP), microempreendedores individuais (MEI), agricultores familiares, produtores rurais pessoa física e sociedades cooperativas de consumo. Assim, em consonância com o referido Decreto, será assegurada preferência de contratação a fornecedores locais e regionais, bem como a possibilidade de aplicação de margens de preferência, cotas reservadas e demais mecanismos destinados a fomentar o desenvolvimento econômico sustentável, a geração de emprego e renda e a valorização da produção local e regional.

### Exigências de habilitação

9.1 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

### Habilitação jurídica

9.2 **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;

- 10 **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 11 **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>;
- 12 **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;
- 13 **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.
- 14 **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;



- 15 **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
- 16 **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.
- 17 Ato de autorização para o exercício da atividade de emissora de rádio, expedido pelo órgão fiscalizador competente nos moldes da lei.
- 18 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 18.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 19 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.
- 20 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 21 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](#);
- 22 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 23 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 24 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estaduais e Municipais 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.
- 25 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.

#### Qualificação Econômico-Financeira

- 26 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;
- 27 certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);



- 28 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
- 28.1.1 índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 28.1.2 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e
- 28.1.3 Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- 28.1.4 Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 29 Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação valor total estimado da parcela pertinente.
- 30 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- 31 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

#### Qualificação Técnica

- 32 Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- 33 A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 34 Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente em plena validade;
- 34.1.1 Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.
- 35 Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- 35.1.1 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
- 35.1.2 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.
- 35.1.3 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
- 35.1.4 Prova de atendimento aos requisitos previstos neste termo, bem como os previstos na lei.
- 36 Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:



- 36.1.1 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
- 36.1.2 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 36.1.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- 36.1.4 O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- 36.1.5 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
- 36.1.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:
- a) ata de fundação;
  - b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
  - c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
  - d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
  - e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e
  - f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e

A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador

## 10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 1) **Fundamentação:** Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação inciso VI do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21.
- 2) O valor médio apurado, considerando os tributos, custos acessórios, garantia, foi de **R\$ 52.386,00 (cinquenta e dois mil e trezentos e oitenta e seis reais)**, realizado no Estudo Técnico Preliminar.

## 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

020001.0439200122.006- Realização de Festas e Comemorações Municipais.

Fonte: 150000000000 – Ficha:000018 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA



## 12. RECEBIMENTO

**12.1** O recebimento dos serviços objeto deste contrato observará as disposições dos arts. 140 a 144 da **Lei nº 14.133/2021**, bem como as condições estabelecidas no Cronograma Físico-Financeiro e nas demais cláusulas deste instrumento.

**12.2** Ao final de cada etapa de execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, a Contratada apresentará a respectiva medição dos serviços realizados no período, por meio de planilha detalhada acompanhada da memória de cálculo correspondente.

**12.3** Considera-se concluída cada etapa quando integralmente executados os serviços previstos para o período, conforme estabelecido no cronograma pactuado.

**12.4** Quando aplicável, a contratada deverá apresentar, a cada medição, os documentos que comprovem a procedência legal dos produtos e subprodutos eventualmente utilizados, em conformidade com as exigências legais e ambientais.

**12.5** O recebimento provisório dos serviços será realizado de forma sumária, no ato da entrega da nota fiscal ou documento equivalente, pelo responsável designado para acompanhamento e fiscalização contratual, conforme previsto no art. 141 da **Lei nº 14.133/2021**, com a finalidade de possibilitar posterior verificação da conformidade com as especificações estabelecidas.

**12.6** Os serviços e materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, ainda que antes do recebimento provisório, caso estejam em desacordo com os requisitos estabelecidos no Termo de Referência, na proposta ou nas normas técnicas aplicáveis, devendo ser substituídos ou refeitos às expensas da contratada, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis contados da notificação formal.

**12.7** O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar da data de recebimento da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, mediante verificação formal da conformidade dos serviços prestados, com emissão de termo de recebimento definitivo.

**12.8** Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o termo de recebimento definitivo deverá conter registro detalhado das atividades realizadas, análise técnica, conclusões sobre o cumprimento contratual e encaminhamento ao gestor do contrato para homologação.

**12.9** O prazo para o recebimento definitivo poderá ser prorrogado, de forma excepcional e motivada, por igual período, nos casos em que forem necessárias diligências adicionais para aferição do atendimento aos requisitos contratuais.

**12.10** Na hipótese de divergência ou controvérsia sobre a execução do objeto contratual, especialmente quanto à quantidade, qualidade ou conformidade dos serviços, deverá ser observada a regra prevista no **art. 143 da Lei nº 14.133/2021**, sendo permitida a liquidação e pagamento parcial da parcela incontroversa, mediante emissão de nota fiscal correspondente.

**12.11** O prazo para solução, pela contratada, de eventuais inconsistências verificadas na execução do objeto ou de correções no documento fiscal apresentado não será computado para fins de contagem do prazo de recebimento definitivo. A Administração fixa, em razão da complexidade dos serviços e dos trâmites contábeis e administrativos necessários, o prazo máximo de 10 (dez) dias úteis para o recebimento provisório, podendo ser adotadas medidas de gestão de riscos para mitigar eventuais dificuldades identificadas durante a fase de planejamento da contratação.



**12.12** Nos casos de contratações cujos valores não ultrapassem os limites estabelecidos no inciso II do **art. 75 da Lei nº 14.133/2021**, os prazos mencionados nos incisos I e II do caput do art. 140 serão reduzidos à metade, o que implicará a proporcional redução dos prazos de recebimento e liquidação.

**12.13** Nenhum prazo de recebimento poderá ser iniciado enquanto persistirem pendências, por parte da contratada, relativas a inconsistências identificadas na execução do objeto ou na documentação fiscal apresentada.

**12.14** O recebimento provisório ou definitivo não exime a contratada da responsabilidade civil quanto à solidez, à segurança e à conformidade dos serviços prestados, tampouco afasta sua responsabilidade técnico-profissional pela perfeita execução contratual.

**12.15** Fica estabelecido que o recebimento dos materiais gráficos deverá ocorrer com antecedência mínima de 10 (dez) dias da realização da festa, sendo ajustado com a administração pública e demais responsáveis pela demanda de festa, além de se atentarem com o prazo de entrega, seguindo as exigências estabelecidas pela responsáveis pela comissão da festa. Dessa forma a assegurar tempo hábil para conferência, ajustes e substituições, se necessários. Deverá ser entregue a Administração para se

### **Liquidação da Despesa**

**13.1.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, iniciar-se-á o prazo de 10 (dez) dias úteis para a liquidação da despesa, nos termos do art. 7º, § 2º, da IN SEGES/ME nº 77/2022, admitida prorrogação por igual período, desde que motivada.

**13.2** Nos contratos cujos valores não ultrapassem o limite do inciso II do art. 75 da Lei 14.133/2021, o prazo referido no subitem anterior será **reduzido à metade**, mantida a possibilidade de prorrogação pelo mesmo período.

**12.1** Para liquidação, o setor competente verificará se a Nota Fiscal/Fatura contém, no mínimo:

- a) prazo de validade;
- b) data de emissão;
- c) número do contrato e identificação do órgão contratante;
- d) período de execução a que se refere;
- e) valor a pagar;
- f) destaque dos tributos retidos na fonte, quando aplicável.

**12.2** Constatado erro ou irregularidade no documento fiscal, a liquidação ficará suspensa até que a contratada sane a pendência, reiniciando-se integralmente o prazo após a comprovação da regularização, sem ônus para a Administração.

**12.3** A Nota Fiscal/Fatura deverá vir acompanhada da comprovação de regularidade fiscal obtida pelo SICAF. Se o sistema estiver indisponível, o fiscal poderá consultar sítios oficiais ou exigir os documentos listados no art. 68 da Lei 14.133/2021.

**12.4.** Verificada, via SICAF, irregularidade de habilitação:

- a) a contratada será notificada para regularizar-se ou apresentar defesa em 5 (cinco) dias úteis, prorrogável uma única vez por igual período;
- b) persistindo a irregularidade ou sendo a defesa rejeitada, a Administração comunicará o fato aos órgãos de fiscalização fazendária para adoção das medidas cabíveis e avaliará a rescisão contratual, garantindo o contraditório e a ampla defesa;



c) enquanto houver execução regular do objeto, os pagamentos da parte incontroversa poderão ocorrer até decisão final sobre a rescisão.

#### Prazo de pagamento

O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

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 na planilha em anexo a este termo de referência para correção monetária.

#### Forma de pagamento

##### Modalidade de Pagamento

- O pagamento será realizado **em parcela única**, após o recebimento definitivo dos bens pela Administração, conforme o **termo de recebimento definitivo**.
- O pagamento será efetuado mediante a **apresentação da nota fiscal eletrônica** emitida pela contratada, que deverá conter todos os dados necessários, conforme exigido pela legislação tributária vigente.

### 13 ESPECIFICAÇÃO DAS GARANTIAS EXIGIDAS

Para assegurar o cumprimento integral das obrigações assumidas pela contratada e a qualidade dos serviços prestados, serão exigidas as seguintes garantias, conforme previsto no art. 96 da Lei nº 14.133/2021:

1. Garantia de execução contratual
  - Poderá ser exigida, a critério da Administração, uma das modalidades previstas no art. 96, §1º da Lei nº 14.133/2021:
    - a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
    - b) Seguro-garantia;
    - c) Fiança bancária.
  - O valor da garantia, se exigida, corresponderá a até 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, conforme autoriza o §3º do mesmo artigo, podendo chegar a até 10% (dez por cento) em casos de serviços de grande vulto ou alta complexidade técnica.
2. Garantia de qualidade e conformidade
  - A contratada deverá assegurar que todos os serviços e materiais fornecidos estejam em conformidade com as especificações técnicas e com o projeto aprovado pela Administração.
  - Caso sejam constatadas falhas ou não conformidades, a contratada deverá corrigir ou substituir o serviço/materiais sem custos adicionais para a Administração, no prazo definido pelo fiscal do contrato.
3. Garantia de confidencialidade e uso de imagem
  - Todo material audiovisual e fotográfico produzido é de propriedade exclusiva da Prefeitura Municipal de Ecoporanga, sendo vedada sua utilização pela contratada sem autorização expressa.
  - A contratada deverá observar a legislação de direitos autorais e de uso de imagem, assumindo total responsabilidade por eventuais infrações.
4. Validade da garantia
  - As garantias permanecerão vigentes durante todo o prazo de execução do contrato e por 90 (noventa) dias após a entrega final e aprovação dos serviços pela Administração, assegurando eventuais correções ou ajustes necessários.



## 14 FORMA, CONDIÇÃO, PRAZO DE PAGAMENTO E CRITÉRIO DE REAJUSTE

### 14.1 Forma e Condição de Pagamento

#### • Forma de Pagamento

- O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional, mediante crédito em conta bancária de titularidade da contratada.
- O valor contratado poderá ser pago em **parcela única** ou em **parcelas vinculadas à execução das etapas** do objeto, conforme estabelecido no contrato e mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura.

#### Condições para Pagamento

- O pagamento estará condicionado à apresentação de Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo fiscal do contrato, acompanhada dos documentos que comprovem a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada, nos termos da legislação vigente.
- O atesto da Nota Fiscal/Fatura dependerá da comprovação de que o serviço foi executado conforme as especificações contratuais e dentro dos prazos estabelecidos.
- Em caso de não conformidade dos serviços, o pagamento poderá ser retido até a correção das falhas, sem prejuízo das demais sanções previstas em lei e contrato.

#### Prazo de Pagamento

- O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias úteis** contados do atesto da Nota Fiscal/Fatura pelo fiscal do contrato, conforme o art. 141 da Lei nº 14.133/2021.

#### ☐ Critério de Reajuste

- Por se tratar de contrato com prazo de execução inferior a 12 (doze) meses, **não haverá reajuste de preços**, em conformidade com o art. 134, §1º da Lei nº 14.133/2021.
- Caso o prazo de vigência venha a ser prorrogado para período superior a 12 (doze) meses, o reajuste será calculado com base na variação do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE)** ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, aplicável na data de aniversário do contrato.
- O reajuste caso ocorra será de acordo com o índice nacional de preços ao consumidor conforme o Decreto Municipal nº 10.210, de 26 de maio de 2025.

Caso, por razões excepcionais, a execução ultrapasse o prazo de 12 (doze) meses a partir da data da apresentação da proposta, poderá ser aplicado **reajuste com base em índice oficial setorial**, compatível com o objeto contratado, nos termos do **art. 131 da Lei nº 14.133/2021**.

O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, à 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

A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)



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

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

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 técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

Os serviços serão recebidos definitivamente, 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:

Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quando haver no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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 à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções:

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

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

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

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.

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

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.

## 15 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

### 15.1 A CONTRATADA obriga-se a:

#### 15.2 Execução do Objeto

- Executar o objeto contratado de forma fiel ao projeto, especificações técnicas, prazos e demais condições estabelecidas no Termo de Referência e no contrato.



- Garantir a qualidade técnica e funcional dos serviços ou bens fornecidos, atendendo aos padrões exigidos pela Administração.

### 15.3 Pessoal e Recursos

- Disponibilizar equipe técnica qualificada e em número suficiente para a execução das atividades, garantindo o cumprimento dos prazos e a qualidade do serviço.
- Fornecer todos os materiais, equipamentos e insumos necessários para a execução do contrato, quando aplicável.

### 15.4 Regularidade Fiscal, Trabalhista e Previdenciária

- Manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório ou na contratação direta, inclusive as certidões negativas de débitos fiscais, previdenciários e trabalhistas.

### 15.5 Segurança e Normas Técnicas

- Cumprir integralmente as normas de segurança, saúde ocupacional, meio ambiente e demais legislações pertinentes.
- Zelar pela integridade física de seus colaboradores e de terceiros durante a execução do objeto, respondendo por quaisquer danos causados.

### 15.6 Responsabilidade por Danos

- Responder integralmente por danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de ação ou omissão, dolosa ou culposa, na execução do contrato.

### 15.7 Prazos e Entregas

- Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos para a entrega ou execução do objeto, observando o cronograma aprovado pela Administração.
- Comunicar previamente qualquer fato que possa atrasar ou prejudicar a execução, apresentando justificativa e proposta de solução.

### 15.8 Acompanhamento e Fiscalização

- Atender prontamente às solicitações do fiscal do contrato ou da autoridade competente, acatando orientações e providenciando ajustes necessários.
- Permitir acesso aos locais de execução para fins de fiscalização e acompanhamento da execução do objeto.

### 15.9 Garantia

- Prestar as garantias exigidas no contrato, quando aplicável, responsabilizando-se pela substituição, reparo ou correção de eventuais defeitos no prazo estipulado.



## 16 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

16.1 A CONTRATANTE obriga-se a:

16.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com este Termo de Referência;

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

16.4 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

16.5 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

16.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber;

16.9 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

16.10 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento

## 17. DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133 de 2021, quais sejam:

a) Dar causa à inexecução parcial do contrato

b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à administração ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) Dar causa à inexecução total do contrato;

d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

f) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a concorrência eletrônica ou a execução do contrato;

i) Fraudar a concorrência eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;



j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

k) Considere-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da concorrência, mesmo após o encerramento da fase de lances.

1) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

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

17.2. A contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções prevista no Art. 156 da Lei nº 14.133/2021:

I- Advertência;

II- Multas, nos seguintes casos e percentuais:

- a) Por atraso injustificado na execução do contrato em até 30 (trinta) dias: 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor total contratado;
- b) Por atraso injustificado na execução do contrato, superior a 30 (trinta) dias: 15% (quinze por cento) sobre o valor global contratado, com possibilidade de cancelamento da Nota de Empenho ou rescisão contratual;
- c) Recusa do adjudicatário em receber a Ordem de Serviço, dentro de 05 (cinco) dias úteis contados da data da convocação: 15% (quinze por cento) sobre o valor global da proposta;
- d) Por inexecução total ou parcial injustificada do contrato: 30% (trinta por cento) sobre o valor total do mesmo ou sobre a parcela não executada, respectivamente;
- e) Por descumprimento total ou parcial das cláusulas contratuais: 1% sobre o valor total do contrato por item descumprido, até o limite máximo de 30% do valor total do contrato, podendo a administração Municipal aplicar multa sobre o mesmo fato gerador a cada período de 30 (trinta dias), caso a contratada não regularize o cumprimento das obrigações assumidas no presente instrumento.

III- Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com Administração:

- a) Por atraso injustificado na execução do Contrato/Ordem de Serviço/Autorização de Fornecimento, superior a 31 (trinta e um) dias: até 01 (um) ano;
- b) Por recusa do adjudicatário em assinar/receber, o Contrato, a Ordem de Serviço/Autorização de Fornecimento, dentro de até 05 (cinco) dias úteis da data da convocação: até 02 (dois) anos;
- c) Por inexecução total ou parcial injustificada do Contrato/Ordem de Serviço/Autorização de Fornecimento: até 03 (três) anos;

IV- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

17.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) As peculiaridades do caso concreto;



c) Às circunstâncias agravantes ou atenuantes:

d) Os danos que dela provierem para a Administração Pública:

e) Implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

17.5. A aplicação das sanções previstas neste termo de referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de *reparação integral do dano causado à Administração Pública*.

17.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

17.6. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013. Como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira. Cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR

17.7. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013. Seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

17.8. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público

17.9. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

17.10. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

## 18. DA RESCISÃO

18.1. A CONTRATANTE poderá declarar rescindido o Contrato. Independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial. Sem que assista à CONTRATADO direito a qualquer indenização. Nos seguintes casos:

I- Inexecução total ou parcial do Contrato, ensejando as consequências contratuais e as previstas em lei:



II- Ô não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas contratuais, especificações e prazos:

III- Desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução assim como a de seus superiores:

IV- Atraso injustificado de início ou entrega da obra

V- Decretação de falência ou dissolução da sociedade

VI- Razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa que está subordinada a CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo a que se refere o Contrato:

## 19. DA PUBLICAÇÃO

O Contratante promoverá a publicação do extrato deste instrumento no Diário Oficial do Município, além da divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos termos do art. 94 da Lei Federal nº 14.133/2021.

## 20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 A execução do presente objeto observará integralmente as disposições da **Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, bem como demais normas correlatas aplicáveis.

19.2 Os casos omissos serão resolvidos pela Administração, em conformidade com a legislação vigente e com os princípios que regem a Administração Pública, especialmente os da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

19.3 Fica eleito o foro da Comarca de **Ecoporanga/ES**, para dirimir eventuais questões oriundas da execução deste contrato, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

19.4 Eventuais alterações contratuais somente poderão ser realizadas mediante justificativa e autorização formal, observando-se as hipóteses previstas nos artigos 124 a 137 da Lei nº 14.133/2021.

19.5 A fiscalização e o acompanhamento da execução do objeto serão realizados por servidor ou comissão designada pela Administração, que terá poder para solicitar esclarecimentos, determinar correções e registrar ocorrências.

19.6 Este Termo de Referência passa a vigorar na data de sua aprovação e integra o processo administrativo que originará o instrumento contratual.

Assinado por KAUAN SIQUEIRA FERREIRA BARROS 187.\*\*\*.\*\*\*\_\*\*  
Prefeitura Municipal de Ecoporanga  
16/09/2025 10:31:34

**KAUAN SIQUEIRA FERREIRA BARROS**  
**ASSISTENTE DE GABINETE**