

MINUTA DO TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAIS GRÁFICOS E DE COMUNICAÇÃO VISUAL ESSENCIAIS À 29ª GINCANA CULTURAL DE BELTERRA. OS ITENS INCLUEM FAIXAS, CARTAZES, FOLDERS, ADESIVOS, BLOCOS, CERTIFICADOS, IMPRESSÃO EM LONA E CRACHÁS, ENTRE OUTROS, VISANDO À DIVULGAÇÃO, IDENTIFICAÇÃO E SUPORTE INSTITUCIONAL E LOGÍSTICO DO EVENTO, PARTE INTEGRANTE DO CALENDÁRIO OFICIAL DE ATIVIDADES CULTURAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BELTERRA-PARÁ, conforme as especificações e quantidades detalhadas neste documento.**

2. ESPECIFICAÇÃO E QUANTITATIVO DO ITEM DO OBJETO:

Item	Descrição	UND	QTD	Valor Unitário
01	IMPRESSÃO DE PAINEL OUTDOOR NOS TAMANHO DE 3M X 1M50CM E A CONFECÇÃO DO LAYOT (ARTE INCLUSA).	UNID.	10	R\$
02	IMPRESSA DE LONA 440G MEDINDO 1M X 1M E A CONFECÇÃO DO LAYOT (ARTE INCLUSA).	METRO.	150	R\$
03	ADESIVO IMPRESSO NOS TAMANHOS1M X 1M (ARTE INCLUSA).	UNID.	50	R\$
04	CRACHA PERSONALIZADO EM MATERIAL DE PVC MEDINDO 12CM X 8CM E CORDÃO NA COR VERDE (ARTE INCLUSA).	UNID.	50	R\$
05	IMPRESSÃO E APLICAÇÃO DE OUTDOOR NOS TAMANHOS DE 9M X 3M E A CONFECÇÃO DO LAYOT (ARTE INCLUSA), FIXAÇÃO EM SANTARÉM E BELTERRA.	UNID.	06	R\$
06	BANNER EM LONA MEDINDO 1,00M X 1,50M CONFECÇÃO DO LAYOT (ARTE INCLUSA).	UNID.	05	R\$
07	BANNER EM LONA MEDINDO 2,00M X 1,50M CONFECÇÃO DO LAYOT (ARTE INCLUSA).	UNID.	03	R\$
TOTAL				R\$

3. DA VIGENCIA

3.1- a validade do será até 31 de dezembro de 2025, contados a partir da data de assinatura do presente instrumento.

4. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTARIAS

Unidade: 13.392- Sec. Municipal de Ind. E Comercio, Cultura e Turismo

13.392.0006- Incentivo à cultura e ao Desporto

Funcional: 13.392.0006.2016.0000 –Apoio e incentivo à as manifestações culturais

Ficha: 060: 3.3.90.39.00 Outros serviços de terceiros- Pessoa Jurídica.

5. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

A Gincana Cultural é uma iniciativa consolidada no município, com papel fundamental na promoção da cultura, no estímulo à participação comunitária e no fortalecimento da identidade local. Trata-se de uma ação que reúne diversas atividades lúdicas, educativas e culturais, mobilizando escolas, grupos sociais e a população em geral.

Para garantir a adequada execução do evento, são necessários materiais gráficos e de Esses materiais são essenciais para:

- **Divulgar amplamente o evento**, alcançando o maior número possível de munícipes;
- Garantir a identificação visual de participantes, equipes, estruturas de apoio e espaços de realização;
- Oferecer suporte institucional e logístico, assegurando organização e padronização durante todas as etapas da gincana.

Diante da especificidade dos serviços demandados, da necessidade de qualidade técnica na produção e da observância dos prazos definidos no cronograma do evento, torna-se indispensável a contratação de empresa com comprovada expertise na produção de materiais gráficos e de comunicação visual.

A contratação justifica-se, portanto, pelo interesse público envolvido, pela importância do evento para a política cultural do município e pela necessidade de garantir eficiência, economicidade, qualidade e padronização na execução dos materiais de apoio ao evento.

6. DA AQUISIÇÃO POR DISPENSA DE LICITAÇÃO

6.1 Aquisição fundamentada nos pressupostos do art.75, II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1- A empresa vencedora deverá apresentar toda a documentação necessária à habilitação: certidões de regularidade fiscal (UNIÃO, ESTADO, MUNICIPIO DA SEDE DA CONTRATADA), regularidade FGTS, habilitação jurídica, inexistência de debito trabalhista e inscrição CNPJ contendo atividade compatível com objeto da despesa, juntamente com atestado de capacidade técnica, cadastro no SICAF, balanço patrimonial.

7.2- Caso atrase na entrega do serviço/material ou se recuse a realizar a substituição, o CONTRATADO estará sujeito a sanções administrativas, sendo que o material substituído passara pelo mesmo processo de verificação observado na primeira entrega.

7.3- Os serviços serão feitos de acordo com as solicitações da Secretaria Municipal de indústria e Comercio, Cultura e Turismo - SEMICULT, autorizadas e assinadas pelo Gestor.

8. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

8.1. O prazo de entrega dos itens do objeto será imediato, a partir da entrega da ordem de compra em remessa ou parcelada, nos endereços indicados no momento da emissão da solicitação de fornecimento.

8.2. Os itens serão pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

8.3. Os itens poderão ser rejeitados, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos de imediato, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9-OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 São obrigações da Contratante:

9.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

9.3 Verificar minuciosamente, a conformidade do objeto recebido com as especificações constantes do Termo de Referência da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

9.4 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

9.5- Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidores especialmente designado;

9.6- Efetuar o pagamento a Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência;

9.7-A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10.OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1- A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

10.2- Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as referências do serviço prestado;

10.3- Substituir, reparar ou corrigir, as suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

10.4- Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento no prazo previsto, com a devida comprovação;

11.DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1 Não será admitida a subcontratação do objeto.

12.DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

12.1-Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do serviço e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

12.3-A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art.120 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.4-O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando-os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

12.5- A atestação da nota dos serviços prestados será por um servidor designado pelo CONTRATANTE;

13- DO PAGAMENTO

13.1- O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancaria, para credito em banco, agencia e conta corrente indicado pelo contratado.

13.2- Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestara execução do objeto do contrato.

13.3- A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art.68 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.4-Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

13.5- será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancaria para pagamento.

13.6- Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Termo de Referência.

13.7- Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.

13.8- Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à

inadimplência da contratada, 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.

13.9- Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

13.10- Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

13.11- 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.

14.DO REAJUSTE

14.1-Os preços são fixos e irrealizáveis no prazo de vigência do contrato.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1- Comete infração administrativa nos termos do art. 155 da Lei 14.133, de 2021, a contratada que:

15.2- Der causa a inexecução total ou parcial de qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

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

15.4- Não celebrar o contrato ou deixar de entregar a documentação exigida dentro do prazo;

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

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

15.7- Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a administração pode aplicar a CONTRATADA as seguintes sanções:

15.8- Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

16-ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

16.1O custo estimado da contratação, será subsidiado conforme levantamento de preço, após realização de pesquisa de mercado.

17- ACEITE DE OBJETO.

17.1- A contratada deverá estar apta a entregar o objeto acima.

17.2- A contratada deverá estar apta a fornecer os serviços do objeto de forma imediata após assinatura do contrato mediante autorização de fornecimento desta secretaria.

17.3 – A administração rejeitara, no todo ou em parte, o fornecimento do serviço em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

17.4 Não será admitida a subcontratação do objeto.

18 - MECANISMOS DE COMUNICAÇÃO A SEREM ESTABELECIDOS

18.1- A contratante disponibilizará e-mail para comunicação entre as partes, semag@belterra.pa.gov.br

18.2 – A contratada disponibilizará número de telefone e-mail para comunicação entre as partes.

18.3 – A ordem de serviço será enviada por e-mail disponibilizado.

Belterra, 09 de Junho de 2025



Simone Braga Monteiro
Secretário Municipal de Administração e Gestão
Decreto nº 001/2025