



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO- SEMUC

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 257 CENTRO – CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA – ES  
e-mail: [cultura@joaoneiva.es.gov.br](mailto:cultura@joaoneiva.es.gov.br)

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1 . DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada em produção audiovisual para registrar os eventos realizados pela PMJN por meio da SEMUC, por meio de Dispensa de Licitação, com fulcro no Art. 75, II da lei nº 14.133/2021, conforme detalhamento abaixo:

#### 2 - DETALHAMENTO DO OBJETO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	Gravação; Edição; Cortes de 20 minutos; Cortes de 40 minutos; vídeo na integra de todos os dias do evento; vídeos sem logo e sem material gráfico de terceiros; entrega em alta resolução, no formato FULL HD, 30 FPS; gravações com pelo menos 4 ângulos simultâneos com alternância entre eles; entrega em arquivo digital no formato .MP4 (H.264) e backup físico.	Diária (6h)	17	R\$ 3.100,00	R\$ 52.700,00
<b>VALOR TOTAL:</b> (cinquenta e dois mil e setecentos reais)					R\$ 52.700,00

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados de sua assinatura, na forma do art. 105 e 106 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

1.3. O custo estimado total da contratação é de R\$ 52.700,00 (cinquenta e dois mil e setecentos reais), conforme detalhamento supra.

#### 3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

O Município de João Neiva realiza, tradicionalmente, eventos culturais e turísticos que integram o calendário oficial e representam expressões autênticas da cultura, gastronomia, agropecuária e tradições locais. Entre os eventos de destaque estão:

- Festival Gastronômico Rota dos Queijos



Autenticar documento em <https://joaoneiva.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade>  
com o identificador 350035003700360035003A00500052004100, Documento assinado digitalmente  
conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO- SEMUC

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 257 CENTRO – CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA – ES

e-mail: [cultura@joaoneiva.es.gov.br](mailto:cultura@joaoneiva.es.gov.br)

- Agrofesta de Acioli
- Feira Distrital de João Neiva
- Oktuber na Brasa de João Neiva
- Abertura das Comemorações de Natal

Esses eventos têm como principal objetivo promover a inclusão social e a cidadania, oferecendo lazer, cultura e entretenimento de forma gratuita à população, além de fomentar o crescimento econômico por meio do turismo e da valorização dos produtores e artistas locais.

Destaca-se que o **Festival Gastronômico Rota dos Queijos** possui **reconhecimento em âmbito estadual**, instituído por meio da Lei nº XXXXX/202X, consolidando-se como um importante atrativo cultural e econômico do município.

### 1. Relevância Histórica, Cultural e Econômica

Os eventos mencionados são manifestações de grande importância histórica, social e econômica, sendo expressões legítimas da identidade do povo de João Neiva. Por sua relevância, é essencial preservar essas memórias por meio de **registros audiovisuais com qualidade técnica profissional**, garantindo:

- A **preservação do patrimônio cultural imaterial**;
- A **documentação histórica e institucional permanente**;
- A **criação de acervos para fins educacionais, culturais e promocionais**;
- A **prestaçao de contas transparente** dos recursos públicos aplicados;
- A **promoção turística e econômica** do município.

### 2. Impossibilidade de Execução com Recursos Próprios

A Administração Municipal **não dispõe de estrutura técnica, equipamentos adequados nem equipe qualificada** para a realização desses registros com o padrão de qualidade necessário. Faltam recursos como:

- Câmeras com resolução 4K;
- Drones para captação aérea;
- Microfones direcionais e sistemas de captação de áudio profissional;
- Estações de edição com capacidade para finalização audiovisual de alto nível.

Além disso, a contratação de empresa externa especializada garante **imparcialidade e qualidade técnica**, elementos essenciais para a credibilidade e eficácia da divulgação institucional.

### 3. Promoção Turística e Valorização da Imagem Municipal



Autenticar documento em <https://joaoneiva.prefeituraspempapel.com.br/autenticidade>  
com o identificador 350035003700360035003A00500052004100, Documento assinado digitalmente  
conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO- SEMUC

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 257 CENTRO – CEP: 29680-000 – JOAO NEIVA – ES

e-mail: [cultura@joaoneiva.es.gov.br](mailto:cultura@joaoneiva.es.gov.br)

O material audiovisual produzido será fundamental para **divulgação institucional, turística e comercial** dos eventos, com grande potencial de atrair visitantes e investidores. A cobertura profissional multicâmera e a produção de peças otimizadas para redes sociais, campanhas e sites institucionais trarão maior alcance e impacto, algo inviável com gravações amadoras ou improvisadas.

### 4. Fundamentação Legal

A contratação está fundamentada no **Art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021**, que prevê a **dispensa de licitação para contratação de serviços técnicos especializados** de natureza singular, com profissionais ou empresas de **notória especialização**, quando houver inviabilidade de competição.

Esse é o caso dos serviços aqui descritos, uma vez que exigem:

- Alta complexidade técnica (cobertura multicâmera, captação de som e imagem profissional, edição avançada);
- Equipamentos de última geração;
- Expertise comprovada na produção audiovisual voltada à cobertura de eventos públicos.

### 5. Benefícios da Contratação

Com a contratação proposta, o Município de João Neiva obterá ganhos concretos e duradouros, incluindo:

- Valorização das tradições e manifestações culturais locais;
- Fortalecimento da imagem institucional;
- Melhoria da prestação de contas e da transparência pública;
- Incremento do potencial turístico e retorno econômico em edições futuras;
- Criação de material de memória e identidade regional.

---

### Conclusão:

Diante do exposto, **justifica-se plenamente a contratação direta** de empresa especializada para a realização de **serviços profissionais de registro audiovisual**, assegurando o cumprimento dos objetivos culturais, históricos, institucionais e promocionais do Município de João Neiva.

---

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



Autenticar documento em <https://joaoneiva.prefeituraspempapel.com.br/autenticidade>  
com o identificador 350035003700360035003A00500052004100, Documento assinado digitalmente  
conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO- SEMUC

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 257 CENTRO – CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA – ES

e-mail: [cultura@joaoneiva.es.gov.br](mailto:cultura@joaoneiva.es.gov.br)

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada neste Termo, tendo em vista que o Decreto Municipal nº 9.461/2024 desobrigou a realização de Estudo Técnico Preliminar – ETP, para contratação por meio de dispensa de licitação com fulcro no Art. 75, inc. II da Lei 14133/2021.

### 3.2. Do Parcelamento do objeto

3.2.1. Não será permitido o parcelamento do objeto, tendo em que a contratação do objeto de forma integral resultaria em menor custo, devido a possibilidade de negociar melhores condições com o prestador do serviço, visto que esta contratação tem a finalidade de formar um todo unitário. Somado a isso, a possibilidade de estabelecer padrões de qualidade e eficiência que poderão ser acompanhados ao longo dos serviços, o que fica poderia ser dificultado quando se trata de diversos prestadores de serviços.

Portanto, o agrupamento do objeto em um único item justifica-se por terem uma homogeneidade entre si, pois possuem a mesma natureza e características semelhantes, fato esse, que não fere os princípios basilares da licitação.

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A empresa deverá apresentar todos os documentos para habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, técnica e econômica.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Os serviços serão prestados após recebimento da Ordem de Serviço – OS, emitida pelo Setor de responsável da PMJN.

5.2 A execução será em parcelado, de acordo com o calendário de eventos.

5.3 O local de prestação será na sede e no interior deste Município, de acordo com especificidade de evento.

5.4 Deverão ser respeitadas todas as exigências e especificações contidas neste Termo.

## 6. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

6.1 Para avaliação da execução do objeto, será utilizado o Relatório de Acompanhamento de Contrato, preenchido e assinado pelo Fiscal do Contrato.



Autenticar documento em <https://joaoneiva.prefeituraspapel.com.br/autenticidade>  
com o identificador 350035003700360035003A00500052004100, Documento assinado digitalmente  
conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

### SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO- SEMUC

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 257 CENTRO – CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA – ES

e-mail: [cultura@joaoneiva.es.gov.br](mailto:cultura@joaoneiva.es.gov.br)

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

- a) Não produzir os resultados acordados;
- b) Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- c) Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior ao exigido neste Termo.

### 6.2. Recebimento do objeto

6.2.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias posterior a data de realização do evento, pelo fiscal técnico, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

6.2.2 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.

6.2.3 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.

### 6.3 Do pedido de pagamento

6.3.1 A NF nota fiscal do serviço deverá ser protocolada via processo eletrônico junto com a Ordem de serviço e certidões de regularidade. Será recebida, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

6.3.2 O pagamento será efetuado, por meio de ordem bancária, para crédito na conta indicada na proposta da Contratada;

6.3.3 A Nota Fiscal deverá ser emitida pela Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ e razão social apresentado nos documentos de



Autenticar documento em <https://joaoneiva.prefeituraspapel.com.br/autenticidade>  
com o identificador 350035003700360035003A00500052004100, Documento assinado digitalmente  
conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

### SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO- SEMUC

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 257 CENTRO – CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA – ES

e-mail: [cultura@joaoneiva.es.gov.br](mailto:cultura@joaoneiva.es.gov.br)

habilitação e da proposta, não se admitindo Notas Fiscais emitidas com outros CNPJ, mesmo aquelas de filiais ou da matriz;

6.3.4 Se a Nota Fiscal for apresentada em desacordo com este Termo de Referência ou com irregularidades o prazo para pagamento ficará suspenso até que a Contratada providencie as medidas saneadoras necessárias à sua regularização formal, não implicando quaisquer ônus para este Município;

6.3.5 A nota fiscal de Serviço e Produtos, obrigatoriamente, deverá vir preenchida no campo informações adicionais, as contendo as seguintes informações:

- a) Se a empresa é optante ou não pelo Simples Nacional;
- b) Qual a alíquota devida de ISS, bem com sua respectiva retenção
- c) Em sendo empresa prestadora de serviço e/ou material, não optante pelo Regime Simples Nacional, cuja alíquota devida na retenção do imposto de renda seja inferior a 4,80 %, a não informação sobre a alíquota devida, ensejará a aplicação máxima de 4,8% previsto na Instrução Normativa nº 1234/2012 e suas alterações;

6.3.6 Apresentar a seguinte Documentação:

- a) Certidão Conjunta da Receita Federal do Brasil, Procuradoria Geral da Fazenda e Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS, prevista pela Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, vigente a partir do dia 03 de novembro de 2014;
- b) Certidão Negativa de Débitos Referente ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;
- c) Certidão Negativa de Débitos Municipais;
- d) Certidão Negativa de Débitos junto a Receita Estadual;
- e) Certidão de Débitos Trabalhistas;
- f) Cópia de Folha de Pagamento devidamente quitada e assinada pelos funcionários registrados;
- g) Cópia do Recolhimento do FGTS do mês anterior ao pedido de pagamento;
- h) Cópia do Recolhimento do Documento de Arrecadação de Receitas Federais - DARF; referente ao Simples Nacional e ao Instituto Nacional de Seguridade Social INSS;
- i) Comprovante de quitação do Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza - ISSQN;
- j) Em caso de empresa NÃO optante pelo simples nacional, comprovante de quitação do Imposto de Renda, Contribuição Social sobre o Lucro Líquido - CSLL, Programa de Integração Social - PIS, e Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social -



Autenticar documento em <https://joaoneiva.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade>  
com o identificador 350035003700360035003A00500052004100, Documento assinado digitalmente  
conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

### SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO- SEMUC

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 257 CENTRO – CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA – ES

e-mail: [cultura@joaoneiva.es.gov.br](mailto:cultura@joaoneiva.es.gov.br)

Confins;

k) Em caso de Rescisão Trabalhista, cópia do Termo de Rescisão devidamente assinado pelo Empregador e pelo Empregado;

6.3.7 O município terá o prazo de até 30 (trinta) dias ou outra, desde que explicita em contrato, para a realização de pagamento. Não será aceito solicitação de pagamento antes do prazo estabelecido neste ato, sob pena de quebra da Ordem Cronológica de Pagamento, estabelecido pelo Decreto Municipal nº 7.853 de 25 de fevereiro de 2021;

6.3.8 No texto da NOTA FISCAL ELETRÔNICA/NOTA FISCAL, deverão constar, obrigatoriamente, o número do CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, objeto, preço unitário e total;

6.3.9 A PMJN poderá deduzir do pagamento, importâncias devidas pela CONTRATADA em decorrência de inadimplemento das obrigações assumidas;

6.3.10 Em nenhuma hipótese haverá pagamento antecipado.

#### **6.4 Da Liquidação**

6.4.1 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.

6.4.2 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem 5% (cinco por cento) do valor de que trata o [art. 75, II da Lei nº 14.133, de 2021](#).

6.4.3 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) O prazo da prestação do serviço;
- b) A data da emissão;
- c) Os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) O período respectivo de execução do contrato;
- e) O valor a pagar; e
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.4.4 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança



Autenticar documento em <https://joaoneiva.prefeituraspempapel.com.br/autenticidade>  
com o identificador 350035003700360035003A00500052004100, Documento assinado digitalmente  
conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

### SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO- SEMUC

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 257 CENTRO – CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA – ES

e-mail: [cultura@joaoneiva.es.gov.br](mailto:cultura@joaoneiva.es.gov.br)

equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

6.4.5 A nota fiscal ou fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

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

6.4.8 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

6.4.9 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

### 6.5 Prazo de pagamento

6.5.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 20 (vinte) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

6.4.2 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem 5% (cinco por cento) do valor de que trata o [art. 75, II da Lei nº 14.133, de 2021](#).

6.5.3 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária.



Autenticar documento em <https://joaoneiva.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade>  
com o identificador 350035003700360035003A00500052004100, Documento assinado digitalmente  
conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.



## **6.6 Forma de pagamento**

6.6.1 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária ou transferência eletrônica, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, cheque nominal ou cartão eletrônico.

6.6.2 Será considerada data do pagamento, no caso de ordem bancária, o dia em que constar como emitida, no caso de transferência eletrônica, a data de sua efetivação, no caso de cheque nominal, a data de seu recebimento pelo credor.

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

6.6.4 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.

6.6.6 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro 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.

## **7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

7.1 O prestador do serviço será contratado por meio da realização de procedimento de INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, com fulcro no art. 74, inciso II da Lei nº 14.133, de 2021.

7.1.2. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedor - SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).





## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

### SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO- SEMUC

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 257 CENTRO – CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA – ES

e-mail: [cultura@joaoneiva.es.gov.br](mailto:cultura@joaoneiva.es.gov.br)

7.1.3 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa proponente e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o art. 12 da Lei nº 8.429, de 02 de junho de 1992.

7.1.4 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.

7.1.5 A tentativa de burlar será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

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

7.1.7 Constatada a existência de sanção, o fornecedor não poderá ser contratado, por falta de condição de participação.

7.1.8 Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio da comprovação dos requisitos abaixo.

## 7.2. Exigências de habilitação

### 7.2.1. Habilitação jurídica

7.2.1.1. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

7.2.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

b) 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.

c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

d) 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-



Autenticar documento em <https://joaoneiva.prefeituraspapel.com.br/autenticidade>  
com o identificador 350035003700360035003A00500052004100, Documento assinado digitalmente  
conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO- SEMUC

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 257 CENTRO – CEP: 29680-000 – JOAO NEIVA – ES

e-mail: [cultura@joaoneiva.es.gov.br](mailto:cultura@joaoneiva.es.gov.br)

Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

e) 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;

f) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

7.2.2.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

7.2.2.2. O fornecedor enquadrado como Microempreendedor Individual – MEI, que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

### **8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

8.1 O valor estimado da contratação é de R\$ 52.700,00 (cinquenta e dois mil e setecentos reais).

### **9. DOS REURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município de João Neiva-ES.

9.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

**Fonte de Recurso: 150000009999**

**Ficha: 0000785**

### **10. DA VISTORIA**

10.1 não se aplica

### **11. ESTIMATIVA DE QUANTIDADES**

11. 17 diárias, sendo uma diária de 6 horas de gravação.

### **12. DA SUBCONTRATAÇÃO**



Autenticar documento em <https://joaoneiva.prefeituraspapel.com.br/autenticidade>  
com o identificador 350035003700360035003A00500052004100, Documento assinado digitalmente  
conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO- SEMUC

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 257 CENTRO – CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA – ES

e-mail: [cultura@joaoneiva.es.gov.br](mailto:cultura@joaoneiva.es.gov.br)

12.1 Não será admitida a subcontratação.

### 13. DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

13.1 não se aplica

### 14. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA DO SERVIÇO

14.1 não se aplica

### 15. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

15.1 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.

15.2 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.

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

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

15.5 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.

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

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

15.8 O fiscal informará ao gestor do contato, 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.

15.9 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.



Autenticar documento em <https://joaoneiva.prefeituraspapel.com.br/autenticidade>  
com o identificador 350035003700360035003A00500052004100, Documento assinado digitalmente  
conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

### SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO- SEMUC

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 257 CENTRO – CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA – ES

e-mail: [cultura@joaoneiva.es.gov.br](mailto:cultura@joaoneiva.es.gov.br)

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

15.11 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.

15.12 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.

15.13 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.

15.14 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal técnico 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.

15.15 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.

15.16 O Gestor do Contrato será o Secretário Municipal de Cultura e Turismo- SEMUC.

15.17 O Fiscal do contrato será a Chefe de Divisão de Turismo, Sra. ELUZIETI DE BORTOLI DOANO.

## 16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

16.1 Prestar os serviços de acordo com as especificações, condições e prazos estabelecidos neste Termo;



Autenticar documento em <https://joaoneiva.prefeituraspapel.com.br/autenticidade>  
com o identificador 350035003700360035003A00500052004100, Documento assinado digitalmente  
conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

### SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO- SEMUC

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 257 CENTRO – CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA – ES

e-mail: [cultura@joaoneiva.es.gov.br](mailto:cultura@joaoneiva.es.gov.br)

16.2 Responsabilizar-se integralmente pela prestação do serviço, nos termos da legislação vigente, não transferindo a terceiros, nem mesmo parcialmente.

16.3 Pagar todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste instrumento, como estabelece no artigo 121 da Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações;

16.4 Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos, materiais ou pessoais causados pela CONTRATADA, seus empregados, ou prepostos à CONTRATANTE, ou a terceiros;

16.5 Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente a todas os questionamentos;

16.6 Responsabilizar-se por todas as taxas e encargos fiscais, ECAD, trabalhistas, previdenciários e comerciais resultantes da execução do contrato;

16.7 Aceitar a fiscalização e o acompanhamento durante toda vigência Contrato;

16.8 Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do art. 48, parágrafo único da Lei nº 14.133, de 2021;

16.9 A Contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

a) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

b) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

c) Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;

d) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF;

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT; e

f) Certidão de Regularidade para com a Fazenda Municipal da sede do proponente;

16.10 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

16.11 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.



Autenticar documento em <https://joaoneiva.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade>  
com o identificador 350035003700360035003A00500052004100, Documento assinado digitalmente  
conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.



16.12 Manter, durante toda a execução do contrato, a compatibilidade com as obrigações assumidas, informando a CONTRATANTE a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições.

## **17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

17.1. A Contratante obriga-se a:

17.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

17.1.2 Receber o objeto do contrato no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

17.1.3 Notificar a Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

17.1.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

17.1.5 Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

17.1.6 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

17.1.7 Aplicar à Contratada as sanções previstas na lei e neste Contrato;

17.1.8 Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

17.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

17.1.10 A Administração terá o prazo de 15 (quinze), a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

17.1.11 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 15 (quinze).





## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO- SEMUC

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 257 CENTRO – CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA – ES

e-mail: [cultura@joaoneiva.es.gov.br](mailto:cultura@joaoneiva.es.gov.br)

17.1.12 Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

17.1.13 Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

17.1.14 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## 18. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

18.2 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I - Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme art. 156, §2º, da Lei nº 14.133/21;

II - Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a



Autenticar documento em <https://joaoneiva.prefeituraspapel.com.br/autenticidade>  
com o identificador 350035003700360035003A00500052004100, Documento assinado digitalmente  
conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

### SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO- SEMUC

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 257 CENTRO – CEP: 29680-000 – JOAO NEIVA – ES

e-mail: [cultura@joaoneiva.es.gov.br](mailto:cultura@joaoneiva.es.gov.br)

imposição de penalidade mais grave, conforme art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133/21;

III - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, conforme art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/21;

IV - Multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

V - Ultrapassado o prazo de 30 (trinta) dias de atraso, fica autorizado à contratante a rescisão contratual por culpa da contratada, convertendo-se a multa compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato;

VI - Aplicam-se no contrato as multas compensatórias previstas no Termo de Referência.

18.3 A aplicação das sanções previstas no Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, 599, da Lei 14.133/21),

18.4 Todas as sanções previstas no Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, 7º, da Lei nº 14.133/21);

18.4.1 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133/21);

18.4.2 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, 58º, da Lei nº 14.133/21);

18.4.3 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 5 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

18.5 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/21, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

18.5.1 Na aplicação das sanções serão considerados os aspectos elencados no art.



Autenticar documento em <https://joaoneiva.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade>  
com o identificador 350035003700360035003A00500052004100, Documento assinado digitalmente  
conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO- SEMUC

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 257 CENTRO – CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA – ES

e-mail: [cultura@joaoneiva.es.gov.br](mailto:cultura@joaoneiva.es.gov.br)

156, §1º, da Lei nº 14.133/21.

18.5.2 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedural e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159);

18.5.3 O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punitas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

### **19. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO**

19.1 Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as situações previstas no Art. 137, 138 e 139 da Lei 14.133/2021.

### **20. DA VIGÊNCIA E PRAZO DE VALIDADE**

20.1 O prazo de vigência do CONTRATO dar-se-á pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura, vedada sua prorrogação.

### **21. DO FORUM**

21.1 Fica eleito o Foro de João Neiva para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Referência.

### **22. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERENCIA.**

22.2 MICAELA KUSTER, matrícula 012832, Decreto Nº 8.976, de 05 de abril de 2023, Telefone (27) 99916-7094, e-mail: [micaelakuster15@gmail.com](mailto:micaelakuster15@gmail.com)

João Neiva/ES, 22 de abril de 2025.



Autenticar documento em <https://joaoneiva.prefeituraspapel.com.br/autenticidade>  
com o identificador 350035003700360035003A00500052004100, Documento assinado digitalmente  
conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.