

TERMO DE REFERÊNCIA

VINCULADO AO DFD n.º 0001/2025

IV SALÃO DO LIVRO DA SERRA CATARINENSE

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. A Prefeitura de Lages, através da Fundação Cultural de Lages, torna pública a abertura de processo licitatório para contratação de empresa especializada na Prestação de Serviços de instalação, montagem e desmontagem de estruturas físicas e serviços de negociações, planejamento, execução e captação de expositores como editoras, distribuidoras e livrarias, para a realização das atividades desenvolvidas no IV Salão do Livro da Serra Catarinense, que acontecerá de 8 a 14 de setembro de 2025, em Lages/SC.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Contratação de empresa especializada na Prestação de Serviços de instalação, montagem e desmontagem de estruturas físicas e serviços de negociações, planejamento, execução e captação de expositores como editoras, distribuidoras e livrarias, para a realização das atividades desenvolvidas no IV Salão do Livro da Serra Catarinense	UND	1	R\$ 188.031,95	R\$ 188.031,95

ITENS OBRIGATÓRIOS QUE COMPÕE O OBJETO PRINCIPAL					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Assistente de Produção	dia	15	R\$ 1.333,33	R\$ 19.999,95
2	Coordenador Cultural	UND	1	R\$ 8.000,00	R\$ 8.000,00
3	Coordenação Técnica	Mês	1	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00
4	Debatedor	UND	1	R\$ 2.250,00	R\$ 2.250,00
5	Coordenação Geral	Mês	1	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00
6	Banda (Cachê)	UND	1	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00
7	Curador (Cachê)	UND	1	R\$ 8.000,00	R\$ 8.000,00
8	Fotógrafo (fotográfica artística)	UND	1	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00
9	Intérprete de libras	Hs	10	R\$ 160,00	R\$ 1.600,00
10	Contratação de mídia televisiva	UND	1	R\$ 30.000,00	R\$ 30.000,00
11	Contratação de Palestrante (Escritor)	UND	3	R\$ 5.550,00	R\$ 16.650,00
12	Contratação de seguranças (4 seguranças x 6 hr x R\$ 23,00 x 10 dias = 5.520,00)	Hs	240	R\$ 23,00	R\$ 5.520,00

13	Contratação de serviços de instalações elétricas	UND	1	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00
14	Contratação designer gráfico	UND	1	R\$ 6.800,00	R\$ 6.800,00
15	Contratação de palestrante motivacional	UND	1	R\$ 5.550,00	R\$ 5.550,00
16	Diária (assistente de produção)	dia	15	R\$ 300,00	R\$ 4.500,00
17	Diária (Coordenador da cultura)	dia	5	R\$ 300,00	R\$ 1.500,00
18	Diária (Coordenador Geral)	dia	5	R\$ 300,00	R\$ 1.500,00
19	Diária (Coordenador Técnico)	dia	5	R\$ 300,00	R\$ 1.500,00
20	Diária (Intérprete de libras)	dia	5	R\$ 300,00	R\$ 1.500,00
21	Hospedagem com alimentação	dia	6	R\$ 300,00	R\$ 1.800,00
22	Locação de assoalho/tablado (3 tablado x tamanho 16x4=64 m ² x R\$ 35,00 = 6.720,00)	Metro	192	R\$ 35,00	R\$ 6.720,00

23	Locação de cadeiras (50,30 / 9 = 6,47 a média x 10 dias x 100 cadeiras = 2.010,00)	UND	1000	R\$ 6,47	R\$ 6.470,00
24	Mídia internet	UND	1	R\$ 500,00	R\$ 500,00
25	Contratação de produtor executivo (cachê)	UND	1	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00
26	Locação e montagem de stand (3 stand x (tamanho 16x4 = 64 m2) x R\$ 3,00 o m2 = 576 x ,00 por dia)	dia	22	R\$ 576,00	R\$ 12.672,00
27	Locação de veículo	dia	20	R\$ 500,00	R\$ 10.000,00
28	Locação equipamento de som	dia	10	R\$ 1.500,00	R\$ 15.000,00

- 1.2. O prazo de vigência da contratação é de 04 (quatro) meses contados do(a) assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.3. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua 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 dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual 2025.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Os serviços serão prestados de acordo com os critérios de sustentabilidade ambiental, especialmente no que se refere a:

- Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços;
- Seguir as normas técnicas de saúde, higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do MTE;
- Fazer uso racional de água, adotando medidas para evitar o desperdício;
- Repassar a seus empregados todas as orientações referentes às ações de redução de consumo de energia e água;
- Utilizar produtos de baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;
- Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxico-poluentes;
- Fazer uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

- 4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

- 4.4. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08 às 12 horas e das 14:00 as 18:00 horas, juntamente com o Gestor/fiscal do contrato.
- 4.5. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
- 4.6. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 4.7. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada por seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 4.8. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

- 5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 5.1.1. **Início da execução do objeto:** da assinatura do contrato;

5.1.2. **De execução:** A instalação deverá estar pronta no dia 07/09/2025 e o período de utilização será de 11 dias.

5.1.3. **De entrega:** Impreterivelmente deverá estar em condições de utilização no dia 07/09/2025, para que seja efetuada a montagem dos estandes, para abertura oficial no dia 08/09/2025, no Centro Cultural Aristiliano Ramos, no Centro do Município de Lages/SC.

5.1.4. **Vigência do contrato:** 90 dias antes do início do evento, acrescidos da execução de 11 dias.

Materiais a serem disponibilizados

5.2. Para perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para execução das atividades, promovendo sua substituição quando necessário.

5.3. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança e EPI que se fizerem necessários, para a execução dos serviços;

5.4. Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

5.5. Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será precedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006; 5.16.5.6. Respeitar as Normas Brasileiras (NBR) publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.6. 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).

6. Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 7.2. 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.
- 7.3. 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.
- 7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà 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

- 7.6. 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.
- 7.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de contratação.

7.8. 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

7.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

7.10. O fiscal técnico 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 nº 20.682, de 2023, art. 13);

7.11. O fiscal técnico do contrato anotar 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 e Decreto nº 20.682, de 2023, art. 13);

7.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 20.682, de 2023, art. 13);

7.13. O fiscal técnico do contrato informará 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. (Decreto nº 20.682, de 2023, art. 13);

7.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 20.682, de 2023, art. 13);

7.15. O fiscal técnico 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 (Decreto nº 20.682, de 2023, art. 13).

Gestor do Contrato

- 7.16. 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 nº 20.682, de 2023, art. 11).
- 7.17. 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 nº 20.682, de 2023, art. 11).
- 7.18. 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 nº 20.682, de 2023, art. 11).
- 7.19. 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 de obrigações. (Decreto nº 20.682, de 2023, art. 11).
- 7.20. 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 nº 20.682, de 2023, art. 11).
- 7.21. 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 nº 20.682, de 2023, art. 11).

- 7.22. 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.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 8.1. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

8.1.1. A unidade de medida dos serviços contratados será a prestação do serviço, conforme item 1.1 tabela 2, descrição detalhada neste termo de referência.

- 8.2. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE após o recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

- 8.3. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme estabelecido neste Termo de Referência Do recebimento.

- 8.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Art. 14 do Decreto Municipal nº 20.682, de 2023).

- 8.5. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

- 8.6. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Decreto Municipal nº 20.682/2023, Art. 14).

- 8.7. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Decreto Municipal nº 20.682/2023, Art. 14).

- 8.8. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 8.9. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 8.10. 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.
- 8.11. 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. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).
- 8.12. 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.
- 8.13. 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.
- 8.14. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 04 (quatro) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 8.14.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, 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. 11, XI, Decreto nº 20.682/2023).
- 8.14.2. 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;

8.14.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

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

8.15. 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.

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

8.17. 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.

8.18. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

8.19. 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;

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.20. 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;

- 8.21. 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.
- 8.22. 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.
- 8.23. 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.
- 8.24. 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.
- 8.25. 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.
- 8.26. 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

- 8.27. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
- 8.28. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 8.29. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 8.30. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 8.31. Independentemente do percentual de tributo inserido na nota fiscal, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 8.32. 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.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

- 9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

Exigências de habilitação

9.2. Habilitação jurídica

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

9.2.2. **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>;

9.2.3. 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;

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

9.2.5. **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

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

9.3. **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

9.3.2. 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.

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

9.3.4. 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 7º, XXXIII, da Constituição;

9.3.5. 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;

9.3.6. 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;

9.3.7. 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;

9.3.8. 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.

9.3.9. 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.

9.4. **Qualificação Econômico-Financeira**

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

9.5. **Qualificação Técnica**

9.5.1. Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;

A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

9.5.2. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.5.3. Comprovar mediante atestado, atuação na área cultural, anexando clipagens, portfólio de eventos realizados que poderá ser composto por reportagens publicadas pela imprensa, release, entre outros materiais de divulgação;

9.5.4. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa interessada.

9.5.5. O interessado 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.

9.5.6. Declaração de anuência emitida pela CBL – Câmara Brasileira do Livro, ou pela CCL – Câmara Catarinense do Livro, autorizando o uso de apoio institucional, que poderá constar em todos os materiais de divulgação do IV Salão do Livro da Serra Catarinense;

9.5.7. Atestado de capacidade técnica emitida pela CBL – Câmara Brasileira do Livro, ou pela CCL – Câmara Catarinense do Livro, ou com data não superior a 90 dias.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 188.031,95 (cento e oitenta e oito mil e trinta e um reais e noventa e cinco centavos), conforme custos unitários apostos neste Termo de Referência.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos da União e Município.

Fonte de recursos: Município	Valor: R\$ 4.969,95	Percentual: 2,64%
Conta para empenho:		
Código de despesa: 268	Elemento de despesa:	

Fonte de recursos: Estado	Valor: R\$	Percentual:
Conta para empenho:		
Código de despesa:	Elemento de despesa:	

Fonte de recursos: União	Valor: R\$ 183.062,00	Percentual: 97,36%
Conta para empenho:		
Código de despesa: transferegov 11064/2023	Elemento de despesa: IV Salão do Livro/2025.	

11.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Lages, 23 de fevereiro de 2025.

Fiscal

Karen Gazarini Lemonie
Cargo: Agente Administrativo
Matrícula: 579213621
E-mail: adm.fcl@lages.sc.gov.br