



TERMO DE REFERÊNCIA
MODALIDADE: REGISTRO DE PREÇO

1. OBJETO

Serviço de locação de estrutura e prestação de serviços diversos para eventos a serem realizados pela Administração Direta e Indireta do Município De Timbó/SC (repetição parcial do PE SRP nº 338/2025 PMT).

Segue abaixo tabela com a especificação dos itens, bem como seus respectivos valores máximos:

Item	Produto - Código	Produto - Descrição	Unidade - Sigla	Quantidade	Preço unitário máximo R\$
01	883842	SERVIÇO DE CABELEIREIRO SERVIÇO DE CABELEIREIRO COM DISPONIBILIZAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS, UTENSÍLIOS E INSUMOS NECESSÁRIOS ESPECIFICAMENTE PARA ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DE PENTEADOS COMO COQUES, TRANÇAS, ESCOVAS ENTRE OUTROS EM TODOS OS TIPOS DE CABELOS CURTOS E LONGOS, TANTO ADULTOS COMO INFANTIS.	SERVIÇO	270	188,33
02	883843	SERVIÇO DE MAQUIADOR SERVIÇO DE MAQUIADOR COM DISPONIBILIZAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS, ACESSÓRIOS (CÍLIOS POSTIÇOS, ENTRE OUTROS), UTENSÍLIOS E INSUMOS NECESSÁRIOS ESPECIFICAMENTE PARA ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DE MAQUIAGEM EM TODOS OS TIPOS DE ROSTOS, TANTO ADULTOS COMO INFANTIS.	SERVIÇO	270	157,22
03	883844	SERVIÇO DE MANICURE SERVIÇO DE MANICURE COM DISPONIBILIZAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS, UTENSÍLIOS E INSUMOS NECESSÁRIOS ESPECIFICAMENTE PARA ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DE MANICURE EM MÃOS DE ADULTOS, BEM COMO DE CRIANÇAS.	SERVIÇO	270	36,67
04	883845	LOCAÇÃO DA PLATAFORMA ELEVATÓRIA COM BRAÇO ARTICULADO SEM OPERADOR MOTOR A DIESEL OU ELÉTRICO, COM ALCANCE DE 16 METROS NA VERTICAL OU EM ATÉ 8 METROS NA HORIZONTAL, CESTO COM CAPACIDADE PARA 02 PESSOAS E COM POSSIBILIDADE DE UTILIZAÇÃO SOBRE TERRENOS/PISOS IRREGULARES.	DIÁRIA	105	861,33
05	888883	INTÉRPRETE DE LIBRAS - TRADUZIR MENSAGENS EM LÍNGUA PORTUGUESA PARA A LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS (LIBRAS), OU DA LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS PARA A LÍNGUA PORTUGUESA. ATUAR COMO MEDIADOR LINGUÍSTICO EM EVENTOS PARA GARANTIR QUE PESSOAS SURDAS E OUVINTES POSSAM SE COMUNICAR DE FORMA EFETIVA. A PRESENÇA DE UM INTÉRPRETE DE LIBRAS NOS EVENTOS PROMOVIDOS PELA FUNDAÇÃO GARANTE A ACESSIBILIDADE E A PLENA PARTICIPAÇÃO DE PESSOAS SURDAS, PROMOVENDO A INCLUSÃO E ASSEGURANDO QUE TODOS OS PARTICIPANTES, INDEPENDENTEMENTE DE SUA CONDIÇÃO	HORA	165	156,67



		AUDITIVA, POSSAM USUFRUIR IGUALMENTE DAS EXPERIÊNCIAS E INTERAÇÕES OFERECIDAS, RESPEITANDO O DIREITO À COMUNICAÇÃO E À INFORMAÇÃO.			
06	888894	SERVIÇO DE MONTAGEM E DESMONTAGEM, MONITORIA COM 6 MONITORES DE ÁREA DE CONVIVÊNCIA E RECREAÇÃO PARA EVENTOS DO MUNICÍPIO DE TIMBÓ, HORÁRIO A DEFINIR, CONTENDO AS SEGUINTE ESTAÇÕES: 01 CAMA ELÁSTICA (MEDIDAS: 3,70 DE DIÂMETRO, ATÉ 90 KG); 01 CAMA ELÁSTICA (MEDIDAS: 2,70 DE DIÂMETRO, ATÉ 70 KG); 01 JUM (DIMENSÕES DE INSTALAÇÃO 4.0 X 4.0); 01 PAREDÃO DE ESCALADA (6,5 ALTURA); 01 FUTEBOL DE SABÃO (MEDIDAS: 2,0 (A) X 7,0 (C) X 4,0 (L)); 01 TOBOGÃ CASINHA (MEDIDAS DO BRINQUEDO: 7C X 3L X 5A); 01 TOBOGÃ GIGANTE (MEDIDAS: 9M(C) X 5M(L) X 7,0(A) E 02 PROFISSIONAIS (PINTURA E BALÕES (MATERIAL INCLUSO: TINTAS, PINCEIS, LENÇO UMEDECIDO, COMPRESSOR, BALÕES, MESAS E BANCOS).	DIÁRIA	17	8.536,67
07	888895	SERVIÇO DE MONTAGEM E DESMONTAGEM, MONITORIA COM 2 MONITORES DE ÁREA DE CONVIVÊNCIA E RECREAÇÃO BABY ATÉ 5 ANOS PARA EVENTOS DO MUNICÍPIO DE TIMBÓ, HORÁRIO A DEFINIR, CONTENDO AS SEGUINTE ESTAÇÕES: DELIMITAÇÃO COM CERCAS COLORIDAS: 10X10; GRAMA SINTÉTICA; 01 PISCINA BOLINHAS 4X4 5000 BOLINHAS; 02 ESCORREGA LINHA PLÁSTICO (SUPORTA ATÉ 25KG); 04 GANGORRAS PARA AS CRIANÇAS DE 1 A 3 ANOS; 01 LOCOMOTIVA MEDIDAS: CXLXA (CM): 212 X 86 X 122CM, IDADE SUGERIDA: ACIMA DE 2 ANOS; 01 MINI PLAY MEDIDAS 300CM X 140 CM X 130CM; 01 INFLÁVEL TOBOGÃ MAGIC DIMENSÕES: 3,30(C) X 2,30(L) X 3,00(A)M; 01 INFLÁVEL MICKEY AVENTURA DIMENSÕES DE INSTALAÇÃO: 5,80(C) X 6,20(L) X 3,00(A)M; 01 BOB ESPONJA PULA-PULA JOÃO BOBO DIMENSÕES DE INSTALAÇÃO: 5,90(C) X 5,20(L) X 3,20(A)M	DIÁRIA	15	4.576,33
08	883840	SERVIÇO DE DECORADOR O DECORADOR DEVERÁ DOMINAR TÉCNICAS RELACIONADAS À RESSIGNIFICAÇÃO DE OBJETOS E ELEMENTOS DECORATIVOS JÁ UTILIZADOS, (SENDO QUE UTILIZARÁ PARTE DO ACERVO DA FUNDAÇÃO DE CULTURA E TURISMO), ALÉM DA ELABORAÇÃO DE CENÁRIOS, CONTEXTUALIZAÇÃO DE AMBIENTES COM FLORES E PLANTAS VIVAS E ARTIFICIAIS, MONTAGEM DE FUNDOS E SAIAS DE PALCO, REBAIXAMENTO DE TETO ATRAVÉS DE TECIDO, ENVELOPAMENTO DE AMBIENTES INTERNOS, INTEGRAÇÃO E HARMONIZAÇÃO DE ELEMENTOS DECORATIVOS COM MOBILIÁRIO.	HORA	400	140,50

Determinadas marcas de equipamentos descritas na relação de itens podem ser substituídas por marcas comprovadamente compatíveis.

As informações dispostas nos itens da tabela acima, referem-se à locação de estrutura e prestação de serviços diversos para eventos que serão realizados durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços.



Os preços acima mencionados tratam-se do máximo valor unitário para apresentação de propostas no presente processo licitatório.

O prazo de duração da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, equivalendo-se para tanto o contrato administrativo, conforme o artigo 84, da Lei 14.133/2021:

Art. 84. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

Parágrafo único. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

O objeto desta contratação é caracterizado como serviço comum, uma vez que se trata de produtos cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital por meio de especificações usuais no mercado.

O objeto desta contratação não se enquadra como bens de luxo, conforme disposto Decreto nº 6770/2023.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A Fundamentação da Contratação encontra-se pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

O objeto da contratação encontra-se previsto no Plano de Contratações Anual 2025.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A necessidade de montagem de estruturas diversas para os eventos e atividades promovidas pelo Município de Timbó será solucionada através da contratação de empresa(s) especializada(s) em serviço de locação de estrutura e prestação de serviços diversos para eventos para atender as demandas da Administração Direta e Indireta do Município De Timbó/SC.

Considerando a necessidade apenas para os eventos e atividades, os itens serão contratados na modalidade de Pregão Eletrônico e procedimento auxiliar de SRP – Sistema de Registro de Preço, com fundamento no Artigo 82º, inciso V da Lei 14.133/2001, do Tipo Menor Preço por item, junto aos prestadores de serviço e fornecedores do mercado local, regional e nacional, e se enquadram como comuns, facilmente encontrados no mercado, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais do mercado.

As solicitações de serviço serão realizadas, de acordo com as necessidades das secretarias participantes.

Cada fornecedor/prestador de serviço deverá efetuar a entrega/serviço do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e locais constantes no Termo de Referência.



A secretaria demandante deverá enviar a Ordem de Compra ao PROPONENTE VENCEDOR com previsão de entrega, conforme disposto no Termo de Referência.

Os eventos acontecerão, em sua maioria, no Parque Henry Paul, Parque Central, CIC/Teatro Municipal, Museu, entre outros, cujos endereços podem ser consultados facilmente na internet.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Poderão participar da contratação qualquer pessoa jurídica legalmente constituída que satisfaça as exigências do edital e seus anexos, preste serviço compatível com o objeto da Contratação e realize, efetivamente, o serviço ofertado. No intuito de atender os requisitos para contratação espera-se que a execução dos itens seja prestada por empresas devidamente capacitadas, com Capacidade Técnica Comprovada.

As empresas contratadas deverão manter durante todo o período de vigência da Ata de Registro de Preço/ Contrato, todas as condições que ensejaram a sua habilitação na licitação e contratação.

A execução dos serviços contratados será realizada apenas quando provocada a demanda pela Administração, a partir da emissão da Ordem de Compra, e no prazo a ser definido no Termo de Referência.

As empresas contratadas deverão obedecer rigorosamente às normas técnicas e regulamentares para operação das estruturas durante os eventos, documentos autorizativos para montagem das estruturas, além de comprovar sua capacidade técnica/operacional, visando garantir uma correta execução do proposto no edital.

As empresas contratadas deverão observar as normas de sustentabilidade e preservação do meio ambiente acerca do serviço executado, especialmente, quanto ao correto destino dos resíduos após a execução dos serviços, a utilização de material elétrico que tenha padrões de economia de energia, o uso de equipamentos que diminuam os ruídos sonoros, dentre outros.

As empresas contratadas deverão observar todas as normas de segurança quanto à correta instalação de todos os equipamentos presente no Termo de Referência.

As empresas contratadas serão responsáveis na cobertura de possíveis danos causados por itens comprovadamente defeituosos, em uso, cujo defeito não seja percebido no ato da entrega e utilização.

No preço deverão estar inclusas todas as despesas que influam nos custos, tais como: transporte, instalação, mão de obra, pagamento de impostos, encargos e tributos que incidirem sobre a contratação, despesas com custo, descarga, seguro e frete, obrigações sociais, trabalhistas, fiscais, encargos comerciais ou de qualquer natureza e todos os ônus diretos.

Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/ 2021.



O objeto deverá ser executado diretamente pela empresa contratada, não podendo ser subempreitado, cedido ou sublocado, exceto aquilo que não se inclua em sua especialização, o que dependerá de prévia anuência da administração requisitante, por escrito, sem prejuízo da responsabilidade da Contratada pelo ônus e perfeição técnica do mesmo.

A vigência da Ata de Registro de Preços/ Contrato será de 12 (doze) meses, contados da publicação do extrato no Diário Oficial dos Municípios – DOM.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Os serviços objetos desse processo serão solicitados conforme necessidade da Administração Direta e Indireta do Município de Timbó.

Quanto a entrega, prazos e modo de fornecimento, a Secretaria demandante encaminhará, de acordo com a necessidade, a Ordem de Compra para a contratada com previsão de 15 (quinze) dias de antecedência em relação ao início da montagem da estrutura prevista em cada evento, salvo exceções em que o evento não constar do calendário.

A secretaria solicitante encaminhará para a contratada a respectiva Ordem de Compra, através do e-mail informado na Proposta de Preços, sendo de responsabilidade da contratada manter atualizado os seus dados cadastrais.

Fica vedado a contratada entregar material/serviço diverso do constante na Ordem de Compra.

Locais para entrega/realização dos serviços: Conforme informado na Ordem de Compra.

Acerca das DIÁRIAS, para fins de contratação e emissão de ordem de compra para cada evento, deverá ser multiplicada a quantidade de itens necessários pela quantidade de dias para o evento. Aplicando-se a seguinte fórmula: **QI X QD = QUANTIDADE DO ITEM**

QI = QUANTIDADE DE ITENS

QD = QUANTIDADE DE DIÁRIAS

Nos itens em que a unidade de medida for “hora” será utilizada a fórmula acima substituindo-se a quantidade de diárias por horas. Se a demanda necessária durar mais de um dia, deverá a secretaria multiplicar, ainda, pela quantidade de dias do evento.

Determinadas marcas de equipamentos descritas na relação de itens podem ser substituídas por marcas comprovadamente compatíveis.

Cada contratada é responsável pelo transporte até o local de entrega, tanto dos equipamentos, como para os funcionários e agentes, bem como pela hospedagem (se necessária), pela alimentação, água e demais bebidas a serem consumidas pelos funcionários e agentes que trabalharão nos eventos e horários



estabelecidos. OBS: O Município de Timbó, em hipótese alguma fornecerá transporte, hospedagem, alimentação e bebida aos agentes e demais funcionários.

Além da entrega no local designado, deverá a contratada, também, descarregar, montar (quando couber) ou armazenar os materiais no local indicado por servidor bem como recolher/desmontar os equipamentos locados, comprometendo-se, ainda, integralmente, com eventuais danos causados a estes.

As estruturas e os serviços serão recebidos:

- Provisoriamente no ato, para efeito de posterior verificação da conformidade dos materiais/estrutura com a especificação;
- Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material/estrutura e a consequente aceitação

Caso for verificada qualquer incompatibilidade ou irregularidade, os materiais/estruturas deverão ser substituídos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, por conta e ônus de cada contratada.

Salvo possíveis mudanças e demais ações e eventos que possam ser inclusos, estão previstos os seguintes eventos:

FUNDAÇÃO DE CULTURA E TURISMO DE TIMBÓ					
Evento	Mês (previsão)	Duração aprox. (dias)	Período	Porte	Local
Cultura Rock	Indefinido	01	Contínuo	Grande	Parque Henry Paul ou Parque Central
Páscoa no Parque	Fevereiro/Março/Abril	60	Intercalado	Médio	Parque Central
Festival das Cervejarias	Abril	03	Contínuo	Grande	Parque Henry Paul
Festival de Dança	Maio	04	Contínuo	Grande	Parque Henry Paul
Caminhada Morro Azul	Indefinido	01	Contínuo	Médio	Morro Azul
Feira do Livro	Junho	05	Contínuo	Grande	Parque Henry Paul ou Parque Central
FESCATI	Indefinido	01	Contínuo	Médio	Parque Henry Paul ou Parque Central
JESC	Agosto	15	Contínuo	Grande	Diversos
Festa do Imigrante	Outubro	15	Intercalado	Grande	Parque Henry Paul
Escolha da Realeza da Festa do Imigrante	Outubro	01	Contínuo	Médio	Parque Henry Paul
Expobike	Indefinido	02	Contínuo	Grande	Parque Henry Paul
Natal Mais Encantado	Novembro/dezembro	40	Intercalado	Médio	Parque Central
Show Nacional	Dezembro	01	Contínuo	Grande	Parque Central
Réveillon	Dezembro	01	Contínuo	Grande	Parque Central
Diversos	Indefinido	01	Indefinido	Indefinido	CIC/Teatro Municipal



FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO					
Evento	Mês (previsão)	Duração aprox. (dias)	Período	Porte	Local
Abertura Semana da Pátria	Setembro	01	Matutino	Pequeno	Prefeitura Municipal de Timbó
Desfile Cívico	Setembro	01	Matutino	Grande	Avenida Getúlio Vargas sentido Parque Henry Paul
Feira de Matemática	Indefinido	01	Indefinido	Grande	Parque Henry Paul Unidades Escolares
Formações continuadas	Durante período de vigência	-	Matutino Vespertino Noturno	Pequeno Médio Grande	Auditório Semed CIC Parque Henry Paul Jardim Botânico
Eventos Escolares	Durante período de vigência	-	Matutino Vespertino Noturno	Pequeno Médio Grande	Unidades Escolares
Diversos	Durante período de vigência	-	Indefinido	Indefinido	Indefinido

Com base no histórico de eventos realizados pela Fundação de Cultura e Turismo de Timbó, as quantidades conjuntas simultâneas a serem contratadas serão variadas e de acordo com a necessidade de cada evento, sendo que poderão ser consideradas as seguintes médias aproximadas por evento, com base no porte:

Item	Parâmetro de medição	Descrição	Porte do Evento					
			Pequeno		Médio		Grande	
			Qtde		Qtde		Qtde	
			Mín	Max	Mín	Max	Mín	Max
01	Serviço	Serviço de cabeleireiro	01	06	01	15	01	30
02	Serviço	Serviço de maquiador	01	06	01	15	01	30
03	Serviço	Serviço de manicure	01	06	01	15	01	30
04	Unidade	Locação de plataforma elevatória	01	01	01	01	01	01
05	Serviço	Intérprete de LIBRAS	01	01	01	01	01	01



Acerca da documentação e procedimentos exigidos pelos Bombeiros e demais órgãos de fiscalização, a cada serviço a contratada deverá:

- a) Apresentar laudos quando for o caso (inclusive o de inflamabilidade de lonas quando for o caso);
- b) Em serviços que demandem montagem e desmontagem, apresentar certificado de NR 10 e NR 35 dos funcionários que efetuarem os trabalhos.

Quanto aos itens 01,02,03 (cabeleireiro, maquiador e manicure):

- a) Por questões de logística, se faz necessário que os serviços sejam executados nas dependências da Fundação de Cultura e Turismo, situada na Avenida Sete de Setembro, 414, Centro, Timbó, SC;
- b) Estes serviços serão destinados basicamente às participantes do concurso “Escolha das Rainhas e Princesas da Festa do Imigrante”, às Realezas eleitas, alunos/elenco de teatro da Fundação de Cultura e Turismo e integrantes de grupos apoiados, que participarão ou se apresentarão em eventos oficiais representando o Município de Timbó;
- c) Em eventos no período matutino, cada PROPONENTE VENCEDOR deverá considerar que os serviços deverão ser prestados durante a madrugada, inclusive aos finais de semana;
- d) Cronogramas com datas e horários serão repassados antecipadamente a cada PROPONENTE VENCEDOR, conforme os prazos descritos no item 03 deste Termo.

6. DO MODELO DE GESTÃO

O presente Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021 e Decreto nº 6770/2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

As comunicações entre o MUNICÍPIO 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, por meio de e-mail e whatsapp, informados pela CONTRATADA no preâmbulo deste contrato, que se responsabilizará por comunicar o MUNICÍPIO em caso de eventual alteração.

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) designado no Edital e/ou Termo de Referência (ou pelo(s) respectivo(s) substituto(s)), para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

O(s) fiscal(is) anotar(ão) no histórico de gerenciamento todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o(s) fiscal(is) emitirá(ão) notificações para a correção da execução, determinando prazo para a correção.

O(s) fiscal(is) informará(ão) ao gestor do contrato, 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.



No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato, o(s) fiscal(is) comunicará(ão) o fato imediatamente ao gestor do contrato.

O(s) fiscal(is) comunicará(ão) ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação, se for o caso.

Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o(s) fiscal(is) atuará(ão) tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

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 da ata, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações da ata para fins de atendimento da finalidade da administração.

O gestor do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

Ao gestor do contrato caberá processar a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

Coordenará os atos preparatórios à instrução processual e a formalização dos procedimentos de prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros e emitirá decisão sobre todas as solicitações relacionadas à execução do contrato, no prazo de 30 (trinta) dias contados da instrução do requerimento.

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo(s) fiscal(is) 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.

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo(s) fiscal(is), quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela contratada, 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.

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.

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.



7. DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 15 (quinze) dias corridos, contados a partir do recebimento definitivo e após a apresentação pela licitante da Nota Fiscal, respeitando o calendário de pagamentos definido pela Administração.

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo licitante na proposta de preço.

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

As descrições dos produtos nas notas fiscais deverão ser idênticas às descrições constantes na Ordem de Compra.

Não serão realizados pagamentos em contas bancárias que não estiverem em nome da proponente vencedora.

Quanto aos pagamentos, fica ressaltada a possibilidade de pagamento através de convênio com o governo do Estado de Santa Catarina.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Menor preço por item e critério de julgamento **ABERTO**.

Os itens objetos desta contratação são caracterizados como comuns.

O regime de execução do objeto será o da empreitada por preço unitário (art. 6º, inciso XXVIII, Lei nº 14.133/2021).

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Pregão, na forma eletrônica, com fundamento no art. 6º, inciso XLI e art. 28, inciso I, da Lei nº 14133/2021, que culminará com a seleção da proposta de **MENOR PREÇO** e o tipo de comparação será por **ITEM**.

Também se estabelece o modo de disputa como **“ABERTO”**.

As exigências de **HABILITAÇÃO JURÍDICA, FISCAL, SOCIAL, TRABALHISTA, ECONÔMICO-FINANCEIRA E TÉCNICA** são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme segue:

Quanto à regularidade jurídica:

a) Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (de acordo com as exigências do Novo Código Civil), a alteração contratual referente à mudança de razão social, na hipótese de haver a referida mudança, bem como a última alteração, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores;



- b) Certidão emitida pela Junta Comercial na qual se encontra inscrita, assim como deverá apresentar declaração de que se enquadra no porte descrito pela mesma Lei para que se apliquem os benefícios da Lei Complementar 123/2006;
- c) Caso seja representada por procurador, este deverá apresentar procuração ou documento equivalente, com firma reconhecida do Outorgante ou outro meio de autenticação reconhecido, cópias dos respectivos RG - Registro Geral e CPF/MF – Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda, do Outorgante e do Outorgado.

Quanto à regularidade fiscal e trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Certidão Negativa de Débitos Federais/União;
- d) Certidão negativa de Débitos Estaduais;
- e) Certidão Negativa de Débitos Municipais do domicílio da licitante;
- f) Certidão de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços – FGTS
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, em vigor.

Quanto à regularidade econômico-financeira:

- a) Certidão Negativa de Falência, Concordata ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias, quando não constar expressamente do corpo da mesma o seu prazo de validade.
- a.1) Não será inabilitada a licitante que estiver em recuperação judicial desde que comprove contabilmente ter condições de assumir a obrigação.¹

Quanto à qualificação técnica:

- a) Apresentar ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA OU CERTIDÃO, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o PROPONENTE tenha prestado serviços compatíveis em características com o objeto desta licitação. O atestado deverá ser fornecido preferencialmente em papel timbrado, contendo razão social, CNPJ, endereço e telefone da pessoa jurídica que emitiu o atestado, data de emissão e identificação do responsável pela emissão do atestado (nome, cargo e assinatura);
- b) Para o item 09 (**intérprete em libras**) deverá a licitante comprovar sua habilitação, através da apresentação de um dos seguintes documentos:
- f.1) Diploma de curso de educação profissional técnica de nível médio em Tradução e Interpretação em Libras;
- f.2) Diploma de curso superior de bacharelado em Tradução e Interpretação em Libras - Língua Portuguesa, em Letras com Habilitação em Tradução e Interpretação em Libras ou em Letras – Libras;

¹ “A exigência de apresentação da certidão negativa de recuperação judicial deve ser relativizada a fim de possibilitar à empresa em recuperação judicial participar do certame, desde que demonstre, na fase de habilitação, a sua viabilidade econômica” (STJ, AREsp 309.867/ES, rel. Min. Gurgel de Faria, Primeira Turma, j. 26/06/2018, DJe 08/08/2018)



f.3) Diploma de outras áreas de conhecimento, desde que possua diploma de cursos de extensão, de formação continuada ou de especialização, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, e que tenha sido aprovado em exame de proficiência em tradução e interpretação em Libras - Língua Portuguesa.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos que deverão ser utilizados em decorrência da aquisição dos referidos serviços estarão vinculados à seguinte dotação orçamentária.

FUNDAÇÃO DE CULTURA E TURISMO DE TIMBÓ – Ref. 362, 363,364

FUNDACAO MUNICIPAL DE ESPORTES DE TIMBO – Ref. 416

FUNDO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO – Ref. 480,498,510

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL – Ref. 18

SERVICO AUTONOMO MUNICIPAL DE AGUAS E ESGOTO – Ref. 336

10. DA FISCALIZAÇÃO

A Gestão do Contrato será realizada pelo servidor Lucas Eduardo Maus.

Designa-se como Fiscal de Contrato para a presente contratação os servidores abaixo:

FUNDAÇÃO DE CULTURA E TURISMO DE TIMBÓ – DANIELA UESSLER

FUNDACAO MUNICIPAL DE ESPORTES DE TIMBO – ANDERSON EDUARDO PEDRELLI

FUNDO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO – RUBIA MANUELE CAMPREGHER LACH

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - BERNADETE LORENZI

SERVICO AUTONOMO MUNICIPAL DE AGUAS E ESGOTO - KELI FRANCIELI CATTONI

Timbó, 08 de dezembro de 2025.

Barbara Hochheim
Aux. De Serviços Administrativos