



TERMO DE REFERÊNCIA

Vinculado ao DFD nº 008/2025

1 CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 A presente contratação tem por objeto “Aquisição de equipamentos para a fanfarra da cidade de Lages”. Nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento

und	Descrição	Qtdd	Valor unitario	Total
1	LIRA COM 25 TECLAS ALUMÍNIO, ESPESSURA 9,53MM, AFINAÇÃO DÓ5-C5 Á DÓ7- C7 CROMÁTICO, ARMAÇÃO DE ALUMÍNIO, CABO RETRATÍL, MEDIDA 72X50X6 CM, PESO APROXIMADO 5.4KG. COM BAQUETAS	5	R\$ 2.711,75	R\$: 13.558,75
2	CAIXA TENOR 14x12, ACABAMENTO RVT FRM, ARO CHPAPEADO PRETO, PELE TENOR 08 AFN - MARCIAL C/ CARRIER ALUMÍNIO PINTURA ELETRO PRATA.	2	R\$ 2.250,75	R\$ 4.501,50
3	QUADRITON MARCIAL 8,10,12,13, RVT FRM ARO CHP PRETO PELE TENOR 6 AFN - COM CARRIER ALUMÍNIO PINTURA ELETRO PRATA	2	R\$ 2.356,75	R\$ 4.713,50
			TOTAL	R\$ 22.773,75

1.2 Os instrumentos deverão atender às características técnicas mínimas descritas, admitindo-se produtos de qualidade e desempenho equivalentes, expressamente aceitos como “ou equivalente”, vedada a indicação de marcas específicas, em observância ao princípio da competitividade.

1.3 A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

2 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente aquisição visa atender de forma planejada e estratégica à às necessidades da Fanfarra Municipal de Lages. A seguir, detalham-se os principais fundamentos que embasam a contratação proposta.

A contratação limita-se à aquisição de instrumentos característicos de fanfarra, em conformidade com a finalidade estabelecida na Emenda Parlamentar nº 6394/2020, destinada especificamente à aquisição de equipamentos para a fanfarra da cidade de Lages.

2.1 Atendimento a Programas e Projetos Culturais e Educacionais

Os instrumentos objeto desta contratação destinam-se exclusivamente às atividades da Fanfarra Municipal de Lages, utilizadas em apresentações cívicas, eventos institucionais e ações culturais vinculadas à administração municipal.

2.2 Renovação, Manutenção e Ampliação do Acervo

Parte significativa do atual acervo de instrumentos encontra-se em condições precárias de uso, sendo necessária sua substituição ou manutenção corretiva.

2.3 Qualificação das Ações Culturais

A aquisição dos novos instrumentos contribuirá diretamente para a melhoria da qualidade técnica e pedagógica das apresentações.



2.4 Origem Vinculada a Emenda Parlamentar

A compra será viabilizada com recursos provenientes de Emenda Parlamentar nº 6394/2020, destinada especificamente à aquisição de equipamentos para a fanfarras da cidade de Lages, assegurando fonte de custeio sem comprometer o orçamento ordinário do município.

2.5 Demanda Pontual, sem Caráter Continuado

Esta contratação não possui natureza contínua ou recorrente, tratando-se de uma demanda pontual vinculada à execução de recursos oriundos de fonte específica. A ausência de previsão no Plano de Contratações Anual (PCA) justifica-se por tratar-se de recurso disponibilizado após a elaboração do referido plano. Conforme art. 23 do Decreto nº 20.682/2023, a contratação é permitida, ainda que ausente do PCA, quando se tratar de recursos extraordinários oriundos de emenda parlamentar, disponibilizados após o fechamento do planejamento

2.6 Alinhamento com os Princípios da Administração Pública

A medida observa os princípios da eficiência, economicidade e interesse público, promovendo o uso racional de recursos e fomentando ações de alto impacto social, com resultados mensuráveis no âmbito da formação cidadã e fortalecimento da cultura local.

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

A solução proposta contempla o fornecimento, entrega, garantia e suporte inicial dos instrumentos musicais (liras, caixas tenores e quadritons), destinados à Fanfarras Municipal de Lages.

Escopo da solução

- **Aquisição** de instrumentos novos, originais de fábrica, com garantia mínima de 12 meses;
- **Transporte e entrega** no local indicado, sem ônus adicional para a contratante;
- **Recebimento e conferência** pela Fundação, com apoio técnico da contratada, se necessário;
- **Capacitação inicial** para correta utilização e conservação, quando aplicável;
- **Garantia e suporte técnico** durante o período de cobertura contratual;
- **Reposição ou substituição** de itens em caso de defeito de fabricação, sem custo adicional;
- **Documentação técnica** (notas fiscais, termos de garantia, manuais).

Ciclo de vida do objeto

- **Aquisição:** escolha de instrumentos com qualidade e durabilidade compatíveis com o uso cultural, educacional e comunitário.
- **Uso/Operação:** destinação aos projetos musicais da Fundação, garantindo acesso contínuo à população.
- **Manutenção preventiva e corretiva:** responsabilidade do fabricante/fornecedor durante a vigência da garantia, assegurando pleno funcionamento.
- **Vida útil:** expectativa de utilização média de 5 (cinco) anos, a depender da intensidade de uso e dos cuidados de conservação.
- **Renovação/Substituição futura:** caberá à Fundação Cultural planejar substituições gradativas quando os instrumentos atingirem o final de sua vida útil, considerando a depreciação natural dos bens.
- **Descarte:** quando aplicável, o descarte deverá observar a legislação ambiental e de resíduos sólidos, destinando instrumentos inservíveis a reciclagem, reaproveitamento ou leilão municipal.



Benefícios da solução integrada

- **Fomento cultural:** fortalecimento das atividades da fanfara municipal de Lages;
- **Sustentabilidade:** atenção ao ciclo de vida e ao destino final dos bens;
- **Eficiência administrativa:** aquisição custeada por emenda parlamentar nº 6394/2020 destinada à fanfara municipal, sem impacto relevante no orçamento ordinário municipal;
- **Segurança jurídica:** atendimento integral às disposições da Lei nº 14.133/2021 e normativos correlatos.

4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá observar, no mínimo, os seguintes requisitos, a fim de garantir a adequada execução do objeto e o atendimento às necessidades institucionais:

Requisitos Gerais

- 4.1** O objeto deverá ser fornecido novo, original de fábrica e sem indícios de uso ou recondicionamento, em lote único, para padronização técnica e logística;
- 4.2** Não será admitida a subcontratação do núcleo do objeto, salvo de itens acessórios ou etapas logísticas, quando devidamente justificada e aprovada formalmente;
- 4.3** A entrega deverá ocorrer no endereço da Fundação Cultural de Lages: Rua Benjamin Constant, nº 141– B. Centro – CEP 88.501-110 – Lages – SC – email: adm.fcl@lages.sc.gov.br - (49) 3019-7481, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato. Os receptores poderão ser GESTOR :Giovana de Liz - Diretora Administrativa ou FISCAL: Reginaldo Heine - Acessor de eventos.

Sustentabilidade

- 4.4** Sempre que aplicável, o fornecimento deverá observar diretrizes do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, priorizando materiais duráveis, de maior vida útil, com transporte eficiente e descarte ambientalmente adequado;
- 4.5** A contratada deverá adotar embalagem e logística que reduzam impactos ambientais, quando aplicável, sem comprometer a integridade dos instrumentos.

Garantia da contratação

- 4.6** Deverá ser fornecida garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação, contados do recebimento definitivo;
- 4.7** A substituição de itens com defeito ou divergência de especificação deverá ocorrer em até 10 (dez) dias corridos, sem custos adicionais à contratante;

Qualidade Técnica

- 4.8** No ato da entrega, a contratada deverá realizar demonstração técnica, incluindo verificação de afinação, integridade estrutural e conferência visual, assegurando a ausência de avarias;
- 4.9** Os instrumentos deverão ser entregues montados, prontos para uso, acompanhados de todos os acessórios e manuais de uso termos de garantia e documento fiscal;
- 4.10** A contratante poderá recusar itens que apresentarem qualquer inconformidade técnica ou visual.

Vistoria

- 4.11** Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.



5 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 5.1 A contratada deverá fornecer, entregar e instalar (se necessário) os instrumentos musicais especificados neste Termo de Referência.
- 5.2 A execução do objeto compreende **todas as etapas necessárias para o fornecimento**, incluindo: fabricação (ou aquisição), transporte, embalagem, descarregamento, garantia e eventuais ajustes
- 5.3 O prazo máximo para execução do objeto será de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da emissão da Ordem de Fornecimento.
- 5.4 Os instrumentos deverão ser entregues na sede da Fundação Cultural do Município de Lages/SC, situada em Rua Benjamin Constanti, nº 141– B. Centro – CEP 88.501-110 – Lages – SC.
- 5.5 Os produtos deverão ser entregues em perfeitas condições, novos, de primeiro uso, devidamente embalados e acompanhados de:
 - a) Nota fiscal eletrônica;
 - b) Termo de garantia do fabricante ou fornecedor;
 - c) Manual de instruções (quando aplicável).

6 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1 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 **Decreto nº 20.682, de 2023**, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2 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.
- 6.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5 Após a 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.

Fiscalização

- 6.6 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).
- 6.7 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.
- 6.8 O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 20.682, de 2023);
- 6.9 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a



correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

- 6.10 O fiscal 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.
- 6.11 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.
- 6.12 O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

- 6.13 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 6.14 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

Gestor do Contrato

- 6.15 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.
- 6.16 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.
- 6.17 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.
- 6.18 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.
- 6.19 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.
- 6.20 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.
- 6.21 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.



7 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 7.1** A avaliação do fornecimento dos instrumentos musicais será realizada por meio de verificação de conformidade documental, inspeção técnica no ato da entrega e checklist de recebimento, podendo ser formalizada diretamente pelos critérios definidos neste item.
- 7.2** Será aplicada retenção ou glosa de pagamento, proporcional à irregularidade constatada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso a contratada:
- 7.2.1** Não entregar os itens na totalidade solicitada, conforme a Ordem de Fornecimento;
 - 7.2.2** Entregar instrumentos com qualquer avaria, defeito de fabricação, falha de afinação, alteração estrutural ou sinais de uso/recondicionamento;
 - 7.2.3** Apresentar itens em desconformidade com as especificações técnicas exigidas no TR ou na proposta aceita;

Do Recebimento

- 7.3** Os instrumentos musicais serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo.
- 7.4** O prazo será contado a partir do recebimento da comunicação de cobrança emitida pela contratada, acompanhada da nota fiscal, comprovantes, manuais e termo de garantia dos itens correspondentes.
- 7.5** O fiscal técnico realizará o recebimento provisório mediante inspeção física e teste de afinação e integridade sonora.
- 7.6** O fiscal administrativo realizará o recebimento provisório mediante conferência documental, verificando a regularidade da nota fiscal, termos de garantia, manuais, certificações e demais documentos exigíveis.
- 7.7** Ao final da entrega, a fiscalização técnico-administrativa apurará os resultados das verificações, que poderão resultar em:
- 7.7.1** Aceite total;
 - 7.7.2** Aceite parcial com glosa proporcional do valor do item não conforme;
 - 7.7.3** Rejeição com necessidade de substituição.
- 7.8** O recebimento provisório será considerado concluído após o aceite total dos itens.
- 7.9** A contratada fica obrigada a substituir ou sanar inconformidades dos instrumentos rejeitados, às suas expensas, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, sendo vedado o ateste de conformidade final até a solução de todas as pendências;
- 7.10** Não será realizado ateste ou liberação de pagamento até que sejam concluídos todos os testes de afinação, inspeção de integridade física e conferência documental, quando aplicáveis, em consonância com a Lei nº 14.133/2021;
- 7.11** O recebimento provisório também ficará sujeito à conclusão de testes práticos de som e afinação e à entrega dos manuais, garantias e nota fiscal válidas;
- 7.12** Os instrumentos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações do TR ou da proposta aceita, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas.
- 7.13** Os instrumentos musicais serão recebidos definitivamente, imediatamente após o aceite total dos itens, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade



competente, após a verificação final da qualidade, quantidade, afinação e integridade física dos itens.

- 7.14** Em caso de controvérsia sobre a conformidade de itens, será observado o teor do Art. 143 da Lei nº 14.133/2021, permitindo a liquidação e pagamento apenas da parcela incontroversa, mediante comunicação formal à contratada.
- 7.15** Nenhum dos prazos de recebimento, provisório ou definitivo, será iniciado ou concluído enquanto houver pendências de conformidade, teste de afinação, avarias, divergências ou documentação incompleta.
- 7.16** O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da contratada pela solidez, segurança e qualidade do bem fornecido, nem sua responsabilidade ético-profissional pela entrega perfeita e aderente ao TR e à proposta aceita.

Liquidação

- 7.17** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente relativo aos instrumentos musicais entregues, iniciará o prazo de 10 (dez) dias úteis para liquidação da despesa, prorrogável por igual período, conforme o §2º do art. 7º da IN SEGES/ME nº 77/2022.
- 7.18** O prazo para liquidação será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação por igual período, nos casos em que o valor total do item não ultrapassar o limite do inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.
- 7.19** Para fins de liquidação, o setor competente verificará se a Nota Fiscal/Fatura apresentada contém todos os elementos essenciais, tais como:
- 7.19.1** prazo de validade do documento (quando aplicável);
 - 7.19.2** data de emissão;
 - 7.19.3** número e identificação da contratação e do órgão adquirente;
 - 7.19.4** descrição detalhada dos instrumentos fornecidos, com correspondência às especificações do TR e da proposta aceita;
 - 7.19.5** valor exato a pagar;
 - 7.19.6** destaque das retenções tributárias cabíveis, se houver.
- 7.20** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou qualquer circunstância que impeça a liquidação (ex: divergência de valores, ausência de documentos ou inconformidade dos itens atestada pelos fiscais), o pagamento ficará suspenso até que a contratada adote as providências saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização, sem ônus à contratante.
- 7.21** A Nota Fiscal/Fatura deverá ser acompanhada, obrigatoriamente, da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, verificada preferencialmente via consulta ao aplicativo SICAF, ou, na impossibilidade de acesso, por consulta aos sítios oficiais ou documentos previstos no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- A Administração consultará o SICAF para:
- a) confirmar a manutenção das condições de habilitação;
 - b) identificar eventual impedimento de contratar com o Poder Público ou ocorrências impeditivas indiretas, conforme requisitos da Instrução Normativa nº 3/2018.



- 7.22** Se constatada irregularidade no SICAF, a contratada será notificada formalmente, por escrito, para que, em até 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente defesa, admitindo-se 1 (uma) prorrogação por igual período, a critério da Administração.
- 7.23** Não havendo regularização, ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração comunicará os órgãos fiscalizadores para adoção das medidas necessárias à proteção do interesse público e recuperação de eventuais créditos.
- 7.24** Persistindo a irregularidade, a Administração poderá adotar medidas de extinção da contratação, assegurando à contratada o contraditório e ampla defesa no processo correspondente.
- 7.25** Havendo a entrega integral e regular dos instrumentos, com atestes válidos e documentação correta, o pagamento seguirá fluxo normal, mesmo que haja procedimento de rescisão em curso, enquanto não sobrevier decisão definitiva.

Prazo de pagamento

- 7.26** O pagamento será realizado em até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da conclusão da liquidação da despesa, conforme diretrizes da IN SEGES/ME nº 77/2022.
- 7.27** Em caso de atraso imputável ao contratante, os valores devidos serão atualizados monetariamente desde o termo final do prazo regulamentar até a data do pagamento efetivo, mediante aplicação do índice oficial de correção vigente a ser indicado no contrato ou apêndice orçamentário.

Forma de pagamento

- 7.28** O pagamento será efetivado por ordem bancária, com crédito em banco, agência e conta informados pela contratada na proposta ou em documento oficial.
- 7.29** Considera-se como data do pagamento o dia da emissão da ordem bancária.
- 7.30** No momento do pagamento, serão realizadas as retenções tributárias exigidas pela legislação aplicável.
- 7.31** Independentemente de percentuais inseridos em proposta, quando houver, as retenções seguirão inteiramente os índices vigentes na legislação federal.
- 7.32** Caso a contratada seja optante pelo Simples Nacional (Lei Complementar 123/2006), deverá apresentar comprovação oficial para fazer jus ao regime favorecido, ficando dispensada a retenção dos tributos abrangidos pelo regime, sem prejuízo de retenções não incluídas na referida legislação.

Cessão de crédito

- 7.33** A contratação poderá admitir cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, desde que previamente aprovada e formalizada por termo aditivo, sem afetar as obrigações da contratada quanto à entrega e qualidade dos instrumentos, que permanecerão sob sua integral responsabilidade.



8 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1 O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento licitatório, na forma eletrônica, com fundamento na Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço por item, considerando que o objeto da contratação é composto por itens distintos e tecnicamente divisíveis, possibilitando o parcelamento da contratação. Tal modelagem visa ampliar a competitividade, permitir a participação de um maior número de fornecedores e assegurar a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, sem prejuízo à qualidade dos bens a serem fornecidos.

Regime de execução

8.2 O regime de execução do contrato será o de fornecimento de bens, com entrega conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência, admitindo-se a contratação de mais de um fornecedor, conforme o resultado do julgamento por item. Cada contratado será responsável pela entrega, garantia e conformidade técnica dos respectivos itens adjudicados, em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021.

Exigências de habilitação

8.3 Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a empresa de contratar com o Poder Público, mediante consulta aos cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP.

8.4 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, quando aplicável, por força das sanções previstas na legislação vigente.

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

8.6 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares ou outros indícios pertinentes.

8.7 O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação, assegurando-se o respeito ao contraditório e à ampla defesa.

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

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

8.10 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles



legalmente permitidos.

- 8.11 Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto: atestados de capacidade técnica, caso exigidos, que poderão ser apresentados em nome da matriz ou filial; ou documentos que, pela própria natureza, comprovadamente forem emitidos somente em nome da matriz.
- 8.12 Serão aceitas certidões com numerações distintas entre matriz e filial quando comprovada a centralização do recolhimento de contribuições, nos documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS.
- 8.13 Para fins de habilitação, o interessado deverá comprovar os requisitos de acordo com a sua natureza jurídica, conforme previsto na legislação aplicável e nas exigências que constarão no Edital de Licitação.

Habilitação jurídica

- 8.14 **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 8.15 **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.16 **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 8.17 **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU** ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.18 **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 n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 8.19 **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.20 **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 8.21 **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 8.22 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista



- 8.23** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.24** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.25** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.26** 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;
- 8.27** 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;
- 8.28** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.29** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.30** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.31** 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 Técnica

- 8.32** Será exigida declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e condições necessárias ao cumprimento das obrigações objeto da contratação.
- 8.33** A declaração poderá ser substituída por documento formal assinado pelo responsável técnico do interessado, quando exigido no Edital.
- 8.34** A comprovação de aptidão para fornecimento de bens de porte logístico, operação e características equivalentes ou superiores ao objeto desta contratação será realizada por meio da apresentação de certidões ou atestados, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente registrados na entidade profissional competente, quando aplicável.
- 8.35** Para fins da comprovação prevista acima, o(s) atestado(s) deverá(ão) demonstrar que a empresa já realizou fornecimento contemplando, no mínimo, as seguintes características:
 - 8.35.1** Instrumentos musicais ou bens similares entregues em perfeita condição de uso, funcionamento, afinação e integridade estrutural;
 - 8.35.2** Fornecimento com responsabilidade sobre logística de entrega e pronta-operação dos itens;



- 8.35.3** Compatibilidade entre instrumentos e acessórios, quando envolver itens complementares.
- 8.36** Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
- 8.37** O interessado disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1** O custo estimado total da contratação é de R\$ 22.773,75 (vinte e dois mil, setecentos e setenta e três reais e setenta e cinco centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.
- 9.2** A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, especialmente quanto a oscilações de preço de transporte, integridade na entrega, aferição de qualidade, garantia e pronta-operação dos instrumentos, conforme parâmetros de responsabilidade previstos neste Termo e diretrizes gerais da Lei nº 14.133/2021.
- 9.3** Não se aplica Registro de Preços à presente contratação, considerando que o objeto será adjudicado a um único fornecedor, sob entregas definidas e execução imediata após contratação, sem formalização de Ata de Registro de Preços.

Adequação Orçamentária

- 9.4** As despesas decorrentes da presente contratação correrão de Ementa Parlamentar.
- 9.5** A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: 3 – Ação Cultural;
- II) Fonte de Recursos: 13.392 – Cultura /Difusão Cultural;
- III) Programa de Trabalho: 2.552 – Manutenção das Atividades da Fundação Cultural de Lages;
- IV) Elemento de Despesa: 155- 4.4.90. 52.26 – aplicações diretas;
- V) Plano Interno: 1.500.0000.0000.0000 – Recursos Ordiários

Lages, 16 de março de 2026

Carla Cristina Zonatto
Superintendente