



## Protocolo Administrativo 10-582/2025

---

**Remetente:** Secretaria Municipal de Assistência Social, Domingas Edna De Sousa

**Destinatário:** Departamento de Licitações, Fernanda Silva Sousa Campos

**Data:** 01/10/2025 às 14:15:53

**Departamentos:** GP, SMAS, SMAP-DL, SMF

**Assunto:** Licitações e Contratos

Assunto: Re: **Anexação de Termo de Referência**

Prezado(a) Sr(a). Pregoeira/Agente de Contratação

Em atenção a solicitação feita, seguem em anexo Termo de Referência.

Atenciosamente,

DOMINGAS EDNA DE SOUSA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. APRESENTAÇÃO DO OBJETO

1.1 A presente contratação tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DO III FESTIVAL DAS CRIANÇAS- PROJETO CRIANÇA FELIZ VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE VERA MENDES – PI**. A presente contratação é necessária para garantir a adequada organização e execução do evento, assegurando qualidade, segurança e eficiência em todas as etapas de sua realização.

### 2. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UND	V.UNIT	V.TOTAL
1	SERVIÇO DE DECORAÇÃO (ORNAMENTAÇÃO) PARA ESPAÇOS INSTAGRAMÁVEIS	1	UND	R\$ 4.266,67	R\$ 4.266,67
2	GARÇONS	10	UND	R\$ 326,67	R\$ 3.266,70
3	SEGURANÇA PARA O EVENTO	5	UND	R\$ 436,67	R\$ 2.183,35
4	SERVIÇO DE SHOW DE ANIMAÇÃO INFANTIL: COM 5 PERSONAGENS	1	UND	R\$ 2.800,00	R\$ 2.800,00
5	MÁQUINA DE ALGODÃO DOCE	5	UND	R\$ 933,33	R\$ 4.666,65
6	MÁQUINA DE SORVETE TRADICIONAL	4	UND	R\$ 1.300,00	R\$ 5.200,00
<b>VALOR TOTAL</b>				<b>R\$ 22.383,37</b>	

2.1 Em caso de divergência entre as especificações do objeto descritas no site do sistema eletrônico utilizado no certame e as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência, estas sempre prevalecerão.

2.2 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

2.3 Não se aplica ao contrato a previsão de matriz de riscos.

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

### 3. JUSTIFICATIVA DO OBJETO

3.1 A Prefeitura Municipal de Vera Mendes-PI por meio da Secretaria de Assistência Social justifica a necessidade de contratação de empresa especializada para a **organização e realização do III Festival das Crianças – Projeto Criança Feliz**. O evento tem por finalidade garantir às crianças do município acesso a atividades recreativas e culturais, promovendo lazer, inclusão e integração social.

3.2 A iniciativa encontra amparo no dever constitucional do Poder Público de assegurar proteção integral à criança, conforme dispõe o art. 227 da Constituição Federal e o Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990).

3.3 O festival busca proporcionar um espaço de convivência comunitária, valorização da infância e fortalecimento de vínculos sociais. As atividades planejadas favorecem o desenvolvimento cultural, educacional e recreativo das crianças, atendendo às demandas da população e reforçando políticas públicas voltadas à infância e juventude.

3.4 A execução do evento demanda serviços técnicos especializados, que assegurem adequada estruturação, logística, segurança e qualidade na realização das atividades. Para tanto, faz-se necessária a contratação de empresa com experiência comprovada e capacidade operacional compatível com a natureza e a dimensão do projeto.

3.5 Considerando o valor estimado da contratação, optou-se pela Dispensa Eletrônica, modalidade prevista no art. 75 da Lei nº 14.133/2021. A escolha pela forma eletrônica, em detrimento da dispensa tradicional,



justifica-se por proporcionar maior transparência, competitividade e economicidade, além de ampliar as chances de participação de fornecedores e assegurar igualdade de condições.

**3.6** Ainda que se trate de evento pontual, a Administração opta pela licitação – ainda que em sua forma simplificada – por entender que este é o procedimento mais adequado para resguardar a legalidade e a correta aplicação dos recursos públicos. Tal escolha contribui para prevenir riscos de direcionamento, garantir a economicidade e reforçar a boa governança pública.

**3.7** Ressalta-se que o Município não dispõe de contratação prévia nem de ata de registro de preços vigente que possibilite atender a demanda de forma imediata. Assim, a abertura do procedimento licitatório é medida indispensável para dar cumprimento aos princípios da legalidade, isonomia e eficiência, além de permitir a seleção da proposta mais vantajosa para o interesse público.

#### **4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

**4.1** A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

#### **5. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DO CERTAME**

**5.1 Critério de julgamento:** Para julgamento das propostas será adotado o critério de **MENOR PREÇO POR LOTE**, observadas as condições definidas neste TERMO DE REFERÊNCIA.

**5.2 Modalidade de Licitação:** Dispensa Eletrônica, modalidade surgida com o objetivo de aperfeiçoar o regime de licitações, levando a uma maior competitividade e ampliando a oportunidade de participação, por meio da desburocratização dos procedimentos para a habilitação e das etapas do certame, sendo uma modalidade mais célere, que visa a busca pelas contratações de preços mais baixos pelos entes da Administração Pública. Dessa forma, pode-se falar em uma dualidade de benefícios trazidos pela dispensa: maior agilidade nas contratações públicas e redução de gastos.

**5.3 Modo de Disputa:** Aberto, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 6 horas, sendo prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da rodada de lances.

**5.4 Referência de Preços:** O valor total desta licitação é baseado em pesquisa de preços realizada conforme os métodos e justificativas contidas no processo administrativo.

**5.5 Restrições de Competição Prevista em Lei:** Em casos em que o valor estimado se enquadra nos limites previstos no art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, a participação na licitação será exclusiva para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), conforme determinação legal

**5.6 Fornecimento/Serviço Continuado:** O fornecimento/serviço ocorrerá de forma não continuada.

#### **Subcontratação**

**4.1** Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **Garantia da contratação**

**4.2** Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

#### **Da exigência de amostra**

**4.3** Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, poderá ser exigido a apresentação de amostra, caso não seja possível verificar atendimento da especificação por outro meio (rótulos, manuais, catálogo), pelo interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar, que terá data, local e horário de sua realização divulgados por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.

**4.4** Caso haja solicitação, conforme item anterior, as amostras deverão ser entregues na PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA MENDES - PI, localizada na RUA SÃO SEBASTIÃO, Nº 780, BAIRRO CENTRO - CEP: 64.568-000 - VERA MENDES, estado do Piauí, no prazo limite de **10 (dez) dias corridos**, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

**4.5.** É facultada prorrogação do prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes de findo o prazo.



**4.6.** No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

**4.7.** Serão avaliados os aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade conforme detalhamento do item.

**4.8.** Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

**4.9.** Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

**4.10.** Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

**4.11.** Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de 10 (dez) dias corridos, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

**4.12** Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

## **MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO**

**4.13** Ata de Reunião;

**4.14** Ofício;

**4.15** Ordem de Fornecimento;

**4.16** E-mails.

## **5. JUSTIFICATIVA PARA FORNECIMENTO EM LOTE**

5.1 Entendemos que o serviço objeto da dispensa, em lotes, tem por objetivo facilitar o gerenciamento contratual, bem como obter economia de escala, reduzindo custos para a Administração.

5.2 A estruturação por lote possibilita um melhor padrão técnico, assegurando uniformidade nos procedimentos e maior controle da qualidade dos serviços prestados. Além disso, proporciona uma gestão contratual mais eficiente, facilitando o monitoramento da execução, a fiscalização e a aplicação de penalidades, se necessário. Essa abordagem também permite a redução de custos administrativos e operacionais, além de maior agilidade no atendimento às demandas emergenciais, evitando a fragmentação dos serviços. Dessa forma, a contratação por lote se apresenta como a escolha mais vantajosa para o interesse público, respeitando os princípios da transparência, eficiência e economicidade.

5.3 De acordo com o informativo de licitações e contratações nº 147 do TCU, item 5, é lícito o agrupamento em lote de itens a serem adquiridos por meio de pregão, desde que possuam a mesma natureza e que guardem relação entre si. O aumento da eficiência administrativa do setor público passa pela otimização do gerenciamento de contratos de fornecimento.

## **6. RESPONSABILIDADES**

### **São obrigações do CONTRATANTE**

**6.1** Nomear Fiscal para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;

**6.2** Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;

**6.3** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais avençadas;

**6.4** Receber o objeto fornecido pelo Contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

**6.5** Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.

**6.6** Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;

**6.7** Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento;

**6.8** Prestar as informações e esclarecimentos relativos ao objeto desta contratação que venham a ser solicitado pelo preposto da CONTRATADA;



**6.9** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, por intermédio de 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;

**6.10** Notificar a CONTRATADA, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, exigindo que seja substituído, reparado ou corrigido; certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

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

## **7. SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**7.1** Cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente SEUS os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

**7.2** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

**7.3** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços ou bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

**7.4** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pela Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

**7.5** Comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas que antecede a data da entrega, os motivos e justificativas que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

**7.6** Executar o objeto contratual conforme especificações deste Termo de Referência, de sua proposta e do contrato, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

**7.7** Fornecer, sempre que solicitado, amostra para a realização de Homologação do Bem para fins de comprovação de atendimento das especificações técnicas;

**7.8** 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;

**7.9** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE por intermédio de preposto designado para acompanhamento do contrato em até 2 dias úteis, a contar de sua solicitação;

**7.10** A CONTRATADA deverá indicar, por escrito e no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, um preposto idôneo, com poderes de decisão, para representá-la e responder pela execução do objeto. Em caso de afastamento, temporário ou definitivo, deverá ser comunicado ao Fiscal do Contrato, por escrito, o nome e o contato do substituto até o término do dia útil seguinte.

**7.11** Ter conhecimento do Fiscal do Contrato, bem como outros servidores que forem indicados pela CONTRATANTE, para realizar as solicitações relativas aos contratos a serem firmados;

**7.12** Apresentar Nota Fiscal/Fatura com a descrição dos serviços fornecidos, nas condições deste Termo de Referência, como forma de dar início ao processo de pagamento pela CONTRATANTE;

**7.13** Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

**7.14** Assumir as responsabilidades pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação da licitação oriunda deste Termo de Referência.

**7.15** Responsabilizar-se pelo cumprimento por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à CONTRATANTE;

**7.16** Assumir inteira responsabilidade técnica e operacional do objeto contratado, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir a outras empresas a responsabilidade por quaisquer problemas relacionados ao fiel cumprimento do contrato;



**7.17** Reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução do objeto pela CONTRATANTE;

**7.18** Acatar as orientações da CONTRATANTE, sujeitando-se à mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas;

**7.19** Prestar esclarecimentos à CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que se refiram à CONTRATADA, independente de solicitação;

**7.20** Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

**7.21** Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca da execução do contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE;

**7.22** Não fazer uso das informações prestadas pela CONTRATANTE para fins diversos do estrito e absoluto cumprimento do contrato em questão;

**7.23** Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à CONTRATANTE ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

**7.24** Cumprir outras obrigações que se apliquem, de acordo com o objeto da contratação e aquelas constantes também no Termo de Contrato.

## **8. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PROCEDIMENTOS PARA RETENÇÃO OU GLOSA DE PAGAMENTO**

**8.1** As penalidades administrativas aplicáveis à Contratada, por inadimplência, estão previstas no Capítulo I do Título IV da Lei n. 14.133/2021, sem prejuízo das sanções previstas neste Termo de Referência.

**8.2** Conforme art. 155 da Lei n. 14.133/2021, o licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- 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 licitação ou a execução do contrato;
- i) fraudar o certame ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**8.3** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**8.4** A sanção prevista na alínea “a” do subitem 7.3 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista na alínea “a” do subitem 7.2, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

**8.5** A sanção prevista na alínea “b” do subitem 7.3, calculada na forma do item 7.11 deste contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no subitem 7.2

**8.6** A sanção prevista na alínea “c” do subitem 7.3 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do subitem 7.2, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da



Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

**8.7** A sanção prevista na alínea “d” do subitem 7.3 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas alíneas “h”, “i”, “j”, “k” e “l”, do subitem 7.2, bem como pelas infrações administrativas previstas “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do referido subitem que justifiquem a imposição de penalidade mais grave. Essa sanção 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.

**8.8** As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do subitem 7.3 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do referido subitem.

**8.9** 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.

**8.10** Independentemente das sanções a que se referem os subitens anteriores, a Contratada está sujeita ao pagamento de indenização por perdas e danos, podendo ainda a administração propor que seja responsabilizada:

- a) civilmente, nos termos do Código Civil;
- b) perante os órgãos incumbidos de fiscalização das atividades contratadas ou do exercício profissional a elas pertinentes;
- c) criminalmente, na forma da legislação pertinente.

**8.11** O cálculo da sanção de multa observará os seguintes parâmetros:

**8.11.1** A multa de mora a ser aplicada por atraso injustificado na execução do contrato será calculada conforme os seguintes percentuais:

- a) de 0,5% (cinco décimos por cento), por dia de atraso, até o limite correspondente a 10 (dez) dias;
- b) de 0,7% (sete décimos por cento), por dia de atraso a partir do 11º (décimo primeiro) dia, até o limite correspondente a 20 (vinte) dias; e
- c) de 1,0% (um por cento), por dia de atraso a partir do 21º (vigésimo primeiro) dia, até o limite correspondente a 30 (trinta) dias, findo o qual a Contratante rescindir o contrato correspondente, aplicando-se à Contratada as demais sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

**8.12** Será aplicada multa de 1,5% (um e meio por cento) sobre o valor da contratação, quando a Contratada:

- a) Prestar informações inexatas ou obstacular o acesso à fiscalização da contratante no cumprimento de suas atividades;
- b) Desatender às determinações da fiscalização da contratante; e
- c) Cometer qualquer infração às normas federais, estaduais e municipais, respondendo ainda pelas multas aplicadas pelos órgãos competentes em razão da infração cometida.

**8.13** Será aplicada multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da contratação quando a Contratada:

- a) Não iniciar, ou recusar-se a executar a correção de qualquer ato que, por imprudência, negligência, imperícia, dolo, ou má fé, venha a causar danos à Contratante ou a terceiros, independentemente da obrigação da Contratada em reparar os danos causados;
- b) Praticar por ação ou omissão, qualquer ato que, por imprudência, negligência, imperícia, dolo ou má fé, venha a causar danos à Contratante ou a terceiros, independentemente da obrigação da Contratada em reparar os danos causados.

**8.14** Nenhum pagamento será feito ao fornecedor dos serviços que tenha sido multado, antes que tal penalidade seja descontada de seus haveres.

**8.15** Na aplicação das sanções serão observados os procedimentos e prazos constantes nos arts. 157 a 160 da Lei n. 14.133/2021.

**8.16** As multas administrativas previstas neste instrumento não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a Contratada de responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

## **9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **Condições de entrega**

9.1 O objeto desta licitação deverá ser executado em local a ser indicado pelo CONTRATANTE, sendo os serviços prestados de acordo com as necessidades, nos horários e dias definidos pela Administração.



9.2 O prazo de realização inicia-se a partir do recebimento da requisição ou Ordem de Serviço expedida pela Contratante, devidamente assinada pela autoridade competente. Esse prazo poderá ser prorrogado, desde que plenamente justificado e atendendo ao interesse da Administração.

9.3 A disponibilização dos serviços será definida mediante a emissão das Notas de Empenho, cujo prazo de fornecimento deverá ser de até 02 (dois) dias contados do recebimento da Ordem de Serviço, caso não seja possível indicar no prazo máximo de 24h de antecedência. O descumprimento implicará na aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

A execução deverá observar rigorosamente as quantidades e condições estabelecidas na Nota de Empenho e nas especificações constantes do Edital e seus anexos. A proponente vencedora ficará obrigada a reexecutar, às suas expensas, os serviços que forem recusados ou que não estejam em conformidade com o contrato, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

9.4 A Contratada deverá assegurar a qualidade e a conformidade de todos os serviços prestados, conforme especificações do contrato.

9.5 Constatadas irregularidades durante a execução, a Prefeitura Municipal de Vera Mendes, por meio do fiscal do contrato, poderá adotar as seguintes medidas:

- a) Rejeitar total ou parcialmente os serviços em desacordo, determinando substituição ou correção em tempo hábil, sem prejuízo ao evento;
- b) Notificar a Contratada para complementar diferenças constatadas em quantidade ou execução, sem qualquer custo adicional para a Administração;
- c) Responsabilizar a Contratada pelos custos de transporte, recolhimento e substituição de serviços considerados inadequados;
- d) Exigir que a Contratada arque com todos os custos de correção ou substituição de serviços defeituosos, inclusive dentro do prazo de garantia contratual.

9.6 A solicitação dos serviços será efetuada pela Secretaria de Assistência Social mediante emissão de Nota de Empenho, encaminhada por correio eletrônico ao endereço indicado pela licitante vencedora.

9.7 A Contratada deverá garantir toda a logística necessária para execução adequada no local definido, zelando pela qualidade, segurança e integridade dos serviços durante todo o festival.

9.8 É vedada a transferência da execução do objeto a terceiros, salvo nos casos autorizados pela Administração, nos termos da legislação vigente.

## 10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

**10.1** 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.

**10.2** 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.

**10.3** 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.

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

**10.5** 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.

Preposto

**10.6** A contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da execução do contrato, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

**10.7** 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

**10.8** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.



- 10.9** O fiscal 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.
- 10.10** O fiscal 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.
- 10.11** Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinado prazo para a correção.
- 10.12** O fiscal do contrato informará ao setor competente, 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.
- 10.13** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao setor competente.
- 10.14** O fiscal do contrato comunicará ao setor competente, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
- 10.15** O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 10.16** Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao setor competente para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

### **Reajustes e alterações**

- 10.17** Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, contado a partir da data do orçamento estimado, aplicando-se o índice IPCA-E exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 10.18** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 10.19** No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 10.20** Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 10.21** Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 10.22** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 10.23** O índice a ser aplicado corresponde ao acumulado no período de um ano.
- 10.24** O reajuste será realizado por apostilamento.
- 10.25** Nos casos em que não tenha havido pedido de reajuste anterior, o índice a ser aplicado deve corresponder ao acumulado no período de um ano contado do pedido de reajuste, que passará a ser o marco também para novos reajustes.
- 10.26** Competirá à Contratada exercer, perante a Contratante, seu direito ao reajuste, sendo que, se não o fizer de forma tempestiva e, por via de consequência, prorrogar o contrato ou deixar expirar o prazo de vigência, ocorrerá a preclusão do seu direito ao reajuste.
- 10.27** Deverá o gestor do contrato diligenciar no sentido de assegurar que a economicidade do vínculo contratual será mantida mesmo após o reajuste, juntando aos autos documentação comprobatória da atual compatibilidade do valor do contrato com a realidade de mercado.
- 10.28** Se a variação do indexador adotado implicar em reajuste que prejudique a economicidade do valor contratual, a CONTRATADA aceita negociar a adoção de preço compatível com a realidade do mercado.
- 10.29** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 a 132 da Lei n. 14.133/2021.
- 10.30** A Contratada é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.



## 11. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO

### Recebimento

- 10.1** Por ocasião do recebimento dos serviços serão aferidas a qualidade e a quantidade de acordo com a proposta vencedora.
- 10.2** Nos termos do artigo 140 da Lei nº. 14.133/2021, o objeto desta contratação será recebido:
- 10.3** Os serviços serão recebidos provisoriamente, no ato da prestação dos serviços, pelo fiscal do contrato, para efeito de posterior verificação da conformidade com a especificação do bem contratado;
- 10.4** Será assegurado ao fornecedor, ou pessoa por ele indicado, o direito de acompanhar a verificação de conformidade de qualidade do serviço entregue, desde que haja a expressa manifestação até a data do recebimento provisório, ocasião em que lhe será informada a data e horário para conferência.
- 10.5** Definitivamente, mediante lavratura de Termo de Recebimento Definitivo ou Recibo, em até 5 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento provisório após a comprovação de conformidade com as especificações exigidas no Termo de Referência, ocasião em que se fará constar o Atesto na Nota Fiscal.
- 10.6** Os serviços entregues em desconformidade com o especificado neste Termo ou o indicado na proposta, serão rejeitados parcial ou totalmente, conforme o caso, e a Contratada será obrigada a realizá-lo novamente no prazo de até 2 (duas) horas, contados da data do recebimento da Notificação escrita, necessariamente acompanhada do Termo de Recusa do objeto, sob pena de incorrer em atraso quanto ao prazo de execução.
- 10.7** A notificação de que trata o item anterior suspende os prazos de pagamento até que a irregularidade seja sanada.
- 10.8** O recebimento não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito desempenho do serviço fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando de sua utilização.
- 10.9** Na entrega dos produtos, as despesas com seguros, transportes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da realização e/ou substituições do objeto, indicadas pela CONTRATANTE, deverão ser de responsabilidade da CONTRATADA, sem ônus para CONTRATANTE.
- 10.10** O produto ofertado deverá obedecer ao disposto no artigo nº. 31 da Lei Federal nº. 8.078 de 10/09/1990 (Código de Defesa do Consumidor), que diz: “A oferta e apresentação de produtos ou serviços devem assegurar informações corretas, claras, precisas, ostensivas e em língua portuguesa sobre suas características, qualidades, quantidade, composição, garantia, prazos de validade e origem, entre outros dados, bem como sobre os riscos que apresentam à saúde e segurança dos consumidores”.

### Pagamento

- 10.11** O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data final do período de adimplemento a que se referir.
- 10.12** O pagamento será efetuado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 10.13** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 10.14** Não será autorizado pagamento sem que o fiscal do contrato ateste o recebimento dos serviços descritos na nota fiscal ou fatura apresentada.
- 10.15** Para execução do pagamento de que trata esta Cláusula, a CONTRATADA deverá fazer constar da Nota Fiscal ou fatura correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível em nome da CONTRATANTE, cujo CNPJ está especificado na qualificação preambular do contrato, informando o número de sua conta corrente, o nome do Banco e a respectiva Agência.
- 10.16** Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal ou fatura, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.
- 10.17** A Nota Fiscal ou fatura correspondente deverá ser entregue, pela CONTRATADA, diretamente ao Fiscal deste Contrato, que somente atestará a execução do objeto e liberará a referida Nota Fiscal para pagamento, quando cumpridas, pela mesma, todas as condições pactuadas.
- 10.18** Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida a CONTRATADA, pelo Fiscal deste Contrato e o pagamento ficará pendente até que se providencie pela CONTRATADA as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a



regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

**10.19** Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX/100) / 365$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual; EM = Encargos Moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso

**10.20** A atualização só será devida em caso de mora imputável exclusivamente ao contratante.

**10.21** Para fins de pagamento, a Contratada deverá apresentar os seguintes documentos:

a) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS (CRF, fornecido pela Caixa Econômica Federal). Será aceito certificado da matriz em substituição ao da filial ou vice-versa quando, comprovadamente, houver arrecadação centralizada;

b) Prova de regularidade para com a Justiça do Trabalho emitida pelo TST (Certidão Negativa de débitos Trabalhistas);

c) 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede da contratada, ou outra equivalente, na forma da lei.

**10.22** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto a dimensão, qualidade e quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento.

## 12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

**11.1** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **DISPENSA**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO, POR LOTE**.

**11.2** O regime de execução do contrato será de forma única, conforme a necessidade do município.

**11.3** Previamente a celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto a existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, mediante comprovação que a contratada não tenha sido declarada inidônea ou suspensa no âmbito da União ou da Administração Estadual, mediante apresentação dos seguintes documentos:

e) Certidão Negativa de Inidôneos do Tribunal de Contas da União (TCU);

f) Certidão negativa de improbidade administrativa e inelegibilidade do Conselho Nacional de Justiça (CNJ);

g) Certidão negativa de restrição a contratações do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF);

h) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS); e

i) Cadastro de Impedidos de Contratar com o Serviço Público - TCE-PI.

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

**11.5** Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de ocorrências impeditivas indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.



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

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

**11.8** Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

**11.9** É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, respectiva documentação atualizada.

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

**11.11** Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estarem nome da filial, exceto nos caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

### **13. DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

13.1 O valor estimado para a contratação é de R\$ 22.383,37 (vinte e dois mil, trezentos e oitenta e três reais, trinta e sete centavos).

### **14. DAS INFORMAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

14.1 As despesas decorrentes dos fornecimentos, objeto desta licitação correrão à conta orçamentária, a ser informada pelo setor financeiro deste município.

### **15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

a) O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou da prestação dos serviços de fornecimento, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;

b) O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta;

c) Os casos não previstos neste Termo de Referência serão decididos pelo Agente de Contratação.

d) A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos do Edital e seus anexos.

e) O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes desta Contratação será o do Município de Itainópolis – Piauí.

Vera Mendes – PI, na data de sua assinatura

**Domingas Edna de Sousa**  
**Secretaria Municipal de Assistência Social**



## Manifesto

---

### Verificação de Autenticidade e Integridade

Este documento foi assinado digitalmente, assegurando sua autenticidade, integridade e validade jurídica, conforme estabelecido pela Lei nº 14.063/2020 e pela Medida Provisória nº 2.200-2/2001. Para verificar a validade das assinaturas digitais e confirmar a integridade do documento, por favor, acesse o seguinte link:

<https://app.0paper.com.br/organization/8/signature-validation>

### Download De Cópia Original

Para baixar cópias originais do **Protocolo Administrativo 582/2025** assinado acesse o link abaixo utilizando o código fornecido:

<https://app.0paper.com.br/organization/8/original-document-download>

**16fa42c49dffbb34a5c6e394809c1ca6e71e518c124d8c5022ce40bbea36bd6c**

### Assinaturas Digitais

Lista de assinaturas digitais realizadas neste documento: