



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

## *Secretaria Municipal de Cultura e Turismo*

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **Modalidade de licitação**

Dispensa

Pregão

Inexigibilidade

#### **Tipo**

Menor preço global

Menor preço por lote

Menor preço por item

#### **Tipo de contratação**

Bens

Serviços

### **1 - OBJETO**

1.1 Este Termo de Referência tem por objetivo a contratação de serviço de locução/apresentação para as atividades da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo 2026.

1.2 DA NATUREZA DO OBJETO: O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 2021.

### **2 - JUSTIFICATIVA**

2.1 É necessária a contratação da empresa para realizar serviço de locução e apresentação nos eventos realizados pelo Município de Vargem Alta. As locuções servem para dar transparência, além de uma melhor comunicação aos participantes e abrilhantar os eventos.

A locução, ou o ato de apresentar algo ao público está ancorado a narrações nos quais interpretam o conteúdo da apresentação, lêem textos no ar, redigem a notícia, narram eventos culturais, tecem comentários sobre os mesmos e fazem a locução de anúncios publicitários; preparam conteúdo para apresentação, pautando o texto, checando as informações, adaptando-se aos padrões do público. A contratação de serviços de locutor é necessária também pela questão de organização dos eventos, sendo que o município não detém de profissional para executar tal serviço.

Um evento requer muito planejamento e a execução dele deve ser feita de forma assertiva. O dia, ou os dias, do evento é a cereja do bolo e nada pode sair errado. Por isso, seguir um cronograma, manter o público atento é muito importante para o sucesso do evento. E uma boa alternativa para isso é ter um mestre de cerimônia para conduzir as apresentações e interagir com o público.

**CNPJ: 31.723.570/0001-33**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

## *Secretaria Municipal de Cultura e Turismo*

O apresentador é o profissional responsável por apresentar e conduzir um evento, seja ele corporativo, social, religioso, acadêmico, cultural, esportivo, dentre outros. A atuação dele junto ao evento tem como objetivo seguir um cronograma e "dar liga" entre um bloco e outro, intervalos e também apresentar conteúdos relevantes.

O locutor tem por habilidade chamar a atenção para os conteúdos do evento, aumentar a energia do público, dar avisos de forma pontual para manter a organização, bem como seguir o cronograma proposto para o evento. Por vezes, ele pode até aplicar dinâmicas de quebra gelo e interação.

### **3 – QUANTITATIVO/ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS/VALORES REFERENCIAIS DE MERCADO**

#### **Planilha de Custo/Mapa de Pesquisa de Preços e Orçamentos (anexo)**

<b>CATMAT/ CATSERV</b>	<b>Item</b>	<b>Especificação</b>	<b>Quant.</b>	<b>Und.</b>	<b>V. Unit</b>	<b>V. Total</b>
<b>12955</b>	01	SERVIÇO DE LOCUÇÃO/APRESENTAÇÃO NOS EVENTOS REALIZADOS OU COM APOIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA, POR MEIO DA SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO, RESPEITANDO O CALÉNDARIO DE EVENTOS MUNICIPAL;  ESTADIA,ALIMENTAÇÃO,HOSPEDAGEM E QUALQUER CUSTO QUE VENHASURGIR REFERENTE AO SERVIÇO PRESTADO SERÁ POR CONTA DA CONTRATADA;	300	hora	R\$ 209,20	R\$ 62.760,00

3.1 O custo estimado total da contratação é de R\$62.760,00 (sessenta e dois mil e setecentos e sessenta reais, conforme custos unitários apostos na tabela acima.

### **4 – DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

#### **Secretaria Municipal de Cultura e Turismo**

<b>Órgão:</b> 150- SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO
<b>Unidade:</b> 100 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO
<b>Programa:</b> 150001.1339200562.049- MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO
<b>Elemento de Despesa:</b> 33903900000-OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA
<b>Fonte de Recurso:</b> 150000
<b>Ficha:</b> 697

### **5 – LOCAIS DE ENTREGA DOS BENS/EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

**CNPJ: 31.723.570/0001-33**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

## *Secretaria Municipal de Cultura e Turismo*

A entrega dos bens/execução do serviço se dará no local abaixo especificado:

**Endereço:** Não haverá local específico para a execução do serviço, deve-se considerar todos os eventos de acordo com o calendário municipal, e quando solicitado pela secretaria em eventos pontuais.

**Telefone de contato:** (28) 99995-4558

### **6 – PRAZO DE ENTREGA E EXECUÇÃO CONTRATUAL**

6.1 O prazo de entrega do bem/execução do serviço é na data estipulada na autorização de fornecimento conforme demanda.

6.2 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 2 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.3 Os bens/serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 10 (dez) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

6.4 Os bens/serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02(dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.5 Os bens/serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 02 (dois) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

6.5.1 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

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

### **7 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

7.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis;

7.2 Será admitida a subcontratação do objeto contratual.

7.3 Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, pelas razões abaixo justificadas:

**CNPJ: 31.723.570/0001-33**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

## *Secretaria Municipal de Cultura e Turismo*

7.3 O fornecedor será selecionado por meio da realização de dispensa, na forma eletrônica/presencial, que culminará com a seleção da proposta de menor preço por item.

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

### **7.5.1. Habilitação Jurídica**

( x ) 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;

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

( x ) 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>;

( x ) 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;

( x ) 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.

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

( x ) 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;

( x ) Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

( ) Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

( ) Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

( ) Ato de autorização para o exercício da atividade de ..... (especificar a atividade contratada sujeita à autorização), expedido por ..... (especificar o órgão competente) nos termos do art. .... da (Lei/Decreto) nº .....

**CNPJ: 31.723.570/0001-33**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

## *Secretaria Municipal de Cultura e Turismo*

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

### **7.5.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista**

( x ) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

( x ) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

( x ) 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;

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

( x ) Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre; Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

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.

### **7.5.3. Qualificação econômico-financeira**

( ) Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

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

( ) Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

**CNPJ: 31.723.570/0001-33**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

## *Secretaria Municipal de Cultura e Turismo*

Solvência Geral (SG) = (Ativo Total)/(Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante)/(Passivo Circulante).

Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação [capital mínimo] OU [patrimônio líquido mínimo] de.....% [até 10%] do [valor total estimado da contratação] OU [valor total estimado da parcela pertinente].

As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

### **7.5.4. Qualificação técnica**

( ) Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional .....(escrever por extenso, se o caso), em plena validade.

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

Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

[...] Atestado de Capacidade Técnica de Locução em eventos de médio e grande porte

Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

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

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

( ) Prova de atendimento aos requisitos ....., previstos na lei .....

Outras exigências de qualificação técnica:

**CNPJ: 31.723.570/0001-33**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

## *Secretaria Municipal de Cultura e Turismo*

Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

( ) A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

( ) A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

( ) A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

( ) O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

( ) A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

( ) Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

a) ata de fundação;

b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e

f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

### **8 – ACOMPANHAMENTO DA ENTREGA DO MATERIAL E FISCALIZAÇÃO**

**REPRESENTANTE DA ADMINISTRAÇÃO PARA O RECEBIMENTO, ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO:**

#### **Fiscal Titular**

**Nome do servidor: Joao Henrique Bastianello Favero**

**Nº matrícula: nº 011152**

**Função/ Cargo: Chefe de Departamento**

**Lotação: Secretaria Municipal de Cultura, Turismo Esportes**

#### **Fiscal Suplente**

**Nome do servidor: Lorena Massarute Veriato Serpa**

**Nº matrícula:**

**Função/ Cargo: Chefe de Departamento Paisagismo**

**Lotação: Secretaria Municipal de Cultura e Turismo**

**CNPJ: 31.723.570/0001-33**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

## *Secretaria Municipal de Cultura e Turismo*

8.1 O acompanhamento e fiscalização da execução do contrato consiste na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos artigos 117 e 140 da Lei nº 14.133/21.

8.2 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).

8.3 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).

8.3.1. O fiscal do contrato anotarà 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).

8.3.2. 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).

8.4. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

8.5. 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).

8.6. 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).

8.6.1. 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).

8.7. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade.

### **9 – CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE**

9.1 A contratada deverá comprovar sua capacidade técnica através de atestados que demonstrem sua aptidão para a prestação dos serviços em características quantidades e prazos compatíveis a contratação a ser realizada.

### **10 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

#### **9.1 Prazos**

**CNPJ: 31.723.570/0001-33**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

## *Secretaria Municipal de Cultura e Turismo*

Prazo de troca de serviços rejeitados: Não se aplica  
Prazo de recebimento definitivo do objeto/serviço: não se aplica  
Prazo de liquidação do documento fiscal: 10 (dez) dias úteis.  
Prazo de pagamento: 30 (trinta) dias

### **11 – RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

Obriga-se a Administração/Contratante:

- a) comunicar a Contratada toda e quaisquer ocorrências relacionadas ao objeto entregue/executado;
- b) efetuar o pagamento da Contratada de acordo com a forma de pagamento estipulada na licitação e no Contrato;
- c) promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento/prestação dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas;
- d) rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue pela Contratada fora das especificações do contrato;
- e) observar para que durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f) aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
- g) prestar à CONTRATADA informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;
- h) demais condições constantes do edital de licitação.

### **12 – RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

Obriga-se a empresa vencedora:

- a) atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência do Contrato, limitada ao quantitativo de cada item;
- b) ao fornecimento/execução do objeto, de acordo com as especificações constantes no Edital, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor;
- c) responsabilizar-se pela boa execução e eficiência no fornecimento do produto/execução do serviço objeto do edital;
- d) reparar, corrigir, remover as suas expensas, no todo ou em parte o(s) objeto(s) em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, bem como, providenciar a imediata substituição dos mesmos;
- e) providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante quando da entrega do produto/execução do serviço;
- f) apresentar, sempre que solicitado documentos que comprovem a procedência do produto fornecido, assim como amostra para análise pela Administração, sem qualquer ônus adicional;
- g) não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato, sem previa autorização da contratante;

**CNPJ: 31.723.570/0001-33**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

## *Secretaria Municipal de Cultura e Turismo*

- h) manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;
- i) responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Administração ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento;
- j) responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto contratado;
- k) mesmo não sendo a fabricante da matéria prima empregada na fabricação de seus produtos, a empresa vencedora, responderá inteira e solidariamente pela qualidade e autenticidade destes, obrigando-se a substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta licitação, em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, resultantes da fabricação ou transporte, constatado visualmente ou em laboratório, correndo estes custos por sua conta;
- l) manter endereço eletrônico (e-mail) válido para fins de comunicação com a contratante por todo o período de contratação; comunicando, imediatamente, o Contratante em caso de alteração.

### **13 – DISPOSIÇÕES GERAIS/INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

13.1 A Fundamentação da Contratação e seus quantitativos encontram-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

13.2 A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

Vargem Alta - ES, 06 de janeiro de 2026

#### **RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA**

Nome: **Andressa Bachiatti**

\_\_\_\_\_  
Assinatura

#### **SECRETÁRIO (A) MUNICIPAL**

Nome: **Joelma Favero Martins**

\_\_\_\_\_  
Assinatura

**OBS:**

**CNPJ: 31.723.570/0001-33**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

*Secretaria Municipal de Cultura e Turismo*

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, "a" e "i" da Lei n. 14.133/2021).
2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd', da Lei nº 14.133/21)
3. DA EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea "e" e 40, §1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).

CNPJ: 31.723.570/0001-33

Avenida Tuffy David, Estádio Almiro Ofranti - Centro - Telefones: (28) 3528-1010 - CEP: 29295-000 - Vargem Alta - Espírito Santo

Documento original assinado eletronicamente, conforme MP 2200-2/2001, art. 10, § 2º, por:

**ANDRESSA BACHIETTI**  
CHEFE DE DEPARTAMENTO  
DETUR - SECTUR - PMVA  
assinado em 28/01/2026 14:01:45 -03:00

**JOELMA FAVERO MARTINS**  
SECRETÁRIO MUNICIPAL  
GASECTUR - SECTUR - PMVA  
assinado em 28/01/2026 14:01:28 -03:00



**INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO**

Documento capturado em 28/01/2026 14:01:45 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)  
por CRISTIANE DAS GRAÇAS DEMARTINI VIANA (SUBSECRETÁRIO MUNICIPAL - SUSECTUR - SECTUR - PMVA)  
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2026-CLC92M>