

**TERMO DE REFERÊNCIA**
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA – DISPENSA

(Processo Administrativo nº 161691/2025)

1 – CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 – Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de locação de arquibancadas para o desfile de Carnaval “Olímpia Folia 2026”, nos termos da tabela abaixo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CÓDIGO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
01	LOCAÇÃO DE MÓDULO DE ARQUIBANCADA DE 03 DEGRAUS - 50 METROS LINEARES (DESFILE CARNAVAL)	2.16.02.0122-1	SERVIÇO	1

1.2 – O prazo de vigência da contratação será de 30 (trinta) dias, contados a partir da emissão da ordem de serviço, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3 – O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2 – FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 – A elaboração do Estudo Técnico Preliminar foi dispensada, com fundamento no art. 11, inciso I, do Decreto Municipal nº 8.915/2023, considerando tratar-se de contratação para atendimento de evento oficial, de caráter temporário e com solução padronizada, cujas especificações são amplamente conhecidas e usuais pela Administração.

2.2 – O objeto da contratação está previsto no Plano Anual de Contratações (PAC) do exercício de 2026.

3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA

3.1 – A solução adotada consiste na locação de módulos de arquibancadas, compreendendo o fornecimento, o transporte, a montagem, a manutenção preventiva e corretiva durante a realização do evento e a desmontagem após o encerramento dos desfiles do Carnaval “Olímpia Folia 2026”, em estrita observância às normas técnicas, de segurança e às exigências dos órgãos competentes.

A opção pela locação mostra-se a alternativa mais adequada sob os aspectos técnico, operacional e econômico, considerando tratar-se de estrutura de uso temporário, o que afasta a necessidade de aquisição, armazenamento e manutenção permanente pelo

Secretaria de Cultura e Defesa do Folclore

Poder Público, além de proporcionar flexibilidade operacional, eficiência na execução e melhor aproveitamento dos recursos públicos.

O evento “Olímpia Folia 2026” será realizado no período de 13 a 17 de fevereiro de 2026, caracterizando-se como festa popular de portões abertos, com programação que inclui desfiles de escolas de samba, matinês, atrações musicais e atividades culturais, demandando a disponibilização de estrutura adequada para acomodação segura do público, tanto na área central quanto nos distritos do Município, conforme programação oficial.

4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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 – A contratada deverá adotar práticas sustentáveis na execução do objeto, incluindo, no mínimo:

- a) utilização de módulos de arquibancadas reutilizáveis, reduzindo a geração de resíduos;
- b) emprego de materiais metálicos ou estruturais com possibilidade de reciclagem ao final de sua vida útil;
- c) realização de montagem e desmontagem racional, de modo a minimizar impactos ambientais no local do evento;
- d) destinação ambientalmente adequada de resíduos eventualmente gerados durante a execução dos serviços;
- e) cumprimento das normas ambientais vigentes, especialmente quanto à prevenção de danos ao solo, à vegetação e aos equipamentos públicos.

Subcontratação

4.2 – Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3 – Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

Vistoria

4.4 – Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1 – A execução do objeto observará a seguinte dinâmica:

5.1.1 – Início da execução do objeto: até 05 (cinco) dias após a emissão da ordem de serviço.

Secretaria de Cultura e Defesa do Folclore

5.1.2 – A execução dos serviços compreenderá as seguintes etapas, métodos e procedimentos:

- a) planejamento técnico e conferência das condições do local de instalação;
- b) transporte dos módulos de arquibancadas até o local do evento;
- c) montagem das estruturas conforme projeto aprovado, normas técnicas e exigências de segurança;
- d) inspeção e liberação técnica para uso do público;
- e) manutenção preventiva e corretiva, com acompanhamento técnico durante todo o período do evento;
- f) desmontagem e retirada integral das estruturas após o encerramento das atividades.

5.1.3 – O cronograma de realização dos serviços deverá observar o calendário oficial do evento Carnaval “Olímpia Folia 2026”, garantindo que as arquibancadas estejam integralmente montadas, vistoriadas e liberadas para uso antes do início do primeiro desfile, permanecendo operacionais durante todo o período do evento, nos dias 15/02/2026 e 17/02/2026, a partir das 20h, na Praça da Matriz, no Município de Olímpia/SP.

5.1.4 – Etapas:

Etapa	Descrição	Período
Etapa 1	Planejamento e mobilização	Após emissão da ordem de serviço
Etapa 2	Transporte e montagem das arquibancadas	Até o dia 14/02/2026
Etapa 3	Vistoria e liberação técnica	Antes das 18h do dia 14/02/2026
Etapa 4	Acompanhamento e manutenção	Durante os desfiles dos dias 15/02/2026 e 17/02/2026
Etapa 5	Desmontagem e retirada	A partir do dia 18/02/2026

Local e horário da prestação dos serviços

5.2 – Os serviços serão prestados na Praça da Matriz, localizada no Município de Olímpia/SP, local oficial de realização dos desfiles do Carnaval “Olímpia Folia 2026”, ou em outro local que venha a ser definido pela Administração, conforme necessidade do evento.

5.2.1 – Os serviços serão executados em horários previamente definidos e alinhados com a Secretaria Municipal de Cultura e Defesa do Folclore, observando-se o cronograma oficial do evento, especialmente os desfiles programados para os dias 15/02/2026 e 17/02/2026, com início às 20h, bem como as condições de segurança e exigências operacionais para montagem, utilização e desmontagem das estruturas.

Rotinas a serem cumpridas

5.3 – A execução contratual deverá observar as rotinas descritas a seguir, sem prejuízo de outras necessárias ao fiel cumprimento do objeto:



Secretaria de Cultura e Defesa do Folclore

5.3.1 – Realizar vistoria técnica prévia no local indicado pela Administração, verificando condições de acesso, nivelamento do solo e interferências existentes.

5.3.2 – Executar o transporte, a montagem e a fixação dos módulos de arquibancadas conforme projeto aprovado, normas técnicas aplicáveis e exigências dos órgãos competentes.

5.3.3 – Garantir que as estruturas estejam integralmente montadas, testadas e liberadas para uso antes do início das atividades do evento.

5.3.4 – Manter equipe técnica de apoio durante todo o período de realização do evento, assegurando a manutenção preventiva e corretiva das estruturas.

5.3.5 – Cumprir integralmente as normas de segurança, acessibilidade, prevenção contra incêndio e demais legislações vigentes.

5.3.6 – Proceder à desmontagem e retirada das estruturas imediatamente após o encerramento do evento, promovendo a limpeza e recomposição do local.

Materiais a serem disponibilizados

5.4 – Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar, às suas expensas, todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades suficientes e com qualidade compatível com o objeto contratado, promovendo sua substituição imediata sempre que necessário.

5.4.1 – Deverão ser disponibilizados, no mínimo:

a) Módulos de arquibancadas padronizados, totalizando 50 (cinquenta) metros lineares, compostos por 03 (três) degraus, com passarela a partir de 01 (um) metro de altura, dotados de escadas de acesso e saídas de emergência, em conformidade com as normas técnicas vigentes;

b) Estrutura metálica de aço, com módulos de 2,50 m x 1,95 m, com altura variável, mínima de 1,00 m, devidamente dimensionada para suportar a capacidade de público prevista, com travamento longitudinal e diagonal por engates em aço fundido, garantindo estabilidade e segurança;

c) Piso em metalon, com engates em aço e revestimento em madeirite naval antiderrapante de 18 mm, atendendo integralmente às normas técnicas aplicáveis;

d) Guarda-corpos, corrimãos e demais dispositivos de proteção coletiva, instalados conforme as Instruções Técnicas nº 11 e nº 12/2019 da Secretaria da Segurança Pública, Polícia Militar do Estado de São Paulo e Corpo de Bombeiros;

e) Itens de acessibilidade, quando exigidos, incluindo rampas, corrimãos e espaços reservados, em conformidade com a legislação vigente;

f) Equipamentos, ferramentas e acessórios necessários à montagem, manutenção durante o evento e desmontagem das estruturas;

g) Sinalização de segurança, identificação de áreas restritas e rotas de fuga, quando aplicável;

h) Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados para todos os profissionais envolvidos na execução dos serviços.

5.4.2 – As estruturas deverão ser montadas na Praça da Matriz, no Município de Olímpia/SP, conforme orientações e alinhamento prévio com a Secretaria Municipal de Cultura e Defesa do Folclore.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.6 – O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.7 – Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

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 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 contrato ou instrumento equivalente, 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.

Fiscalização

6.6 – Fica determinado como fiscal a servidora, Camila Reale Thereza Gameiro, Diretora da Divisão de Festivais e Eventos, e-mail: creale@olimpia.sp.gov.br, telefone (17) 3281-8741, para acompanhar o contrato e fiscalizar a entrega dos materiais, registrando todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

6.7 – A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.8 – A fiscalização contratual observará a totalidade do disposto no Decreto Municipal nº 8.720, de 2023.

6.9 – A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

**Gestor do Contrato**

6.10 – Fica determinado como gestor a servidora, Graziela de Souza Mendes, Diretora da Divisão Administrativa, e-mail: gmendes@olimpia.sp.gov.br, telefone (17) 3281-8741, para acompanhar o contrato, registrando todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

6.11 – A gestão do observará a totalidade do disposto no Decreto Municipal nº 8.720, de 2023.

6.12 – O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente à Divisão de Gestão e Logística para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 – A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

7.2 – Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.2.1 – Não produzir os resultados acordados,

7.2.2 – Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.3 – Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3 – A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.4 – A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará, cumulativamente, os seguintes critérios:

7.4.1 – Execução integral do objeto contratado, compreendendo o fornecimento, transporte, montagem, manutenção durante o evento e desmontagem das arquibancadas, em conformidade com o Termo de Referência e a ordem de serviço;

7.4.2 – Cumprimento dos prazos estabelecidos, especialmente quanto à montagem, vistoria e liberação das estruturas antes do início dos desfiles do Carnaval “Olímpia Folia 2026”;

7.4.3 – Atendimento às normas técnicas, de segurança, acessibilidade e às exigências dos órgãos competentes, incluindo Corpo de Bombeiros e demais legislações vigentes;

7.4.4 – Disponibilização e manutenção de equipe técnica durante todo o período do evento, assegurando a estabilidade, integridade e segurança das estruturas;

7.4.5 – Emissão de Termo de Recebimento Provisório, após a montagem e liberação das estruturas, e de Termo de Recebimento Definitivo, após a desmontagem e retirada integral das arquibancadas, com recomposição do local;

7.4.6 – Apresentação da documentação fiscal pertinente, acompanhada de relatório de execução dos serviços, atestado pela fiscalização do contrato.

7.5 – O pagamento será efetuado após o recebimento definitivo do objeto, mediante atesto da fiscalização do contrato, observadas as condições contratuais e a legislação vigente.

**Do recebimento**

7.5 – Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 02 (dois) dias úteis, pelo(s) fiscal(is) do contrato, mediante termo(s) circunstanciado(s) e detalhado(s), quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo, especialmente quanto à montagem, liberação para uso do público e segurança das estruturas, nos termos do art. 140, inciso I, alínea “a”, da Lei nº 14.133/2021, e dos arts. 21, inciso X, e 22, inciso VII, do Decreto Municipal nº 8.720/2023.

7.6 – 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.

7.7 – O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 21, X, Decreto Municipal nº 8.720, de 2023).

7.8 – O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 22, VII, Decreto Municipal nº 8.720, de 2023).

7.9 – Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato apurará o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.10 – Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.11 – 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.

7.12 – 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](#))

7.13 – O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.14 – 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.

7.15 – Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

**Secretaria de Cultura e Defesa do Folclore**

7.16 – Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 07 (sete) dias, contados do recebimento provisório, pelo gestor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo aos seguintes procedimentos:

7.16.1 – Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo(s) fiscal(is), no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 20, VIII, do Decreto Municipal nº 8.720, de 2023).

7.16.2 – Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.16.3 – Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.16.4 – Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.16.5 – Enviar a documentação pertinente à Divisão de Suprimentos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.17 – 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.

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

7.19 – 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

7.20 – Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.21 – 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:

7.21.1 – O prazo de validade;

7.21.2 – A data da emissão;

7.21.3 – Os dados do contrato e do órgão contratante;

7.21.4 – O período respectivo de execução do contrato;

7.21.5 – O valor a pagar; e

**Secretaria de Cultura e Defesa do Folclore**

7.21.6 – Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.22 – 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;

7.23 – 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.

7.24 – A Administração deverá realizar consulta aos sítios eletrônicos oficiais para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público.

7.25 – Constatando-se a 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.

7.26 – 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.

7.27 – Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.28 – Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto aos órgãos oficiais.

Prazo de pagamento

7.29 – O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme Decreto nº 9.393, de 09 de Janeiro de 2025.

Forma de pagamento

7.30 – O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta correntes indicadas pelo contratado.

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

7.32 – Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.32.1 – 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.

7.33 – O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos

Secretaria de Cultura e Defesa do Folclore

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 – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1 – Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do contrato;
- d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2 – Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1 – Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2 – Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3 – Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.3 – Multa:

8.3.1 – Multa moratória, para as infrações descritas no item “d”, no percentual de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado, incidente sobre o valor da parcela inadimplida, limitada ao máximo de 10% (dez por cento), correspondente a até 20 (vinte) dias de atraso.

8.3.2 – Multa moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado, incidente sobre o valor total do contrato, limitada ao máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia contratual.

8.3.3 – O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, nos termos do inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

8.3.4 – Multa compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h”, no percentual de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação, conforme a gravidade da infração.

**Secretaria de Cultura e Defesa do Folclore**

8.3.5 – Multa compensatória, para a inexecução total do contrato, prevista na alínea “c”, no percentual de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

8.3.6 – Multa compensatória, para a infração descrita na alínea “b”, no percentual de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.3.7 – Multa compensatória, em substituição à multa moratória, para a infração descrita na alínea “d”, no percentual de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.3.8 – Multa compensatória, para a infração descrita na alínea “a”, no percentual de 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

8.4 – A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.5 – Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.6 – Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.7 – Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.8 – A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.9 – A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.10 – Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no **CRC** (Cadastro de Fornecedores da Prefeitura do Município da Estância Turística de Olímpia).

8.11 – Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no **CRC** (Cadastro de Fornecedores da Prefeitura do Município da Estância Turística de Olímpia) serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.12 – Na aplicação das sanções serão considerados:

8.12.1 – A natureza e a gravidade da infração cometida;

8.12.2 – As peculiaridades do caso concreto;

8.12.3 – As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.12.4 – Os danos que dela provierem para o Contratante; e

8.12.5 – A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.13 – Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados

**Secretaria de Cultura e Defesa do Folclore**

conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

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

8.15 – O Contratante deverá, no prazo máximo de 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.

8.16 – As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.17 – Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante.

9 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1 – O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

Regime de Execução

9.2 – O regime de execução do objeto será o de empreitada por preço global, considerando que a contratação envolve a locação de arquibancadas com fornecimento, transporte, montagem, manutenção durante o evento e desmontagem, caracterizando serviço integrado, cuja remuneração independe de medições fracionadas.

Exigências de habilitação

9.3 – Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) CRC – Sistema de Cadastro de Fornecedores do Município da Estância Turística de Olímpia;

**Secretaria de Cultura e Defesa do Folclore**

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

9.4 – A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.5 – Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do CRC, nos documentos por ele abrangidos.

9.6 – É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do CRC, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

9.7 – Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.8 – Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.9 – Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.10 – Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

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

9.12 – 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>;

9.13 – 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;

9.14 – 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.

**Secretaria de Cultura e Defesa do Folclore**

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

9.16 – 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.

9.17 – Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.19 – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ;

9.20 – 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.

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

9.22 – 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;

9.23 – Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.24 – Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.25 – Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal 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.

9.26 – 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.

Qualificação Econômico-Financeira

Secretaria de Cultura e Defesa do Folclore

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

Qualificação Técnica

9.28 – Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente, qual seja, o Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, em plena validade, quando exigível em razão da natureza do objeto.

Outras documentações

9.29 – **Declaração** de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

9.30 – **Declaração** assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a administração.

9.31 – **Declaração** que está ciente da obrigação de manter o endereço da empresa atualizado junto a este Município, e de que as notificações e comunicações formais decorrentes da emissão da ordem de serviço serão efetuadas no endereço que constar em seu preâmbulo. Caso a empresa não seja encontrada, será notificada pelo Diário Oficial.

9.32 – **Declaração** que a empresa não possui nenhum dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes, todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações, cujos termos declara conhecer na íntegra;

9.33 – **Declaração** de que concorda com as exigências editalícias e sujeitar-se-á a todos os termos do presente processo administrativo.

9.34 – **Declaração** de que está ciente sobre a observação das disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenha acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do Contrato, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

9.35 – **Declaração** não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

9.36 – **Declaração** de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

9.37 – **Declaração** que, atende as regras e normas ABNT, na legislação específica.

10 – ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 – O custo estimado total da contratação é de R\$ 15.000,00 (Quinze mil reais).

**Secretaria de Cultura e Defesa do Folclore****11 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

11.1 – As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos próprios constantes na peça orçamentaria da Secretaria de Turismo e Cultura da Prefeitura da Estância Turística de Olímpia.

11.1.1 – A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Gestão/Unidade	Elemento de Despesa	Fonte de Recursos	Dotação
002.007.003.000.00 0	3.3.90.39.00	01.110.0000	171

Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia, data da assinatura digital

Valter de Moura e Silva Junior
Responsável pela Elaboração

Camila Reale Thereza Gameiro
Fiscal do Contrato

Graziela de Souza Mendes
Gestor do Contrato

Priscila Seno Mathias Netto Foresti
Secretária de Cultura e Defesa do Folclore
Ordenador da Despesa