



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1 - CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 - O presente Termo de Referência tem por objeto a prestação de alimentação para o 4º Festival de Inverno, a ser realizado no dia 04 de julho de 2026, no Centro de Eventos "Orídio Maziero".

1.2 - Os serviços mencionados nesta contratação podem ser considerados "comuns", de acordo com as características definidas no art. 6º da Nova Lei de Licitações e Contratos.

1.3 - Esta contratação não se enquadra na categoria de "bem de luxo", conforme definido pelo Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.4 - Estipula-se que o período de vigência desta contratação será de **até 12 (doze) meses**, a partir da data de assinatura do Termo de Contrato.

2 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 - A presente contratação tem por finalidade viabilizar a prestação de serviços especializados de buffet destinados ao atendimento dos convidados do IV Festival de Inverno, evento oficial promovido pela Prefeitura Municipal, cuja realização integra o calendário de ações culturais, turísticas e institucionais do Município.

2.2 - Dessa forma, trata-se de iniciativa que visa fomentar a cultura, incentivar o turismo local, fortalecer a economia criativa e proporcionar à população e aos visitantes acesso a atividades artísticas, culturais e de lazer, contribuindo para a valorização da identidade local e para o desenvolvimento socioeconômico do Município.

2.3 - Além de seu relevante caráter cultural e turístico, o 4º Festival de Inverno constitui importante instrumento de promoção institucional, reunindo autoridades, representantes de órgãos públicos, lideranças regionais, patrocinadores, parceiros, artistas, produtores culturais e demais convidados que participam direta ou indiretamente da realização do evento.

2.4 - Nesse contexto, torna-se indispensável disponibilizar estrutura adequada de recepção e atendimento, compatível com a importância da programação e com os padrões de qualidade esperados em eventos oficiais promovidos pelo Poder Público.

2.5 - Para garantir o adequado atendimento dos convidados, faz-se necessária a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de buffet, contemplando o fornecimento de alimentos, bebidas não alcoólicas, utensílios, equipamentos, materiais de apoio, mão de obra especializada e todos os demais recursos indispensáveis à perfeita execução dos serviços. A natureza da contratação demanda conhecimento técnico específico, experiência operacional e observância rigorosa das normas sanitárias aplicáveis ao preparo, transporte, armazenamento, conservação e



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

distribuição de alimentos, requisitos que exigem estrutura organizacional própria e equipe qualificada.

2.6 - Importa destacar que a Administração Municipal não dispõe, em sua estrutura permanente, de equipamentos, instalações, utensílios, insumos ou quadro de profissionais especializados em quantidade suficiente para executar diretamente os serviços pretendidos, especialmente considerando a complexidade logística envolvida, a necessidade de atendimento simultâneo dos convidados e a exigência de manutenção dos padrões de qualidade, higiene e segurança alimentar durante toda a realização do evento. A execução direta do objeto, além de inviável sob o aspecto operacional, exigiria investimentos em recursos humanos, materiais e equipamentos que não se mostram economicamente razoáveis diante da natureza eventual da demanda.

2.7 - Dessa forma, a contratação de empresa especializada revela-se a solução mais eficiente, vantajosa e compatível com o interesse público, uma vez que possibilita à Administração contar com estrutura completa e profissionais capacitados para assegurar a adequada execução dos serviços, reduzindo riscos operacionais, garantindo a observância da legislação sanitária vigente e proporcionando atendimento compatível com a relevância institucional do evento.

3 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 - Segue abaixo as informações relativas ao descritivo dos serviços, quantidade estimada e unidade de medida:

ITEM	QUANTIDADE ESTIMADA	UNIDADE DE MEDIDA	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS
01	400	PESSOAS	Prestação de serviços de buffet.

3.2 - Os serviços deverão compreender o fornecimento integral de alimentos, insumos, utensílios, equipamentos, materiais de apoio, mão de obra especializada, preparação, montagem, exposição, reposição, atendimento, higienização e desmontagem das estruturas utilizadas.

3.3 - O cardápio principal a ser disponibilizado deverá contemplar, no mínimo, os seguintes itens:

I - Arroz à Grega;

II - Arroz com Amêndoas;

III - Alcatra, Maminha Bovina ou Fraldinha Bovina ao Molho Provençal;

IV - Filés de Frango ao Molho de Três Queijos com Crispy de Bacon;

V - Penne à Parisiense ou Rondelli de Presunto e Queijo ao Molho Branco;



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

VI - Salada Marroquina;

VII - Salada Caesar;

VIII - Mix de Folhas;

IX - Tabule;

X - Cuscuz Paulista;

XI - Batata Curtida; e

XII - Maionese ou Salpicão.

3.4 - Todos os alimentos deverão ser preparados com matérias-primas de primeira qualidade, observando elevados padrões gastronômicos, sanitários e nutricionais, devendo apresentar adequada aparência, sabor, aroma, textura e temperatura de consumo.

3.5 - A CONTRATADA deverá fornecer todos os materiais, utensílios e equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços, incluindo, no mínimo:

I - Pratos de porcelana;

II - Talheres em aço inoxidável;

III - Taças altas de vidro;

IV - Jarras;

V - Rechauds para conservação térmica dos alimentos;

VI - Travessas e porcelanas diversas;

VII - Saladeiras;

VIII - Bandejas;

IX - Pegadores apropriados para alimentos;

X - Equipamentos de refrigeração e conservação térmica;

XI - Utensílios de cozinha;

XII - Materiais destinados ao preparo, transporte, acondicionamento, exposição e distribuição dos alimentos; e



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

XIII - Demais itens indispensáveis à perfeita execução dos serviços.

3.6 - Os equipamentos utilizados para conservação térmica deverão assegurar a manutenção das temperaturas adequadas para alimentos quentes e frios durante todo o período de atendimento.

3.7 - A CONTRATADA deverá disponibilizar equipe técnica compatível com o porte do evento, composta, no mínimo, por:

I - 01 (um) Chef de Cozinha ou responsável técnico pela produção alimentar;

II - Cozinheiras(os);

III - Auxiliares de cozinha;

IV - Garçons para atendimento e reposição; e

V - Equipe de apoio operacional.

3.8 - Todos os profissionais deverão apresentar-se devidamente uniformizados, identificados e em conformidade com as normas de higiene e segurança alimentar.

3.9 - A CONTRATADA deverá observar integralmente as normas sanitárias vigentes, especialmente aquelas expedidas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA, Ministério da Saúde, Vigilância Sanitária Estadual e Municipal, bem como demais legislações aplicáveis ao preparo e fornecimento de alimentos.

3.10 - A CONTRATADA deverá possuir e manter implementados Procedimentos Operacionais Padronizados - POPs relativos, no mínimo, aos seguintes controles:

I - Higiene e saúde dos manipuladores;

II - Higienização de instalações, equipamentos e utensílios;

III - Controle integrado de vetores e pragas urbanas;

IV - Controle da qualidade da água utilizada;

V - Controle de temperatura dos alimentos; e

VI - Armazenamento e conservação de matérias-primas.

4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

4.1 - Nos termos do disposto na Lei nº 14.133/2021 e em observância ao princípio da intransferibilidade das obrigações contratuais, a subcontratação do objeto pactuado é **vedada** em caráter absoluto, devendo a execução contratual ocorrer de forma direta e exclusiva pela DETENTORA DA ATA, com a utilização de seus próprios recursos materiais e humanos.

4.2 - Em atenção ao artigo 96 da Lei nº 14.133/2021 e considerando a natureza do objeto contratual, bem como a análise de risco que identificou baixo potencial de inadimplemento, fica dispensada a exigência de prestação de garantia contratual, uma vez que não se justifica a imposição desse encargo à DETENTORA DA ATA, respeitando-se, assim, os princípios da razoabilidade e proporcionalidade na gestão contratual.

4.3 - É **vedada** a participação neste procedimento de servidores ou dirigentes do ÓRGÃO GERENCIADOR, bem como de pessoas jurídicas que possuam vínculo de parentesco até o segundo grau, em linha reta ou colateral, com servidores lotados no órgão gestor do contrato, como Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores, Secretários Municipais ou diretores equivalentes, conforme disposto no art. 71 da Lei Orgânica do Município de Dois Córregos/SP, em observância aos princípios da moralidade e da impessoalidade.

4.4 - Nos termos do art. 14, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, é **vedada** a participação nesta licitação, nem da execução do respectivo contrato, direta ou indiretamente, pessoas físicas ou jurídicas que mantenham vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do ÓRGÃO GERENCIADOR ou com agente público que desempenhe função na licitação, na fiscalização ou na gestão contratual, bem como aquelas cujo proprietário, sócio, dirigente ou responsável técnico seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, dos referidos agentes públicos.

4.5 - Nos termos do art. 122, caput e § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021, a subcontratação, quando admitida, dependerá de autorização da Administração, permanecendo a DETENTORA DA ATA responsável pela execução contratual, sendo **vedada** a subcontratação de pessoa física ou jurídica que mantenha vínculo com dirigente ou agente público atuante na licitação, fiscalização ou gestão do contrato, bem como com seus cônjuges, companheiros ou parentes até o terceiro grau.

5 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 - A execução dos serviços ocorrerá sob o regime de empreitada por preço global, abrangendo todas as etapas necessárias ao atendimento dos convidados durante a realização do 4º Festival de Inverno.

5.2 - A CONTRATADA será integralmente responsável pelo planejamento operacional, aquisição de insumos, transporte, armazenamento, preparo, manipulação, acondicionamento, exposição, distribuição e reposição dos alimentos, bem como pela montagem e desmontagem de toda a estrutura necessária à execução dos serviços.



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

5.3 - A montagem completa do buffet deverá estar concluída e apta para funcionamento com antecedência mínima de 03 (três) horas do horário previsto para início do evento, permitindo a realização de inspeções e verificações pela fiscalização municipal.

5.4 - O atendimento aos convidados deverá ocorrer por meio de sistema de buffet tipo bistrô, garantindo adequada apresentação dos alimentos, organização do espaço, conforto dos participantes e fluidez no atendimento.

5.5 - A CONTRATADA deverá manter reposição contínua dos alimentos durante todo o período de funcionamento do buffet, assegurando a disponibilidade dos itens previstos no cardápio até o encerramento do serviço.

5.6 - Todos os alimentos deverão permanecer acondicionados em equipamentos apropriados, observando as temperaturas recomendadas pela legislação sanitária vigente.

5.7 - O transporte dos alimentos, matérias-primas e equipamentos deverá ser realizado em condições adequadas de higiene, segurança e conservação, utilizando veículos compatíveis com a natureza dos produtos transportados.

5.8 - É vedada a utilização de utensílios, equipamentos, materiais ou insumos pertencentes à Administração Municipal, salvo autorização formal da fiscalização contratual.

5.9 - A CONTRATADA deverá manter responsável técnico durante toda a execução dos serviços, incumbido da supervisão das atividades de manipulação, preparo e distribuição dos alimentos.

5.10 - A CONTRATADA será responsável pela limpeza contínua das áreas utilizadas durante a execução dos serviços, bem como pela remoção, acondicionamento e destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados.

5.11 - A desmontagem das estruturas e retirada dos equipamentos deverá ocorrer imediatamente após o encerramento dos serviços ou em prazo definido pela fiscalização, sem causar danos ao patrimônio público.

5.12 - A fiscalização da execução contratual será exercida por servidor formalmente designado pela Administração, competindo-lhe acompanhar, registrar ocorrências, determinar correções e atestar a execução dos serviços.

5.13 - O recebimento dos serviços ocorrerá mediante verificação do atendimento integral das especificações contratadas, da qualidade dos alimentos fornecidos, da adequação dos materiais disponibilizados, da observância das normas sanitárias e da regularidade da execução contratual.

5.14 - Constatadas falhas, irregularidades ou desconformidades, a CONTRATADA deverá promover imediatamente as correções determinadas pela fiscalização, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no contrato e na Lei Federal nº 14.133/2021.



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

5.15 - A CONTRATADA responderá integralmente por quaisquer danos causados à Administração, aos convidados ou a terceiros em decorrência de falhas na execução dos serviços, inclusive aquelas relacionadas à qualidade, conservação, manipulação e fornecimento dos alimentos.

6 - MODELO DE GESTÃO DO TERMO DE CONTRATO

6.1 - O Termo de Contrato deverá ser executada 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 Termo de Contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3 - 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.

6.4 - O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5 - Após a assinatura do Termo de Contrato, 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 da CONTRATADA, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

6.7 - Fiscalização Técnica:

6.7.1 - O fiscal técnico do Termo de Contrato acompanhará a execução do Termo de Contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

6.7.2 - O fiscal técnico do Termo de Contrato anotar no histórico de gerenciamento do Termo de Contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do Termo de Contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º;

6.7.3 - Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do Termo de Contrato emitirá notificações para a correção da execução do Termo de Contrato, determinando prazo para a correção;



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

6.7.4 - O fiscal técnico do Termo de Contrato informará ao GESTOR(A) do contato, 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;

6.7.5 - No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do Termo de Contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do Termo de Contrato comunicará o fato imediatamente ao GESTOR(A) do Termo de Contrato; e

6.7.6 - O fiscal técnico do Termo de Contrato comunicará ao GESTOR(A) do Termo de Contrato, em tempo hábil, o término do Termo de Contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.8 - Fiscalização Administrativa:

6.8.1 - O fiscal administrativo do Termo de Contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário; e

6.8.2 - Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do Termo de Contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao GESTOR(A) do Termo de Contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.9 - GESTOR(A) do Termo de Contrato:

6.9.1 - O GESTOR(A) do Termo de Contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do Termo de Contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do Termo de Contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do Termo de Contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

6.9.2 - O GESTOR(A) do Termo de Contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do Termo de Contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do Termo de Contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

6.9.3 - O GESTOR(A) do Termo de Contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

6.9.4 - O GESTOR(A) do Termo de Contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo DENTENTORA DA ATA, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;

6.9.5 - O GESTOR(A) do Termo de 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;

6.9.6 - O GESTOR(A) do Termo de Contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI); e

6.9.7 - O GESTOR(A) do Termo de Contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor do Termo de Contrato para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do Termo de Contrato.

7 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1 - Recebimento:

7.1.1 - A execução dos serviços de buffet será submetida ao recebimento provisório pelo fiscal do contrato, mediante verificação das condições de montagem da estrutura, disponibilização dos equipamentos, materiais, utensílios, equipe técnica e demais recursos necessários à perfeita execução do objeto, bem como da conformidade inicial dos serviços com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

7.1.2 - Durante a realização do evento, a fiscalização acompanhará a execução dos serviços, podendo registrar ocorrências, determinar correções imediatas e exigir providências necessárias à adequada prestação do serviço, especialmente quanto à qualidade dos alimentos, condições de higiene, organização do buffet, reposição dos itens servidos, atendimento aos convidados e observância das normas sanitárias aplicáveis.

7.1.3 - Os serviços poderão ser recusados, total ou parcialmente, sempre que constatadas irregularidades, insuficiência quantitativa, inadequação qualitativa, descumprimento do cardápio contratado, falhas operacionais, deficiências no atendimento, inobservância das normas sanitárias ou qualquer desconformidade em relação às especificações previstas neste Termo de Referência, ficando a CONTRATADA obrigada a promover as correções necessárias, sem ônus adicional para a Administração e sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

7.1.4 - O recebimento definitivo ocorrerá após a conclusão integral dos serviços e mediante verificação, pela fiscalização contratual, do cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, especialmente quanto à execução do cardápio contratado, qualidade dos alimentos



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

fornecidos, adequação dos materiais e equipamentos disponibilizados, eficiência do atendimento prestado, observância das normas sanitárias e regularidade da documentação fiscal pertinente.

7.1.5 - O recebimento definitivo será formalizado no prazo de **até 05 (cinco) dias úteis** contados da realização do evento, mediante emissão de Termo de Recebimento Definitivo ou documento equivalente, sem prejuízo da apuração posterior de eventuais vícios, falhas ou irregularidades não identificadas durante a execução dos serviços.

7.1.6 - O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, mediante justificativa formal da fiscalização, quando houver necessidade de diligências complementares destinadas à apuração de ocorrências registradas durante a execução contratual ou à verificação do cumprimento integral das obrigações assumidas pela CONTRATADA.

7.1.7 - Havendo controvérsias acerca da execução dos serviços, especialmente quanto à qualidade dos alimentos, cumprimento do cardápio, quantitativos efetivamente disponibilizados, condições de atendimento ou demais obrigações contratuais, observar-se-á o disposto no artigo 143 da Lei Federal nº 14.133/2021, podendo a Administração promover a liquidação e o pagamento da parcela incontroversa, sem prejuízo da apuração das pendências remanescentes.

7.1.8 - O período destinado à correção de falhas, complementação de informações, apresentação de documentos ou regularização de pendências identificadas pela fiscalização não será computado para fins de contagem do prazo de recebimento definitivo.

7.1.9 - O recebimento provisório ou definitivo não exclui nem reduz a responsabilidade civil, administrativa ou contratual da CONTRATADA, especialmente quanto à qualidade dos alimentos fornecidos, à observância das normas de higiene e segurança alimentar, à correção de vícios aparentes ou ocultos, ao cumprimento das obrigações assumidas e à reparação de eventuais danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência da execução dos serviços.

7.2 - Liquidação:

7.2.1 - Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **até 03 (três) dias úteis** para fins de liquidação;

7.2.2 - Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.2.2.1 - O prazo de validade;

7.2.2.2 - A data da emissão;

7.2.2.3 - Os dados do Termo de Contrato e do CONTRATANTE;



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

7.2.2.4 - O período respectivo de execução do Termo de Contrato;

7.2.2.5 - O valor a pagar; e

7.2.2.6 - Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.3 - Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao CONTRATANTE.

7.3 - Prazo de pagamento:

7.3.1 - O pagamento será efetuado no prazo de até **03 (três) dias úteis** contados da finalização da liquidação da despesa; e

7.3.2 - No caso de atraso pelo CONTRATANTE, os valores devidos à CONTRATADA serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

7.4 - Forma de pagamento:

7.4.1 - O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo CONTRATADA;

7.4.2 - Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;

7.4.3 - Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;

7.4.4 - 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; e

7.4.5 - A CONTRATADA 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.

7.5 - Cessão de crédito:

7.5.1 - Não será admitida a cessão, total ou parcial, dos créditos decorrentes desta contratação.



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

8 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

8.1 - O fornecedor será selecionado mediante a realização de procedimento licitatório, na modalidade **DISPENSA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO UNITÁRIO**, observado o tipo de disputa e a forma de julgamento definidos no edital.

8.2 - A execução dos serviços ocorrerá de forma **parcelada única**, observados os quantitativos, datas, horários e locais previamente definidos pela Administração no presente instrumento.

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

8.3.1 - Habilitação jurídica:

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

8.3.1.2 - 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>;

8.3.1.3 - 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;

8.3.1.4 - 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;

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

8.3.1.6 - 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;

8.3.1.7 - 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; e



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

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

8.3.2 - Habilitação fiscal, social e trabalhista:

8.3.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

8.3.2.2 - 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.

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

8.3.2.4 - 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; e

8.3.2.5 - Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

8.3.3 - Qualificação econômico-financeira:

8.3.3.1 - Certidão negativa de falência, concordata e recuperação judicial; expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

9 - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1 - Comete infração administrativa o contratado que (Art. 92, inciso XIV, da Lei Federal nº 14.133/21):

9.1.1 - Der causa à inexecução parcial do contrato;

9.1.2 - Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

9.1.3 - Der causa à inexecução total do contrato;

9.1.4 - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

9.1.5 - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

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

9.1.7 - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

9.1.8 - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

9.1.9 - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

9.1.10 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

9.1.11 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; e

9.1.12 - Praticar ato lesivo previsto no Art. 5º, da Lei Federal nº 12.846/13 e/ou Art. 5º, da Lei Federal nº 14.133/21.

9.2 - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

9.2.1 - Advertência;

9.2.2 - Multa;

9.2.3 - Impedimento de licitar e contratar; e

9.2.4 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.3 - Na aplicação das sanções serão considerados:

9.3.1 - A natureza e a gravidade da infração cometida;

9.3.2 - As peculiaridades do caso concreto;

9.3.3 - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

9.3.4 - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

9.3.5 - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle; e



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

9.3.6 - A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no Art. 155, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

9.4 - A sanção de multa será calculada da seguinte forma:

9.4.1 - Multa de 0,05% (cinco centésimos por cento), do valor total do contrato, por dia de paralisação ou falta constatada sem motivo justificado e relevante;

9.4.2 - Multa de 0,05% (cinco centésimos por cento) sobre o efetivo valor do contrato, por falta constatada ou serviço não aceito pela fiscalização, por dia, a partir da data em que a CONTRATADA for notificada a fazer os necessários reparos ou substituir materiais;

9.4.3 - Multa compensatória de até 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

9.4.4 - A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII, do “caput”, do Art. 155, da Lei Federal nº 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Ente Federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 03 (três) anos; e

9.4.5 - A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII, do “caput”, do Art. 155, da Lei Federal nº 14.133/21, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII, do “caput”, do referido artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os Entes Federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos.

9.5 - A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, será procedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

9.5.1 - Quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

9.5.2 - Quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento;

9.5.3 - As sanções de advertência, impedimento de licitação e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa;



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

9.5.4 - 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;

9.5.5 - A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública;

9.5.6 - Na aplicação da sanção de multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação;

9.5.7 - A aplicação das sanções de impedimento de licitação e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 02 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir;

9.5.8 - Em órgão ou entidade da Administração Pública cujo quadro funcional não seja formado de servidores estatutários, a comissão a que se refere o item acima será composta de 02 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 03 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade;

9.5.9 - Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação; e

9.5.10 - Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

9.5.11 - A prescrição ocorrerá em 05 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

9.5.11.1 - Interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o item supramencionado;

9.5.11.2 - Suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei Federal nº 12.846/13; e

9.5.11.3 - Suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

9.6 - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº 14.133/21 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei Federal nº 12.846/13, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

9.7 - A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei 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, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

9.8 - É dever da Administração, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela 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.

9.9 - Para fins de aplicação das sanções previstas nos incisos I, II, III e IV, do “caput”, do Art. 156, da Lei Federal nº 14.133/21, o Poder Executivo, através da Comissão Sancionatória, disporá sobre a forma de cômputo e as consequências da soma de diversas sanções aplicadas a uma mesma empresa e derivadas de contratos distintos quando da elaboração de sua manifestação.

9.10 - O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora.

9.11 - 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 na Lei Federal nº 14.133/21.

9.12 - É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

9.12.1 - Reparação integral do dano causado à Administração Pública;

9.12.2 - Pagamento da multa;

9.12.3 - Transcurso do prazo mínimo de 01 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 03 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

9.12.4 - Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

9.12.5 - Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo; e

9.12.6 - A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII, do “caput”, do Art. 155, da Lei Federal nº 14.133/21, exigirá como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

10 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 - O valor estimado para a presente contratação é tratado com caráter confidencial, sendo resguardado da divulgação pública até a fase de julgamento das propostas no certame licitatório, conforme o disposto no artigo 24, § 3º da Lei nº 14.133/2021.

10.2 - A adoção dessa medida tem por objetivo garantir a isonomia e a imparcialidade do procedimento licitatório, evitando a manipulação de preços ou qualquer outra forma de influência indevida que possa comprometer a competitividade e a vantajosidade das propostas apresentadas, conforme preconizado nos princípios da moralidade e da impessoalidade.

10.3 - Após a conclusão da fase de julgamento das propostas, o valor estimado será devidamente publicizado, em consonância com os princípios da transparência e do controle social, fortalecendo a accountability e garantindo que todos os atos praticados na contratação pública estejam acessíveis ao controle externo e à sociedade, conforme determina a Lei nº 14.133/2021.

11 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 - As despesas advindas da execução do objeto desta licitação correrão por conta da dotação orçamentária, consignada no orçamento com vigência no exercício de 2026, com recursos das seguintes fontes (Art. 92, inciso VIII, da Lei Federal nº 14.133/21):

09.001 - Secretaria de Cultura e Turismo

13.392.0005.2175 - Classificação Funcional Programática
(Manutenção da Secretaria de Cultura e Turismo)

3.3.90.39.00 - Categoria Econômica
(Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica)

DANIELE CRISTINA SOFFNER
Secretária de Cultura e Turismo