

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O objeto deste Termo de Referência consiste no Credenciamento de pessoas físicas ou jurídicas especializadas para a captação de recursos financeiros por meio de patrocínios de empresas públicas e privadas, com o objetivo de garantir o financiamento necessário para a realização do Festival Gastronômico 2025, que será realizado na cidade de Martins/RN, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. RELAÇÃO DE ITENS

Item	Descrição	Und.	Quant.	Valor captado (R\$)	Comissão do captador (%)
1	captação de recursos financeiros por meio de patrocínios de empresas públicas e privadas, com o objetivo de garantir o financiamento necessário para a realização do Festival Gastronômico 2025.	Serv.	1,00		

1.3. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme disposto no inciso XIII do art. 6º da Lei 14.133/21.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 4 (quatro) meses, contados do(a) assinatura das partes, na forma do artigo 105, da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O contrato ou documento hábil oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. REGISTRO DE PREÇOS

2.1. Não será adotado o sistema de registro de preços na presente contratação.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A Prefeitura Municipal de Martins, ciente da relevância do Festival Gastronômico para a economia local, para a promoção da cultura regional e para o fortalecimento da imagem de nossa cidade no cenário estadual e nacional, considera essencial a realização de um evento de maior porte em 2025. O Festival Gastronômico de Martins, que já é uma tradição e um dos maiores eventos da região, atrai anualmente turistas, empresários e representantes de diversos setores, contribuindo de forma significativa para o desenvolvimento econômico e cultural do município.

3.2. Neste contexto, a atual administração municipal tem como objetivo realizar o Festival Gastronômico 2025 com atrações de nível nacional, ampliando a sua visibilidade e impactando positivamente a economia local. No entanto, é de conhecimento público que a realização de um evento dessa magnitude acarreta custos consideráveis, especialmente em um momento de restrição orçamentária e de necessidade de otimização dos recursos públicos. Dessa forma, a contratação de pessoas físicas ou jurídicas especializadas na captação de recursos financeiros torna-se imprescindível para assegurar que a realização do evento ocorra de forma eficiente, sem comprometer significativamente o orçamento da Prefeitura.

3.3. A captação de patrocínios junto a empresas públicas e privadas se apresenta como a solução mais viável para financiar parte das despesas do evento, sem que isso represente um impacto financeiro excessivo para os cofres públicos. A busca por patrocinadores permitirá que o Festival Gastronômico

2025 seja realizado com maior estrutura e qualidade, agregando mais valor ao evento e promovendo uma experiência enriquecedora para o público participante.

3.4. Além disso, profissionais especializados poderão identificar e prospectar patrocinadores de diferentes segmentos e portes, incluindo grandes empresas que podem proporcionar uma visibilidade significativa ao evento, atraindo ainda mais público e gerando um retorno econômico para a cidade.

3.5. A obtenção de patrocínios permitirá a contratação de atrações de maior porte, a melhoria na infraestrutura do evento e o aprimoramento dos serviços oferecidos aos participantes, proporcionando uma experiência mais completa e satisfatória. A realização de um evento com um alto nível de organização e com atrações de renome nacional irá colocar a cidade de Martins em destaque, atraindo turistas e investidores e consolidando a cidade como um polo de eventos culturais e gastronômicos.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

4.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4.2. Providências de Adequação

4.2.1. Não se vislumbram providências de adequação a serem consideradas na solução como um todo.

4.3. Contratações Correlatas ou interdependentes

4.3.1. Não verifica-se contratações correlatas para a viabilidade e contratação desta demanda.

4.3.2. Não verifica-se contratações interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

5.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos inseridos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

5.2. Indicação de marcas ou modelos

5.2.1. Na presente contratação será admitida eventuais indicações de marca, característica ou modelo de produtos a serem utilizados, que estejam descritas neste Termo de Referência.

5.3. Da vedação de utilização de marca ou produto

5.3.1. Não haverá vedação de marca/produto na presente contratação.

5.4. Da exigência de Amostra

5.4.1. Não será exigida a apresentação de amostra nessa contratação.

5.5. Da exigência de carta de solidariedade

5.5.1. Não haverá exigência de carta de solidariedade na presente contratação.

5.6. Subcontratação

5.6.1. Não é admitida a subcontratação do objeto da contratação.

5.7. Garantia da contratação

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

5.8. Vistoria

5.8.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução:

6.1.1. Início da execução do objeto: até 48 (quarenta e oito) horas contado a partir da emissão da ordem de serviço.

6.1.2. Uma vez iniciada qualquer tratativa entre o captador (credenciado) e o possível patrocinador, o primeiro deverá encaminhar para o e-mail contratopmmartins@gmail.com, a ficha de Intenção de Patrocínio indicando o nome, CNPJ da empresa patrocinadora, e assinatura do representante legal do Patrocinador;

6.1.3. Uma vez assinado o contrato entre a empresa patrocinadora e o captador, o pagamento do patrocínio deverá ocorrer em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato de patrocínio.

6.1.4. O recurso captado a título de patrocínio será ingressado nas contas municipais geridas pela Prefeitura de Martins, através de DAM.

6.1.5. No caso de pagamento em materiais e/ou serviços, será considerado como o valor do patrocínio o valor obtido, pelo Município, através de pesquisas de preços realizadas seguindo-se os critérios estabelecidos no art. 23, da Lei n. 14.133/2021;

6.1.6. São considerados como materiais/serviços para fins de pagamento de cota:

6.1.6.1. Contratação de cachês de shows artísticos, técnicos e congêneres, diretamente ou por agenciador, quando necessário para a apresentação pública durante o evento objeto da captação;

6.1.6.2. Contratação de serviços de alimentação e bebidas destinados aos camarins das atrações, equipe técnica e/ou mão de obra geral diretamente ligada a execução do evento;

6.1.7. Independente da forma de pagamento da cota, o pagamento da comissão ao captador habilitado está condicionado ao efetivo recebimento dos valores a serem pagos pelos patrocinadores ao Município.

6.2. DESCRIÇÃO DOS BENEFÍCIOS DO PATROCINADOR

6.2.1. Como parte do processo de captação de patrocínios, o captador poderá oferecer aos patrocinadores uma série de contrapartidas, sendo a principal delas a exploração publicitária. Isso incluirá:

- divulgação da logomarca do patrocinador nas dependências do evento, em banners, painéis, material impresso e em outros locais visíveis durante o festival.
- A logomarca do patrocinador poderá ser divulgada nas redes sociais do evento, nos materiais promocionais e na comunicação digital relacionada ao festival.

- Os patrocinadores poderão utilizar a marca do Festival Gastronômico 2025 em suas próprias ações de marketing e campanhas de divulgação, ampliando o alcance da parceria e promovendo sua marca de maneira integrada ao evento.
- Divulgação da marca nas redes sociais oficiais do evento e em conteúdos digitais, como posts, vídeos, anúncios pagos e transmissões ao vivo;
- Menção nominal do patrocinador durante a programação do evento, especialmente nos momentos de maior audiência;

6.3. O patrocinador terá liberdade para desenvolver e implementar ações de marketing próprias relacionadas ao festival, utilizando a marca do evento como parte de suas estratégias de divulgação. Isso inclui, mas não se limita a campanhas publicitárias, promoções e ações especiais que envolvam a marca do Festival Gastronômico 2025. Essas ações deverão ser alinhadas com os valores e a imagem do evento.

6.4. A Administração Municipal, por sua vez, poderá utilizar a logomarca do patrocinador nos materiais oficiais que tratem da execução e apoio do evento, sempre vinculando a imagem da empresa à sua participação como apoiadora cultural e institucional do Festival Gastronômico 2025.

6.5. APRESENTAÇÃO DE PROJETO PELO CAPTADOR:

6.5.1. Para garantir que as contrapartidas acordadas sejam cumpridas de maneira adequada, o captador credenciado deverá apresentar um projeto detalhado para cada patrocinador, demonstrando como as contrapartidas serão entregues, os meios de divulgação a serem utilizados, os prazos para execução e quaisquer outras informações pertinentes. Este projeto deverá ser submetido à análise e aprovação da Prefeitura Municipal de Martins, por meio da Comissão de Análise do Projeto de Patrocínio, que avaliará a viabilidade e adequação das ações propostas às normas e expectativas do evento.

6.5.2. O PROJETO DEVERÁ CONTER, NO MÍNIMO:

- a) Nome e dados da empresa patrocinadora;
- b) Valor a ser patrocinado;
- c) Forma e cronograma de repasse dos recursos;
- d) Descrição detalhada das contrapartidas, incluindo formatos de divulgação, prazos e locais de exposição da marca;
- e) Justificativa da pertinência e adequação das contrapartidas em relação ao valor investido.

6.6. O projeto será submetido à Comissão de Análise do Projeto de Patrocínio, a ser designada pela Administração Municipal, responsável por avaliar:

- a) A compatibilidade das contrapartidas com os valores captados;
- b) O alinhamento da marca patrocinadora com os princípios e objetivos do evento;
- c) O cumprimento das diretrizes de uso das marcas e limites legais.

6.7. Somente após aprovação expressa da Comissão e decisão final da autoridade competente da Prefeitura de Martins, o patrocínio será considerado válido, autorizando-se a execução das contrapartidas e o consequente pagamento da comissão ao captador.

6.8. PROIBIÇÃO DE PATROCÍNIO POR MARCAS INCOMPATÍVEIS

6.8.1. Fica expressamente proibida a captação de patrocínios provenientes de empresas ou marcas que estejam em desacordo com as diretrizes éticas, culturais e legais do evento. Em especial, está vedada a captação de recursos de empresas que comercializem produtos derivados do tabaco, como cigarros e similares, conforme disposto em legislações federais e normas de saúde pública.

6.8.2. A inclusão de patrocinadores incompatíveis acarretará a reprovação imediata do projeto de contrapartida e poderá ensejar sanções ao captador, incluindo a descredenciamento, sem prejuízo de outras medidas legais cabíveis.

6.9. AUTORIZAÇÃO PARA USO DA MARCA DO PATROCINADOR PELA PREFEITURA DE MARTINS

6.9.1. O captador, ao firmar contrato com o patrocinador, deverá obrigatoriamente incluir cláusula específica no instrumento contratual ou, alternativamente, exigir declaração formal e expressa do patrocinador, autorizando a Prefeitura Municipal de Martins a utilizar a marca, logomarca ou nome empresarial do patrocinador nas ações de marketing, publicidade e comunicação institucional relativas ao Festival Gastronômico 2025.

6.9.2. Essa autorização deverá permitir a utilização da marca do patrocinador nos materiais promocionais produzidos pela Administração Municipal, tais como:

- a) Peças gráficas (banners, folders, cartazes, outdoors, painéis);
- b) Publicações em redes sociais e mídias digitais;
- c) Vídeos institucionais e chamadas publicitárias;
- d) Espaços físicos do evento (stands, placas, painéis informativos, entre outros).

6.10. A autorização deverá ainda garantir que o uso da marca será feito exclusivamente no contexto do festival, respeitando os princípios da boa-fé, proporcionalidade, e conforme diretrizes do manual de identidade visual da Prefeitura, quando aplicável.

6.11. A não apresentação dessa autorização por parte do captador implicará na impossibilidade de validação do patrocínio e, conseqüentemente, no não pagamento da comissão correspondente, além de outras providências administrativas cabíveis.

6.12. AUTORIZAÇÃO PARA USO DA MARCA DO EVENTO PELO PATROCINADOR

6.12.1. Fica expressamente autorizado, no âmbito do contrato celebrado entre a Prefeitura Municipal de Martins e o captador credenciado, que este último, no exercício de suas atividades de captação de patrocínios para o Festival Gastronômico 2025, possa autorizar o uso da marca oficial do evento pelos patrocinadores por ele angariados, desde que respeitadas integralmente as seguintes condições:

6.12.2. A autorização concedida pelo captador ao patrocinador deverá se restringir exclusivamente às ações de divulgação institucional e promocional relacionadas ao Festival Gastronômico 2025;

6.12.3. O uso da marca do evento deverá seguir rigorosamente as diretrizes e padrões estabelecidos pela Administração Municipal, especialmente no que se refere à identidade visual, proporção, integridade e finalidade da aplicação;

6.12.4. É vedada a utilização da marca do evento em contextos que contrariem o interesse público, que desrespeitem a legislação vigente, ou que possam comprometer a imagem da Prefeitura de Martins ou do próprio festival;

6.12.5. O captador será inteiramente responsável por comunicar ao patrocinador os limites e condições de uso da marca, bem como por garantir que o uso seja feito de forma ética, adequada e conforme autorizado;

6.12.6. O Município se reserva o direito de revogar, a qualquer tempo, a autorização de uso da marca, caso verifique desvio de finalidade, descumprimento das diretrizes estabelecidas ou prejuízo à imagem institucional.

Garantia, manutenção e assistência técnica

6.13. O prazo de garantia contratual é aquele estabelecido [na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990](#) (Código de Defesa do Consumidor).

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. 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.

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 do(a) Credenciado(a), quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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.

7.8. O fiscal técnico do contrato anotar 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.

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

7.10. 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.

7.11. 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.

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

Fiscalização Administrativa

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

7.14. 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.

Gestor do Contrato

7.15. 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.

7.16. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do(a) Credenciado(a), 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.

7.17. 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.

7.18. 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.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Recebimento

8.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, 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.

8.2. Os serviços serão rejeitados, 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 3 (três) dias, a contar da notificação do(a) Credenciado(a), às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades

8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 10 (dez) 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 detalhado

8.4. Para as 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, o prazo máximo para o recebimento definitivo será o mesmo do item anterior.

8.5. 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.

8.6. 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.

8.7. 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.

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

Liquidação

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

8.10. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos 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](#)

8.11. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 8.11.1.** o prazo de validade;
- 8.11.2.** a data da emissão;
- 8.11.3.** os dados do contrato e do órgão contratante;
- 8.11.4.** o período respectivo de execução do contrato;
- 8.11.5.** o valor a pagar; e
- 8.11.6.** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.12. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

8.13. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, 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 14.133/2021.

8.14. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: **a)** verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; **b)** identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.15. 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.

8.16. 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.

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

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

Prazo de pagamento

8.19. o pagamento do patrocínio deverá ocorrer em até 5 (cinco) dias após a assinatura do contrato de patrocínio.

Forma de pagamento

8.20. O recurso financeiro captado a título de patrocínio será obrigatoriamente depositado nas contas oficiais da Prefeitura Municipal de Martins, por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM), emitido pela Administração, em conformidade com as normas contábeis e orçamentárias vigentes.

8.21. Cabe ressaltar que o valor a ser depositado pelo patrocinador na conta da Administração já deverá estar com a comissão do captador previamente deduzida, sendo este responsável por repassar à Prefeitura apenas o valor líquido do patrocínio.

9. Reajuste

9.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

9.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

9.3. Caso a administração decida pelo não reajustamento de ofício, fica o reajuste condicionado a apresentação de requerimento pelo(a) **CONTRATADO(A)**.

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

9.5. 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.

9.6. 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.

9.7. O reajuste será realizado por apostilamento, conforme estabelece o inc. I, do art. 136, da Lei 14.133/2021

10. OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

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

10.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

10.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

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

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

10.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Termo de Referência e no Contrato;

10.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei;

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

10.9. 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.

10.9.1. A Administração terá o prazo de 30 dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

10.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 dias.

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

10.12. 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.

10.13. 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

11. OBRIGAÇÕES DO(A) CREDENCIADO(A)

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

11.2. O CREDENCIADO deverá apresentar cópias dos contratos firmados entre o captador e o patrocinador e dos comprovantes de transferência bancária ou notas fiscais dos valores recebidos;

11.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

11.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das disposições do Termo de Referência e deste Anexo, com habilitação e conhecimento adequados, 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;

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

11.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), 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 no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

11.7. 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 artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

11.8. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação

11.9. O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao do serviço, 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 Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

11.10. 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;

11.11. 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.

11.12. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

11.13. 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.

11.14. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis 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;

11.15. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação na contratação direta;

11.16. 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 (art. 116);

11.17. 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 (art. 116, parágrafo único);

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

11.19. 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;

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

12. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Licitante ou Contratado que cometer as seguintes infrações:

12.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

12.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

12.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

12.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

12.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

12.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

12.2. 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 (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- II.** Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- III.** Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- IV.** Multa:
 - a.** Moratória de 0,5% por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 dias;
 - b.** Moratória de 0,5% por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 10%, pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
 - i.** O atraso superior a 20 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
 - c.** Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem anterior, de 20% a 30% do valor do Contrato.
 - d.** Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem anterior, de 15% a 25% do valor do Contrato.
 - e.** Para infração descrita na alínea “b” do subitem anterior, a multa será de 10% a 20% do valor do Contrato.
 - f.** Para infrações descritas na alínea “d” do subitem anterior, a multa será de 5% a 15% do valor do Contrato.
 - g.** Para a infração descrita na alínea “a” do subitem anterior a multa será de 5% a 15% do valor do Contrato.

12.3. A aplicação das sanções previstas neste instrumento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4. Todas as sanções previstas na lei poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.6. 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 (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.8. 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.

12.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 12.9.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 12.9.2.** as peculiaridades do caso concreto;
- 12.9.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 12.9.4.** os danos que dela provierem para o Contratante;
- 12.9.5.** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.10. 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 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

12.11. 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 no 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 (art. 160)

12.12. 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 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)

12.13. 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.

12.14. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão ao contratado.

13. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

13.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de Credenciamento, com fundamento no Inciso IV do art. 75, c/c art. 79 da Lei Federal nº 14.133/21

Exigências de habilitação

13.2. Previamente à celebração do contrato ou instrumento equivalente, 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:

13.2.1. SICAF;

13.2.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis) ;

13.2.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>) .

13.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário;

13.4. Caso conste na Consulta de Situação do interessado 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.

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

13.6. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

13.7. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

13.8. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

13.9. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

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

Habilitação jurídica

13.11. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

13.13. 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>;

13.14. 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;

13.15. 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, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

13.17. 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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

13.20. 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 n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

13.22. 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](#);

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

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

13.25. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estaduais ou Municipais 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.

Qualificação Econômico-Financeira

13.26. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);

Qualificação Técnica

13.27. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar 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

13.27.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

13.27.2. O licitante 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;

Documentos complementares

13.28. Declaração de que não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação

13.29. TANTO A PROPOSTA, COMO AS DECLARAÇÕES EXIGIDAS DEVERÃO SER FORMALIZADAS EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA, JUNTAMENTE COM TODAS OS DADOS.

14. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

14.1. O valor estimado da contratação, que será utilizado como critério de classificação de propostas, será elaborado na próxima fase, tendo por base este Termo de Referência, seguindo a metodologia do art. 23 da Lei 14.133/2021 e respectivas regulamentações.

15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. A contratação será atendida através de dotação orçamentária a ser indicada pela Secretaria Municipal de Finanças e Tributação, devendo estar consignada no orçamento vigente.

Martins/RN, 10 de abril de 2025.

Sara Janiara Carvalho Xavier
Equipe de Planejamento
Integrante requisitante

Emanuele Rodrigues de Oliveira
Equipe de Planejamento
Integrante Técnico

Felipe José dos Santos
Equipe de Planejamento
Integrante Administrativo