



**Prefeitura de  
Tamboril**



**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA/PROJETO BÁSICO**



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A REALIZAÇÃO COMPLETA DO EVENTO MISS TAMBORIL 2024, ABRANGENDO TODAS AS ETAPAS DO CONCURSO DESDE A PROMOÇÃO ATÉ A EXECUÇÃO E ENCERRAMENTO DO EVENTO, JUNTO A SECRETARIA DA CULTURA, TURISMO E DESPORTO DO MUNICÍPIO DE TAMBORIL – CE.

### 2. UNIDADE ADMINISTRATIVA:

2.1. Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Desporto

### 3. DA FUNDAMENTAÇÃO

3.1. Inciso II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

### 4. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

4.1. O presente processo será julgado pelo critério de menor valor por lote

### 5. DAS JUSTIFICATIVAS

#### 5.1. DA CONTRATAÇÃO

Na comemoração da emancipação política de Tamboril, é realizado o concurso Miss Tamboril. Com a intenção da preservação desse evento cultural tradicional da cidade, onde se busca a relevância para a escolha da mais bela mulher entre as candidatas participantes deste concurso, que vai representar este município durante um ano em várias ações e atividades da política pública, promovendo a participação popular como forma de reconhecimento e valorização da beleza feminina de Tamboril/CE. Dessa forma faz se necessário a contratação de empresa especializada para produção e organização desse evento de grande importância, onde podemos ter uma maior efetividade na execução dos serviços ora contratados.

#### 5.2. JUSTIFICATIVA DE CONTRATAÇÃO POR DISPENSA DE LICITAÇÃO

O valor apresentado na pesquisa de mercado enquadra-se no disposto no Art. 75, inciso II, da Lei nº. 14.133/2021, referindo-se à dispensa de licitação para contratação do objeto demandado neste termo, com pequena relevância econômica, diante da onerosidade de uma licitação. O Art. 75, inciso II, da Lei nº. 14.133, de 1 de abril de 2021, dispõe que é DISPENSÁVEL a licitação para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil, novecentos e seis reais e dois centavos), no caso de outros serviços e compras

As aquisições e contratações públicas seguem, em regra, o princípio do dever de licitar, previsto no artigo 37, inciso XXI da Constituição. Porém, o comando constitucional já enuncia que a lei poderá estabelecer exceções à regra geral, com a expressão "ressalvados os casos especificados na legislação".





O fundamento principal que reza por esta iniciativa é o artigo 37 inciso XXI da Constituição Federal de 1988, no qual determina que as obras, os serviços, compras e alienações devem ocorrer por meio de licitações.

A licitação foi o meio trazido para a Administração Pública, via aprovação e sanção de lei na esfera federal, para tornar isonômica a participação de interessados em procedimentos que visam suprir as necessidades dos órgãos públicos acerca dos serviços disponibilizados por pessoas físicas e/ou pessoas jurídicas nos campos mercadológicos distritais, municipais, estaduais e nacionais, e ainda procurar conseguir a proposta mais vantajosa às contratações.

Para melhor entendimento, vejamos o que dispõe o inciso XXI do Artigo 37 da CF/1988:

(...)

XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

Portanto, a lei poderá criar hipóteses em que a contratação será feita de forma direta. O novo regulamento geral das licitações, a Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021, a exemplo da Lei nº 8.666/93, também prevê os casos em que se admite a contratação direta, podendo a licitação ser dispensável ou inexigível.

A nova Lei de Licitações, sancionada no dia 01 de Abril de 2021, trouxe inovações diversas, inclusive adequou os limites de dispensa de licitação em seu Art. 75, inciso II, que assim preconizou:

Da Dispensa de Licitação - Art. 75, inciso II  
para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil, novecentos e seis reais e dois centavos), no caso de outros serviços e compras.

### **5.3. DA JUSTIFICATIVA PARA O CRITÉRIO DE JULGAMENTO POR LOTE**

5.3.1. A escolha do critério de julgamento "menor preço por lote" se justifica pela natureza dos serviços a serem prestados e pela necessidade de garantir a participação ampla de empresas no certame. Os principais pontos que sustentam essa decisão são:

- a) **Promoção da Competitividade:** A definição de "menor preço por lote" estimula a concorrência entre os licitantes, uma vez que premia aqueles que oferecem os melhores preços, favorecendo a obtenção de serviços de qualidade a custos reduzidos para a administração pública.
- b) **Acessibilidade para Pequenas e Médias Empresas:** Ao optar por um critério de julgamento que prioriza o menor preço, garantimos que empresas de diferentes portes possam participar da licitação, aumentando as chances de recebimento de propostas diversificadas e competitivas.





- c) Eficiência na Gestão dos Recursos Públicos: A busca pela proposta mais econômica alinha-se com os princípios da economicidade e da eficiência na gestão dos recursos públicos, permitindo que o evento seja realizado dentro do orçamento disponível, sem comprometer a qualidade.
- d) Não Caracterização de Restrição: A opção pelo menor preço por lote não caracteriza restrição de participação, visto que, ao invés de limitar o número de fornecedores, ela efetivamente abre espaço para que diversos interessados possam apresentar suas propostas, ampliando o leque de opções para a administração.

#### 5.4. DA JUSTIFICATIVA DA DIVISÃO DOS LOTES:

5.4.1. O agrupamento dos serviços necessários para a realização do evento "Miss Tamboril 2024" em um único lote visa otimizar a contratação e garantir a sinergia entre os diferentes componentes do evento.

5.4.2. Os serviços listados: planejamento, organização, execução, maquiagem, cabelo, apresentação, e jurados, são interdependentes e, portanto, sua execução integrada por uma única empresa especializada proporciona uma série de vantagens, tais como:

- a) Coerência e Coesão: A realização de um evento de grande porte exige uma visão holística e coordenada, onde cada etapa deve estar em sintonia com as demais. Ao concentrar a responsabilidade em uma única contratada, garantimos que a comunicação e o fluxo de informações sejam eficientes, minimizando riscos de descoordenação entre os diferentes serviços.
- b) Eficiência Operacional: A contratação de uma única produtora facilita a gestão do evento, permitindo que a empresa contrate subcontratados conforme necessário, mas sob sua supervisão. Isso simplifica a logística, reduzindo o tempo e o custo com a coordenação de múltiplos fornecedores.
- c) Redução de Custos: O agrupamento permite negociar condições mais vantajosas, uma vez que a empresa contratada poderá oferecer um pacote completo que, em termos de custo, tende a ser mais atrativo do que a contratação individual de cada serviço.
- d) Qualidade e Responsabilidade: A concentração dos serviços em uma única empresa assegura que esta assuma total responsabilidade pela execução do evento, o que é fundamental para manter padrões de qualidade e resolver eventuais problemas de forma ágil e eficaz.

### 6. DOS ITENS, DO DETALHAMENTO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DOS VALORES

#### 6.1. DOS ITENS

LOTE 01 – LOTE ÚNICO					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1. PRODUTORA DE EVENTOS DE GRANDE PORTE - PRODUTORA DE EVENTOS DE GRANDE PORTE – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, COORDENAÇÃO, EXECUÇÃO, COM VIABILIZAÇÃO DE INFRAESTRUTURA, FORNECIMENTO DE APOIO LOGÍSTICO E FORNECIMENTO DE PREMIAÇÕES PARA O CONCURSO DE MISS, COM EQUIPE DE PRODUTORES PROFISSIONAIS, PARA A PRODUÇÃO TOTAL DO EVENTO, DESDE O INÍCIO DA CHEGADA DA ESTRUTURA ATÉ O TÉRMINO TOTAL DO EVENTO.	UNIDADE	1	R\$ 31.400,00	R\$ 31.400,00
2	3. MAQUIAGEM E CABELO - MAQUIAGEM E CABELO- SERVIÇO DE MAQUIAGEM E PENTEADO PROFISSIONAL PARA AS	UNIDADE	64	R\$ 306,67	R\$ 19.626,88





	PARTICIPANTES DO CONCURSO DE BELEZA.				
3	1. MESTRE DE CERIMONIAS MESTRE DE CERIMONIAS - PROFISSIONAL CAPACITADO, COM EXPERIÊNCIA NA ATIVIDADE DE CERIMONIALISTA, PARA CONDUZIR O EVENTO DURANTE TODO O PERÍODO DE DURAÇÃO. PROFISSIONAL DEVERÁ SE DESENVOLTO, PARA APRESENTAÇÃO DE EVENTOS; TER CONHECIMENTO DE NORMAS DE CERIMONIAL PÚBLICO, SEGURANÇA E CONHECIMENTO DOS PASSOS DO EVENTO, TER CUIDADO COM APARÊNCIA, DESCRIÇÃO E SOBRIEDADE, POSTURA CORRETA E TRAJAR ROUPAS CONFORME O EVENTO REQUER, PRESTAR SERVIÇOS DE MESTRE DE CERIMÔNIAS, REALIZAR APRESENTAÇÃO DE EVENTO, SEGUINDO PROTOCOLOS ESTABELECIDOS PELA PROFISSÃO, CONDUZINDO ESTRITAMENTE O QUE SERÁ PROPOSTO NO EVENTO.	UNIDADE	2	R\$ 1.308,99	R\$ 2.616,66
4	2. JURADOS PARA CONCURSO DE MISS - JURADOS PARA CONCURSO DE MISS - SERVIÇO DE JURADOS COMPOSTO COM QUALIFICAÇÃO COMPROVADA PARA JULGAR UM CONCURSO DE BELEZA.	UNIDADE	6	R\$ 785,00	R\$ 4.710,00
VALOR TOTAL DO LOTE: R\$ 58.353,54					

## 6.2. DO DETALHAMENTO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

### 6.2.1. Planejamento e Organização do Evento

a) A empresa contratada deverá apresentar um plano detalhado de execução do evento, que deve incluir cronograma de atividades, identificação de fornecedores e parceiros, e estratégias de comunicação e promoção do concurso "Miss Tamboril 2024".

b) O planejamento deve ser submetido à Secretaria da Cultura, Turismo e Desporto do Município de Tamboril para aprovação.

### 6.2.2. Infraestrutura e Logística

a) A produtora de eventos é responsável pela viabilização da infraestrutura necessária, incluindo, mas não se limitando a, montagem de palco, som, iluminação, segurança e acessibilidade.

b) Todos os fornecedores de infraestrutura devem ser qualificados e apresentar garantias de qualidade e segurança.

### 6.2.3. Serviços de Maquiagem e Cabelo

a) Os serviços de maquiagem e cabelo devem ser realizados por profissionais qualificados, com experiência em eventos de grande porte.

b) As participantes do concurso devem ter acesso aos serviços de beleza em local apropriado, com agendamento prévio, garantindo que todos sejam atendidos de forma eficiente e pontual.

### 6.2.4. Mestre de Cerimônias

a) O mestre de cerimônias deverá ser um profissional capacitado e com experiência, sendo responsável por conduzir o evento de acordo com o cronograma estabelecido.

b) O cerimonialista deve seguir rigorosamente os protocolos e normas de apresentação, além de manter uma postura profissional e adequada ao ambiente do evento.

### 6.2.5. Seleção dos Jurados

a) Os jurados deverão ser selecionados com base em sua qualificação e experiência, sendo necessários comprovantes que atestem sua competência para julgar concursos de beleza.





b) A lista final de jurados deve ser apresentada à Secretaria para validação, com antecedência mínima de 02 dias do evento.

#### 6.2.6. Execução Geral do Evento

a) A empresa contratada deverá assegurar que todos os serviços sejam executados em conformidade com o cronograma aprovado, garantindo a fluidez das atividades do evento.

b) É obrigação da contratada realizar reuniões periódicas com a equipe da Secretaria para atualização sobre o progresso das atividades e resolução de eventuais pendências.

#### 6.2.7. Finalização e Relatório

a) Após a conclusão do evento, a empresa deve apresentar um relatório detalhado que inclua a avaliação dos serviços prestados, feedback dos participantes, e sugestões para futuras edições.

b) O relatório deverá ser entregue no prazo máximo de 10 dias após o encerramento do evento, garantindo a transparência e a prestação de contas sobre a execução do contrato.

### 6.3. DOS VALORES

6.3.1. O Setor de Compras realizou ampla pesquisa de mercado levando-se em consideração todos os detalhes que envolvem o objeto a ser adquirido, e anexa-se ao processo os valores apurados compilados em relatório, que visa subsidiar o Valor de Referência no montante de R\$ 58.353,54 (cinquenta e oito mil, trezentos e cinquenta e três reais e cinquenta e quatro centavos), que norteará as decisões do Agente de Contratação designado para a realização da Dispensa Eletrônica de Licitação, quanto à aceitabilidade das propostas.

### 7. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

#### 7.1. Prazo e execução:

7.1.1. O prazo de execução dos serviços é de 02 meses, contados do recebimento da Nota de Empenho, Contrato ou Instrumento equivalente.

7.1.2. Cumprida a obrigação, o objeto da licitação será recebido:

7.1.2.1. Mediante termo, os serviços serão recebidos PROVISORIAMENTE, pelo(s) servidor (es) responsável(eis) designado pelo(a) Secretaria de Cultura, Turismo e Desporto para acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 10 (dez) dias úteis da prestação do serviço.

7.1.2.2. DEFINITIVAMENTE, mediante termo, em até (dois) dias úteis da emissão do Termo de Recebimento Provisório, pelo(s) servidor (es) responsável(eis) designado(s) pelo(a) Secretaria de Administração e Finanças, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.

7.1.2.2.1. O prazo para recebimento definitivo poderá ser estendido de forma a garantir maior possibilidade ao contratante de verificação da adequação do serviço contratado.

7.1.2.2.2. O referido prazo pode ficar suspenso, ou mesmo ser prorrogado, em eventual discordância das condições de prestação e validação, de modo que a CONTRATADA faça os ajustes necessários de correção, ou apresente às justificativas pertinentes a avaliação realizada.

7.1.3. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, o(s) serviço(s) executado(s) em desacordo com os termos do Projeto Básico.

7.1.4. Se no ato da entrega do(s) serviços a nota fiscal/fatura não for aceita pela Administração, devido a irregularidades em seu preenchimento, será procedida a sua devolução para as necessárias correções. Somente após a reapresentação do documento, devidamente corrigido, e observado outros procedimentos, se necessários, procederá a Administração ao recebimento provisório do(s) serviço(s).

### 8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE





8.1. São obrigações da Contratante:

- 8.1.1. Nomear Gestor e Fiscais do Contrato para acompanhar e fiscalizar sua execução;
  - 8.1.2. Encaminhar formalmente as demandas de serviços, de acordo com os critérios estabelecidos neste Projeto Básico;
  - 8.1.3. Receber o objeto prestado pela CONTRATADA que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
  - 8.1.4. Supervisionar a execução do objeto do Contrato, exigindo presteza na execução e correção das falhas eventualmente detectadas;
  - 8.1.5. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;
  - 8.1.6. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à CONTRATADA, dentro dos prazos preestabelecidos em Contrato;
  - 8.1.7. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a prestação dos serviços;
  - 8.1.8. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA;
  - 8.1.9. Disponibilizar para a equipe técnica da CONTRATADA os recursos necessários para cumprimento do objeto do Contrato;
  - 8.1.10. Assistir a equipe técnica da CONTRATADA na indicação dos locais de execução dos serviços, como forma de prevenir a ocorrência de danos de qualquer natureza;
  - 8.1.11. Registrar as ocorrências que estejam em desacordo com as condições estabelecidas neste Projeto Básico, solicitando a CONTRATADA a pronta regularização;
  - 8.1.12. Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para a execução dos serviços;
  - 8.1.13. Proceder com a avaliação dos serviços e ateste das respectivas faturas decorrentes.
- 8.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Projeto Básico, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

9.1. São obrigações da Contratada:

- 9.1.1. Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- 9.1.2. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do fiscal do contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- 9.1.3. Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas;
- 9.1.4. Tomar todas as providências necessárias à fiel execução dos serviços objeto do Contrato;
- 9.1.5. 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 dos serviços pela CONTRATANTE;
- 9.1.6. Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização dos serviços pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;
- 9.1.7. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no aviso de dispensa eletrônica de licitação;
- 9.1.8. Providenciar que seus contratados portem documento de identificação quando da execução do objeto à CONTRATANTE;

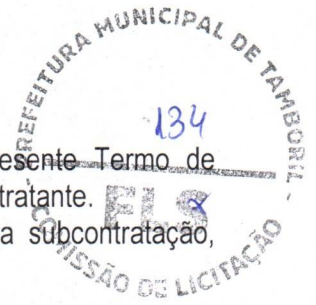




- 9.1.9. Promover a execução dos serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica;
- 9.1.10. Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais sobre os diversos artefatos e produtos produzidos ao longo do contrato, incluindo relatórios e documentação técnica à Administração;
- 9.1.11. Prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, julgados necessários à boa gestão do contrato;
- 9.1.12. Cumprir com os prazos, disposições e especificações estabelecidas no Projeto Básico;
- 9.1.13. Repassar aos fiscais do Contrato, em tempo hábil, quaisquer justificativas de situações específicas que envolvam impedimento do cumprimento dos termos do Contrato, por razões alheias ao controle da CONTRATADA;
- 9.1.14. Comunicar a contratante quaisquer ocorrências que impeçam, mesmo que temporariamente, a execução dos serviços;
- 9.1.15. Manter identificados todos os materiais e equipamentos de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE;
- 9.1.16. Apresentar a CONTRATANTE, sempre que exigido pela equipe de fiscalização do contrato, relatórios e outros documentos inerentes à execução dos serviços;
- 9.1.17. Manter sigilo de todos os dados ou informações da CONTRATANTE obtidas em função da execução dos serviços;
- 9.1.18. Submeter seus empregados, durante o tempo de permanência nas dependências da CONTRATANTE, aos regulamentos de segurança e disciplina por este instituído, mantendo-os devidamente identificados;
- 9.1.19. Orientar-se pelo sigilo do teor de todos os documentos produzidos e abster-se de transferir responsabilidade a outrem;
- 9.1.20. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;
- 9.1.21. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto ou em conexão com ele, ainda que acontecido nas dependências da CONTRATANTE, inclusive por danos causados a terceiros;
- 9.1.22. Abster-se de remanejar ou desativar equipamentos ou recursos sem prévia autorização da CONTRATANTE;
- 9.1.23. Fornecer à sua equipe técnica todos os materiais necessários para a prestação dos serviços;
- 9.1.24. Responder por quaisquer acidentes de que possam sofrer os seus empregados, quando em serviço nas dependências da CONTRATANTE;
- 9.1.25. Adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços, quando couber, nos termos das legislações em vigor;
- 9.1.26. Abster-se de veicular publicidade acerca do contrato, salvo mediante prévia autorização da CONTRATANTE.
- 9.1.27. Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;
- 9.1.37. Os empregados da contratada não manterão nenhum vínculo empregatício com a contratante, sendo de sua inteira responsabilidade as obrigações sociais, previdenciárias e trabalhistas relativas aos seus empregados ou contratados, inclusive no que tange ao seguro de acidente de trabalho, desligamento, horas extras, diárias, quaisquer despesas com alimentação, locomoção, não cabendo à contratante qualquer tipo de responsabilidade nem encargos de qualquer natureza.

## 10. DA SUBCONTRATAÇÃO





10.1. A subcontratação de quaisquer partes dos serviços descritos no presente Termo de Referência será permitida, desde que previamente aprovada pela secretaria contratante.

10.2. A empresa contratada deverá solicitar formalmente a autorização para subcontratação, apresentando à Contratante os dados da empresa subcontratada, tais como:

- a) Razão social;
- b) CNPJ;
- c) Comprovação de capacidade técnica;
- d) Certidões de regularidade fiscal;
- e) Documentos de qualificação dos profissionais envolvidos, quando aplicável.

10.3. A subcontratação não exige a empresa contratada das responsabilidades assumidas no contrato, sendo esta integralmente responsável pela qualidade dos serviços prestados e pela conformidade com todas as obrigações contratuais, legais e normativas. A empresa contratada deverá garantir que a subcontratada atenda a todas as condições técnicas, de segurança e de qualidade exigidas no presente termo.

10.4. A Contratante reserva-se o direito de vetar qualquer subcontratada que, o seu critério, não apresente condições técnicas ou documentais adequadas para a execução dos serviços, sem que tal decisão gere ônus adicionais ou direito à compensação para a empresa contratada.

## **11. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

11.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## **12. CONTROLE DA EXECUÇÃO**

12.1. Nos termos do art. 117 Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução do(s) serviço(s) contratado(s), anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

12.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o § 2º do art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.3. O representante da Administração anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

## **13. DO PAGAMENTO**

13.1. O pagamento dos serviços será efetuado em moeda corrente nacional, por meio de emissão de Ordem Bancária, para crédito em conta corrente da CONTRATADA em até 30 (trinta) dias após apresentação da(s) Nota(s) Fiscal(is) atestada(s) pela Administração, na forma e prazo estabelecido neste Projeto Básico.





13.2. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto" pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados.

13.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

13.5. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao Cadastro de Fornecedores para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no aviso de dispensa eletrônica de licitação.

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

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

13.8. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

13.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao Cadastro de Fornecedores.

13.10. A Contratada 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.

13.11. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:  $EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX) \left( \frac{6}{100} \right)$  I = 0,00016438

365

TX = Percentual da taxa anual = 6%

#### 14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS





- 14.1. Comete infração administrativa nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que:
- 14.1.1. Der causa à inexecução parcial do contrato;
  - 14.1.2. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
  - 14.1.3. Der causa à inexecução total do contrato;
  - 14.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
  - 14.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
  - 14.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
  - 14.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da dispensa eletrônica de licitação sem motivo justificado;
  - 14.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica de licitação ou a execução do contrato;
  - 14.1.9. Fraudar a dispensa eletrônica de licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
  - 14.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
  - 14.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da dispensa eletrônica de licitação;
  - 14.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 14.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 14.2.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
  - 14.2.2. Multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na execução dos serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento), que corresponde até 30 (trinta) dias de atraso;
  - 14.2.3. Multa de 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, na execução dos serviços, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplente, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias;
  - 14.2.4. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato/nota de empenho, por descumprimento do prazo de entrega, sem prejuízo de demais sanções;
  - 14.2.5. Multa de 15% (quinze por cento) em caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente e/ou entrega da garantia contratual, dentro do prazo estabelecido pela administração, recusa parcial ou total na entrega do material, recusa na conclusão do serviço, ou rescisão do contrato/nota de empenho, calculado sobre a parte inadimplente; e
  - 14.2.6. 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato/nota de empenho, pela inexecução total do contrato.
- 14.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156, III e IV da Lei nº 14.133, de 2021, as empresas e os profissionais que:
- 14.3.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
  - 14.3.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
  - 14.3.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.







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

14.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

14.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores.

## 15. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

15.1. A empresa CONTRATADA deverá garantir, no que couber, o descarte correto e seguro de todos os insumos/itens que forem removidos em manutenções, adotando práticas de sustentabilidade ambiental na execução do objeto.

15.2. A CONTRATADA deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental de acordo com o art. 225 da Constituição Federal de 1988.

15.3. A empresa contratada deverá adotar medidas a orientar seus empregados para adotarem condutas e técnicas para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas e respeitadas as normas ambientais vigentes.

15.4. É dever da contratada, observar entre outras: o menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água; preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local; maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia; maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local; uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; e origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos serviços.

## 16. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA


16.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento, nas seguintes dotações:

a) 1101.13.392.0042.2069 - Manutenção da Secretaria de Cultura, Turismo e Desporto, nos seguintes elementos de despesas: 33903900 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, e nos seguintes sub-elementos de despesas: 33903979 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, R\$ 7.326,66 (sete mil, trezentos e vinte e seis reais e sessenta e seis centavos); 33903923 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, R\$ 51.026,88 (cinquenta e um mil e vinte e seis reais e oitenta e oito centavos); fonte de recursos nº 1500000000 – Recursos não vinculados de impostos.

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

**APROVO** o Projeto Básico elaborado, por entender que ele cumpre todos os requisitos necessários para esta contratação.

Tamboril/CE, 04 de novembro de 2024

  
**BRUNO MANOEL MEDEIROS DA SILVA**  
SECRETÁRIO DE CULTURA, TURISMO E DESPORTO