TERMO DE REFERÊNCIA
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
PRESTAÇÃO DE SERVIÇO – LICITAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, CULTURA, LAZER E JUVENTUDE

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ORGANIZAÇÃO E PRODUÇÃO DE EVENTOS PARA A REALIZAÇÃO DO RÉVEILLON 2026 DO MUNICÍPIO DE GOVERNADOR CELSO RAMOS/SC**, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e valores definidos no Estudo Técnico Preliminar.

LOTE ÚNICO

Item	CATMAT / CATSER	Descrição	Unidade	Qtde.	Valor Unitário	Valor Total
1	14591	Organização do Evento e Equipe de Produção.	Serviço	01	R$ 18.499,66	R$ 18.499,66
2	15830	Prestação de serviço de 01 (um) DJ/Locutor durante todo o evento.	Serviço	01	R$ 3.500,00	R$ 3.500,00
3	14591	Serviço de segurança, composto por equipe de no mínimo 20 (vinte) agentes de segurança no dia do evento em escala.	Diária	01	R$ 4.354,52	R$ 4.354,52
4	14591	Brigadistas – 02 (dois) agentes em escala.	Diária	01	R$ 900,00	R$ 900,00
5	14591	Grades de Proteção – locação com montagem e desmontagem de 100 mt de grades de proteção, composta de estrutura metálica galvanizada de no mínimo 2m de largura por 1m de altura	Diária	01	R$2.762,00	R$ 2.762,00

6	22543	Locação, instalação e operação de grupos de gerador de energia elétrica com as seguintes especificações mínimas: Frequência: 60Hz, Tensão de Trabalho: 380V (Tensão de Linha) e 220V (Tensão de fase) com barramento regulável também para as Tensões de 220Volts (Tensão de Linha) e 110V (Tensão de fase) conforme a necessidade. Potência aparente de 260 KVA trifásico, silenciado com ruído máximo admissível no exterior da sala do GMG de 75dB SPL.	Diária	01	R$ 4.962,50	R$ 4.962,50
7	7681	Show Pirotécnico (fogos e execução sem barulho) de no mínimo 15 minutos de queima sem interrupções.	Diárias	01	R$ 71.833,33	R$ 71.833,33
					TOTAL:	**R$ 106.812,01**

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 3 (três) meses contados da assinatura do contrato a ser firmado com Administração Pública Municipal, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.3. O contrato 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 Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A empresa vencedora será responsável pela completa organização/produção do evento e a execução parcial de serviços (equipe de organização e produção, Dj/Locutor, seguranças, brigadistas, grades de proteção, geradores de energia e Show pirotécnico), tendo em vista que há

outros fornecedores contratados para a execução do evento (Bandas, Iluminação e sonorização, Pavilhão/palco, conferir Estudo Técnico Preliminar para mais detalhes).

3.2. A empresa vencedora deverá prestar o suporte técnico integral e contínuo, desde a fase pré-evento, e assumir a coordenação completa da execução, incluindo a logística e a gestão de todos os fornecedores envolvidos, do início ao fim do evento.

3.3. Para tanto, a contratada deverá obrigatoriamente considerar as especificidades do Município de Governador Celso Ramos/SC, bem como aderir ao cronograma estabelecido pela Secretaria de Esporte, Cultura e Lazer.

3.4. Cronograma Réveillon (sujeito a alterações) – Shows musicais das 17h às 2h00 a.m.

- Abertura
- DJ/Locutor - 17:00h
- Sarau – 17:30h
- Banda 1 – 19:30h
- DJ/Locutor - 21:10h
- Banda 2 – 21:30h
- Banda 3 – 23:45h
- Encerramento 1:45h

3.5. OBS: O Dj deverá atuar simultaneamente como locutor do evento. As bandas acima expostas serão contratadas a parte, por inexigibilidade de licitação e poderão sofrer alterações.

3.6. LOCAL DO EVENTO: Bairro de Palmas em Governador Celso Ramos/SC, Alameda das Laranjeiras, esquina da rua Mimosas, em terreno vazio (verificar o local previamente por questões de logística).

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A empresa contratada deverá atuar na organização completa e execução parcial do evento (haverá outros fornecedores envolvidos na prestação de serviços).

4.2. Iniciar os trabalhos no prazo máximo de 48h após a assinatura do contrato.

4.3. A contratada deverá verificar, antes do início dos trabalhos, a inspeção do local e alinhar-se com a contratante e demais contratados para questões de logística.

4.4. As responsabilidades da contratada incluem:

4.5. **Organização do evento como um todo**, fornecendo todo suporte técnico necessário, levando em consideração as especificidades do município de Governador Celso Ramos e o cronograma do evento a seguir:

4.6. **Cronograma Réveillon** (sujeito a alterações) – **Shows musicais das 17h às 2h00 a.m**.

- Abertura
- DJ/Locutor - 17:00h
- Sarau – 17:30h

- Banda 1 – 19:30h
- DJ/Locutor - 21:10h
- Banda 2 – 21:30h
- Banda 3 – 23:45h
- Encerramento 1:45h

OBS: Dj deverá atuar simultaneamente como DJ e locutor no evento para que não haja momentos de palco vazio e animar o público. As bandas acima expostas serão contratadas a parte, por inexigibilidade de licitação e poderão sofrer alterações.

LOCAL DO EVENTO: Bairro de Palmas em Governador Celso Ramos/SC, Alameda das Laranjeiras, esquina da rua Mimosas, em terreno vazio (verificar o local previamente por questões de logística).

4.7. **Gerenciar a logística do uso de itens abaixo** fornecidos por outras empresas contratadas nos pregões eletrônicos n° 90037/2025 e n° 90080/2025: LOCAÇÃO DIÁRIA DE 02 (DUAS) TENDAS 4X4 METROS + ACESSÓRIO: FECHAMENTO (ATÉ 4 LATERAIS); PAVILHÃO COM PALCO; SISTEMA DE SONORIZAÇÃO E ILUMINACAO.

4.8. Gerenciar/Coordenar a logística da **montagem das estruturas em tempo hábil para vistoria e aprovação órgãos fiscalizadores** (Vigilância Sanitária, Corpo de Bombeiros, Policia Militar e outros) e da contratante.

4.9. **Gerenciar/Coordenar com os demais contratados a apresentação de todos os laudos técnicos e Anotações de Responsabilidade Técnica (ARTs) necessários** (ART de execução de estruturas metálicas, ART de execução e laudo de resistência ômica do aterramento das estruturas metálicas, Laudo e ART de conformidade das instalações elétricas, sistema de som e luz, Laudo de incombustibilidade das lonas de cobertura das estruturas, Laudo referente a incombustibilidade ou características retardantes dos materiais de acabamento, devendo conter no material marca que permita a identificação com documento que contenha as especificações necessárias, cópia dos certificados referente aos EPI'S para as autoridades competentes pelo evento, antes da montagem da estrutura, declaração informando os técnicos responsáveis pela execução dos serviços, o vínculo dos profissionais com a contratada (cópia da carteira de trabalho, ato constitutivo ou contrato de prestação de serviços) e o registro no conselho profissional competente, a declaração dos profissionais técnicos responsáveis de que assumem os compromissos provenientes da presente contratação, etc.)

4.10. Coordenar a logística de **segurança, brigada de incêndio, e serviços de emergência** (em conjunto com os órgãos competentes).

4.11. Cumprir e fazer cumprir todas as normas regulamentares sobre medicina e segurança do trabalho.

4.12. **Alinhar-se com a Contratante**, prestando todo **apoio técnico** necessário para a execução do evento, para que diante de qualquer anormalidade sejam adotadas providencias para a correção e continuidade do evento. Apresentando sempre que possível documentos que comprovem a situação.

4.13. **Executar especificamente os serviços de:**

a) Locação com montagem e desmontagem de 100 mt de **grades de proteção**, composta de estrutura metálica galvanizada de no mínimo 2m de largura por 1m de altura;

b) **Locação, instalação e operação de grupos de gerador de energia elétrica** com as seguintes especificações mínimas: Frequência: 60Hz, Tensão de Trabalho: 380V (Tensão de Linha) e 220V (Tensão de fase) com barramento regulável também para as Tensões de 220Volts (Tensão de Linha) e 110V (Tensão de fase) conforme a necessidade. Potência aparente de 260 KVA trifásico, silenciado com ruído máximo admissível no exterior da sala do GMG de 75dB SPL.

c) Equipe de 20 (vinte) **seguranças** em escala no dia do evento, ou em quantidade suficiente ao público esperado, conforme as normas técnicas e legais pertinentes.

d) Equipe de 2 (dois) **brigadistas** ou em quantidade suficiente ao público esperado, conforme as normas técnicas e legais pertinentes.

e) **Show Pirotécnico** (fogos e execução sem barulho) de no mínimo 15 minutos de queima sem interrupções, conforme as normas técnicas e legais pertinentes.

f) Apresentação de **01 (um) DJ/Locutor** durante todo o evento;

4.14. Quanto aos seguranças: Apresentar **Certificado de Segurança expedido pelo DPF** (Departamento da Polícia Federal). E Declaração de regularidade expedida pela Delegacia Regional de Polícia Civil.

4.15. Quanto aos brigadistas: Apresentar comprovante de **credenciamento junto ao Corpo de Bombeiros.**

4.16. Apresentar Certificado de registro no Ministério do Turismo, como empresa organizadora de eventos, em atendimento ao disposto na Lei Federal nº. 11.771;

4.17. Gerenciar todos os fornecedores e equipe de trabalho do início ao fim do evento.

4.18. Participar das reuniões sobre o evento quando convocada.

4.19. Assessorar a contratante em suas solicitações.

4.20. Conceder acesso livre e irrestrito a todas as áreas do evento para membros devidamente identificados da contratante, da equipe de fiscalização da prefeitura e órgãos oficiais competentes a qualquer momento, durante a montagem, desmontagem e realização do evento.

4.21. Coordenar o desmonte da estrutura e retirada de todo material e resíduos logo após o evento, garantindo que o local seja devolvido nas mesmas condições de limpeza e conservação que se encontrava anteriormente ao evento.

Subcontratação

4.22. Será admitida a subcontratação parcial do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.23. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art.96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

Vistoria

4.24. A Licitante poderá vistoriar o local do evento municipal acompanhado por servidor

designado para este fim, que deverá ser agendada com o Servidor Douglas Silveira Goulart, Secretário de Esporte, Cultura Lazer e Juventude, através do Email: esporte@governadorcelsoramos.sc.gov.br e apresentar declaração formal de vistoria nos locais onde serão realizados os serviços assinados pelo responsável.

4.25. A licitante poderá apresentar, a seu critério, em substituição ao atestado de vistoria, declaração formal assinada por seu responsável de que tem pleno conhecimento das condições dos serviços e peculiaridades inerentes a natureza dos mesmos, e que assume TOTAL RESPONSABILDADE pela opção de não vistoria nos locais em que serão realizados os serviços.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. O início da prestação dos serviços deverá acontecer **imediatamente após a emissão da Autorização de Fornecimento**, no prazo máximo de 48 horas.

5.2. A contratada deverá coordenar a logística de **segurança, brigada de incêndio, e serviços de emergência** (em conjunto com os órgãos competentes).

5.3. A contratada deverá **Gerenciar/Coordenar a logística da montagem das estruturas** em tempo hábil para vistoria e aprovação órgãos fiscalizadores (Vigilância Sanitária, Corpo de Bombeiros, Policia Militar e outros) e da contratante.

5.4. A prestação de serviço deverá ocorrer **conforme cronograma do evento** nas condições previstas nos “requisitos da contratação” (item 4 deste Termo de Referência)**.**

Local e horário da prestação dos serviços

5.5. **LOCAL DO EVENTO:** Bairro de Palmas em Governador Celso Ramos/SC, Alameda das Laranjeiras, esquina da rua Mimosas, em terreno vazio (verificar o local previamente por questões de logística).

5.6. **HORÁRIO:** DIA 31/12/2025 DAS 17:30H AS 02H00.

5.7. Cronograma Réveillon (sujeito a alterações):

- Abertura: DJ/Locutor - 17:00h
- Sarau – 17:30h
- Banda 1– 19:30h
- DJ/Locutor - 21:10h
- Banda 2– 21:30h
- Banda 3– 23:45h
- Encerramento 1:45h

5.8. OBS: Dj deverá atuar simultaneamente como DJ e locutor no evento para que não haja momentos de palco vazio e animar o público. As bandas acima expostas serão contratadas a parte, por inexigibilidade de licitação e poderão sofrer alterações.

5.9. O local, a Instalação elétrica, os sanitários e a limpeza serão de responsabilidade da contratante.

Materiais a serem disponibilizados

5.10. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

Especificação da garantia do serviço

5.11. 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

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

6. GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A prestação dos serviços deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com 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 dos serviços, 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 emissão da Autorização de Fornecimento, 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.

Preposto

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. A Contratada deverá manter prepostos da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução dos serviços, conforme item específico da planilha.

6.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

6.9. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto Municipal nº 228, de 2023, art. 16);

6.9.1. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, Decreto Municipal nº 228, de 2023, art. 16, II, Lei Municipal nº 1774, de 2023, arts 20 a 25);

6.9.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto Municipal nº 228, de 2023, art. 16, III);

6.9.3. O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto Municipal nº 228, de 2023, art. 16, IV).

6.9.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto Municipal nº 228, de 2023, art. 16, V).

6.9.5. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto Municipal nº 228, de 2023, art. 16, IX).

6.10. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Decreto Municipal nº 228, de 2023, art. 16, VI e VII).

6.10.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto Municipal nº 228, de 2023, art. 16).

Gestor do Contrato

6.11. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto Municipal nº 228, de 2023, art. 15, IV).

6.12. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto Municipal nº 228, de 2023, art. 15, II).

6.13. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto Municipal nº 228, de 2023, art. 15, III).

6.14. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto Municipal nº 228, de 2023, art. 15, VII).

6.15. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto Municipal nº 228, de 2023, art. 15, IX).

6.16. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto Municipal nº 228, de 2023, art. 15).

6.17. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos 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 execução do objeto para fins de medição e pagamento observará o disposto neste item.

Do recebimento

7.2. Ao final da execução contratual, conforme previsto no Cronograma, o Contratado apresentará a medição/relatório dos serviços executados no período, por meio de planilha detalhada.

7.2.1. Será considerado efetivamente concluído quando os serviços previstos estiverem executados em sua totalidade.

7.2.2. O fiscal do contrato, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.2.3. 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.

7.2.4. 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 e definitivo.

7.2.5. 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 e definitivo. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

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

7.2.7. 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.

7.3. 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.

7.4. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 05 (cinco) dias, por servidor designado pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.4.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal do contrato 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. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.4.2. 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;

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

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

7.4.5. Enviar a documentação pertinente ao setor competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.4.6. 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.

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

7.4.8. 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

7.5. Recebida a Nota Fiscal, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.

7.5.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

7.6. 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:

a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;

c) os dados do contrato e do órgão contratante;

d) o período respectivo de execução do contrato;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.7. 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;

7.8. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.9. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.10. Constatando-se, junto ao SICAF, 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.

7.11. 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.

7.12. 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.

7.13. 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 ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.14. O pagamento será efetuado no prazo máximo de **até dez dias úteis**, contados da finalização da liquidação da despesa.

7.15. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do menor índice oficial vigente para a correção monetária a ser consultado quando da ocorrência do efetivo atraso.

Forma de pagamento

7.16. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

7.18.1. 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.

7.19. O contratado 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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso I da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de **MENOR PREÇO POR LOTE**, sendo **LOTE ÚNICO.**

Critérios de aceitabilidade de preços

8.1. O critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação.

8.1.1. O interessado que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade (art. 59, §3º, da Lei nº 14.133/2021);

8.1.2. Poderão ser consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração.

8.1.3. Poderá ser exigida garantia adicional do fornecedor vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo a Lei.

8.2. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o fornecedor comprove a exequibilidade da proposta.

Regime de execução

8.3. O regime de execução do contrato será empreitada por preço global.

Exigências de habilitação

8.4. 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) SICAF;

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.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep)

8.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 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.

8.6. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.7. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.8. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

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

8.10. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

8.12. 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.

8.13. 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.

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

8.15. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.16. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.17. **Empresário individual**: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.18. **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;

8.19. 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;

8.20. **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 nº 77, de 18 de março de 2020.

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

8.22. **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

8.23. **Sociedade cooperativa**: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.25. Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas** ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.26. 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.

8.27. Prova de **regularidade** com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço **(FGTS);**

8.28. **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 7°, XXXIII, da Constituição;

8.29. 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, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos trabalhistas;

8.30. Prova de inscrição no **cadastro de contribuintes Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital** relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.31. Prova de **regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.32. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital 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.

8.33. 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

8.34. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.35. **certidão negativa de falência** expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);

Qualificação Técnica

8.36. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

8.37. **Certificado de registro no Ministério do Turismo**, como empresa organizadora de eventos, em atendimento ao disposto na Lei Federal nº. 11.771;

8.38. **Atestado de Capacidade técnica** da empresa, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa já executou evento de igual ou de maior complexidade.

8.39. O Atestado deverá ser apresentado em papel timbrado do órgão (ou empresa) emissor devendo conter, no mínimo, as seguintes informações: 1) Razão Social, CNPJ e dados de contato do órgão (ou empresa) emissor; 2) Descrição do objeto contratado; 3) Prazo de execução do trabalho. Estes dados poderão ser utilizados pela Prefeitura para comprovação das informações. As informações que não constarem dos respectivos atesta- dos poderão ser complementadas por meio de declaração, em papel timbrado da empresa, ou mesmo cópia do instrumento de contrato e edital, se for o caso.

8.40. O atestado de capacidade técnica poderá ser apresentado em nome da matriz ou da filial da empresa interessada.

8.40.1. A interessada disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.41. Para as cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.41.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

8.41.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.41.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.41.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.41.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

8.41.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da *contratação*; e

8.41.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R$ 106.812,01 (cento e seis mil oitocentos e doze reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima contida no item

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de conta do Orçamento do Município de Governador Celso Ramos, para o exercício de 2025.

Fonte de Recursos	Projeto/Atividade	Elemento de Despesa	Despesa (Código reduzido)
Prório	2.053	3390392300	168

Governador Celso Ramos/SC, dezembro de 2025.

gov.br Documento assinado digitalmente
DOUGLAS SILVEIRA GOULART
Data: 02/12/2025 13:53:34-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

_____

DOULAS SILVEIRA GOULART
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ESPORTE, CULTURA E LAZER