



Estado de Mato Grosso

# Prefeitura Municipal de Porto Esperidião

TERMO DE REFERÊNCIA  
INEXIGIBILIDADE N.º 03/2024

## 1. SÍNTESE:

- a) **Objeto:** Contratação de Show Artístico de “Thiaguinho Esquentá”, para o 38º Aniversário de Emancipação de Porto Esperidião.
- b) **Fiscal do Contrato:** Saulo Alves Barbosa – Matrícula nº 721
- c) **Gestor do Contrato:** Francisco Silva de Oliveira Junior – Matrícula nº 13152
- d) **Vigência Contrato:** 4 meses a partir da data de homologação do contrato

## 2. ÓRGÃO REQUERENTE:

- a) Secretaria Municipal de Turismo e Cultura.

## 3. INFORMAÇÕES GERAIS:

### 3.1. Tipo da Despesa/Inexigibilidade:

- a)  aquisição de materiais, equipamentos, gêneros ou serviços exclusivos;
- b)  contratação de profissional do setor artístico;
- c)  contratação de serviços técnicos especializados;
- d)  objetos contratados por meio de credenciamento;
- e)  aquisição ou locação de imóvel.

### 3.2. Rito:

- a)  Inexigibilidade de Licitação.

### 3.3. Fundamento Legal:

- a)  Inexigibilidade de Licitação – artigo 74, *caput* da Lei Federal n.º 14.133/2021.
- b)  Inexigibilidade de Licitação – artigo 74, inciso V da Lei Federal n.º 14.133/2021.

### 3.4. Tipo de Análise:

- a)  Compatibilidade do preço ofertado com o mercado, adotando-se como referência as notas fiscais anexadas no processo, referente aos shows apresentados em outros municípios.

## 4. OBJETO:

Justifica-se a contratação de show artístico de “Thiaguinho Esquentá” em virtude da tradição em realizar a festa de aniversário da cidade que acontece em maio, evento este já faz presente no calendário cultural e comemorativo deste município.

## 5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

- 5.1. Possuir a documentação de habilitação necessária a contratação;
- 5.2. Não estar por qualquer motivo impedido de contratar com a Administração;
- a) Valor do show e sua compatibilidade com o mercado artístico, considerando a disponibilidade e documentações necessárias;

## 6. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À CONTRATATAÇÃO:

### 6.1. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

- 6.1.1. Prova da inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) ou Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- 6.1.2. Certidão Negativa de Tributos Federais unificada com a CND-INSS, fornecida pela Fazenda Federal, e a Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional, ainda que em documento unificado;
- 6.1.3. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual da sede da Interessada;
- 6.1.4. Atenham-se os licitantes que, para os Estados que ainda não emitem Certidão Unificada de regularidade fiscal, deverão ser apresentadas tanto a certidão expedida pela Secretaria de

Fones: (65) 9.9680-0253 - 3225-1139

Av. 13 de Maio, nº 555 - CEP 78.240-000 - Porto Esperidião - Mato Grosso  
E-mail: pmpemper@terra.com.br Site: pmportoesperidiao.com.br



Estado de Mato Grosso

# Prefeitura Municipal de Porto Esperidião

Fazenda quanto pela Procuradoria Geral do Estado, ou outros órgãos correlatos, que atestem a inexistência de créditos tributários ou não tributários inscritos ou não em Dívida Ativa;

6.1.5. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal da sede da Interessada;

6.1.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT); e

6.1.7. Se for o caso, prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

## 7.1 Das Declarações:

a) que a CONTRATADA 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;

b) o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal; e

c) que a CONTRATADA tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

7.2.1 Todas as declarações exigidas para a habilitação da pessoa jurídica ou física interessada, deverão estar assinadas por seu responsável legal e, preferencialmente, elaboradas em papel timbrado.

## 7.2. Cópia da consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis)), na hipótese de pessoa jurídica;

b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, na hipótese de pessoa jurídica; e

c) Consulta dos Impedidos de Contratar pelo TCE/MT.

## 8. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

8.1. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após o mês de referência da realização do evento, observado o cronograma de pagamento estabelecido pela Prefeitura Municipal de Porto Esperidião/MT, em conformidade com artigo 141 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

8.2. A CONTRATADA deverá apresentar o recibo correspondente a cada pagamento, devidamente processado nos autos administrativo correspondente, condicionado a correspondente ateste de liquidação da despesa, por agente público designado pela Administração.

8.3. Após o ATESTO dos agentes público responsáveis pela fiscalização e gestão do contrato, o MUNICÍPIO efetuará o pagamento mediante Ordem Bancária.

8.4. Se o procedimento de pagamento possuir erro, rasuras ou imperfeições, por responsabilidade da CONTRATADA, reabrir-se-á o prazo de pagamento, contados após a plena retificação.

8.5. A CONTRATADA deverá apresentar as seguintes documentações para fins de pagamento:

8.5.1. Certidão Negativa de Tributos Federais unificada com a CND-INSS, fornecida pela Fazenda Federal, e a Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional, ainda que de modo unificado;

8.5.2. Certidão de Regularidade de Tributos Municipais, da sede da Contratada;

8.5.3. Certidão de Regularidade de Tributos Estaduais, da sede da Contratada;

8.5.4. Certidão de Regularidade com Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS); e

8.5.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

8.6. A validade das certidões deverá ser correspondente a programação de pagamento, devendo a CONTRATADA ficar responsável pela conferência de tal validade.

8.7. Nenhum pagamento será efetuado a CONTRATADA enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

Fones: (65) 9.9680-0253 - 3225-1139

Av. 13 de Maio, nº 555 - CEP 78.240-000 - Porto Esperidião - Mato Grosso  
E-mail: [pmperper@terra.com.br](mailto:pmperper@terra.com.br)

Site: [pmportoesperidiao.com.br](http://pmportoesperidiao.com.br)



Estado de Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Porto Esperidião

8.8. O CNPJ/CPF ou CPMF constante no processo de pagamento deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento de contratação.

8.9. A CONTRATANTE não se responsabiliza pelo pagamento sem a apresentação da liquidação da despesa.

8.10. A CONTRATANTE, independente das quantias previstas neste instrumento poderá sustar o pagamento de qualquer fatura ou recibo no todo ou em parte, nos seguintes casos:

b) Existência de qualquer débito exigível pela CONTRATANTE

8.11. Nas faturas, minutas de recibo ou instrumento de cobrança equivalente, a CONTRATADA deverá observar:

8.11.1. O disposto na legislação tributária nacional, estadual e do Município de Porto Esperidião/MT; e

8.11.2. As regras de retenção do Imposto de Renda dispostas na Instrução Normativa nº RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012 e na legislação do Município de Porto Esperidião/MT.

### 9. OBRIGAÇÃO DA CONTRATANTE:

9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATANTE, de acordo com este Termo de Referência e/ou contrato.

9.2. Notificar a CONTRATANTE, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto locado, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas ou mediante ajuste bilateral de compensação financeira.

9.3. Atestar mensalmente a efetiva disponibilidade do imóvel locado, conforme ajuste representado pela nota de empenho, para liquidação e pagamento.

9.4. Fornecer a CONTRATADA todas as informações relacionadas com o objeto do presente contrato.

9.5. Efetuar o pagamento a CONTRATADA do valor correspondente a execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidas, efetuando a retenção dos tributos devidos, consoante a legislação vigente.

9.6. Comunicar a CONTRATADA quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o artigo 143 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

9.7. Acompanhar e fiscalizar, através de servidor designado pela Administração, o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas.

9.8. Cientificar a Procuradoria Jurídica do Município de Porto Esperidião/MT para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela CONTRATADA.

9.9. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de seu ato, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

### 10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

10.1. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações deste Termo de Referência e respectivo Contrato Administrativo, assumindo exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas.

10.2. Manter preposto aceito pela Administração para interlocução da execução do objeto.

10.2.1. A indicação ou a manutenção do preposto da CONTRATADA poderá ser recusada pela Administração, desde que devidamente justificada, devendo o mesmo designar outro para a execução do objeto, se necessário.

10.3. Executar o objeto contratado nas condições e forma indicadas pela Administração, obedecendo aos prazos estipulados.

Fones: (65) 9.9680-0253 - 3225-1139

Av. 13 de Maio, nº 555 - CEP 78.240-000 - Porto Esperidião - Mato Grosso

E-mail: pmperper@terra.com.br

Site: pmportoesperidiao.com.br



**Estado de Mato Grosso**

# **Prefeitura Municipal de Porto Esperidião**

10.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo (a) Fiscal ou Gestor (a) do Contrato ou autoridade superior (artigo 137, II, da Lei Federal n.º 14.133/2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

10.5. Alocar os meios necessários ao perfeito cumprimento das condições do Termo de Referência e do respectivo Contrato Administrativo; sem descaracterização dos fundamentos que justificam o procedimento de inexigibilidade da licitação.

10.6. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato.

10.7. Credenciar junto a Administração um representante e número de telefone e e-mail para prestar informações, esclarecimentos e atender as solicitações, bem como reclamações que porventura surgirem durante a execução contratual.

10.8. Indicar, a pedido da Administração, telefones para contato fora dos horários normais de atendimento, inclusive finais de semana e feriados, quando necessários.

10.9. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.

10.10. Responsabilizar-se, quando necessário, pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Administração.

10.11. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

10.12. Manter durante a execução e vigência do respectivo Contrato Administrativo, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

10.13. Cumprir, quando couber, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação pertinente, nos termos do artigo 116 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

10.14. Comprovar, quando couber, a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas.

10.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato Administrativo.

10.16. Cumprir as normas de segurança segundo a legislação federal, estadual e/ou municipal, quando for o caso.

10.17. Executar o objeto com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações do (a) Gestor (a) do Contrato e seu respectivo Fiscal.

10.18. Submeter previamente, por escrito, ao Fiscal do Contrato, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações deste Termo de Referência e/ou Contrato Administrativo.

10.19. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

10.20. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Fiscal do Contrato, garantindo-lhe o acesso, a qualquer tempo, aos documentos e informações de posse da CONTRATANTE.

**Fones: (65) 9.9680-0253 - 3225-1139**

**Av. 13 de Maio, nº 555 - CEP 78.240-000 - Porto Esperidião - Mato Grosso**  
**E-mail: pmperper@terra.com.br**

**Site: pmportoesperidiao.com.br**



Estado de Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Porto Esperidião

10.21. Manter durante o evento, quando necessário, empregados, colaboradores ou profissionais qualificados, inclusive aqueles eventualmente apresentados na fase de habilitação ou outros previamente autorizados pela Administração.

10.22. Comunicar imediatamente a CONTRATANTE, quanto a qualquer fato superveniente que impeça a manutenção da contratação, sem embargo as penalidades pela inexecução total ou parcial do objeto.

10.23. Apresentar a CONTRATANTE, a qualquer tempo, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de eventuais encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução do Contrato Administrativo.

10.24. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal n.º 8.078/1990).

10.25. A CONTRATADA deve garantir sua disponibilidade, durante toda a vigência do instrumento contratual.

10.26. Orientar e treinar seus prepostos sobre os deveres previstos na Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados), adotando medidas para proteção de dados pessoais ou informações a que tenha acesso.

10.33. Apresentar ao Fiscal do Contrato, quando for o caso, a relação nominal dos empregados ou prepostos que adentrarão nos órgãos públicos vinculados a Administração para tratar de assuntos vinculados à execução do respectivo Contrato Administrativo da contratação.

### 11. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO:

11.1. O objeto será recebido provisoriamente, mediante Termo Detalhado com a verificação das condições técnicas, juntamente com a minuta de recibo do mês de referência ou instrumento de cobrança equivalente, pelo (a) Fiscal do Contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência, Contrato Administrativo e na correspondente proposta.

11.2. A contratação poderá ser rejeitada, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo tais condições serem dirimidas no prazo de (05) dias, a contar da notificação da CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

11.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias, mediante Termo Detalhado de Recebimento Definitivo pelo Gestor do Contrato, iniciando-se a contagem a partir da expedição do Termo de Recebimento Provisório e após a verificação das condições de regularidade de execução do objeto.

11.4. O procedimento de liquidação da despesa, observará as diretrizes do artigo 63 da Lei Federal 4.320/64 ou a norma que vier a substituí-la.

11.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

11.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado as disposições do artigo 143 da Lei Federal n.º 14.133/2021, comunicando-se à CONTRATADA para emissão de Recibo quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento nos termos do artigo 63 da Lei Federal n.º 4.320/1964 ou a legislação a que vier a substituí-la.

11.7. O prazo para a solução, pela CONTRATADA, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da fatura, recibo ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela CONTRATANTE durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

11.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez, qualidade e segurança do objeto, nem a responsabilidade ética e de boa fé esperada na adequada execução do objeto contratado, inclusive eventuais garantias extracontratuais.

### 12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

Fones: (65) 9.9680-0253 - 3225-1139

Av. 13 de Maio, nº 555 - CEP 78.240-000 - Porto Esperidião - Mato Grosso  
E-mail: pmpaper@terra.com.br

Site: pmportoesperidiao.com.br



Estado de Mato Grosso

# Prefeitura Municipal de Porto Esperidião

12.1. Comete infração administrativa a CONTRATADA que cometer com dolo ou culpa quaisquer das condutas previstas no art. 155 da Lei Federal n.º 14.133/2021, quais sejam:

- 12.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 12.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano a CONTRATANTE, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse público e coletivo;
- 12.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;
- 12.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 12.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 12.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

12.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação ou prestar declaração falsa durante a Inexigibilidade ou a execução do contrato;

12.1.9. Fraudar a execução do contrato;

12.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; e

12.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de contratação.

12.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação; e

12.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal n.º 12.846/2013.

12.2. O atraso injustificado na disponibilidade da contratação, sujeitará a CONTRATADA à multa de mora, que será aplicada considerando as seguintes proporções:

12.2.1. 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, no cumprimento das atividades, calculado sobre o valor do contrato, até o limite de 9,9% (nove inteiros e nove décimos por cento), que corresponde a até 30 (trinta) dias de atraso;

12.2.2. 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder o subitem anterior, no cumprimento da execução dos trabalhos, calculados desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplente, em caráter excepcional e a critério do CONTRATANTE, limitado à 20% (vinte por cento) do valor total do contrato.

12.3. A CONTRATADA ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

12.3.1. Advertência, pela inexecução parcial do objeto contratado, quando não se justificar penalidade mais grave;

12.3.2. Multa Compensatória de:

a) de 0,5% (cinco décimos por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, nos casos de: inexecução parcial do contrato; deixar de entregar a documentação exigida para a conformidade da vigência do contrato e deixar de celebrar o contrato após sua convocação para o ato;

b) de 10% (dez por cento) até 20% (quinze por cento) sobre o valor do contrato, nos casos de: inexecução total do contrato; não manter o valor da Proposta de Preços originária, salvo por fato jurídico superveniente justificado e comprovado e ensejar deliberadamente ou sem motivo justo a execução do objeto;

c) de 20% (vinte por cento) até 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato, nos casos de: inexecução parcial do contrato e que cause grave prejuízo à CONTRATANTE ou ao interesse público; prestar de declaração falsa nos atos preparatórios da contratação ou ao longo da vigência do contrato; praticar ato lesivo ao art. 5º da Lei Federal n.º 12.846/2013 e quando da aplicação da pena de impedimento de licitar com a Administração, nos termos do artigo 156, inciso III da Lei Federal n.º 14.133/2021.

12.3.3. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos de: inexecução parcial do contrato e que cause grave prejuízo à Administração ou ao interesse público ou retar sem motivo razoável e formalmente indicado., quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

**Fones: (65) 9.9680-0253 - 3225-1139**

**Av. 13 de Maio, nº 555 - CEP 78.240-000 - Porto Esperidião - Mato Grosso**

**E-mail: pmpemper@terra.com.br**

**Site: pmpoertoesperidiao.com.br**



Estado de Mato Grosso

# Prefeitura Municipal de Porto Esperidião

12.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos de: prestar declaração falsa nos atos preparatórios da contratação ou durante a vigência do contrato; praticar ato fraudulento; comporta-se de modo inidôneo; praticar ato ilícito e praticar ato lesivo ao art. 5º da Lei Federal n.º 12.846/2013; bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

12.4. A sanção de multa moratória prevista neste instrumento, não impede a aplicação da multa compensatória também estabelecida.

12.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

12.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela CONTRATANTE à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será cobrada medida processo administrativo de responsabilização.

12.7. A aplicação das sanções previstas neste contrato, em hipótese alguma, atenua a obrigação de reparação integral do dano causado a CONTRATANTE.

12.8. Em qualquer caso de aplicação de sanção, será assegurado o direito ao contraditório e ampla defesa da CONTRATADA.

12.9. Na aplicação das penalidades previstas neste edital deverão ser observadas todas as normas contidas na regulamentação municipal da Lei Federal n.º 14.133/2021

12.10. A penalidade será obrigatoriamente registrada no Diário Oficial do Poder Legislativo de Porto Esperidião/MT e no caso de suspensão de licitar, a CONTRATADA deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das demais cominações.

## 13. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO:

13.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com este Termo de Referência e respectivo Contrato Administrativo, bem como as normas da Lei Federal n.º 14.133/2021 e legislação regulamentar do Poder Legislativo de Porto Esperidião/MT.

13.2. As comunicações entre o Fiscal e/ou Gestor do Contrato 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.

13.3. O Fiscal do Contrato poderá convocar representante da CONTRATADA para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

13.4. Durante o período de vigência do Contrato Administrativo, por qualquer forma de contratação, será acompanhado e fiscalizado por agente público especialmente designado pela CONTRATANTE, devendo este:

13.4.1. Promover a avaliação e fiscalização da adequada execução do objeto, solicitando à CONTRATADA ou seus prepostos todas as providências necessárias ao bom andamento do Contrato Administrativo.

13.4.2. O (A) Fiscal do Contrato, deverá atestar, em conjunto com o (a) Gestor (a) do Contrato, as notas fiscais da CONTRATADA para efeitos de liquidação para pagamento.

13.5. A ação da fiscalização não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais.

## 14. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Município para o exercício financeiro de 2024, na seguinte dotação orçamentária

Órgão: 10 – Secretaria Municipal de Turismo e Cultura

Unidade: 01 – Departamento de Turismo e Cultura

Projeto atividade: 1111 – Realização de Festividades e Eventos Culturais

Elemento de despesa: 3.3.90.00.00

Fones: (65) 9.9680-0253 - 3225-1139

Av. 13 de Maio, nº 555 - CEP 78.240-000 - Porto Esperidião - Mato Grosso  
E-mail: pmperper@terra.com.br Site: pmportoesperidiao.com.br



**Estado de Mato Grosso**

# **Prefeitura Municipal de Porto Esperidião**

14.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes, se necessária, será incluída após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante simples apostilamento.

## **15. DISPOSIÇÕES GERAIS:**

15.1. É vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente instrumento para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da Prefeitura Municipal de Porto Esperidião/MT.

15.2. Vinculado a este Termo de Referência a Lei Federal nº 14.333/2021, e Decreto Municipal n.º 10/2023, bem como as demais legislações de regência.

Porto Esperidião/MT, 24 de abril de 2024.

Este Termo de Referência foi elaborado pela agente público Sr. (a) Fernanda Ferraz Neto – Matrícula 014/2022, lotado (a) na Secretaria de Cultura e Turismo.

**Homologo:**

---

Fernanda Ferraz Neto  
Matrícula n.º 014/2022  
Secretário (a) Municipal de Cultura e Turismo

**Fones: (65) 9.9680-0253 - 3225-1139**

**Av. 13 de Maio, nº 555 - CEP 78.240-000 - Porto Esperidião - Mato Grosso**  
**E-mail: pmperper@terra.com.br** **Site: pmportoesperidiao.com.br**