

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. 1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de cobertura e registro audiovisual do 4º Rodeio Show 2026, compreendendo fotografia profissional, filmagem, captação de imagens (inclusive aéreas, quando autorizadas e em conformidade com a legislação vigente), edição e tratamento técnico de fotografias e vídeos, e entrega do acervo digital produzido, com a finalidade de documentar e preservar a memória institucional e cultural do evento. A contratação abrange um período de 6 (seis) dias de evento, divididos em três etapas: Escolha da Rainha do Rodeio (24/07), Cavalgada (25/07) e a Festa Principal (29/07 a 01/08).

1.2. Especificação do objeto:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QNT	VALOR/UNIT	TOTAL ESTIMADO
01	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE COBERTURA E REGISTRO AUDIOVISUAL DO EVENTO, COMPREENDENDO FOTOGRAFIA PROFISSIONAL, FILMAGEM, CAPTAÇÃO DE IMAGENS AÉREAS (QUANDO AUTORIZADA E EM CONFORMIDADE COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE), GRAVAÇÃO DE VÍDEOS, EDIÇÃO E TRATAMENTO TÉCNICO DE FOTOGRAFIAS E VÍDEOS, ORGANIZAÇÃO DO MATERIAL PRODUZIDO E ENTREGA DE TODO O ACERVO DIGITAL EM MÍDIA ELETRÔNICA.	SV	01	R\$ 11.166,66	R\$ 11.166,66
TOTAL ESTIMADO					R\$ 11.166,66

1.3. O custo estimado global da contratação de R\$ 11.166,66 (onze mil cento e sessenta e seis reais e sessenta e seis centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

2. DO PRAZO CONTRATUAL

2.1. O prazo de vigência da contratação será de até 30 (trinta) dias, contados da emissão da Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento, período no qual deverá ocorrer a integral execução do objeto, nos termos do art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação tem por finalidade a prestação de serviços técnicos de cobertura e registro audiovisual do 4º Rodeio Show 2026, promovido pelo Município, destinados a documentar profissionalmente as atividades que integram a programação oficial do evento e a preservar a respectiva memória institucional e cultural. A programação será executada ao longo de 6 (seis) dias, distribuídos em três etapas: Escolha da Rainha do Rodeio, no dia 24 de julho de 2026; Cavalgada, no dia 25 de julho de 2026; e Festa Principal, realizada entre os dias 29 de julho e 1º de agosto de 2026. de 6 (seis) dias, distribuídos em três etapas: Escolha da Rainha do Rodeio, no dia 24 de julho de 2026; Cavalgada, no dia 25 de julho de 2026; e Festa Principal, realizada entre os dias 29 de julho e 1º de agosto de 2026.

3.2. O objeto restringe-se ao registro técnico e documental do evento — fotografia, filmagem, captação, edição e tratamento de imagens —, não compreendendo a concepção, a execução ou a distribuição de campanhas publicitárias, a criação de peças de propaganda, a gestão de mídias ou a intermediação de veiculação em meios de comunicação. Não se trata, portanto, de serviços de publicidade prestados por intermédio de agência de propaganda, razão pela qual a contratação não

se submete ao regime da Lei nº 12.232, de 29 de abril de 2010, regendo-se integralmente pela Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

3.3. A distinção é substancial. A Lei nº 12.232/2010 disciplina, em seu art. 2º, a contratação de serviços de publicidade, assim entendido o conjunto de atividades de estudo, concepção, execução e distribuição de peças e campanhas publicitárias, realizadas por intermédio de agências de propaganda. O objeto ora pretendido é de natureza diversa: consiste em serviço técnico especializado de documentação audiovisual, cujo produto é o acervo de imagens e vídeos do evento, e não a difusão de mensagem publicitária ou a promoção comercial de produto, serviço ou marca.

3.4. Nesse sentido, a jurisprudência do Tribunal de Contas da União reserva a incidência da Lei nº 12.232/2010 às hipóteses de efetiva contratação de serviços de publicidade por meio de agências de propaganda, o que não se confunde com a contratação isolada de serviços técnicos de fotografia, filmagem e cobertura audiovisual de eventos, submetidos ao regime geral de contratações públicas. O acervo audiovisual resultante destina-se à guarda no arquivo institucional do Município, à prestação de contas e à documentação da execução das ações públicas relativas ao evento, podendo ser posteriormente utilizado pela própria Administração, por seus meios oficiais, sem que tal aproveitamento descaracterize a natureza técnica do serviço contratado, que se exaure com a produção e a entrega do material.

3.5. Além disso, os serviços serão essenciais para registrar todos os momentos que integram o 4º Rodeio Show 2026, incluindo a Escolha da Rainha do Rodeio, a Cavalgada, as competições, os shows artísticos, as apresentações culturais, as cerimônias oficiais, a participação das autoridades, patrocinadores, visitantes e do público em geral. Os registros contribuirão para a preservação da memória institucional e cultural do Município, valorizando um dos principais eventos do calendário municipal e fortalecendo a promoção da cultura sertaneja e das tradições locais.

3.6. Dessa forma, a contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de cobertura e registro audiovisual mostra-se indispensável para garantir a execução eficiente, organizada e profissional de todas as ações de registro e documentação do 4º Rodeio Show 2026, assegurando qualidade técnica dos materiais produzidos e a adequada preservação documental das iniciativas culturais desenvolvidas pela Administração Municipal.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos de cobertura e registro audiovisual destinados ao 4º Rodeio Show 2026, visando garantir o registro e a cobertura completa de todas as etapas do evento. A contratação abrange um período de 6 (seis) dias de programação, compreendendo a Escolha da Rainha do Rodeio (24/07), a Cavalgada (25/07) e a Festa Principal (29/07 a 01/08). A empresa contratada deverá disponibilizar equipe técnica qualificada, composta por profissionais especializados em fotografia, filmagem e produção audiovisual, além de todos os equipamentos necessários para a perfeita execução dos serviços.

4.2. Os serviços compreenderão a cobertura fotográfica e audiovisual de todas as atividades programadas, incluindo a Escolha da Rainha do Rodeio, a Cavalgada, shows musicais, competições, apresentações culturais, cerimônias oficiais, participação de autoridades e interação do público, com a captação, a edição e o tratamento técnico das imagens. O material produzido será disponibilizado à Administração Municipal, a quem caberá, por seus próprios meios e canais oficiais, eventual divulgação, não integrando o objeto a alimentação de redes sociais ou a produção de conteúdo publicitário.

4.3. Ao término da execução contratual, todo o material produzido deverá ser entregue à Administração Municipal em formato digital, devidamente organizado e identificado, contendo fotografias em alta resolução e vídeos editados, aptos para utilização em campanhas institucionais, divulgação oficial, arquivos históricos, prestação de contas e futuras ações promocionais do

Município. Dessa forma, a solução assegura uma cobertura profissional, integrada e de elevada qualidade do 4º Rodeio Show 2026, promovendo a valorização da cultura, do turismo, das tradições locais e o fortalecimento da comunicação pública municipal.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. A empresa contratada deverá possuir experiência comprovada na prestação de serviços técnicos de cobertura e registro audiovisual, incluindo fotografia, filmagem e edição de imagens e vídeos, compatíveis com o objeto da contratação.

5.2. A contratada deverá disponibilizar equipe técnica qualificada e em quantidade suficiente para garantir a cobertura integral da Escolha da Rainha do Rodeio, da Cavalgada e dos 4 (quatro) dias da Festa Principal.

5.3. A empresa deverá ser legalmente constituída e possuir objeto social compatível com a prestação dos serviços contratados.

5.4. A contratada deverá fornecer todos os equipamentos, softwares, acessórios e demais recursos necessários à perfeita execução dos serviços, sem qualquer custo adicional para a Administração.

5.5. Os serviços deverão ser executados presencialmente durante toda a programação do 4º Rodeio Show 2026, abrangendo o evento da Escolha da Rainha do Rodeio, todo o percurso oficial da Cavalgada e os 4 (quatro) dias da Festa Principal, permanecendo a equipe disponível durante todo o período das atividades.

5.6. A contratada deverá disponibilizar fotografias, vídeos e demais conteúdos para divulgação institucional durante a realização do evento, sempre que solicitado pela Administração Municipal.

5.7. Todo o material produzido deverá ser entregue em formato digital, devidamente organizado e identificado, em até 24 (vinte e quatro) horas após o encerramento da última etapa do evento.

5.8. As fotografias e vídeos deverão possuir qualidade técnica compatível com sua utilização em redes sociais, site oficial, materiais institucionais e demais meios de comunicação da Administração Pública.

5.9. A contratada deverá observar as orientações da Administração e do fiscal do contrato quanto aos locais, horários, prioridades de cobertura e identidade visual institucional.

5.10. A execução dos serviços deverá observar a legislação vigente, especialmente quanto aos direitos autorais, direito de imagem, proteção de dados pessoais e demais normas aplicáveis.

5.2. Sustentabilidade;

5.2.1. A prestação dos serviços técnicos de cobertura e registro audiovisual para o 4º Rodeio Show 2026 possui impactos ambientais reduzidos, por se tratar de atividade predominantemente operacional, sem geração significativa de resíduos sólidos ou utilização de materiais potencialmente poluentes.

5.2.2. As fotografias, vídeos e demais materiais produzidos deverão ser armazenados, organizados e entregues em formato digital, priorizando meios eletrônicos e evitando a utilização desnecessária de mídias físicas e impressões.

5.2.3. A execução dos serviços deverá observar práticas que promovam o uso racional de energia, equipamentos e demais recursos, buscando reduzir os impactos ambientais e atender aos princípios da sustentabilidade e da responsabilidade socioambiental aplicáveis às contratações públicas.

5.2.4. A execução contratual deverá observar os princípios da sustentabilidade, da eficiência, da responsabilidade socioambiental e do interesse público, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

5.2. Subcontratação

5.2.1. Não é admitida a subcontratação do objeto.

5.3. Garantia da contratação

5.3.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. A empresa contratada deverá possuir experiência comprovada na prestação de serviços técnicos de cobertura e registro audiovisual, incluindo fotografia, filmagem e edição de imagens e vídeos, compatíveis com a cobertura das etapas do 4º Rodeio Show 2026.

6.2. A contratada deverá estar presente nos locais de realização de cada etapa do 4º Rodeio Show 2026 com, no mínimo, 1 (uma) hora de antecedência ao início das atividades, portando todos os equipamentos necessários e adotando as providências preparatórias para a adequada cobertura do evento.

6.3. A empresa contratada deverá ser legalmente constituída, possuir objeto social compatível com a prestação dos serviços de fotografia, filmagem e produção audiovisual, atendendo integralmente à legislação vigente aplicável.

6.4. Os profissionais disponibilizados deverão possuir qualificação e experiência compatíveis com a execução de serviços em eventos de grande porte, garantindo cobertura técnica e institucional de todas as atividades previstas na programação oficial.

6.5. A contratada deverá disponibilizar, durante toda a realização do evento, fotografias e vídeos para utilização imediata pela Administração Municipal, à qual caberá, por seus próprios meios e canais oficiais, eventual divulgação.

6.6. Todo o conteúdo produzido, incluindo fotografias tratadas, vídeos editados e demais materiais digitais, deverá ser entregue à Administração Municipal em até 24 (vinte e quatro) horas após o encerramento da última etapa do evento.

6.7. A contratada deverá disponibilizar equipe técnica em quantidade suficiente para garantir a cobertura integral das seis datas de programação, responsabilizando-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais obrigações decorrentes da execução contratual.

6.8. Caberá à contratada fornecer todos os equipamentos, câmeras, drones (quando autorizados), computadores, softwares, acessórios, sistemas de armazenamento e demais recursos necessários à perfeita execução dos serviços, sem qualquer custo adicional para a Administração.

6.9. Os serviços deverão contemplar a cobertura completa da Escolha da Rainha do Rodeio (24/07), da Cavalgada (25/07) e da Festa Principal (29/07 a 01/08), abrangendo cerimônias oficiais, provas, apresentações artísticas, shows, autoridades, patrocinadores, público participante e demais atividades constantes da programação.

6.10. Todas as fotografias, vídeos e demais materiais produzidos deverão passar por tratamento técnico e edição profissional, garantindo elevada qualidade visual e compatibilidade com os meios de divulgação utilizados pela Administração.

6.11. A prestação dos serviços ocorrerá presencialmente durante todas as etapas do 4º Rodeio Show 2026, incluindo a Escolha da Rainha do Rodeio, a Cavalgada e a Festa Principal, conforme cronograma, horários e locais previamente definidos pela Administração Municipal, permanecendo a equipe da contratada disponível durante toda a programação oficial.

6.12. Todo o material fotográfico, audiovisual e gráfico produzido deverá ser entregue em formato digital, organizado por data e etapa do evento, devidamente identificado e armazenado em mídia eletrônica ou plataforma digital indicada pela Administração.

6.13. A contratada deverá seguir rigorosamente as orientações da Administração Municipal e do fiscal do contrato quanto aos locais, horários, prioridades de cobertura, identidade visual institucional e demais necessidades relacionadas à execução dos serviços.

6.14. A contratada será integralmente responsável pela qualidade técnica dos serviços prestados, pela segurança e conservação dos equipamentos utilizados e pela correção de eventuais falhas verificadas durante a execução contratual, sem ônus para a Administração.

6.15. A execução dos serviços deverá observar as normas legais e regulamentares aplicáveis, incluindo as disposições relativas aos direitos autorais, ao uso de imagem e à proteção de dados, quando cabíveis.

6.16. A equipe técnica designada deverá permanecer disponível durante todo o período de realização de cada etapa do evento, assegurando cobertura contínua, sem interrupções e com registros de todos os momentos relevantes da programação oficial.

6.17. Os arquivos fotográficos e audiovisuais deverão ser entregues em alta resolução e em formatos compatíveis com redes sociais, site oficial do Município, materiais institucionais, campanhas promocionais, imprensa, arquivo histórico e demais meios de comunicação utilizados pela Administração Pública.

6.18. Local da execução dos serviços

6.18.1. Os serviços serão prestados nos locais de realização do 4º Rodeio Show 2026, no Município de Firminópolis/GO, abrangendo o evento da Escolha da Rainha do Rodeio, todo o percurso oficial da Cavalgada e o recinto onde serão realizados os 4 (quatro) dias da Festa Principal, conforme cronograma e locais previamente definidos pela Administração Municipal.

6.19. Garantia do serviço

6.19.1. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

7. GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

7.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

7.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

7.7.4. 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.

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

7.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

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

7.9. 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.

7.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.9.2. 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.

7.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.9.4. 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.

7.9.5. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

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

7.9.7. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

8. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará instrumento para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

8.2. 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 à demandada.

8.1. Recebimento do serviço

8.3.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 5 (cinco) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

8.3.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.

8.3.3. Os fiscais técnico e administrativo do contrato realizarão o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

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

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

8.3.6. 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.

8.3.7. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

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

8.3.9. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

8.3.10. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

8.3.12. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

8.3.16. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

8.3.18. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8.2. Liquidação

8.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

8.2.2. 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 de validade;
- 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.

8.2.3. 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;

8.2.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2.5. A Administração deverá realizar consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas para contratação.

8.2.6. 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.

8.2.7. 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.

8.2.8. 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.

8.2.9. 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.

8.3. Prazo para o pagamento

8.3.1. Em atendimento ao inciso VI do art. 92 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, o pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

8.3.2. 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 IPCA de correção monetária.

8.4. Forma de pagamento

8.4.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contrato.

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

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

8.4.4. 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.

8.4.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8.4.6. A antecipação de pagamento somente será permitida se propiciar sensível economia de recursos ou se representar condição indispensável para a obtenção do bem ou para a prestação do serviço, conforme determina o § 1º do art. 145 da lei Federal nº 14.133/21.

9. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. Julgamento da proposta

9.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

9.2. Habilitação jurídica

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

9.2.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.2.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.2.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.2.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede.

9.2.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.2.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

9.2.8. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

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

9.2.10. Prova de que a empresa está em plena atividade, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente a seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, que deverá ser comprovado através do Alvará de Localização e Funcionamento da Prefeitura Municipal da sede da empresa licitante.

9.3. Regularidade fiscal e trabalhista

9.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.3.2. 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.

9.3.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**FGTS**);

9.3.4. 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;

9.3.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital e/ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.3.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital e Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.3.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital 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.

9.3.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9.4. Qualificação Econômica – Financeira

9.4.1. Certidão negativa de feitos sobre falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de expedição não superior a 30 (trinta) dias.

9.5. Qualificação Técnica

9.5.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.5.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.5.3. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11. A CONTRATAÇÃO SERÁ ATENDIDA PELA SEGUINTE DOTAÇÃO

Ficha: 044 / Fonte: 100 / 02.01.04.122.2101.2.009.33.90.39.59 – MANUTENCAO DO GABINETE DO PREFEITO

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

12. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

12.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste instrumento e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

12.2. Prestar o serviço em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;

12.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

12.4. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro)** horas que antecede a data da entrega e/ou da prestação de serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação

12.5. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo fixado neste termo;

12.6. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

12.8. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

12.9. Entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) certidão que comprove a regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do contratado; 5) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 6) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

12.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

12.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;

12.12. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

12.13. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

12.14. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

12.15. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas.

12.16. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

12.17. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

12.18. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

12.19. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

12.20. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

12.21. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

12.22. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

12.23. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

13. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

13.2. Receber provisoriamente o serviço;

13.3. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do serviço com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

13.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

13.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao serviço prestado/executado, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente instrumento;

13.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste instrumento;

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

14. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

14.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

14.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o intervalo de um ano contados da assinatura do contrato, aplicando-se o índice INPC.

14.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

14.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

14.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

14.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

14.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

14.8. O reajuste será realizado por Apostilamento.

14.9. Durante a vigência do contrato, caso ocorra algum fato imprevisível ou previsível de efeitos incalculáveis, que causem o desequilíbrio econômico financeiro do contrato, a contratada poderá pleitear o reequilíbrio do contrato.

14.10. A recomposição de preços com vistas ao restabelecimento do equilíbrio econômico financeiro somente se dará após o prazo da validade da proposta, que não deverá ser inferior à 60 (Sessenta) dias, mediante apresentação de requerimento apresentando a planilha de composição de preços dos produtos, bem como documentos que comprovem satisfatoriamente a quebra do equilíbrio econômico financeiro do contrato.

14.11. O Contrato poderá ser alterado, mediante Termo Aditivo e com as devidas justificativas, nos casos previstos no art. 124 da Lei nº 14.133/2021;

14.12. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões do objeto deste Contrato, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor, conforme previsto artigo 125 da Lei Federal nº 14.133/2021;

15. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

15.1. 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.

16. MEDIDAS ACAUTELATÓRIAS

16.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

17. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as sanções previstas nos arts. 155 e 156, da Lei 14.133/2021.

JOSÉ AIRTON DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 4FDB-E4E0-6747-B86D

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



JOSE AIRTON DE OLIVEIRA (CPF 374.XXX.XXX-00) em 17/07/2026 15:16:38 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://firminopolis.1doc.com.br/verificacao/4FDB-E4E0-6747-B86D>