



PREFEITURA MUNICIPAL DE BROTAS

Departamento de Cultura

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de serviço especializado para execução de curadoria, cobertura fotográfica institucional e montagem de exposição fotográfica referente ao Festival Brotas 186 Anos. A proposta inclui curadoria e exposição de 28 fotografias (frente e verso), distribuídas em 14 expositores de 70x70cm, com montagem no Salão Social do Centro Cultural. A exposição será realizada no período de 19/05/2025 a 19/06/2025.

2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

ITEM	Características do Objeto / Especificações Técnicas	Unidade Medida	de	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
1	Curadoria, cobertura fotográfica e montagem de exposição com 28 fotografias (frente e verso), em 14 expositores de 70x70cm, incluindo transporte, montagem e desmontagem no Salão Social do Centro Cultural.	Serviço		01	R\$ 15.000,00	

3 CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS

O(s) objeto(s) dessa dispensa eletrônica são classificado(s) como serviços comuns, conforme definição do inciso XIII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133/2021.

4. JUSTIFICATIVA, FUNDAMENTAÇÃO E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

A contratação visa documentar, valorizar e difundir a tradição cultural da Festa de Santa Cruz e do Festival Brotas 186 Anos, promovendo o registro histórico e ampliando a memória coletiva do município. A ação tem como foco a valorização da diversidade cultural e inclusão social por meio de registros artísticos e expositivos.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução consiste na entrega de um serviço completo que compreende:

Curadoria artística: seleção, organização e conceituação da exposição;

Cobertura fotográfica: registros de alta qualidade das festividades e atividades culturais relacionadas;
Montagem da exposição: impressão das imagens, disposição nos expositores e instalação no espaço indicado, com desmontagem ao final;

Comunicação e sinalização: identificação das obras e artistas envolvidos.

A contratada deverá prover todos os recursos técnicos e humanos necessários para garantir a entrega do serviço no padrão exigido, observando o calendário oficial do evento.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Experiência comprovada na execução de projetos de curadoria e exposições culturais;

Portfólio com projetos similares realizados nos últimos 24 meses;

Equipe técnica com atuação nas áreas de fotografia, produção e montagem expositiva;

Cumprimento dos prazos estabelecidos no item 8.1 deste Termo.

7. DA SUBCONTRATAÇÃO E GARANTIA

7.1. Subcontratação

É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto contratado.

7.2. Garantia da Contratação

Não será exigida garantia contratual, conforme os artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

8. MODELO DE EXECUÇÃO

8.1. ENTREGA DOS PRODUTOS / EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1.1. A entrega dos produtos ou a execução dos serviços poderá ocorrer de forma total, conforme definido nas ordens de fornecimento emitidas pela Administração, devendo ocorrer rigorosamente de acordo com a proposta apresentada e após a assinatura da Finalização da contratação.

8.1.2. O local de entrega/execução será no Departamento de Cultura, localizado na Av. Mario Pinotti, 584 Bairro centro, Cidade Brotas– SP, CEP: 17.380.100.

8.1.3. O prazo de entrega/execução será de até 19/05/2025, e a exposição acorrerá 19/05 até 19/06 contados do recebimento da Ordem de Empenho, salvo disposição diversa constante no Termo de Referência.

8.1.4. O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado, uma única vez e por igual período, desde que: Solicitado pela contratada durante a vigência do prazo original; e Justificado por motivo relevante, aceito pela Administração.

8.1.5. Não será aceito objeto entregue com especificações divergentes, em quantidade inferior, com preços diferentes dos contratados ou em desacordo com os prazos estabelecidos.

8.1.6. A contratada deverá entregar os serviços em perfeitas condições, conforme as quantidades, características e exigências especificadas neste Termo de Referência e nas ordens de compra, sempre acompanhados da respectiva Nota Fiscal.

8.2. GARANTIA DO PRODUTO E MANUTENÇÃO

O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de defesa do consumidor).

8.3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA deve observar, além das obrigações previstas na Contratação e seus anexos, os seguintes deveres: Manter preposto aceito pela Administração no local da execução dos serviços; Substituir o preposto, quando solicitado de forma justificada pelo CONTRATANTE; Cumprir integralmente ordens e solicitações da fiscalização, prestando todos os esclarecimentos necessários; Corrigir, refazer ou complementar os serviços, às suas custas, sempre que identificados vícios, falhas ou

não conformidades; Responsabilizar-se por todos os danos decorrentes da execução dos serviços, inclusive os causados à Administração ou a terceiros, sem prejuízo das sanções aplicáveis; Não contratar, durante a vigência contratual, cônjuge, companheiro ou parente em até 3º grau dos gestores e fiscais do contrato ou contratação, conforme art. 48, § único, da Lei nº 14.133/2021; Cumprir integralmente todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, sociais e decorrentes de normas coletivas de trabalho; Comunicar ao Fiscal do Contrato ou da Contratação, em até 24 horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente durante a execução dos serviços; Garantir acesso da fiscalização ao local dos serviços e aos documentos relacionados ao contrato ou contratação; Suspende qualquer atividade que ofereça risco à segurança, por determinação do CONTRATANTE; Zelar pela guarda e manutenção dos materiais, ferramentas e estruturas utilizados nos serviços; Obedecer às normas de segurança, higiene, organização e disciplina no local dos serviços; Não empregar menores de 16 anos (exceto aprendizes acima de 14), nem menores de 18 anos em atividades insalubres, perigosas ou noturnas; Manter válidas todas as condições de habilitação durante a execução do contrato ou contratação; Cumprir as obrigações de cotas legais e comprovar o cumprimento conforme art. 116 da Lei nº 14.133/2021; Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas; Assumir ônus decorrente de erro em sua proposta, conforme disposto no art. 124, II, “d”, da Lei nº 14.133/2021; Observar normas de segurança da Administração Pública.

8.3.1 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE Exigir o cumprimento integral de todas as cláusulas contratuais por parte da CONTRATADA; Receber os bens ou serviços conforme prazos, condições e especificações constantes neste Termo de Referência; Rejeitar, total ou parcialmente, o objeto entregue ou executado em desacordo com os padrões exigidos; Prestar os esclarecimentos necessários à fiel execução contratual; Notificar formalmente a CONTRATADA sobre qualquer vício, defeito ou irregularidade detectada, exigindo sua correção ou substituição; Acompanhar e fiscalizar a execução contratual por meio de servidor designado, registrando as ocorrências em sistema ou meio próprio; Efetuar o pagamento à CONTRATADA, conforme condições pactuadas e mediante apresentação da nota fiscal/fatura atestada, acompanhada da respectiva ordem de compra; Aplicar as penalidades previstas em lei e no contrato ou contratação, em caso de inadimplemento; Responder às solicitações da CONTRATADA no prazo máximo de 30 (trinta) dias, salvo prorrogação justificável; Isentar-se de quaisquer encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais ou securitários decorrentes da execução do contrato ou contratação, que serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA; Não se responsabilizar por compromissos firmados entre a CONTRATADA e terceiros, ainda que relacionados ao objeto contratual; Não se responsabilizar por danos causados pela CONTRATADA a terceiros, respondendo esta integralmente pelos prejuízos decorrentes.

8.4. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O licitante e o Contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 155 e 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e no Decreto Regulamentador, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

9. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO OU CONTRATAÇÃO

9.1. DA FISCALIZAÇÃO

9.1.1. Nomeação do Fiscal do Contrato / Contratação

O recebimento do objeto, a fiscalização e o acompanhamento da execução dos serviços, será de responsabilidade da Pamela Ferreira Neri e Andreia Luciana Orpinele Ferreira.

9.1.2. Atribuições do Fiscal do Contrato ou Contratação Compete ao Fiscal do Contrato ou contratação, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021: Esclarecer prontamente dúvidas surgidas durante a execução contratual; Notificar a contratada sobre irregularidades e emitir relatórios de vistoria e de ocorrências; Realizar medições e aprovar planilhas de execução, conforme o cronograma contratual; Adotar medidas preventivas e manifestar-se sobre eventuais suspensões na entrega de bens ou na prestação dos serviços; Conferir e certificar faturas e documentos fiscais, atestando a regularidade da execução contratual; Avaliar a conformidade técnica dos serviços prestados ou bens entregues; Exigir o cumprimento das normas técnicas, legais e contratuais; Verificar o uso correto de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Coletiva (EPC); Determinar a substituição de empregados ou subcontratados que não atendam às exigências do contrato ou contratação; Manter contato com o preposto da

contratada e promover reuniões técnicas, sempre que necessário, para dirimir dúvidas e solucionar conflitos; Verificar a correta aplicação dos materiais e insumos previstos; Requerer, quando necessário, a realização de testes, ensaios ou exames para aferição da qualidade e conformidade; Proceder ao recebimento do objeto, provisório e/ou definitivo, conforme disposto no art. 140 da Lei nº 14.133/2021; Propor, quando necessário, a instauração de processo administrativo disciplinar (PAD), nos termos da legislação aplicável; Certificar os serviços e verificar inconsistências para subsidiar o gestor quanto à tomada de decisão; Praticar outras atividades compatíveis com a função de fiscalização

9.2. GESTOR DO CONTRATO / CONTRATAÇÃO 9.2.1 O gestor do contrato ou da contratação será o Leandro Gomes da Silva, do Município de Brotas, na falta desse assumirá a função a Andreia Luciana Orpinele Ferreira. 9.2.2. O gestor terá as seguintes atribuições: Controlar a vigência do Contrato e comunicar à autoridade competente a necessidade de prorrogação com antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias da expiração do prazo; Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro e de reajuste de preços formulados pela contratada; Analisar os pedidos de alteração contratual, inclusive aditivos de valor e prazo, após manifestação técnica do fiscal; Decidir, de forma provisória e fundamentada, sobre eventuais suspensões na entrega de bens ou na execução dos serviços; Analisar os documentos encaminhados pela fiscalização antes da autorização de pagamento; Acompanhar a correta concessão dos reajustes contratuais, conforme índices e periodicidade estabelecidos; Propor, com base em relatórios dos fiscais, a aplicação de sanções à contratada, observando o contraditório e a ampla defesa; Comunicar à autoridade competente a necessidade de renovação contratual, quando cabível, e sugerir providências administrativas; Praticar outras atividades compatíveis com a função de gestor, conforme legislação vigente.

10. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E FORMA DE PAGAMENTO 10.1. DO RECEBIMENTO 10.2. Recebimento Definitivo 10.2.1. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 10 (dez) úteis, contado do recebimento provisório, mediante termo emitido por servidor ou comissão designada, com base nos documentos e relatórios dos fiscais técnico e administrativo.

10.2.2. Para efeito de recebimento definitivo, deverão ser observados: a análise das avaliações registradas pela fiscalização; o desempenho do contratado na execução, conforme indicadores definidos; a regularidade das obrigações contratuais assumidas; a ausência de vícios ou inconformidades remanescentes.

10.2.3. Persistindo controvérsias sobre a execução (dimensão, qualidade ou quantidade), observar-se-á o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser solicitada a emissão de nota fiscal apenas quanto à parcela incontroversa.

10.2.4. Nenhum pagamento será realizado enquanto houver pendências na execução ou irregularidades no instrumento de cobrança.

10.2.5. O recebimento, provisório ou definitivo, não exime o contratado da responsabilidade pela solidez e segurança do serviço, bem como das demais obrigações legais e contratuais assumidas.

10.3. LIQUIDAÇÃO

10.3.1. As notas fiscais devem ser emitidas em nome do Município Prefeitura Municipal da Estância Turística de Brotas, constando número da dispensa eletrônica, item e validado dos serviços, para fins de rastreabilidade em estoque.

10.3.2. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 30 (trinta) dias úteis para fins de liquidação, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos, observadas as disposições do Termo de Referência, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do Decreto Regulamentador.

10.3.3. Nenhuma liquidação será efetuada sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos bens ou no cumprimento de obrigações contratuais.

10.3.4. A retenção de pagamento de outros contratos, pela Administração Pública, no período compreendido entre a decisão final que impôs a multa e seu adimplemento, suspende a fluência de prazo para a Administração, não importando em mora, nem gerando compensação financeira.

10.3.5. Decorrido o prazo de adimplemento da multa, caso esta não tenha sido paga, os valores serão descontados da nota apresentada.

10.4. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO 10.3.1. O pagamento de cada fatura deverá ser realizado em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados da liquidação.

10.4.1. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação do índice INPC – ÍNDICE DE NACIONAL DE PREÇOS AO CONSUMIDOR.

10.4.2. A Contratante realizará as retenções do imposto de renda na fonte sobre todos os rendimentos pagos a qualquer título pelo ente público municipal, nos termos da Instrução Normativa nº. 1234/2012 da Receita Federal, a qual consolida o entendimento acerca da amplitude e efeitos do inciso I do artigo 158 da Constituição Federal de 1988.

10.4.3. Será aplicada a alíquota para retenção, conforme prevista na IN RFB nº. 1234/2012, e atualizações posteriores, editada nos termos do artigo 64 da Lei Federal nº. 9.430/96 aplicado por extensão aos pagamentos realizados por esta Municipalidade.

10.4.4. As hipóteses de retenção do IR na fonte e deduções na base de cálculo deverão ser informadas nos documentos fiscais, bem como as hipóteses de dispensa de retenção, nos termos da IN RFB nº. 1234/2012.

10.4.5. As retenções serão realizadas no momento do pagamento dos valores decorrentes da prestação dos serviços contratados/fornecimento dos bens contratados, uma vez atestados e liquidados, mediante recolhimento aos cofres municipais, nos termos do inciso I do artigo 158 da Constituição Federal de 1988.

11. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA 11.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA PELO VALOR, sob a forma de ELETRÔNICA com adoção do critério de julgamento pela MENOR PREÇO por ITEM.

11.2. EXIGÊNCIA DE HABILITAÇÃO 11.3.1. a) As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal, social e trabalhista são as usuais, b) Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor serão Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II;

12. ESTIMATIVA DE PREÇO

O custo estimado total da contratação é de R\$ 15.000,00, com base em levantamento de preços de mercado para serviços culturais similares realizados em edições anteriores do festival, em municípios da mesma região.

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

Conta: 68

Órgão/Unidade: 02.02.05

Funcional Programática: 13.392.0602-2.064

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.()

Fonte: 01-110.0000

Brotas, na data da assinatura digital.



Documento assinado eletronicamente por **Pamela Ferreira Neri, ESCRITURARIO**, em 15/04/2025, às 17:40, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023 e Decreto Municipal de regulamentação do processo eletrônico](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://cidades.sei.sp.gov.br/campinas/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0140035** e o código CRC **875D0BA4**.