



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO - SETUR

Termo de Referência nº 1013198/2025 - SETUR

São Luís - MA, 11 de março de 2025

TERMO DE REFERÊNCIA

1.DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços de organização de eventos com fornecimentos de materiais, insumos, equipamentos e pessoal, conforme as quantidades, especificações e condições constantes neste Termo de Referência.

1.2. A presente contratação será regida pela Lei nº 14.133/2021.

2.DA JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação de serviços de organização de eventos pela Secretaria Municipal de Turismo (SETUR) é essencial para o fortalecimento das iniciativas de promoção do turismo em São Luís. A cidade, com seu rico patrimônio cultural e histórico, necessita de um suporte adequado para desenvolver atividades que atraiam visitantes e gerem uma imagem positiva, contribuindo para o crescimento econômico local e a valorização dos destinos turísticos. A ausência de infraestrutura necessária, como palcos, sistemas de sonorização, tendas e projetores, limita a capacidade da SETUR de realizar eventos que possam maximizar a experiência do público e a visibilidade das atrações turísticas locais. Portanto, a contratação de uma empresa especializada se faz indispensável para garantir que os eventos sejam realizados com qualidade, segurança e pé direito profissional, permitindo uma melhor interação e engajamento com o público. Adicionalmente, a realização de eventos bem-organizados é fundamental para promover parcerias com outros segmentos do setor turístico, como hotéis, restaurantes e guias de turismo. Esses elos são indispensáveis para criar uma rede que potencialize o turismo na região, aumentando a circulação de recursos financeiros e proporcionando benefícios diretos à economia local. Cabe ressaltar que o planejamento e execução de eventos exigem conhecimento técnico e experiência específica, fatores que não estão em conformidade com as atribuições da equipe atual da SETUR. Assim, a contratação de serviços de organização de eventos garantirá profissionalismo e eficácia, aspectos cruciais para o sucesso das ações planejadas pela Secretaria. Por fim, a situação apresentada revela a urgência em se buscar soluções eficientes para a promoção do turismo. O investimento em uma empresa competente para a organização de eventos não só atenderá às demandas imediatas, mas também contribuirá para a construção de um calendário turístico robusto e atraente, consolidando São Luís como um destino de destaque no cenário nacional e internacional.

3.DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

3.1. Das informações e dimensionamento do objeto.

3.1.1. Os quantitativos foram obtidos a partir do estudo técnico preliminar da demanda por estrutura para eventos prospectada para 2025:

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

Item	Descrição	Unidade	Quant.	Valor unitário	Valor total
2	PALCO 6,00M X 4,00M (Unidade)	Diária	6	5.000,00	30.000,00
3	PLATAFORMA TABLADO (Unidade)	Diária	5	9.400,00	47.000,00
5	SONORIZAÇÃO E ILUMINAÇÃO TIPO B 4 (Unidade)	Diária	5	4.650,00	23.250,00
6	SONORIZAÇÃO E ILUMINAÇÃO TIPO C 5 (Unidade)	Diária	5	4.000,00	20.000,00
7	SONORIZAÇÃO E ILUMINAÇÃO TIPO D 6 (Unidade)	Diária	10	3.500,00	35.000,00
8	SONORIZAÇÃO PARA PALESTRA (Unidade)	Diária	10	2.500,00	25.000,00
9	SONORIZAÇÃO AMBIENTE (Unidade)	Diária	5	2.000,00	10.000,00
10	ILUMINAÇÃO CENICA (Unidade)	Diária	7	2.500,00	17.500,00
11	ILUMINAÇÃO DECORATIVA (Unidade)	Diária	8	1.610,00	12.880,00
16	SISTEMA DE PROJEÇÃO TIPO A 2 (Unidade)	Diária	2	3.000,00	6.000,00
33	TENDA 4,00M X 4,00M (Unidade)	Diária	10	900	9000

23	TENDA 3,00M X 3,00M (Unidade)	Diária	15	750	11.250,00
26	DISCIPLINADOR DE POLIPROPILENO (Metro)	Diária	300	30	9.000,00
35	CLIMATIZADOR PORTÁTIL (Unidade)	Diária	10	650	6.500,00
40	CADEIRAS (Unidade)	Diária	600	6,4	38.400,00
29	TENDA 10,00M X 10,00M (Unidade)	Diária	6	2.150,00	12.900,00
				total	279.120,00

4.DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1.DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1.1.Os serviços deverão ser executados pela Contratada, nos horários e locais indicados na Ordem de Serviços - OS.

4.2.DO PRAZO DE INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.2.1.O(s) serviço(s) objeto desta contratação deverá(ão) ser iniciado(s), mediante a expedição de Ordem de Serviço (OS) pela SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO-SETUR, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento pela Contratada.

4.2.2.Eventuais pedidos de prorrogação(ões) do(s) prazo(s) de início da execução do(s) serviço(s) deverá(ão) ser devidamente justificado(s) e dirigido(s) ao Fiscal de Contrato.

4.3.DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO(S) SERVIÇO(S)

4.3.1.A simples execução do(s) serviço(s) não implica na sua aceitação definitiva, o que ocorrerá após a vistoria e comprovação da conformidade pela Secretaria Municipal de Turismo.

a)Provisoriamente, a partir da entrega dos serviços, para efeito da verificação da conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na Proposta de Preços.

b)Definitivamente, após a verificação da conformidade das especificações pelo fiscal do contrato e sua consequente aceitação, que se dará em até 10 (dez) dias consecutivos do Recebimento Provisório.

4.3.2.Os materiais/produtos estarão sujeitos à fiscalização no ato da entrega e posteriormente, reservando-se a Secretaria Municipal de Turismo, através do responsável, o direito de não receber o objeto, caso o mesmo não se encontre em condições satisfatórias.

Os serviços que não atenderem as condições descritas neste Termo de Referência ou que apresentarem quaisquer vícios, o prestador dos serviços deverá corrigir, no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis a contar da data de sua notificação formal por parte da Administração, cabendo a Contratada arcar com os custos da substituição

5.DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRAS

5.1.Não se aplica.

6.OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 6.1.Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela CONTRATADA;
- 6.2.Receber o objeto, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 6.3.Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços que a contratada entregar fora das especificações do Termo de Referência;
- 6.4.Comunicar à contratada após apresentação da Nota Fiscal, o aceite do servidor responsável pela fiscalização dos serviços ;
- 6.5.Fiscalizar a execução do contrato, aplicando as sanções cabíveis, quando for o caso;
- 6.6.Efetuar o pagamento da contratada no prazo determinado no Termo de Referência e em seus anexos, inclusive, no contrato;
- 6.7.Notificar, por escrito à CONTRATADA, ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução do objeto, fixando prazo para a sua correção.

7.OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1.Executar o objeto licitado, conforme especificações do Termo de Referência e em consonância com a proposta de preços;
- 7.2.Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 7.3.Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE;
- 7.4.Arcar com eventuais prejuízos causados ao CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução do contrato;
- 7.5.Apresentar a CONTRATANTE, o nome do Banco, Agência e o número da conta bancária, para efeito de crédito de pagamento das obrigações;
- 7.6.Assumir total responsabilidade por qualquer dano pessoal ou material que seus funcionários venham a causar ao patrimônio da contratante ou a terceiros quando da execução do contrato;
- 7.7.Substituir e/ou corrigir eventuais serviços que não estejam em conformidade com o Termo de Referência e proposta de preços;
- 7.8.Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 7.9.Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
- 7.10.Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;
- 7.11.Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).
- 7.12.Aceitar os acréscimos ou supressões do valor inicialmente contratado para execução dos serviços, nos termos do art. 125 da Lei 14.133/2021;
- 7.13.Manter com a Contratante relação sempre formal, por escrito, ressalvados os entendimentos verbais motivados pela urgência, que deverão ser de imediato, confirmados por escrito;
- 7.14.Garantir que a ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do setor competente, não eximirá o fornecedor de total responsabilidade quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes.
- 7.15.A assinatura do contrato por pessoa competente deverá ser efetuada em um prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis após recebimento da Notificação pela Contratada, sob pena das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.
- 7.16.O contratado deve observar, durante a vigência do contrato, que:
 - 7.16.1.É proibida a contratação de servidor pertencente ao quadro pessoal da Administração;

8.DA SUBCONTRATAÇÃO DO OBJETO

8.1.Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

9.DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

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

10.MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

10.1.O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

10.2.Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada poderão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

10.3.A Administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

10.4.Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Administração 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.

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

10.6.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;

10.6.1.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.

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

10.6.3.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.

10.6.4.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.

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

10.7.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.

10.7.1.Caso ocorram 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.

10.8.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.

10.8.1.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.

10.9 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.

10.9.1.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.

10.9.2.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.

10.9.3O 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.

10.10.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.

11.DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 A presente despesa ocorrerá por conta da:

- Unidade orçamentária: 20101
- Projeto atividade: 2369502012.009
- Natureza da despesa: Formentar e Difundir Turismo Local
- Ficha: 397
- Fonte do recurso: 15000000000

12.DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

12.1.O objeto será recebido provisoriamente, se for o caso, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 de Preços da Contratada.

12.2.O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

12.3.O recebimento definitivo, se for o caso, ocorrerá no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante Termo de Recebimento Definitivo.

12.4.O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

12.5.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.

12.6.O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

12.7.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.

Da Liquidação

12.8.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.

12.9.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 o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.10.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.

12.11.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;

12.12.A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, podendo a referida comprovação ser constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.13.A Administração poderá realizar consulta ao SICAF para:

- a)verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- b)identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

12.14.Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de até 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.

12.14.1.Quando não for possível a verificação da regularidade no SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento da Notificação expedida pela Administração, os seguintes documentos:

- a)Certidão Conjunta Relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- b)Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal, Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- c)Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- d)Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- e)Certidão Negativa de Débitos da CAEMA;

12.15.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.

12.16.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.

12.17.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 junto ao fisco.

Prazo de pagamento

12.18.O pagamento será efetuado no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados da finalização da liquidação

da despesa, conforme seção anterior.

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

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$I = (TX) / 365$ $I = (6 / 100) / 365$ $I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

365

Forma de pagamento

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

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

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

12.22.1. 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.

12.23. 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.

13. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

13.1. O prazo de vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;

e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

13.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

13.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

13.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

13.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

14.DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

14.1.Os contratantes têm direito ao equilíbrio econômico-financeiro do contrato, procedendo-se à revisão do mesmo, a qualquer tempo, em razão de fato imprevisível ou previsível, porém com consequências incalculáveis, que onere ou desonere excessivamente as obrigações pactuadas.

14.2.A contratada deverá formular à Administração requerimento para revisão do contrato, comprovando a ocorrência do aludido fato, acompanhado de planilha de custos comparativa entre a data da formulação da proposta e do momento do pedido de revisão, demonstrando a repercussão financeira sobre o valor pactuado.

14.3.A planilha de custos referida no subitem anterior deverá vir acompanhada de documentos comprobatórios, tais como, notas fiscais de matérias-primas, de transporte de mercadorias, lista de preços de fabricantes, alusivas à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de revisão do contrato.

14.4.Sempre que forem atendidas as condições do CONTRATO, considera-se mantido seu equilíbrio econômico-financeiro.

14.5.A análise da recomposição do equilíbrio econômico-financeiro pressupõe a verificação das condições econômicas globais do CONTRATO, mas restringe-se à neutralização dos efeitos financeiros dos eventos causadores de desequilíbrio contratual, conforme disciplinado nesta Cláusula.

14.6.Com fundamento no disposto pelo art. 124, II, “d” da Lei 14.133/2021, o valor do contrato poderá ser alterado para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

14.7.Os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro devem ser instruídos com documentos que comprovem a ocorrência de algumas das situações previstas pelo item anterior.

14.8.Os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro devem ser apreciados pela administração, a qual deve emitir laudo técnico ou instrumento equivalente, expedido pelo setor competente, por meio do qual é certificado se o fato ou ato ocorrido repercutiu nos preços pactuados no contrato;

14.9.Na análise dos pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro não deve ser avaliada a margem de lucro da empresa, mas sim se o fato superveniente é capaz de trazer impactos financeiros que inviabilizem e/ou impeçam a execução do contrato pelo preço firmado inicialmente.

15.DO REAJUSTE CONTRATUAL

15.1.Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data da abertura do certame.

15.2.Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IGP-M (Índice Geral de Preços - Mercado), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

15.4.No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

15.5.Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

15.7.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.

15.8.O reajuste será realizado por apostilamento.

16.DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1.Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

16.1.1.dar causa à inexecução parcial do contrato;

16.1.2.dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

16.1.3.dar causa à inexecução total do contrato;

16.1.4.deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

16.1.5.não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

16.1.6.não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

16.1.7.ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

16.1.8.apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

16.1.9.fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

16.1.10.comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

16.1.10.1.Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

16.1.11.praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

16.1.12.praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

16.2.O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 18.1.1 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 18.1.1 a 18.1.12;

c) Impedimento de licitar e contratar com a secretaria municipal de turismo, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 16.1.2 a 16.1.7 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 18.1.8 a 18.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

16.3.A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante.

16.4.Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

16.5.Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

16.6.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.

16.7.Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação

enviada pela autoridade competente.

16.8.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, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

16.9.Na aplicação das sanções serão considerados:

16.9.1.a natureza e a gravidade da infração cometida;

16.9.2.as peculiaridades do caso concreto;

16.9.3.as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

16.9.4.os danos que dela provierem para o Contratante;

16.9.5.a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

16.10.Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras normas vigentes da Administração que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida norma.

16.11.A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

16.12.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 ele aplicadas, para fins de publicidade no SICAF.

16.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

17.DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1.Não serão admitidas declarações posteriores de desconhecimento de fatos, no todo ou em parte, que venham a impedir ou dificultar a execução do objeto.

17.2.As condições estabelecidas neste documento farão parte do contrato e do edital da licitação ou aviso de contratação direta, visando à execução do objeto, independentemente de estarem nele transcritas.

17.3.Fica estabelecido o foro do município de São Luís - Secretaria Municipal de Turismo - SETUR, como competente para dirimir qualquer questão contratual, com renúncia expressa de qualquer outro que as partes tenham ou venham a constituir.

São Luís - MA, 06 de Março de 2025.

CLAUDEILSON DOS SANTOS COELHO
Coordenador Administrativo Financeiro

Aprovado Por:

SAULO RIBEIRO DOS SANTOS
Secretário Municipal de Turismo - SETUR



Documento assinado eletronicamente com login e senha por **Claudeilson dos Santos Coelho, Coordenador**, em 13/03/2025, às 15:50, conforme Lei N° 14.063, de 23 de setembro de 2020.



Documento assinado eletronicamente com login e senha por **Saulo Ribeiro dos Santos, Secretário**, em 13/03/2025, às 16:06, conforme Lei N° 14.063, de 23 de setembro de 2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.saoluis.ma.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1 informando o código verificador **1013198** e o código CRC **DA9B1AB0**.

Processo nº: 20101.000108/2025

Documento nº: 1013198v13 - SETUR