



Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina
Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 do objeto: Contratação de profissional para prestar o serviço de 3 (três) maquiagens sociais no dia 06/07/2025 no período da manhã.

1.2 Do prazo de vigência da contratação: O prazo de vigência da contratação é de 120 dias, contados a partir da assinatura do contrato.

1.3 Dos Critérios da Contratação / escolha de preço: Compra direta.

1.4 Dos custos e valores: O custo previsto da contratação é de R\$ 550,00.

1.5 Da data e local da prestação: No dia 06/07/2025 no período da manhã.

ITEM Nº	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE
1	Contratação de profissional para prestar o serviço de 3 (três) maquiagens sociais no dia 06/07/2025 no período da manhã	1	Unidade

VALOR TOTAL= R\$ 550,00

1.6. Dos Prazos:

1.7 O prazo de vigência da contratação é de 90 (noventa) dias, contados a partir da publicação da Ratificação de Dispensa de Licitação no Diário Oficial dos Municípios - AMUNES, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021;

1.8 Dos custos e valores: O custo total da contratação é de R\$550,00

1.9 Do prazo e local de entrega: A definir com a secretaria de Cultura e Turismo, Rua Porfirio Furtado, nº 77, Centro, Santa Leopoldina/ES. PONTO DE REFERÊNCIA: próximo a delegacia da polícia civil.

Ligar para (27) 9.9954-5397 (Renato) ou (27) 9.9656-4804 (Karoline);

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A contratação se faz necessária para atender a demanda da feira dos municípios.

3. DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

3.1 O Estudo Técnico Preliminar é documento necessário que constará vinculado ao Processo Administrativo conforme especificações da Lei 14.133/21 no Inc. XX, Art. 6º da referida lei. Também em conformidade com as Normativas Municipais, os Decretos 111/2023 e 112/2023.

3.2 O referido documento estará acostado nos autos fazendo parte integrante do Processo Administrativo.



Autenticar documento em <https://santaleopoldina.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade> com o identificador 3100310034003900300033003A00500052004100, Documento assinado digitalmente conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.



Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

4. DA FORMA DE CONTRATAÇÃO

4.1. Da forma da Contratação: A contratação será feita de acordo com a compra direta.

4.2. Da modalidade da Contratação: A contratação vai ser por meio de compra direta.

4.3. Da forma da Escolha de Preço: Será observado o Critério da compra direta.

4.4. Da ata de registro de preços: Não se aplica ata de registro por se tratar de uma contratação direta.

4.5. Da indicação de Marcas: No presente processo não haverá indicação de marcas ou modelos.

4.6. Da vedação de Marcas/produtos na execução do serviço: Não haverá vedação de marcas; apenas estarão vedados itens que estejam em desconformidade com este presente termo de referência.

4.7. Da Subcontratação: Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.8. Da Garantia: Não será exigida garantia contratual no presente certame.

4.9. Da Vistoria: Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

5.1 Exigências de Habilitação:

Deverão ser anexados ao processo licitatório, quando do cadastramento da proposta de preço, os documentos relacionados nos subitens abaixo:

5.1.1 – Habilitação Jurídica (art. 66 da Lei 14.133/2021):

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

b) 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>;





Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

c) 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;

d) 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.

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

f) 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;

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

5.1.2 – Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista (Art. 68 da Lei nº 14.133/2021):

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB);
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- e) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- f) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação





Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

- g) 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.
- h) o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

5.1.3 - Qualificação Econômico-Financeira (Art. 69 da lei 14.133/2021):

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
 - bb) índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
 - bbb) Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- c) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- d) **O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.**

5.1.4 – Qualificação Técnica (Art. 67 da Lei 14.133/2021):

- a) Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- b) Apresentação de no mínimo 1 (um) atestado (s) de capacidade técnica em nome da empresa licitante, em original, cópia autenticada em cartório ou cópia autenticada pelo Pregoeiro ou Equipe de Apoio apresentando o documento original, fornecido (s) por empresa, órgãos ou entidades da Administração Pública, que comprove (m) a aptidão para o fornecimento compatível com o objeto desta licitação.





Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

- c) Os atestados de capacidade técnica/responsabilidade técnica poderão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz e/ou da (s) filial (ais) da licitante.
- d) O Município de Santa Leopoldina/ES poderá promover diligências para averiguar a veracidade das informações constantes nos documentos apresentados, caso julgue necessário, estando sujeita à inabilitação, a licitante que apresentar documentos em desacordo com as informações obtidas pela Equipe de Pregão, além de incorrer nas sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.
- e) Havendo dúvida sobre a veracidade do atestado de capacidade técnica, entendemos admissível a exigência da nota fiscal para a devida salvaguarda, bem como cópia do contrato de serviço e/ou fornecimento que emanou o atestado, visita in loco, entre outros.

5.1.5 - Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para fins de habilitação deverão conter o nome da licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

- a) se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
- b) se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;
- c) se a licitante for matriz, e a executora do contrato for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;
- d) serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;
- dd) figuram como exceções as certidões cuja abrangência atinge tanto a empresa matriz quanto as filiais (INSS e PGFN/RFB).

5.1.6 - Serão aceitas certidões de regularidade fiscal positivas com efeitos de negativa.

5.1.7 - Os documentos que não possuírem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor deverão ser datados dos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data de abertura do Pregão.

5.1.8 - A comprovação da condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada deverá ser apresentada à época da assinatura da ata de registro de preços.





Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

5.1.9 - Aquele que ensejar declaração falsa, ou que dela tenha conhecimento, nos termos do artigo 299 do Código Penal, ficará sujeito às penas de reclusão, de um a cinco anos, se o documento é público, reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular, independente das penalidades estabelecidas no artigo 155 e 156 da Lei Federal n. 14.133/2021.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Obrigações da Contratante:

Pagar a contratada o preço estabelecido neste instrumento.

A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo fiscalizará o cumprimento deste instrumento, com poderes para impugnar, paralisar e mandar substituir, imediatamente o pessoal, caso não atendam às exigências do CONTRATANTE.

Atestar a prestação de serviço efetivamente realizada, através da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

Efetuar o (s) pagamento (s) ao CONTRATADO (A), através da Secretaria de Finanças, mediante a liquidação da despesa e em conformidade com as condições estabelecidas no contrato.

6.2. Obrigações da Contratada:

Ocorrerão por conta da contratada, todas as despesas com materiais necessários, bem como transporte, alimentação, hospedagem de todo o pessoal, abastecimento com água e demais custos que houverem referentes e necessárias à prestação do serviço.

Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos no presente Termo de Referência, para execução dos serviços;

Cumprir rigorosamente as normas estabelecidas, sob pena de desconto proporcional dos valores a receber. O mesmo só poderá sofrer alteração mediante autorização da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

O contratado obriga-se a executar os serviços constantes neste instrumento, sempre em entendimento com a Secretaria de Cultura e Turismo.

Responsabilizar-se por todos os encargos Fiscais, trabalhistas e previdenciários, decorrente da execução do presente pacto administrativo.

Atender as prescrições alusivas às Leis Trabalhistas, fiscais, de trânsito, seguros e quaisquer outras obrigações legais.

Sujeitar-se à fiscalização da Contratante ou de seus prepostos, dispondo este de amplos poderes para atuar no sentido de fazer cumprir rigorosamente tudo o que se





Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

fizer necessário ao fiel e cabal cumprimento da Ata de Registro de Preços e/ou Contrato.

Utilizar, na execução do serviço contratado, pessoal que atenda aos requisitos de qualificação necessária ao exercício das atividades que lhe for confiada.

Responsabilizar-se tecnicamente pela execução do serviço, objeto deste instrumento, na forma da legislação em vigor.

Responsabilizar-se tecnicamente pela execução do serviço, objeto deste instrumento, na forma da legislação em vigor.

7. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

- 7.1. O serviço deverá ser prestado nos dias combinados com municipalidade que também constará na Autorização de Fornecimento/Ordem de Serviço que deve ser emitida, no mínimo, com 05 dias de antecedência ao evento.
- 7.2. A autorização de Fornecimento trará as quantidades solicitadas bem como a discriminação total dos serviços requeridos pela municipalidade.
- 7.3. Os serviços serão prestados no centro de Santa Leopoldina-ES ou adjacências.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1 ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

- 8.1.1 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).
- 8.1.2 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).
- 8.1.3 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput*).
- 8.1.4 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).
- 8.1.5 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).
- 8.1.6 O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).





Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

- 8.1.7 Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).
- 8.1.8 A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).
- 8.1.9 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).
- 8.1.10 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).
- 8.1.11 Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.
- 8.1.12 Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

8.2 RESPONSÁVEIS PELA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

Ficam responsáveis pelo contrato os seguintes servidores:

- Titular: Karoline da Penha Silva Belardt
- Suplente: Jeniffer da Vitória do Nascimento

Os servidores podem ser contatados pelo telefone: (27) 3266-1722 e pelo e-mail: turismo@santaleopoldina.es.gov.br

9 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 . As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Dotação Orçamentária Municipal.

9.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Elemento de despesa: 33903000000

Ficha: 609

Fonte do Recurso: 150000009999

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

10 DO PAGAMENTO

10.1. O processo de pagamento iniciará após a emissão da Nota Fiscal pelo prestador/locador.



Autenticar documento em <https://santaleopoldina.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade> com o identificador 3100310034003900300033003A00500052004100, Documento assinado digitalmente conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.



Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

- 10.2** Após a emissão, os Fiscais de Contrato observarão e atestarão ou não a efetiva prestação do serviço no prazo de 03 dias.
- 10.3** Em caso de não haver efetiva prestação do serviço, seja ela total ou parcial, o fiscal deverá emitir PARECER justificando sua posição.
- 10.4** Após a emissão do atestado ou parecer, o Secretário da Pasta requisitante deverá acompanhar ou não a posição dos Fiscais de Contrato.
- 10.5** 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.
- 10.6** 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.
- 10.7** Recebida a Nota Fiscal atestado ou documento de cobrança equivalente juntamente com o atestado, correrá o prazo de cinco dias úteis para fins de liquidação.
- 10.8** 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: data de emissão, dados do contratante, valor a pagar, eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 10.9** 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.
- 10.10** 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.
- 10.11** O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.
- 10.12** No caso de atraso pelo Contratante, por sua culpa exclusiva, 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 IPC-A de correção monetária.
- 10.13** O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 10.14** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 10.15** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.





Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

10.15.1 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.

10.16 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.

11 SANÇÕES

11.1 A empresa adjudicatária deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para o fornecimento do objeto licitado, sujeitando-se às penalidades constantes no art. 156 da lei 14.133/21 em seus artigos e incisos:

a) Multa pelo descumprimento das cláusulas contratuais.

b) Impedimento do direito de licitar com a Administração Pública por um período de até 05 (cinco) anos.

c) Multa de 0,5% (meio por cento) por dia, limitado a 30% (trinta por cento) , incidente sobre o valor da proposta apresentada, pelo atraso no prazo de assinatura do contrato, calculada pela formula:

$$M = 0,01 \times C \times D$$

onde:

M = valor da multa

C = valor da obrigação

D = número de dias em atraso

12 DA EQUIPE DE ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

O presente documento foi elaborado pela Equipe Técnica da Secretaria de Cultura e Turismo, que podem ser contatados pelo telefone: (27) 3266-1722, ou pelo e-mail: turismo@santaleopoldina.es.gov.br

Versão 1.1.0 ;Santa Leopoldina-ES, 25 de Junho de 2025.

RENATO ESTRELOF

Secretário Municipal de Cultura e Turismo



Autenticar documento em <https://santaleopoldina.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade> com o identificador 3100310034003900300033003A00500052004100, Documento assinado digitalmente conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.



Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

KAROLINE DA PENHA SILVA BELARDT
AGENTE ADMINISTRATIVO
Responsável pela elaboração do termo



Autenticar documento em <https://santaleopoldina.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade>
com o identificador 3100310034003900300033003A00500052004100, Documento assinado
digitalmente conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.