

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO:

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento da contratação e apresenta os estudos necessários, cujo objetivo principal é detalhar a necessidade relacionada ao evento Festival de Verão e identificar, no mercado, a solução mais adequada para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública, visando à consecução do objeto.

Este Estudo Técnico Preliminar fundamenta-se na necessidade de garantir a adequada organização e atendimento dos camarins do evento, contemplando o fornecimento de itens de alimentação e bebidas diversas (conforme riders, vedada a aquisição/fornecimento de bebidas não alcoólicas), considerando a programação prevista de 06/03 (01 camarim) e 07/03 (02 camarins).

A definição final da forma de atendimento (solução, regime de execução e demais condições) será consolidada nos instrumentos próprios da contratação, após a análise das alternativas disponíveis e do dimensionamento necessário para atendimento do evento.

ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	ESTIMATIVA PRELIMINAR
1	Serviço de organização e atendimento de camarins para o evento “Festival de Verão”, contemplando: organização completa dos camarins; bebidas não alcoólicas (água, refrigerante e itens conforme rider); bebidas diversas (conforme rider); lanches para passagem de som e show; frutas; salgados, frios e pizzas; jantar para as bandas; caixa térmica e gelo. Atendimento previsto: 06/03 (01 show – 01 camarim) e 07/03 (02 shows – 02 camarins).	serviço (por evento/datas)	01	R\$ 18.000,00
2	Diária de atendimento de camarim – dia 06/03 (01 show / 01 camarim), com todos os itens e organização conforme rider.	diária	01	Incluso no item 01
3	Diária de atendimento de camarim – dia 07/03 (02 shows / 02 camarins), com todos os itens e organização conforme rider, incluindo atendimento simultâneo/duplicado quando necessário.	diária	01	Incluso no item 01
4	Camarim adicional (quando aplicável) para o dia 07/03, para garantir atendimento a 02 shows no mesmo dia, com organização completa e itens conforme rider.	diária	01	Incluso no item 01

O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, de acordo com a classificação de bens de consumo no âmbito da Administração Pública.

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (Doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato (ou instrumento equivalente), podendo ser prorrogado na forma da Lei nº

14.133/2021, quando cabível.

1.3. O custo estimado total da contratação é de R\$ 18.000,00(Dezoito Mil Reais), conforme os custos apostos na tabela acima e demais documentos de suporte da estimativa de preços.

1.4. O contrato (ou instrumento equivalente) oferecerá maior detalhamento das regras aplicáveis à vigência, execução, fiscalização, recebimento e pagamento do objeto.

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd', da Lei nº 14.133/21**

##### **Sustentabilidade:**

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

4.1.1. Em consulta ao Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU (2021, 4ª edição), não encontramos orientação acerca do objeto deste processo.

##### **Subcontratação:**

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

##### **Condições de Execução**

5.1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante a celebração de contrato.

5.2. Início da execução do objeto: imediatamente após a emissão da Ordem de Serviço (OS) ou documento equivalente.

5.3. Caso não seja possível a execução na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.4. O contrato deverá seguir de acordo com o item 5.3. para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

5.5. A contratada deverá desenvolver todas as atividades pertinentes ao objeto.

5.6. A contratada deverá arcar com todas as despesas, direta e indiretas, decorrentes de quaisquer custos para realização do objeto;

## **Local e horário da prestação dos serviços**

5.7. Os serviços serão prestados no seguinte endereço Praça Miguel Cazelli

5.8. Os serviços serão prestados no seguinte horário: A tratar com contratante.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. As comunicações entre o órgão 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.

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

6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada pelo (s) gestor e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, conforme Regulamentação Municipal e art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **7. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO**

### **Do recebimento**

7.1. Os serviços serão recebidos de acordo com o cronograma do evento, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.3. 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.

7.4. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

7.5. 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.

7.6. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 2 (dois) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.7. 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.

7.8. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.9. 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.

## **Liquidação**

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

7.11. 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.

7.12. 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:

7.12.1. o prazo de validade;

7.12.2. a data da emissão;

7.12.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.12.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.12.5. o valor a pagar; e

7.12.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.13. 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;

7.14. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.15. Constatando-se 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.

7.16. 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.

7.17. 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.

7.18. 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**

7.19. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 20 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

### **Forma de pagamento**

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

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

7.23. O município fará a retenção do Imposto de Renda conforme determinação da Instrução Normativa da Receita Federal nº 1234/2012 e suas alterações, que estabelece que os municípios devem reter o tributo sobre os valores das contratações de bens e prestação de serviços.

7.23.1. A retenção será conforme a Tabela de Retenção estabelecida no Anexo I da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e alterações posteriores. Será aplicada a alíquota correspondente à natureza do bem fornecido ou do serviço prestado.

7.24. 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.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de dispensa de licitação (por valor, se for o caso), com fundamento na Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço global, desde que atendidas as exigências de habilitação e as especificações técnicas do objeto.

8.2. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Aviso de Contratação Direta e seus anexos (quando aplicável), incluindo a comprovação de regularidade perante os órgãos competentes.

8.3. Os critérios de habilitação econômico-financeira, quando exigidos, serão os previstos no Aviso de Contratação Direta e seus anexos, observada a proporcionalidade ao porte e ao risco do objeto.

## **9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 18.000,00 (*Dezoito mil reais*), conforme custos apostos na tabela acima.

## **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação onerarão os recursos orçamentários consignados no Orçamento do Município.

1 PREFEITURA MUNICIPAL DE MAGDA  
02 EXECUTIVO MUNICIPAL  
02 02 ADMINISTRAÇÃO  
020200 ADMINISTRAÇÃO  
04 ADMINISTRAÇÃO  
04 122 ADMINISTRAÇÃO GERAL  
04 122 0002 GESTÃO ADMINISTRATIVA  
04 122 0002 2005 0000 COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

Magda - SP, 26 de fevereiro de 2.026.

**Orlando Gitti Junior**  
**Oficial de Administração Pública**





## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 53FD-9EF8-6E03-81DC

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ ORLANDO GITTI JÚNIOR (CPF 320.XXX.XXX-19) em 26/02/2026 14:49:13 GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://magda.1doc.com.br/verificacao/53FD-9EF8-6E03-81DC>