



TERMO DE REFERÊNCIA – VINCULADO AO DFD Nº 323

O **Natal Felicidade** é um evento turístico, cultural de grande relevância para o município, contribuindo para a valorização da identidade local, o fortalecimento do turismo e o desenvolvimento econômico da região. Diante disso, torna-se imprescindível a contratação de Serviços de Instalação, Manutenção e Desmontagem que atendam aos padrões técnicos, ambientais e de segurança, promovendo uma experiência segura e agradável para a montagem do Natal Felicidade nas ruas, praças, catedral, prédios históricos e demais locais escolhidos.

1.OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para a **prestação dos serviços de montagem, manutenção e desmontagem da decoração natalina** do evento **Natal Felicidade**, a ser realizado no município de Lages/SC, durante o período das festividades natalinas de 2025.

A contratação abrange todas as atividades necessárias para a execução completa da instalação dos elementos decorativos, incluindo estruturas físicas, iluminação cênica, elementos temáticos, bem como os serviços de manutenção preventiva e corretiva durante o período de exibição e, posteriormente, a desmontagem e remoção segura dos materiais utilizados, conforme as especificações técnicas definidas pela administração.

2. JUSTIFICATIVA

A contratação se justifica pela necessidade de garantir a adequada instalação, funcionamento e segurança dos elementos decorativos natalinos que compõem o projeto “Natal Felicidade de Lages”, visando à promoção cultural, o fomento ao turismo e ao comércio local, além de proporcionar um ambiente acolhedor e festivo para a população.

Além do impacto econômico positivo, a decoração temática desempenha papel essencial na criação de um ambiente festivo e acolhedor, promovendo a integração da comunidade e incentivando o sentimento de pertencimento e identidade cultural.

A Prefeitura Municipal, atualmente, não dispõe de servidores suficientes para atender às demandas específicas de montagem e infraestrutura do evento Natal Felicidade.

A contratação ora proposta fundamenta-se no princípio da economicidade, conforme disposto no artigo 70 da Constituição Federal, o qual determina que a Administração Pública deve pautar sua atuação pela busca do melhor resultado possível com o menor custo, sem comprometer a qualidade e No contexto do “Natal Felicidade de Lages”, a prestação dos serviços de instalação, manutenção e retirada dos elementos decorativos natalinos exige conhecimentos técnicos específicos, mão de obra qualificada e equipamentos apropriados. A contratação de empresa especializada possibilita não apenas a execução adequada e segura das atividades, mas também a otimização dos recursos públicos, evitando desperdícios, retrabalhos e riscos à população. a eficiência dos serviços prestados.



3. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Objeto:

A presente contratação tem por objeto a **prestação de serviços técnicos especializados de instalação, manutenção e posterior retirada dos elementos decorativos que compõem o projeto “Natal Felicidade de Lages”**, conforme especificações constantes neste Termo de Referência e demais anexos.

Prazo Execução:

O cronograma abaixo apresenta as datas prováveis para as principais fases do projeto, considerando o escopo e recursos atualmente disponíveis. Ressaltamos que estas datas são estimativas e podem sofrer ajustes conforme o andamento do projeto.

Fase	Data Provável
Levantamento	Setembro/2025
Desenvolvimento	Outubro/2025
Implantação	Novembro/dezembro 2025
Término	Janeiro/2026 (segunda quinzena - retirada)

Os serviços incluem:

- Transporte, montagem, fixação e conexão elétrica dos elementos decorativos natalinos;
- Execução de manutenção técnica durante todo o período de exposição dos elementos decorativos, incluindo substituições e reparos emergenciais;
- Desmontagem e retirada de todos os elementos após o término do evento, com transporte até o local designado pela Administração Pública;
- Limpeza das áreas após a retirada dos materiais instalados.

Todos os serviços deverão ser realizados por profissionais capacitados, com observância às normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), normas de segurança do trabalho, legislação vigente e demais exigências deste Termo de Referência.

A contratada deverá providenciar, às suas expensas, todos as ferramentas, equipamentos, veículos e mão de obra necessários para a perfeita execução dos serviços, salvo os elementos decorativos que serão fornecidos pela Administração, conforme previsto neste documento.

A execução dos serviços ocorrerá nos locais definidos pela Secretaria Municipal de Turismo e Eventos de Lages/SC, podendo incluir vias públicas, praças, prédios públicos e demais espaços previamente determinados.

A prestação dos serviços deverá seguir rigorosamente o cronograma físico estabelecido pela contratante, observando os prazos para início e término das etapas de instalação, manutenção e retirada.



A contratada será responsável por todos os danos causados por seus empregados, prepostos, materiais ou equipamentos à Administração Pública, a terceiros ou a bens públicos e privados, devendo repará-los sem ônus para o Município.

A contratada deverá manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habilitação exigidas no processo de seleção, inclusive quanto à regularidade fiscal e trabalhista, bem como as certidões técnicas aplicáveis.

Penalidades:

O não cumprimento das condições previstas poderá acarretar penalidades previstas em contrato, incluindo multas e rescisão contratual.

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

ITEM	CDG	DESCRIÇÃO SERVIÇO	UND	Q T D	VALOR MÉDIO	VALOR GLOBAL
1		Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de mão de obra especializada para instalação, manutenção e desinstalação da parte elétrica de 500 elementos natalinos diversos (anjos, bolas, pinheiros, estrelas) e 300 bastões de Led "Snowfall" de 1m de comprimento instalados em postes ou árvores de até 9m de altura. Todos os materiais necessários para a instalação serão fornecidos pela Prefeitura. Todas as ferramentas e qualquer tipo de maquinário necessários para a instalação, são de responsabilidade da contratada. Instalação: consiste em fixação do elemento no poste ou árvore, conexão com a rede elétrica e instalação de base e relé foto elétrico para acionamento. Manutenção: consiste em manter o elemento em seu correto funcionamento no decorrer do evento. Desinstalação: retirada do elemento e da sua instalação elétrica dos postes ou árvores, mantendo sua integridade e perfeito funcionamento dos componentes.	VALOR GLOBAL	01	R\$ 141.066,66	R\$ 141.066,66



ITEM	CDG	DESCRIÇÃO SERVIÇO	UND	Q T D	VALOR MÉDIO	VALOR GLOBAL
2		Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de mão de obra especializada para instalação, manutenção e desinstalação de 600 cordões de LED com 10m de comprimento, instalados em árvores e estruturas de até 3m de altura. Todos os materiais necessários para a instalação serão fornecidos pela Prefeitura. Todas as ferramentas e qualquer tipo de maquinário necessários para a instalação, são de responsabilidade da contratada. Instalação: consiste em fixação dos cordões de LED nas árvores e estruturas, conexão com a rede elétrica. Manutenção: consiste em manter os cordões de LED em seu correto funcionamento no decorrer do evento. Desinstalação: retirada dos cordões de LED e da sua instalação elétrica das árvores e estruturas, mantendo sua integridade e perfeito funcionamento dos componentes.	VALOR GLOBAL	01	R\$ 57.666,66	R\$ 57.666,66

Observações Importantes:

Consultas a fornecedores especializados em serviços elétricos.

Consultas a plataformas de compras públicas (ComprasNet, Banco Nacional de Preços – BNCP, Painel de Preços.

Orçamentos oficiais recebidos.

Considerações:

Cada fornecedor foi escolhido com base em critérios objetivos de preço, qualidade técnica, capacidade e conformidade documental, em estrita observância ao disposto no artigo 23 da Lei nº 14.133/2021, assegurando a transparência, eficiência e economicidade no processo licitatório.



A escolha das empresas de serviços para o evento “Natal Felicidade 2025” foi baseada nos seguintes critérios, conforme exigido pela Nova Lei de Licitações e Contratos (Lei nº 14.133/2021).

Pesquisa de Mercado e Levantamento de Preços:

Foi realizada consulta e pesquisa de mercado junto a fornecedores especializados em instalação e manutenção elétrica.

Plataformas de compras públicas (como Painel de Preços do Governo Federal);

Sites de empresas do ramo;

Propostas obtidas diretamente com fornecedores locais e regionais, orçamentos coletados via e-mail ou formulários.

Essa pesquisa teve como objetivo conhecer a média praticada no mercado, identificar fornecedores que atendem aos requisitos técnicos e orçamentários, e estimar o valor da contratação para a elaboração do Termo de Referência.

4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Fundamentação da Contratação e de seu quantitativo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste termo de Referência.

5. ADESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para a correta e segura execução dos serviços de montagem, manutenção e retirada da decoração natalina do evento **Natal Felicidade de Lages**, a presente contratação deverá atender aos seguintes requisitos mínimos, considerados indispensáveis para garantir a qualidade, a segurança e a eficiência dos serviços:

Regularidade fiscal e jurídica:

A empresa deve estar devidamente constituída, com CNPJ ativo, e apresentar comprovação de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária (Certidões Negativas) conforme exigido pela legislação vigente.



A empresa contratada deverá comprovar capacidade técnica e apresentar:

Experiência comprovada na execução de eventos de porte similar.

Registro ativo no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) com atividade econômica compatível com o objeto.

Responsável técnico legalmente habilitado nas áreas de engenharia, produção de eventos ou arquitetura (conforme exigência de cada estrutura).

Licenças e alvarás necessários para montagem de estruturas temporárias, conforme exigências do Corpo de Bombeiros, CREA/CAU e demais órgãos competentes.

1. Experiência Técnica

A empresa deverá comprovar experiência prévia na execução de serviços similares, preferencialmente relacionados a decorações temáticas e eventos públicos de médio ou grande porte, mediante apresentação de atestados ou declarações de capacidade técnica emitidos por contratantes anteriores.

2. Capacidade Operacional e Equipe Técnica

Disponibilizar equipe técnica qualificada, incluindo:

Responsável técnico habilitado com registro ativo no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), conforme o tipo de serviço;

Profissionais capacitados para execução de montagem estrutural e instalações elétricas temporárias, com certificação e treinamentos atualizados, especialmente em NR10 (segurança em instalações elétricas) e NR35 (trabalho em altura).

3. Recursos Materiais e Equipamentos

A contratada deverá fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas, dispositivos de segurança, transportes e demais recursos necessários para a execução completa dos serviços, sem qualquer ônus adicional para a Administração Pública.

4. Cumprimento das Normas de Segurança

Observar rigorosamente todas as normas regulamentadoras vigentes, garantindo a segurança da equipe, do público e do patrimônio público durante todas as fases da execução dos serviços.

5. Regime de Execução

Os serviços serão executados sob regime de empreitada por preço global, abrangendo todas as etapas: montagem, manutenção preventiva e corretiva durante o período de exposição, e desmontagem e retirada ao final do evento.

6. Manutenção e Atendimento Técnico

Garantir plantão técnico durante todo o período em que os itens decorativos estiverem expostos, para realização de manutenções preventivas e corretivas, assegurando o pleno funcionamento e segurança das instalações.



7. Desmontagem e Destinação

Executar a desmontagem, retirada e acondicionamento dos materiais conforme normas e orientações da Administração Pública, garantindo a conservação dos itens e a limpeza dos locais utilizados.

8. Regularidade Fiscal e Legal

Apresentar toda a documentação comprobatória de regularidade fiscal, trabalhista e jurídica, conforme legislação aplicável, incluindo certidões negativas de débitos e comprovação de situação cadastral regular.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

De Início: Contar-se-á da data da assinatura do Contrato;

Vigência do Contrato: 30/01/2026

Fase	Data Provável
Levantamento	Setembro/2025
Desenvolvimento	Outubro/2025
Implantação	Novembro/dezembro 2025
Término	Janeiro/2026 (segunda quinzena - retirada)

Prazo de Garantia: é aquele estabelecido na Lei na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

8. RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA(S) EMPRESAS(S) REGISTRADAS(S)

8.1. Cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusividade seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

8.2. Após convocação, realizar a assinatura da ata no prazo estabelecido, sob pena de aplicação das sanções previstas;

8.3. Obriga-se a fornecer os serviços atinentes à matéria de modo a resguardar, sob qualquer aspecto, a segurança e o interesse do Município;

8.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990);

8.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no local ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços empregados;

8.6. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (Lei nº 14.133/2021, art. 137, inciso II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

8.7. Manter durante toda a vigência do contrato/ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;



8.8. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica resultantes da execução do contrato (lei nº 14.133/2021, art. 121, caput);

8.9. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, § 1º);

8.10. Arcar com ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 Fornecimento de Informações e Documentação

A Contratante compromete-se a fornecer todas as informações, projetos, documentos técnicos e autorizações necessárias para a execução dos serviços contratados.

9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Edital e seus anexos;

9.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

9.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

9.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

9.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidas no presente Contrato;

9.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na Lei e no Contrato;

9.7. A Administração não responderá por quaisquer compromissos sumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

9.8. Responsabilizar-se pela segurança externa dos locais, quando aplicável, incluindo autorização para interdição de vias ou espaços públicos, quando necessário e previsto.

10 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

10.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avançadas e as normas da lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

10.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila;



10.3 As comunicações entre contratante e contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim;

10.4 O Contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

11 FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

11.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Art. 117, caput, da Lei nº 14.133/2021);

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

11.3. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, § 1º);

11.4. O fiscal do 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 (Lei nº 14.133/2021, art 117, § 2º);

11.5. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual (Lei nº 14.133/2021, art. 117, § 3º);

11.6. 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;

11.7. Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

11.8. 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;

11.9. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

GESTÃO CONTRATUAL

11.10. 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;

11.11. 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;

11.12. 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;

11.13. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial 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 e obrigações;

11.14. 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 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso;

11.15. 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;

11.16. 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.

12 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

12.1 Medição por etapa concluída: O pagamento será realizado conforme a conclusão e aceitação das seguintes etapas:

- Instalação completa dos elementos natalinos
- Execução das manutenções periódicas conforme cronograma
- Retirada total dos elementos ao final do período estipulado

12.2 Aceitação do serviço: Cada etapa será considerada concluída após a verificação e aceitação formal pelo fiscal do contrato, que atestará o cumprimento dos requisitos técnicos e qualitativos.

12.3 Verificação documental: A Contratada deverá apresentar relatórios de execução e notas fiscais correspondentes para habilitação do pagamento, ao término total das etapas.



DA LIQUIDAÇÃO

12.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 dias para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período;

12.9. 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: - O prazo de validade; - A data da emissão; - Os dados do contrato e do órgão contratante; - O período respectivo de execução do contrato; - Valor a pagar; e - Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;

12.10. 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;

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

12.12. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, 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);

12.13. 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;

12.14. 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;

12.15. 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;

12.16. 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.

DO PRAZO DE PAGAMENTO

12.17. Será(ão) efetuado(s) em até 30 (trinta) dias do aceite definitivo do objeto (final de todas as etapas) à vista da(s) respectiva(s) nota(s) fiscal(is) decorrente(s).

12.18. 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 índice IPCA de correção monetária.



DO REAJUSTE

12.19. O(s) preço(s) será(ão) reajustado(s) pelo IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) do IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística), no caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação.

12.19.1. Independentemente do prazo de duração do contrato, será obrigatória a previsão no edital de índice de reajustamento de preço, conforme estabelecido no artigo 25, § 7º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

DA FORMA DE PAGAMENTO

12.20. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado;

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

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

12.22.1. 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;

12.23. 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.

13 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

13.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de um procedimento licitatório, os critérios de seleção são o meio de diferenciar as propostas apresentadas e fazer sobressair a proposta mais vantajosa para a Administração, respeitando o princípio da isonomia entre os licitantes, e com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021;

13.2. O critério de julgamento da proposta é o de menor preço por item;

13.3. Os critérios de habilitação destinam-se à avaliação do FORNECEDOR sob os aspectos de capacidade jurídica, econômico-financeira, qualificação técnica, de regularidade fiscal, social e de regularidade trabalhista. O não atendimento aos critérios exigidos, para a referida habilitação, será analisado o disposto na Legislação Federal 14.133/2021, onde o FORNECEDOR demonstrará sua habilitação através da apresentação das certidões negativas.

FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

13.4. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade contrato, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO;



FORMA DE FORNECIMENTO

13.5. O fornecimento do objeto será conforme solicitação da Secretaria de Turismo e Eventos.

EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

13.6. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os requisitos, bem como apresentar os documentos abaixo indicados:

Habilitação jurídica:

13.7. 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;

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

13.9. 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>;

13.10. 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;

13.11. 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;

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

13.13. 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;

13.14. 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;

13.15. Ato de Autorização para o exercício da atividade objeto, expedido por órgão competente nos termos da LEI;

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



HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

13.19. 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;

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

13.21. 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;

13.22. 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;

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

13.24. 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;

13.25. 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

13.26. A qualificação econômica e financeira tem por finalidade comprovar que a empresa possui capacidade patrimonial e financeira para assumir e executar, de forma regular e segura, o contrato referente aos serviços de montagem, desmontagem e retirada de decoração natalina.

Para tanto, a empresa deverá apresentar o **Balanco Patrimonial** e as **Demonstrações Contábeis** do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrados na Junta Comercial ou autenticados por profissional de contabilidade legalmente habilitado e com registro ativo no Conselho Regional de Contabilidade (CRC).

Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação



(art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

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

A Empresa deverá apresentar **Certidão Negativa de Falência, Concordata, Recuperação Judicial ou Extrajudicial**, emitida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, comprovando que não se encontra em processo que possa comprometer sua capacidade econômica.

A apresentação e aprovação desses documentos e índices comprovam que a empresa possui condições econômicas e financeiras adequadas para assumir as responsabilidades decorrentes da execução dos serviços de montagem, desmontagem e retirada da decoração natalina, garantindo a estabilidade e a boa execução contratual.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

13.27. Para a prestação de serviços de montagem, desmontagem e retirada de decoração natalina, é necessário que a empresa ou profissional comprove qualificação técnica compatível com as atividades a serem executadas. Essa qualificação deve demonstrar experiência anterior em serviços semelhantes, como montagem de estruturas decorativas, instalações elétricas temporárias e trabalhos em altura, podendo ser comprovada por meio de atestados de capacidade técnica emitidos por clientes públicos ou privados.

É recomendável que a execução dos serviços conte com profissional habilitado e responsável técnico, devidamente registrado no CREA ou CFT, quando houver envolvimento de instalações elétricas ou estruturas de grande porte, com emissão da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART). A equipe operacional deve ser composta por montadores e eletricitas capacitados, com comprovação de treinamento e experiência nas atividades.

Além disso, é obrigatório o cumprimento das normas regulamentadoras de segurança do trabalho, especialmente a NR-10 (instalações elétricas), NR-18 (condições de segurança na construção e montagem) e NR-35 (trabalho em altura). Todos os colaboradores envolvidos devem utilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) adequados e estar devidamente treinados para o uso seguro desses equipamentos.

Em resumo, a qualificação técnica para esse tipo de serviço envolve a comprovação de experiência prática, a responsabilidade técnica de profissional habilitado e o cumprimento integral das normas de segurança e regulamentações legais aplicáveis.



14 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

14.1. O custo máximo estimado total da contratação é de R\$ 198.733,32 (cento e noventa e oito reais e setecentos e trinta e três reais e trinta e dois centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

15 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal.

15.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

15.2.1. Fonte de Recursos: Estadual e Municipal.

Lages(SC), 20 de outubro de 2025.

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO TR:

Nome: Enilda de Fatima Gomes

Cargo: Gerente Adm. Financeiro

E-Mail: enilda.turismo@lages.sc.gov.br

FISCAL TÉCNICO

Nome: Eduardo Floriani da Silva

Cargo Efetivo: Engenheiro Eletricista

E-Mail: florianieduardo299@gmail.com

GESTOR:

Nome: Michelle Correia Lopes

Cargo Efetivo: Auxiliar Administrativo

E-Mail: michelle.turismo@lages.sc.br

SOLICITANTE:

Nome: Ana Lúcia de Liz Vieira

Cargo: Secretária de Turismo

E-Mail: ana.turismo@lages.sc.gov.br