



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1 O presente Termo de Referência tem por objetivo definir o conjunto de elementos que norteiam a **execução de serviço elétrico para viabilizar a instalação da vila natalina e realização de eventos natalinos**, e conforme especificações constantes neste Termo de Referência e anexos.

1.2 A especificação do Objeto e quantitativo encontram-se na REQUISIÇÃO Nº 1166/2025.

1.3 Considera-se nesta contratação que o serviço demandado é de natureza comum, cujos padrões de desempenho e qualidade são objetivamente definidos neste Termo de Referência, por meio de especificações usuais de mercado.

São requisitante(s) desta contratação: Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Artesanato

2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Secretaria de Turismo, Cultura e Artesanato pretende montar uma vila natalina no espaço utilizado como estacionamento para os eventos do Centro de Eventos Padre Cleto Caliman, próximo a Praça Padre Emilio Bertoldero.

Nessa vila serão montadas as decorações, iluminação, enfeites, brinquedos e etc. Também serão realizados eventos no local, como shows musicais, apresentações culturais, dentre outros, que demandam de palco, sonorização e iluminação sênica. A feira da agricultura familiar também será montada no local.

Toda essa estrutura demandará de eletricidade com carga suficiente para o pleno funcionamento da vila natalina. Atualmente no local não existe instalação elétrica, sendo necessário executar essa instalação, inclusive com a implantação de poste padrão e distribuição da rede.

Portando, para a viabilização da vila natalina faz-se necessário a contratação de profissional para a execução do serviço elétrico acima citado, inclusive com



elaboração de projetos, emissão de ART ou TRT e realização de plantão de eletricitista em duas noites de evento.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 A solução para a demanda da Prefeitura Municipal de Venda Nova do Imigrante é a **execução de serviço elétrico para viabilizar a instalação da vila natalina e realização de eventos natalinos.**

3.2 Para esta contratação a estratégia de contratação de serviço(s) ocorrerá por meio de fornecimento integral, pois considera-se a forma mais adequada para a execução do serviço.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 INFORMAÇÕES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL

4.1.1 A empresa contratada deverá executar os serviços conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

4.1.2 A Proposta Comercial deverá ser apresentada em moeda nacional utilizando-se até 02 duas casas decimais para o valor unitário, desprezando-se as demais, incluindo todos os impostos, seguros, transportes, embalagens, contribuições sociais, bem como quaisquer outros custos relacionados com a execução dos serviços, com base nas especificações do objeto.

4.2 CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

4.2.1 A contratada devera promover a destinação final ambientalmente adequada, sempre que a legislação assim o exigir.

4.3 EXIGÊNCIA DE AMOSTRA

4.3.1 Não será exigida amostra/prova de conceito para esta contratação.

4.4 GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

4.4.1 Os materiais e serviços deverão atender todas as normas e legislações pertinentes à sua garantia. Devendo ser entregue apto ao seu funcionamento



com plenas condições de atender a todas as demandas de uso que requerem os eventos realizados no Centro de Eventos Padre Cleto Caliman.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1 CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1.1 O serviço contratado deverá ser executado no local conhecido como estacionamento dos eventos do Centro de Eventos Padre Cleto Caliman, em frente a praça Padre Emilio Bertoldero.

5.1.2 A empresa vencedora deverá emitir ART ou TRT de execução.

5.1.3 A execução dos serviços deverá ser realizada em até 15 (quinze) dias úteis, a contar da formalização e entrega da Autorização de Fornecimento emitida pelo setor requisitante, em documento padronizado.

5.1.4 A execução do serviço deverá ser de forma integral.

5.1.5 Não será admitida a subcontratação do objeto.

5.1.6 O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as previsões da Lei nº 14.133/2021, cabendo às partes responder pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.1.7 As comunicações entre a Administração Municipal 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.

5.1.8 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Administração Municipal poderá convocar o representante da 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, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

5.2 DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

5.2.1 O prazo de vigência do contrato será 60 dias a contar da data de sua assinatura.



5.2.2 A eficácia do mesmo dar-se-á após a publicação resumida do instrumento na Imprensa Oficial e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

5.4 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

5.4.1 Proporcionar todas as facilidades, inclusive esclarecimentos atinentes ao Termo de Referência, para que a CONTRATADA possa cumprir as obrigações dentro das normas e condições da aquisição;

5.4.2 Designar servidor com competência necessária para promover o recebimento do produto, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, assim como prazo de entrega;

5.4.3 Acompanhar, coordenar e fiscalizar a contratação, anotando em registro próprio os fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas na execução dos serviços;

5.4.4 Notificar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos fornecimentos, para que sejam tomadas as medidas corretivas necessárias, bem como sobre quanto à aplicação de eventuais penalidades, garantindo o contraditório e a ampla defesa;

5.4.5 Cumprir e fazer cumprir todas as disposições contidas neste Termo de Referência;

5.4.6 Alocar os recursos orçamentários e financeiros necessários à execução da contratação;

5.4.7 Efetuar os pagamentos à CONTRATADA na forma e nos prazos previstos neste Termo de Referência, após o cumprimento das formalidades legais;

5.4.8 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados

5.5 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.5.1 Entregar os serviços de acordo com as condições e prazos estabelecidos no Termo de Referência, com a respectiva nota fiscal eletrônica – NFe, providenciando a imediata correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE;



5.5.2 Arcar com todos os custos envolvidos no transporte e mão de obra necessária, seja para a execução ou devolução;

5.5.3 Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente a todas as reclamações;

5.5.4 Manter, durante toda a execução do contrato, a compatibilidade com as obrigações assumidas, conforme dispõe o inciso XVI, do artigo 92, da Lei nº 14.133/2021;

5.5.5 Observar as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, seguros e quaisquer outras não mencionadas, bem como pagamento de todo e qualquer tributo que seja devido em decorrência direta do contrato, isentando o CONTRATANTE de qualquer responsabilidade;

5.5.6 Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo setor competente da Prefeitura Municipal de Venda Nova do Imigrante.

5.5.7 Fornecerá à CONTRATANTE, juntamente à nota fiscal, Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, FGTS e Certidão Negativa de Tributos Municipais (CND) do Município de Venda Nova do Imigrante.

5.5.8 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

5.5.9 Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

5.5.10 Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.5.11 Indicar preposto para representá-la durante a execução do objeto;

5.5.12 Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação desta licitação;

5.5.13 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Município de Venda Nova do Imigrante.



5.6 DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

5.6.1 Ficam designados como gestor e fiscal do contrato:

GESTOR: Mariana Zandonadi Bissoli

FISCAL: Cidineia Aparecida de Miranda Falchetto

5.6.2 A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 119 e 120 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

5.6.3 São atribuições do fiscal do contrato, designado pelo Ordenador de Despesa dos Órgãos da Administração Municipal Direta:

- I** – esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;
- II** – expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos objetos;
- III** – adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da execução de serviços;
- IV** – conferir e certificar as faturas relativas às prestação dos serviços;
- V** – proceder às avaliações das execuções realizadas pela contratada;
- VI** – dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;
- VII** – realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o recebimento do serviço contratado, quando for o caso;
- VIII** – outras atividades compatíveis com a função.

5.6.4 O gestor a ser designado especificamente para acompanhamento do contrato terá as seguintes atribuições:

- I** - promover a juntada, no procedimento administrativo, de todos os documentos contratuais recebidos
- II** - analisar a documentação que antecede o pagamento;
- III** - analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;
- IV** - analisar eventuais alterações contratuais;
- V** - analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;
- VI** - acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;
- VII** - decidir provisoriamente a suspensão da execução dos serviços;
- VIII** - outras atividades compatíveis com a função.



5.6.5 O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

6.1 AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1.1 Os serviços deverão apresentar as características constantes na especificação/descrição conforme previsto neste Termo de Referência e demais anexos.

6.1.2 Para a perfeita execução do serviço, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

6.2 RECEBIMENTO DO OBJETO

6.2.1 O serviço deverá ser executado de forma **integral** de acordo com o cronograma de execução

6.2.2 Todo o serviço será recebido provisoriamente no momento da entrega, para efeito de verificação de sua conformidade com as especificações exigidas e, recebido em definitivo no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data da entrega;

6.2.3 Se após o recebimento provisório constatar-se que a execução foi executada em desacordo com o pactuado, entregue em quantitativo ou qualidade inferior ao solicitado, a fiscalização da contratação notificará por escrito a Contratada para substituir, as suas expensas, o(s) produto(s) recusado(s) ou complementar o(s) produto(s) faltante(s);

6.2.4 O(s) serviço(s) que apresentar(em) desconformidade deverá(ão) ser reexecutados(s) em sua totalidade, no prazo de até 05 (dias) dias úteis, sem quaisquer ônus para a Administração Municipal.

6.3 FORMA DE PAGAMENTO



6.3.1 O pagamento será efetuado **em até 30 (trinta) dias**, após a execução dos serviços, atestado pelo setor requisitante, mediante o fornecimento à Prefeitura Municipal de Venda Nova do Imigrante de Nota Fiscal, bem como os documentos de regularidade fiscal: **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E A DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO, FGTS e CERTIDÃO NEGATIVA DE TRIBUTOS MUNICIPAIS** do Município de Venda Nova do Imigrante, que deverão ser encaminhados à municipalidade, por meio eletrônico, no site da PMVNI/ES, na aba **Governo Digital (Protocolo Digital)**. Estes documentos depois de conferidos e visados, serão encaminhados para processamento e pagamento no prazo de **30 (trinta) dias** corridos após a respectiva apresentação;

6.3.2 A Nota Fiscal deverá conter o mesmo CNPJ e razão social apresentado na Autorização de Fornecimento e para efeito de pagamento, deverá ser encaminhada de forma eletrônica, no sistema BPMS, OBRIGATORIAMENTE, no site da **PMVNI/ES, na aba Governo Digital**.

6.3.3 Qualquer alteração feita no contrato social, ato constitutivo ou estatuto que modifique as informações registradas, deverá ser comunicado à Prefeitura Municipal de Venda Nova do Imigrante, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente;

6.3.4 Ocorrendo erros na apresentação do(s) documento(s) fiscal(ais), ou outra circunstância impeditiva, o(s) mesmo(s) será (ão) devolvido(s) à empresa contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação do novo documento fiscal, devidamente corrigido;

6.3.5 No texto da Nota Fiscal deverá constar, obrigatoriamente, o número do processo e do procedimento da licitação, o(s) objeto(s), os valores unitários e totais;

6.3.6 A CONTRATANTE poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidas pela empresa Contratada, em decorrência de descumprimento de suas obrigações;

6.3.7 O pagamento referente ao valor da Nota Fiscal será feito por Crédito em Conta Bancária;

6.3.8 Para a efetivação do pagamento a empresa deverá manter as condições previstas no termo de referência no que concerne a proposta de preço e a habilitação;



6.3.9 É vedada a antecipação de quaisquer pagamentos sem o cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

7. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1 A presente contratação está fundamentada na Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. O objeto em questão será contratado com fundamento no artigo 75, inciso I, da referida Lei:

Art. 75. É dispensável a licitação:

I - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 100.000,00 (cem mil reais), no caso de obras e serviços de engenharia ou de serviços de manutenção de veículos automotores

7.2 A compra deverá ser conduzido conforme as disposições da Lei nº 14.133/2021 e Lei Complementar nº 123/2006.

7.3 SERÃO EXIGIDOS NA DISPENSA DE LICITAÇÃO OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO:

7.3.1 Habilitação Jurídica

- I. REGISTRO COMERCIAL**, no caso de empresa individual;
- II. ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL E SUA CONSOLIDAÇÃO** ou alterações em vigor;
- III. DECRETO DE AUTORIZAÇÃO**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- IV. INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO**, no caso de sociedades civis, acompanhada de documento de eleição da diretoria em exercício;
- V. CERTIFICADO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL - CCMEI**, em se tratando se Microempreendedor Individual.

7.3.2 Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista



a) Para comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista da contratada, devera ser apresentados os seguintes documentos:

- I.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- III.** Prova de Regularidade referente aos Tributos Federais;
- IV.** Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a empresa;
- V.** Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa, relativa aos tributos relacionados com o objeto contratado;
- VI.** Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;
- VII.** Prova de Inexistência de Débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

7.3.3 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) CERTIDÃO DE REGISTO DA EMPRESA E RESPONSÁVEIS TÉCNICOS
Apresentação das certidões no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou outra entidade profissional competente, da empresa , e dos seus responsáveis técnicos, sendo inválida a certidão que não apresentar rigorosamente a situação atualizada da Empresa, conforme Resolução nº. 266/79 do CONFEA, com as alterações que lhe sucederam, no caso de certidões emitidas pelo CREA.

7.3.4 Da Qualificação Econômico-Financeira

7.3.4.1 Para comprovação da boa situação financeira da contratada, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- I. CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA**, expedida pelos Cartórios Distribuidores competentes da sede da pessoa jurídica, emitida há, no máximo, 60 (sessenta) dias, quando outro prazo de validade não estiver expresso no documento.
 - a)** As empresas que apresentarem certidão positiva de RECUPERAÇÃO JUDICIAL poderão participar desta dispensa desde que o Juízo em que tramita o procedimento dispense a apresentação da Certidão Negativa de Recuperação Judicial ou certifique que a empresa está em condições de contratar com a Administração Pública;
 - b)** O fato da contratada encontrar-se em situação de Recuperação Judicial não o exime de comprovar sua qualificação econômico-financeira, pela apresentação de índices ou comprovação de Capital Social/Patrimônio Líquido mínimo, na forma exigida neste instrumento.



8. ESTIMATIVAS DE VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1 O valor estimado da contratação é de R\$ 6.770,00 (seis mil, setecentos e setenta reais).

9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 As despesas inerentes a este Termo de Referência correrão à conta das seguintes dotações:

- Projeto/Atividade: MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES RELACIONADAS A FESTAS E EVENTOS
- 33903900000 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
- Fonte 170600000000 TRANSFERÊNCIA ESPECIAL DA UNIÃO
- Ficha: 342

10. DAS PENALIDADES

10.1 A Contratada que infringir as normas constantes deste Termo de Referência ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

I – advertência;

II – multa;

a) compensatória;

b) de mora.

III- impedimento de licitar e contratar;

IV- declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste Decreto.

§ 2º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II, alínea "a" do caput deste artigo.



10.2 A sanção de advertência será aplicada como instrumento de diálogo e correção de conduta nas seguintes hipóteses, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave:

- I- descumprimento de pequena relevância;
- II- inexecução parcial de obrigação contratual.

10.3 A sanção de multa compensatória será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, calculada na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor contratado, observando-se os seguintes parâmetros:

- I - 10% (dez por cento) do valor contratado, para aquele que:
 - a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - b) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - c) não celebrar o contrato sem motivo justificado;
- II- 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia contratual;
- III- 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela do objeto não executada, em caso de inexecução parcial do contrato, ou ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- IV- 30% (trinta por cento) sobre o valor contratado, em caso de:
 - a) apresentação de declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
 - b) fraude à licitação ou prática de ato fraudulento na execução do contrato;
 - c) comportamento inidôneo ou fraude de qualquer natureza;
 - d) prática de atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - e) prática de ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
 - f) entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;
 - g) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - h) dar causa à inexecução total do objeto do contrato.



Parágrafo único. Naqueles contratos que ainda não foram celebrados, o percentual de que trata o caput e seus incisos para cálculo da multa compensatória incidirá sobre o valor estimado da contratação, calculado conforme regulamento estadual.

10.4 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo específico que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao contratado, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021;

10.5 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos no Decreto Municipal nº 4.597/2024.

10.6 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública, previstas na Lei nº 12.846/2016 seguirão seu rito previsto na Lei nº 14.133/2021;

10.7 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente;

10.8 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa;

10.9 Na aplicação das sanções, serão considerados a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para a Administração Pública, e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 Outras disposições poderão ser acrescentadas no instrumento convocatório e no contrato, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

12. DA ELABORAÇÃO E APROVAÇÃO DO ETP E TR



Prefeitura Municipal de
Venda Nova Do Imigrante
Estado do Espírito Santo

***Termo de Referência – DISPENSA
SERVIÇO***

12.1 Este Termo de Referência foi elaborado pela Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Artesanato, na pessoa do servidor Dominik Davel Guisso

Responsável pela justificativa da necessidade: Dominik Davel Guisso

Responsável pela elaboração da especificação: Dominik Davel Guisso

Responsável pela aprovação da especificação: Lícia Nascimento Caliman

Elaboração do quantitativo: Dominik Davel Guisso

Aprovação do quantitativo: Lícia Nascimento Caliman

Elaboração da pesquisa de mercado: Dominik Davel Guisso

Aprovação da pesquisa de mercado: Lícia Nascimento Caliman

Elaboração de Estudo Técnico Preliminar: Dominik Davel Guisso

Aprovação do Estudo Técnico Preliminar: Lícia Nascimento Caliman

Elaboração de Termo de Referência: Dominik Davel Guisso

Aprovação de Termo de Referência: Lícia Nascimento Caliman

Venda Nova do Imigrante/ES, 20 de outubro de 2025.

Lícia Nascimento Caliman

Secretária Municipal de Turismo, Cultura e Artesanato



Protocolo: 27787/2025

Documento digital, verifique em: <https://vendanova.essencialbpms.com.br/governo-digital.html#!/portal/>

Identificador: 78018c96ffff3b1950953363e97433cc