



**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)

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DEFINIÇÃO DO OBJETO**

1.1 Contratação de empresa especializada organização e seleção de expositores, decoração e administração de estandes em feiras e eventos realizados fora do território Municipal, conforme detalhamento abaixo:

**2 - DETALHAMENTO DO OBJETO**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	<p><b>Organização Geral do Espaço:</b> A Contratada será responsável pela estruturação completa da participação do município, atuando como articuladora entre os expositores, a coordenação municipal e a organização do evento. Nesse sentido inclui, planejamento do cronograma de montagem e funcionamento, alocação de espaços, supervisão da montagem e desmontagem do estande, apoio logístico aos expositores antes e durante o evento.</p> <p><b>Seleção de Expositores:</b> Consiste na identificação, curadoria e convite de empreendedores, artesãos, produtores rurais e agentes culturais do município, que melhor representem as vocações locais, aplicação de critérios técnicos definidos em conjunto com a gestão municipal (ex: representatividade, qualidade do produto, alinhamento com o tema do evento), acompanhamento da preparação dos expositores, orientações sobre padrões visuais e de atendimento durante o evento. Essa etapa é essencial para garantir qualidade, diversidade e alinhamento da exposição com os objetivos institucionais.</p>	Diária (8H)	10	R\$ 4.500,00	R\$ 45.000,00





**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)

	<p><b>Decoração e Ambientação do Estande:</b> A empresa será responsável pelo projeto visual e execução da ambientação do estande, considerando a Identidade visual institucional de João Neiva, os elementos decorativos que destaquem o agroturismo, o turismo gastronômico, a cultura e o artesanato local, Instalações funcionais, como balcões, iluminação, comunicação visual, painéis, materiais gráficos e mobiliário adequado, todo o layout será aprovado pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo – SEMUC, do município.</p> <p><b>Administração operacional do Estande:</b> A empresa será responsável pela administração do estande durante o evento e prestará o serviço de administração e suporte operacional, incluindo a abertura e fechamento diário do estande, apoio técnico aos expositores e visitantes, reposição e organização de materiais, controle de fluxo de visitantes e possíveis cadastros de interesse, solução de imprevistos técnicos e operacionais. Esse serviço assegura o bom funcionamento e a presença institucional contínua do município durante toda a feira.</p> <p><b>OBS:</b> A equipe deverá ser composta por no <b>mínimo 4 pessoas</b>, devidamente registradas para o evento.</p>				
<b>VALOR TOTAL:</b> (quarenta e cinco mil reais)					<b>R\$</b> <b>45.000,00</b>

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.



Autenticar documento em <https://joaoneiva.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade>  
com o identificador 3100310036003100380037003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.



1.3. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 45.000,00** (quarenta e cinco mil reais), conforme detalhamento supra.

### **3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

O Município de João Neiva, tem se consolidado nos últimos anos como referência em políticas públicas voltadas ao fomento do **turismo local, valorização da cultura, estímulo ao empreendedorismo e fortalecimento das vocações econômicas municipais**.

Ademais, o município possui uma rica diversidade cultural e produtiva, marcada por sua história, tradições e potencial de desenvolvimento, especialmente nas áreas da gastronomia, do artesanato e das manifestações culturais, sendo essa identidade é um dos pilares das políticas atuais de promoção institucional do município.

No campo econômico, João Neiva tem fortalecido setores como a agricultura familiar, o artesanato, a agroindústria e os pequenos negócios, com destaque para produtos típicos, como a produção de queijos artesanais, doces caseiros, cervejas artesanais, cafés especiais, chocolate e outros itens que integram a **Rota dos Queijos**, projeto este que somados reúne mais de 20 empreendimentos locais, fomentando o turismo rural e a geração de renda no interior.

Turisticamente, o Município vem investindo na consolidação de **quatro eixos principais**:

- **Ecoturismo**, aproveitando sua geografia montanhosa e recursos naturais;
- **Agroturismo**, com experiências autênticas em propriedades rurais;
- **Turismo gastronômico**, com produtos locais e festivais como a AgroFesta de Acioli;
- **Turismo de eventos**, com a participação ativa em feiras e mostras dentro e fora do Município.

Com base nesse contexto e diante dos crescentes números de convites para que João Neiva represente sua produção e cultura em **feiras, eventos e exposições institucionais de alcance Estadual e Nacional**, torna-se essencial a contratação, de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de **organização geral do espaço e da participação Municipal** nestes.

A Contratada será responsável por:

#### **1. Planejamento e Logística do Estande**

Desenvolvimento do cronograma de montagem e funcionamento, alocação de espaços, coordenação com a organização do evento, apoio técnico aos expositores e supervisão de montagem e desmontagem do estande, garantindo eficiência, pontualidade e funcionalidade da presença institucional de João Neiva.





## 2. Seleção e Curadoria de Expositores

Identificação e convite de empreendedores locais, artesãos, produtores rurais e agentes culturais que melhor representem as vocações do município. A seleção será baseada em critérios técnicos definidos com a gestão municipal, considerando qualidade dos produtos, representatividade regional, inovação e alinhamento com o tema do evento.

## 3. Decoração e Ambientação do Estande

Criação de projeto visual e execução da ambientação do espaço, com elementos que destaquem a identidade visual de João Neiva e suas vocações, especialmente o agroturismo, o turismo gastronômico, a cultura e o artesanato local. Serão instalados balcões, painéis, iluminação, mobiliário e materiais gráficos para melhor apresentação institucional.

## 4. Administração Operacional Durante o Evento

Serviço de suporte contínuo durante toda a participação no evento, com abertura e fechamento do estande, apoio técnico aos expositores, controle de fluxo de visitantes, reposição de materiais e resolução de imprevistos, assegurando a qualidade da experiência para expositores e visitantes.

A complexidade das ações exige **expertise técnica e experiência comprovada** em eventos institucionais, além de capacidade de articulação com múltiplos atores (governo, expositores, organizadores).

Os serviços, objeto desta contratação, faz-se imprescindível para garantir que a presença de João Neiva em eventos, de forma planejada, resulta numa exposição visualmente atrativa, estrategicamente organizada e efetivamente representativa das riquezas locais.

Além disso, essa ação está alinhada com a política pública de fortalecimento da imagem institucional do Município e de promoção do desenvolvimento local, contribuindo para:

- **Atração de visitantes e investidores para o Município;**
- **Geração de renda e oportunidades para os empreendedores locais;**
- **Fortalecimento da economia criativa e da agricultura familiar;**
- **Valorização do patrimônio cultural, histórico e gastronômico de João Neiva.**

Diante do exposto, justifica-se a contratação por meio de DISPENSA DE LICITAÇÃO, com fulcro no Art. 75, II da Lei nº 14.133/2021, de empresa especializada em organização e seleção de expositores, decoração e administração de estandes em feiras e eventos realizados fora do território Municipal, com o objetivo de garantir a **qualidade técnica, o profissionalismo e o padrão de excelência** na representação do município de João Neiva em eventos para os quais for convidado, assegurando retorno institucional e socioeconômico à população, garantindo, dessa forma, o atendimento aos objetivos finalísticos do serviço público, qual seja, gerar resultados que promovam o bem estar social à coletividade.





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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada deste 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 vista que a contratação do objeto de forma integral resultará 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 de forma parcelada, de acordo com os convites recebidos pelo Município.

5.3. O local de prestação do serviço será informado na Ordem de Serviço, de acordo com o evento cujo qual o município for convidado.

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.

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 01 (um) 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 nota fiscal referente ao serviço efetivamente prestado, deverá ser protocolizada, via Processo Eletrônico,  
<https://www.joaoneiva.es.gov.br/cartaservico/servico/servidor/27/protocolo-eletronico>, e deverá ser, obrigatoriamente, acompanhada da Ordem de Serviço, Certidões de Regularidade Fiscal e Trabalhista, demais documentos mencionados no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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 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

6.3.6. 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;

6.3.7. No texto da NOTA FISCAL ELETRÔNICA/NOTA FISCAL, deverão constar,







**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)

obrigatoriamente, o número do CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, objeto, preço unitário e total;

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

6.3.9 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança 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. 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 Fornecedora - 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



Autenticar documento em <https://joaoneiva.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade>  
com o identificador 3100310036003100380037003A00540052004100, 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)

União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

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-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;







**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)

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\$ 45.000,00 (quarenta e cinco mil reais).

## **9. DOS RECURSOS 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**

11.1. No total de 10 (dez) diárias, sendo uma diária de 08 (oito) horas nos eventos designados pela SEMUC.

## **12. DA SUBCONTRATAÇÃO**

12.1 Não será admitida a subcontratação.

## **13. DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO**

13.1. Não será exigida garantia para essa contratação.

## **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.



Autenticar documento em <https://joaoneiva.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade>  
com o identificador 3100310036003100380037003A00540052004100, 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)

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

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.

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





**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)

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;

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 as questionamentos;

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;

16.10 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.





**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)

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;

17.1.6 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;

17.1.9. 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.

17.1.13 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



Autenticar documento em <https://joaoneiva.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade>  
com o identificador 3100310036003100380037003A00540052004100, 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)

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 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





**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)

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. 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 procedimental 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 Punidas (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 VIGENCIA 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, 13 de junho de 2025.



Autenticar documento em <https://joaoneiva.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade>  
com o identificador 3100310036003100380037003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.