



## INSTRUMENTO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 253/2025

### Processo Licitatório Administrativo n.º 142/2025 Dispensa de Licitação – n.º 034/2025

Pelo presente instrumento, as partes a seguir nomeadas e ao final assinadas, sendo, de um lado o **MUNICÍPIO DE PARAISÓPOLIS**, Estado de Minas Gerais, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o n.º 18.025.965/0001-02, com sede na Praça do Centenário, n.º 103, Bairro Centro, Paraisópolis/MG, pela Diretora do Departamento Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, Sra. **MARLENE CARVALHO**, designada pelo Decreto Municipal n.º 3.724 de 5 de janeiro de 2021, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa **AGENCIA DE DESENVOLVIMENTO DE DESTINOS TURISTICOS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o n.º 20.355.571/0001-56, com sede na Rua Venezuela, nº 44, Vila Pinto, no município de Varginha/MG, CEP: 37.10-530, representada pelo Sr. **VINÍCIUS AMANTEA CAMPOS**, portador do CPF nº XXX.954.026-XX, doravante designada simplesmente **CONTRATADA**, por este instrumento têm entre si ajustado a presente empresa: **“AGENCIA DE DESENVOLVIMENTO DE DESTINOS TURISTICOS LTDA.”**, **desenvolver uma MARCA TURÍSTICA sólida e competitiva que represente a essência, cultura, valores e diferenciais do município de Paraisópolis/MG** com fulcro na Lei Federal n.º 14.133/2021, no Decreto Municipal n.º 4.320/2023, no Decreto Municipal n.º 4.363/2023, bem como pela legislação superveniente, subsidiária e/ou complementar, e ainda pelas cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

#### 1. DO OBJETO DO CONTRATO

1.1. Este contrato versa sobre a contratação da empresa **“AGENCIA DE DESENVOLVIMENTO DE DESTINOS TURISTICOS LTDA.”** inscrita no CNPJ nº 20.355.571/0001-56, representada pelo Sr. **VINÍCIUS AMANTEA CAMPOS**, portador do CPF nº XXX.954.026-XX, contratação de empresa especializada para desenvolver uma **MARCA TURÍSTICA sólida e competitiva que represente a essência, cultura, valores e diferenciais do município de Paraisópolis/MG**.

#### Etapa 01 - Estudo de características do território para embasamento estratégico da marca

**Estudo de território:** Para a composição de uma marca turística é um passo fundamental no desenvolvimento de uma identidade eficaz e autêntica. Esse estudo visa compreender a essência e as características distintivas do local, a fim de traduzi-las de maneira única e atrativa na marca turística.

Esta etapa o estudo devera identificar as características singulares que o município de Paraisópolis possui e, conseqüentemente, possa embasar as demais etapas do projeto. O principal objetivo desta fase do estudo é entender as características que tornam a localidade em questão tão singular elucidando um caminho para o entendimento da identidade, conceito e o branding a ser proposto adiante ao projeto.

Espera-se minimamente uma imersão quanto aos seguintes aspectos:



- Potencialidade turísticas
- História do município
- Crenças e valores locais
- Pesquisa das ambiências físicos e geográficas
- Aspectos culturais
- Religiosidades
- Curiosidades

Por fim, deve ser elucidada possíveis estratégias que possam trazer um diferencial competitivo e um possível posicionamento com a qual a marca deverá se comportar e ser pensada para atrair o público alvo desejável ao destino.

**Entrega da etapa 1:** Relatório do estudo de característica do território de Paraisópolis.

## Etapa 02 – Inteligência de mercado e tendências de turismo

Realizar análises comparativas e pesquisas de mercado que subsidiem a construção estratégica da marca turística de Paraisópolis (MG), considerando experiências de sucesso, comportamento do consumidor, tendências emergentes e dados relevantes sobre o setor de turismo.

### ➤ Atribuições Metodológicas:

#### **2.1. Benchmarking de Marcas Turísticas**

- Levantamento e análise de cases nacionais e internacionais de marcas turísticas reconhecidas;
- Identificação de boas práticas de place branding aplicadas a contextos similares (porte da cidade, localização, vocação turística);

#### **2.2. Pesquisa de Tendências de Mercado**

- Mapeamento de **tendências globais e locais** no setor de turismo, marketing territorial, branding e comportamento do consumidor;
- Tradução dessas tendências para o contexto e vocação do território.

#### **2.3. Análise de Dados Secundários sobre Turismo**

- Compilação e interpretação de dados oficiais
- Levantamento de indicadores turísticos como: fluxo de visitantes, perfil sociodemográfico, gastos médios, meios de hospedagem, sazonalidade, motivação de viagem;

#### **2.4. Estudo de Perfil do Consumidor e Público-Alvo**



- Delimitação e segmentação dos principais **perfis de turistas reais e potenciais**, com base em dados secundários ou aplicação de instrumentos primários (Dados secundários e pesquisas);
- Análise comportamental e de expectativas em relação a destinos similares;
- Alinhamento entre imagem projetada da cidade e percepção externa (caso haja pesquisas de imagem).

### **2.5. Outras Pesquisas Estratégicas**

- Análise semiótica da paisagem urbana e símbolos locais;
- Estudo de reputação digital e presença online do destino (monitoramento de redes sociais, Google Trends, reviews em plataformas de turismo);
- Levantamento de ativos imateriais (festividades, saberes, tradições, gastronomia, etc.).

### **Etapa3 - Cocriação das Percepções da Marca – Oficinas Participativas com Comunidade e Trade Turístico**

Promover a construção coletiva das percepções, valores, significados e atributos desejados para a marca do território, por meio de oficinas colaborativas com os principais atores locais – moradores, lideranças comunitárias, empreendedores e representantes do trade turístico –, garantindo legitimidade, engajamento e representatividade no processo de Place Branding.

A marca de um lugar deve emergir a partir da identidade real e percebida do território, reconhecendo a diversidade de olhares que moldam sua imagem interna e externa. Ao envolver ativamente a população local e o trade turístico na cocriação da marca, promove-se não apenas maior aderência e apropriação do processo, mas também uma representação mais autêntica e sustentável da identidade territorial. Esse engajamento contribui para o fortalecimento do sentimento de pertencimento e para o posicionamento competitivo e diferencial do destino.

Realização das Oficinas de Cocriação:

As oficinas serão divididas em sessões temáticas, podendo ocorrer em formato único ou em ciclos, conforme o tamanho da comunidade e complexidade do território. As atividades principais incluem:

➤ Dinâmica de Mapeamento Afetivo e Identitário:

- Identificação de símbolos, lugares, histórias, elementos naturais e culturais que representam o território;
- Compartilhamento de memórias e experiências individuais e coletivas.

➤ Exploração de Valores e Personalidade da Marca:

- Levantamento dos valores que a comunidade gostaria que fossem associados ao território (ex: hospitalidade, diversidade, sustentabilidade);



- Discussão sobre a “personalidade” do lugar – como o território agiria se fosse uma pessoa ou uma marca (ex: inovador, acolhedor, tradicional, aventureiro etc.).
  - Construção de Narrativas e Promessas da Marca:
- Exercício coletivo para desenhar a proposta de valor do lugar (o que torna o território único, relevante e verdadeiro?);
- Criação de frases, slogans experimentais e micro histórias que expressem a essência do território.
  - Cocriação Visual (opcional):
- Painéis visuais de inspiração com imagens, texturas, cores e símbolos que traduzam a identidade emocional e estética do lugar;
- Colagem coletiva ou moodboards com representações da marca imaginada.

#### **Etapa 4 - Definição de estratégias e posicionamento da marca**

Estabelecer a base estratégica que irá orientar a construção, gestão e comunicação da marca do território, traduzindo os atributos identitários coletivos, percepções internas e externas, e a vocação territorial em um posicionamento competitivo, coerente e operacional.

A estratégia é o núcleo conceitual da marca. É a partir dela que se definem as diretrizes que guiarão todas as manifestações futuras da marca – seja em sua comunicação visual, narrativa, ações promocionais ou políticas públicas. Essa etapa assegura que a marca represente a essência do território, reflita suas ambições e potencialidades, e diferencie-o de forma relevante no cenário regional, nacional ou internacional.

Logo, com base nas informações levantadas nas fases anteriores, que remetem ao reconhecimento dos principais diferenciais competitivos do destino, deve ser desenvolvido as diretrizes estratégicas, que se trata do documento que registra os dados necessários para o entendimento, criação e desenvolvimento da marca do destino, devendo conter minimamente as seguintes informações:



- **Propósito da Marca:** Definição clara do propósito da marca e como ela busca impactar seus clientes e a sociedade.
- **Valores:** Enumeração dos valores fundamentais que a marca deseja transmitir.
- **Personalidade da Marca:** Descrição da personalidade da marca (por exemplo, amigável, inovadora, confiável).
- **Posicionamento no Mercado:** Declaração sobre como a marca deseja ser percebida em relação aos concorrentes.
  - Formulação do Posicionamento da Marca:
- **Definição clara da proposta de valor do território:** o que o torna único, verdadeiro e desejável;
- Elaboração de um **statement de posicionamento** que sintetize a essência do lugar e sua promessa central (ex: “A cidade x é o destino onde a cultura viva encontra a natureza em estado puro”).
  - Definição de Público-Alvo:
- **Perfil Demográfico:** Detalhes sobre a faixa etária, gênero, localização geográfica e outros dados demográficos do público-alvo;
- **Comportamento do Consumidor:** Compreensão dos comportamentos, preferências e necessidades dos consumidores em relação à marca;
- Identificação dos públicos-alvo prioritários e das mensagens-chave específicas para cada grupo (turistas, investidores, moradores, mídia, etc.).
  - Elementos Visuais:
- **Paleta de Cores:** Especificação das cores principais e secundárias associadas à marca.
- **Tipografia:** Identificação da tipografia principal utilizada pela marca.
- **Estilo Visual:** Descrição do estilo visual geral, incluindo imagens, gráficos e estética geral.
  - Comunicação da Marca:
- **Tom de Voz:** Definição do tom de comunicação, refletindo a personalidade da marca.
- **Mensagem Chave:** Principais mensagens que a marca deseja transmitir aos consumidores.
- **Canais de Comunicação:** Meios utilizados para se comunicar com o público, como redes sociais, site, eventos, etc.
  - Definição da Arquitetura e Diretrizes Estratégicas da Marca:
- Construção da **personalidade da marca** (valores, tom de voz, arquétipo, atributos emocionais e funcionais);
- Definição dos **pilares estratégicos da marca**, ou seja, os grandes temas ou conceitos que irão sustentar sua comunicação e ações (ex: “natureza preservada”, “tradição com inovação”, “acolhimento autêntico”);
- Esboço da **arquitetura de marca**, especialmente útil em territórios com subdestinos, distritos ou serviço turísticos integrados.
  - Estratégia final da marca:
- Mapa conceitual da marca;



- Posicionamento e diferenciais competitivos;
- Proposta de narrativa institucional e pilares de conteúdo;
- Recomendações preliminares para naming, slogan, identidade visual e comunicação.

#### Etapa 5 - Comunicação visual e Logo

- **Design de marca:** definição estratégica para construção da estética de marca, análise semiótica conforme cultura e direcionamento dos públicos-alvo, definição de paleta de cores, criação de logotipo + elementos gráficos complementares e padrões de aplicações;
- **Aplicação da marca** no material institucional: papelaria (cartão de visita físico e digital, timbrado virtual e modelo para impressão, pasta, etiqueta, assinatura digital, brindes para equipe: caderno ou agenda, caneta e lápis, bolsa, copo ou xícara);
- Criação do **manual de marca**, com as diretrizes de aplicação.

##### 5.1. Materiais visuais para visitação

A relação entre a marca e os materiais de visitação no turismo é crucial para criar uma experiência coesa e memorável para os visitantes. Esses materiais desempenham um papel fundamental na transmissão da identidade da marca, na comunicação de informações importantes e na influência sobre a percepção que os turistas têm do destino, serão fornecidos os seguintes materiais mediante a promoção e comunicação do destino turístico do Município:

- Guia
- Mapa

Serão desenvolvidos o designer gráfico para o destino dos seguintes materiais:

- Folder

##### 5.2. Vídeo promocional e banco de imagens

Gravação, captação e edição de vídeo promocional ao destino turístico Paraisópolis, devendo capturar a essência, a beleza e todo o potencial turístico descrito nas estratégias, briefing e demais informações captadas durante o projeto, inspirando potenciais visitantes e proporcionando uma experiência virtual atraente. O material áudio visual deve seguir as seguintes diretrizes:

- **Imagens de Alta Qualidade:** Utilização de imagens e filmagens de alta qualidade para destacar a beleza natural, a arquitetura e as experiências do destino;
- **História Cativante:** Uma narrativa envolvente que conta uma história inspiradora sobre o destino, destacando sua cultura, tradições e atrativos exclusivos;
- Atrações com foco na sustentabilidade e práticas regenerativas;
- **Música Envolvente:** Uma trilha sonora atraente que complementa a atmosfera do destino e aumenta a emoção do espectador;



- **Locais de Destaque:** Destaque para locais emblemáticos e pontos turísticos reconhecíveis que são representativos do destino;
- Cenas que remetem as preocupações voltadas a sustentabilidade e o turismo regenerativo, com enfoque nas estruturas, experiências e vivências implementadas;
- **Apelo Emocional:** Elementos que despertam emoções, como momentos de felicidade, lazer na natureza e imagens que possam estabelecer conexão entre a natureza e o homem, para criar uma conexão emocional com o público.
- Duração de até 3:30min. / teaser de 0:30min.;
- Chamada à Ação (Call-to-Action);
- Uso de Drone.

**VALOR TOTAL GLOBAL: R\$59.920,00 (cinquenta e nove mil e novecentos e vinte reais).**

## **2. PRAZO DO CONTRATO:**

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados do recebimento da autorização de fornecimento, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser prorrogado.

2.1. É condição indispensável e obrigatória, a entrega dos serviços dentro das especificações e características detalhadas neste Termo de Referência.

2.2. A entrega dos serviços será entregue conforme tabela no item 3.3, devendo a contratada disponibilizar seus técnicos via canais de comunicação: e-mail, telefone ou videoconferência, para orientação e elucidação de dúvidas durante toda a vigência do contrato;

## **3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

3.1. Pelo objeto deste **Termo de Referência** se faz necessária a contratação de empresa idônea para o desenvolvimento para desenvolver uma **MARCA TURÍSTICA** sólida e competitiva que represente a essência, cultura, valores e diferenciais de Paraisópolis, contribuindo para sua promoção como destino turístico de destaque no cenário regional, nacional e internacional conforme o especificado no descritivo deste Termo de Referência.

3.1. A contratação justifica-se se ainda pela efetiva demanda do Departamento Municipal de Educação, responsável pelo setor de lazer, cultura e turismo, para atender a toda a população.

3.2. Esta aquisição faz parte das ações do planejamento estabelecidas pelo Conselho Municipal de Turismo, em consonância com o que deseja a administração pública, e a solicitação foi elaborada a partir das necessidades do setor de lazer, cultura e turismo.



#### 4. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

4.1. Os serviços, que consistem em desenvolver uma MARCA TURÍSTICA sólida e competitiva que represente a essência, cultura, valores e diferenciais, devem ser entregues via e-mail do Departamento Municipal de Lazer, Cultura e Turismo – laculturparaiso@gmail.com, devendo ainda ser encaminhada uma via original pelos Correios, endereçada à Prefeitura de Paraisópolis, com endereço na Praça Presidente Vargas, 38, Centro – Paraisópolis – MG – CEP 37660-000;

4.2. O Setor de Compras expedirá Ordem de Fornecimento à contratada através de e-mail, dando autorização para o início da prestação de serviços;

4.3. O serviço deverá ser entregue conforme tabela abaixo:

Etapa	Cronograma físico financeiro					
	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
<b>Plano de trabalho</b>	10%					
Etapa 01: Estudo de características do território para embasamento estratégico da marca		30%				
Etapa 02 – Inteligência de mercado e tendencias de turismo			10%			
<b>Etapa3: Cocriação das Percepções da Marca – Oficinas Participativas com Comunidade e Trade Turístico</b>				15%		
Etapa 4: Definição de estratégias e posicionamento da marca					15%	
Etapa 5: Comunicação visual e Logo						20%

4.4. O prazo de entrega poderá ser prorrogado a critério do Município, mediante requerimento justificado do Fornecedor.

4.5. O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional, pela sua perfeita execução e dar-se-á se satisfeitas as seguintes condições constantes deste Termo de Referência;

4.6. O Fornecedor se responsabilizará pelas despesas decorrentes da entrega, bem como pelo risco de perdas, até o efetivo recebimento.

4.7. A empresa deverá cumprir rigorosamente as normas técnicas relacionadas ao objeto deste Termo de Referência, responsabilizando-se pela qualidade dos serviços prestados.

4.8. O Município reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o fornecimento, objeto deste Termo de Referência, caso o mesmo afaste-se das especificações do edital, seus anexos e da proposta do Fornecedor.

#### 5. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA PROPOSTA E DO PAGAMENTO

5.1. A proposta de preço deverá incluir o valor unitário e o valor total de fornecimento do objeto, considerando a quantidade anual estimada.

5.2. A proposta deverá conter preço em moeda corrente do país, com 02 (duas) casas decimais



após a vírgula.

5.3. No valor total da proposta, deverão vir incluídas todas as despesas, tributos e encargos de qualquer natureza incidentes sobre o serviço, não cabendo custo adicional.

5.4. O Município pagará à contratada o valor apresentado na proposta vencedora, destacando que todas as retenções legais serão efetuadas pelo Departamento de Contabilidade do Município.

5.5. O pagamento será realizado CONFORME ORDEM CRONOLÓGICA, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, juntamente com a Ordem de Fornecimento.

5.6. O pagamento devido pelo Município será efetuado por meio de depósito em conta bancária a ser informada pela CONTRATADA ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos a partir do recebimento da nota fiscal, com base nos documentos fiscais devidamente conferidos e aprovados pelo CONTRATANTE.

5.7. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, devidamente regularizada tal documentação.

## **6. JUSTIFICATIVA DA MODALIDADE**

6.1. O objeto deste termo de referência é considerado serviço comum, uma vez que, os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no Edital, por meio de especificações usuais no mercado. Dessa forma, por se tratar de serviço comum, entendemos ser cabível a modalidade de dispensa de licitação.

6.2. A Administração opta pela dispensa, nos termos do inciso II do caput do artigo 75 da Lei nº 14.133/2021, por entender ser mais conveniente e considerando o baixo valor da prestação do serviço.

6.3. O critério de aceitação das propostas será o de MENOR PREÇO GLOBAL, de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência.

## **7. DA SUBCONTRATAÇÃO**

7.1. É vedado à CONTRATADA subcontratar total ou parcialmente o objeto deste Edital.

## **8. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **8.1. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO**

8.1.1. Proporcionar todas as facilidades necessárias ao bom andamento do fornecimento desejado, comunicando a empresa contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços;



- 8.1.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Fornecedor, em relação ao objeto contratado;
- 8.1.3. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Fornecedor, de acordo com as cláusulas estabelecidas no Contrato, as especificações deste termo de referência e os termos de sua proposta;
- 8.1.4. Exercer o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas;
- 8.1.5. Notificar o FORNECEDOR sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do objeto, inclusive acerca de possível aplicação de multa por descumprimento contratual, fixando-lhe, nos termos da lei, prazo para apresentação de defesa ou para a sua correção, conforme o caso;
- 8.1.6. Efetuar o pagamento devido à Contratada nas condições estabelecidas;
- 8.1.7. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela Contratada;
- 8.1.8. Permitir o acesso do representante ou empregado do fornecedor ao local da entrega, desde que observadas as normas de segurança;
- 8.1.9. Fiscalizar e atestar a entrega do objeto do Termo de Referência, objetivando garantir a conformidade com o Edital e seus anexos;
- 8.1.10. Fiscalizar e acompanhar a entrega do serviço, o que não exclui nem diminui a responsabilidade do FORNECEDOR pela perfeita execução do objeto;
- 8.1.11. Efetuar o recebimento provisório e definitivo do objeto;
- 8.1.12. Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue pela Contratada em desconformidade com as especificações estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.1.13. Solicitar o reparo, a correção ou a substituição do objeto do fornecimento em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

## **8.2. OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR**

- 8.2.1. Executar o fornecimento decorrente desta contratação na forma e condições determinadas neste termo de referência;
- 8.2.2. Observar quanto ao transporte, seja ele de que tipo for, as normas adequadas relativas a embalagens, volumes, etc;
- 8.2.3. Comunicar ao Município, por escrito e com a maior brevidade possível, qualquer anormalidade de caráter urgente, além de prestar os esclarecimentos necessários, quando solicitados;
- 8.2.4. Arcar com eventuais prejuízos causados ao Município e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometidas por seus empregados, convenientes ou prepostos, envolvidos na execução do fornecimento;
- 8.2.5. Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo Município, referentes à forma de fornecimento e ao cumprimento das demais obrigações assumidas;



8.2.6. Responsabilizar-se pela observância da legislação trabalhista, social e previdenciária, tanto no que se refere a seus empregados, como a contratados e prepostos, responsabilizando-se, mais, por toda e qualquer autuação e condenação oriunda da eventual inobservância das citadas normas, aí incluídos acidentes de trabalho, ainda que ocorridos nas dependências do Município. Caso este seja chamado a juízo e condenado pela eventual inobservância das normas em referência, a licitante vencedora obriga-se a ressarcir-lo do respectivo desembolso, ressarcimento este que abrangerá despesas processuais e honorários de advogado arbitrados na referida condenação;

8.2.7. 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;

8.2.8. Manter durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer o seguimento desta contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado;

8.2.9. Cumprir os prazos previstos neste Termo de Referência, no Contrato e outros fixados pelo Município;

8.2.10. Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução desta contratação, durante toda a vigência do contrato, a pedido do Município;

8.2.11. Realizar a perfeita execução do objeto, cumprindo todas as condições e prazos fixados, assim como a legislação aplicável;

8.2.12. Fornecer os serviços em estrita conformidade com as especificações exigidas no Edital e em consonância com a sua proposta, à qual se vincula, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja nos preços quer seja nas condições estabelecidas, responsabilizando-se pela qualidade do serviço, substituindo no prazo exigido neste Termo de Referência e sem ônus para o Município, aqueles que apresentarem qualquer tipo de vício ou imperfeição, ou não se adequarem às especificações constantes no Termo de Referência, sob pena de aplicação das sanções cabíveis;

8.2.13. Agendar antecipadamente com o fiscal do Município, a data e horário da entrega do serviço;

8.2.14. Comunicar imediatamente ao Município qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outras julgáveis necessárias para recebimento de correspondência;

8.2.15. Indenizar terceiros e/ou o Município, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo o fornecedor adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

8.2.16. Responsabilizar-se por todos os ônus relativos ao fornecimento do serviço, inclusive frete, seguro, cargas e descargas desde a origem até sua entrega no local de destino;

8.2.17. Arcar com os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, bem como os tributos resultantes do fornecimento objeto do contrato;

8.2.18. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em



parte, o objeto do fornecimento em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

8.2.19. Respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências do Município;

8.2.20. Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Contrato sem prévia autorização do Município;

8.2.21. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o fornecimento avençado, sem prévia e expressa anuência do Município;

8.2.22. Manter preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do objeto contratado;

8.2.23. Encaminhar ao Município, juntamente com a nota fiscal/fatura, os documentos comprobatórios da manutenção das condições de habilitação ou qualificação exigidas na licitação, especialmente cópias das certidões de regularidade fiscal, cuja autenticidade será confirmada nos sites dos órgãos emissores;

8.2.24. Aceitar solicitações do Município, de mudanças nos dias e horários de entrega do serviço, sempre que houver necessidade;

8.2.25. Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente e o contrato, de modo a favorecer e a buscar a constante melhoria da execução do objeto e dos resultados obtidos, preservando o Município de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade do Fornecedor;

8.2.26. Responder pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou aos seus bens, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto;

## 9. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

Ficam designados como gestora do contrato a Sr.<sup>a</sup> **Marlene Carvalho**, Diretora do Departamento Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer e como fiscal do contrato a Sr.<sup>a</sup> **Fernanda Paula dos Santos**, Coordenadora de Lazer, Cultura e Turismo.

### 9.1. Caberá ao FISCAL DO CONTRATO:

I - fiscalizar e atestar o recebimento provisório dos serviço ou serviços em face das suas características e especificações, em estrita conformidade com este instrumento;

II - fiscalizar e atestar o recebimento provisório dos serviço ou serviços em face dos quantitativos solicitados;

III - fiscalizar e atestar o recebimento provisório do serviço ou serviços nos prazos e condições estabelecidas neste instrumento;

IV - auxiliar o GESTOR DO CONTRATO, subsidiando as informações pertinentes às suas competências;

V - anotar histórico de gerenciamento do contrato, contendo todas as ocorrências relacionadas à sua execução;

VI - emitir notificações sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do contrato;

VII - rejeitar os produtos ou serviços entregues em desconformidade com este instrumento;



VIII - comunicar formalmente o gestor do contrato a respeito de qualquer ocorrência relacionada ao recebimento do objeto ou suas atribuições;

9.1.1. O FISCAL DE CONTRATO informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência, entre elas:

- I - atraso injustificado na execução do cronograma ou entrega dos objetos;
- II - entrega de serviço em desconformidade com as especificações constantes no instrumento convocatório ou quantitativo divergente do solicitado;
- III - execução do objeto em desconformidade com este instrumento;
- IV - descumprimento de cláusula contratual ou regra editalícia;
- V - subcontratação indevida, sem autorização prévia ou fora dos limites legais;
- VI - alteração nas condições da habilitação da licitante previstas no instrumento convocatório;
- VII - quaisquer irregularidades, ilegalidades, atrasos, desvios de finalidades e condutas ilícitas detectadas e não citados anteriormente.

**9.2. Caberá a Gestora do Contrato: Marlene Carvalho – Diretora do Departamento Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer:**

- I - analisar a documentação que antecede a liquidação e ao pagamento;
- II - analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro, decidindo manifestadamente a respeito nos autos do procedimento;
- III - criar rotinas de verificação de valores, conforme a especificidade de cada objeto, para eventualmente propor reequilíbrios econômico-financeiros quando o valor praticado estiver em desconformidade com a prática de mercado;
- IV - analisar eventuais solicitações de alterações contratuais, decidindo manifestadamente a respeito nos autos do procedimento;
- V - acompanhar o desenvolvimento da execução através dos relatos apresentados pelo fiscal do contrato, bem como os demais documentos pertinentes;
- VI - decidir, provisoriamente, pela suspensão da entrega de bens ou a realização dos serviços, manifestando a respeito nos autos do procedimento;
- VII - solicitar e acompanhar processos administrativos sancionadores, na dosimetria descrita no instrumento convocatório, nos casos em que o objeto estiver sendo executado em desconformidade com as exigências;
- VIII - alimentar o Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP ou equivalente com os dados referentes aos contratos administrativos;
- IX - realizar o recebimento definitivo dos serviço ou serviços.

9.3. Caso o contrato decorrente deste procedimento seja substituído por carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço, nos termos do Art. 95 da Lei Federal 14.133/2021, as atribuições do gestor e fiscal de contrato serão



mantidas, além da permanência integral das obrigações e condições estabelecidas na minuta contratual constante no anexo do edital e de todas as especificações e condições descritas neste termo.

## **10. FORMA DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

10.1. Após o recebimento definitivo realizado pelo gestor do contrato, a Nota Fiscal e os documentos pertinentes serão devidamente encaminhados para o responsável por sua liquidação e posteriormente para o setor responsável pelo pagamento.

10.2. O pagamento será realizado: CONFORME ORDEM CRONOLÓGICA, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, juntamente com a Ordem de Fornecimento.

10.2.1. Para execução do pagamento o licitante deverá indicar na Nota Fiscal o número de sua conta, agência bancária, nome do banco e código da operação, bem como o número do pedido de execução encaminhado pelo setor responsável ou o número do empenho.

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

10.2.3. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária na conta indicada na Nota Fiscal, em nome do licitante.

10.3. Poderão ser descontados dos pagamentos devidos os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras despesas de responsabilidade do licitante.

10.4. O Município poderá sustar todo e qualquer pagamento do preço ou suas parcelas de qualquer fatura apresentada pelo licitante, caso verificadas uma ou mais das hipóteses abaixo e enquanto perdurar o ato ou fato sem direito a qualquer reajustamento complementar ou acréscimo, conforme enunciado:

I- A licitante deixe de acatar quaisquer determinações exaradas pelo órgão fiscalizador do Município;

II- Não cumprimento de obrigação assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a licitante atenda à cláusula infringida;

III- A licitante retarde indevidamente a execução do serviço ou paralise os mesmos por prazo que venha a prejudicar as atividades do Município.

IV- Débito da licitante para com o Município quer proveniente da execução deste instrumento, quer de obrigações de outros contratos.

V- Em qualquer das hipóteses previstas nos parágrafos acima, ou de infração as demais cláusulas e obrigações estabelecidas neste instrumento.

## **11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR OU PRESTADOR DE SERVIÇOS**

11.1. O fornecedor ou prestador de serviços será selecionado por meio de licitação, na modalidade Dispensa, sob sua forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento MENOR



PREÇO GLOBAL, observadas todas as condições e exigências estabelecidas no instrumento convocatório e em seus anexos.

## **12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

12.1. A indicação de créditos orçamentários será efetivada para formalização do contrato ou de outro instrumento hábil, respeitadas as legislações orçamentárias vigentes.

## **13. DO REAJUSTE**

13.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas;

13.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da CONTRATADA, os preços contratados poderão sofrer reajuste após decorrido 1 (um) ano, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial – IPCA-E/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;

13.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste;

13.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer;

13.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo;

13.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

## **14. ALTERAÇÕES DO CONTRATO**

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do Art. 124 da Lei n.º 14.133/2021;

14.2. Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei n.º 14.133/2021, o CONTRATADO será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;

14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;



## **15 . EXTINÇÃO DO CONTRATO**

15.1 Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as situações previstas nos incisos I a IX do art. 137 da Lei n.º 14.133/2021

15.2. A extinção do contrato poderá ser:

15.2.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta

15.2.2. Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

15.2.3. Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial

15.3. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo;

15.4. A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar as consequências indicadas no art. 139 da Lei n.º 14.133/2021, sem prejuízo das sanções previstas na Lei n.º 14.133/2021 e no Termo de Referência, anexo ao Edital;

15.5. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

15.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

15.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

15.5.3. Indenizações e multas

## **16. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

16.1 Não haverá exigência de garantia contratual.

## **17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

17.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei n.º 14.133, de 2021, quais sejam:

17.2. Der causa à inexecução parcial do contrato;

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

17.4. Der causa à inexecução total do contrato;

17.5. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

17.6. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

17.8. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo



justificado;

17.9. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

17.10. Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

17.11.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances;

17.11.2. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame;

17.11.3. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846 de 1º de agosto de 2013.

17.12. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

17.12.1. Advertência pela falta do subitem 17.11.1, deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

17.12.2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado dos itens prejudicados pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 17.11.1 a 17.11.3;

17.12.3. 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 dos subitens 17.11.1 a 17.11.3 deste termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

17.12.4. 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 dos subitens 17.1. a 17.8. bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

17.13. Na aplicação das sanções serão considerados:

17.13.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

17.13.2. As peculiaridades do caso concreto;

17.13.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

17.13.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

17.14. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente;

17.15. A aplicação das sanções previstas neste termo de referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública;

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

17.17. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração



administrativa tipificada pela Lei n.º 12.846 de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização;

17.18. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei n.º 12.846 de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa;

17.19. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei Municipal n.º 4.366/2023, na Lei n.º 14.133/2021 e subsidiariamente na Lei n.º 9.784/1999.

## **18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

18.1. Qualquer omissão referente ao teor deste Termo de Referência deverá ser suprida de acordo com a Decreto Municipal n.º 4.365/2023 e a Lei Federal n.º 14.133/2021.

Paraisópolis, 22 de julho de 2025.

### **MUNICÍPIO DE PARAISÓPOLIS – CONTRATANTE**

MARLENE CARVALHO

Diretora do Departamento Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

### **AGÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DE DESTINOS TURISTICOS LTDA - CONTRATADA**

VINICIUS AMANTEA CAMPOS

CNPJ n.º 20.355.571/0001-56

#### **TESTEMUNHAS:**

1). \_\_\_\_\_ 2). \_\_\_\_\_

CPF n.º \_\_\_\_\_ CPF n.º \_\_\_\_\_



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAISÓPOLIS – MG  
Praça Getúlio Vargas, 38 – Centro – Paraisópolis/MG – CEP 37.660-000  
Tel.: 35 3651 1500 – E-mail: pmparaisopolis@gmail.com

**EXTRATO DE CONTRATO N.º 253/2025**

**Processo n.º: 142/2025 – Dispensa nº 034/2025**

**Partes: MUNICÍPIO DE PARAISÓPOLIS/MG  
AGÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DE DESTINOS TURISTICOS LTDA**

**Objeto: Contratação de empresa especializada para desenvolver uma MARCA TURÍSTICA sólida e competitiva que represente a essência, cultura, valores e diferenciais do município de Paraisópolis/MG, conforme condições, conforme especificado no Termo de Referência em anexo.**

**Do valor: R\$59.920,00 (Cinquenta e nove mil novecentos e vinte reais).**

**Dotação orçamentaria:**

02.10.03.23.695.0010.2.845 33.90.39 Ficha n.º 574 FUMTUR

**Data da assinatura: 22/07/2025**

**Vigência: 22/07/2026.**

Certifico que este extrato foi publicado em conformidade com a Lei 2.433, de 10/09/2015.

Em, 22/07/2025.

*Agnaldo Costa Manso*  
*Supervisor de Licitações*