

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Objeto: Contratação de aluguel de espaço do tipo teatro, do Centro Empresarial, Social e Cultural de Brusque CNPJ 03.752.066/0001-26, para realização de eventos da Fundação Cultural de Brusque durante o ano de 2024, nos termos da tabelas abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	QTDE	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	07	DIÁRIA	ALUGUEL DE TEATRO DO CESCIB DURANTE DIAS DE SEMANA	R\$ 1.400,00	R\$ 9.800,00
02	01	DIÁRIA	ALUGUEL DE TEATRO DO CESCIB DURANTE FINAL DE SEMANA - SÁBADO	R\$ 2.200,00	R\$ 2.200,00
03	01	DIÁRIA	ALUGUEL DE TEATRO DO CESCIB DURANTE FINAL DE SEMANA - DOMINGO	R\$ 2.500,00	R\$ 2.500,00
04	02	DIÁRIA	ALUGUEL DE TEATRO DO CESCIB DURANTE DIA DE SEMANA PARA ENSAIO	R\$ 680,00	R\$ 1.360,00
					R\$ 15.860,00

1.3 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, respeitando a vedação do art. 20 da Lei Federal nº 14.133/2021 e regulamento do Decreto Municipal Nº 9.430/2023. O objeto desta contratação possui natureza caracterizada como comum.

1.4. O prazo de vigência da contratação é até 31/12/2024.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. De acordo com a Lei N. 2580/2022 que cria a Fundação Cultural de Brusque, que trata sobre os objetivos desta autarquia, o artigo XI especifica promover e patrocinar eventos e espetáculos de arte e atividades congêneres. Além disso, a lei ainda diz: São áreas de atuação da Fundação Cultural de Brusque: I - Artes Cênicas: atividades artísticas relacionadas com os segmentos de teatro, dança, circo, ópera e congêneres. Tendo como base o princípio da continuidade dos serviços públicos, segundo o qual a Administração Pública executa suas atribuições essenciais ou necessárias aos administrados, entende-se que a aquisição do objeto deste Termo de Referência é imprescindível para manutenção das atividades desenvolvidas pela Fundação Cultural de Brusque e demais projetos desta autarquia.

2.2. A contratação será realizada por meio de inexigibilidade de licitação, nos termos do art. 74, caput da Lei nº 14.133/2021.

2.3. O objeto da contratação não foi previsto no Plano de Contratações Anual 2024. Tendo em vista que



essas ações tem se tornado recorrentes, a mesma será prevista no PCA para os próximos anos.

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

3.1. Descrição Geral do Espaço: O Teatro do CESC B fica localizado no Bairro Jardim Maluche, R. Pedro Werner, 180 - Jardim Maluche, Brusque - SC, 88354-000, o mesmo possui capacidade total de 280 lugares, com palco do tipo Italiano, com coxias e salas de apoio, além de camarins com toda a infraestrutura necessária; O local possui todas as medidas de acessibilidade física, com rampas, elevador, banheiros adaptados e lugares reservados na plateia.

3.1.1. Período de Locação: a Fundação Cultural de Brusque utilizará o espaço, conforme tabela de valores do item 1.1 deste, e o prazo de vigência da contratação é até 31/12/2024.

3.1.2. Especificações Técnicas: O Teatro do CESC B possui Equipamentos de som e iluminação disponíveis; Sistema de projeção de vídeo; Infraestrutura de bastidores, incluindo camarins e áreas de preparação; Equipamentos de segurança, como extintores de incêndio e saídas de emergência.

3.1.3. Manutenção e Conservação: O CESC B é responsável pelas condições do espaço (limpeza dos espaços e manutenção dos equipamentos).

3.1.4. Requisitos de Segurança e Conformidade: O Teatro do CESC B possui todas as Medidas de segurança contra incêndios.

3.1.5. Logística e Acesso: O Acesso ao teatro para entrega de equipamentos e materiais será conforme plano de logística para montagem e desmontagem de eventos, segundo o manual do espaço disponibilizado sempre antes dos eventos.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 SUSTENTABILIDADE

4.1.1. A contratada deve responsabilizar-se pela correta destinação final todos os resíduos sólidos gerados pelos serviços prestados que necessitam de destinação ambientalmente adequada (incluindo embalagens vazias e lixo hospitalar) deverão ter seu descarte adequado.

4.1.2 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

4.2. DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA

4.2.1. Não se aplica.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA

5.1.1. Prazo de Entrega: O espaço de teatro deverá ser entregue à entidade contratante, pronto para uso, na data do evento informado na Ordem de Compra, sendo que as locações do espaço são diárias, iniciando no período da manhã até o final da noite de cada diária.

5.1.2. Condições do Local: O teatro deve estar limpo e em boas condições de manutenção. Todos os sistemas (som, iluminação, segurança, etc.) devem estar funcionando perfeitamente. As áreas adjacentes, como camarins, depósitos e áreas técnicas, devem estar igualmente limpas e prontas para uso.

5.1.3. Inventário de Equipamentos: O inventário detalhado de todos os equipamentos disponibilizados com o espaço (microfones, projetores, refletores, etc.).

5.1.4. Acesso e Chaves: A entrega do espaço, incluindo se necessário a Entrega das chaves e/ou cartões de



acesso ao espaço e suas áreas auxiliares será feita no início de cada diária de locação. Além disso, a entidade deverá fornecer lista de contatos de emergência e suporte técnico disponível durante o período de locação.

5.1.5. Treinamento e/ou Orientação: A operação dos equipamentos do teatro no momento dos eventos é realizada por profissional técnico da contratada.

5.1.6. Condições de Devolução: Ao final do período de locação, haverá inspeção conjunta entre as partes, para avaliar possíveis danos e o estado de conservação do local e dos equipamentos.

5.1.7. Garantias e Responsabilidades: A contratada se compromete quanto ao bom funcionamento do espaço e dos equipamentos. A contratante, em caso de danos causados durante o período de locação, e que os mesmo sejam verificados no momento da inspeção conjunta entre as partes, cobrirá os custos necessários, mediante instauração de processo administrativo.

5.1.5. Obrigações das Partes:

5.1.5.1 DA CONTRATADA:

5.1.5.2. A CONTRATADA compromete-se e obriga-se a cumprir o estabelecido neste Termo de Referência;

5.1.5.3. Responsabilizar-se integralmente pela entrega dos serviços deste Termo de Referência, nos termos da legislação vigente;

5.1.5.4. A CONTRATADA será responsável pela observância de toda legislação pertinente direta ou indiretamente aplicável aos serviços deste Termo de Referência;

5.1.5.5. Manter, durante o fornecimento dos serviços deste Termo de Referência, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.1.5.6. Entregar os serviços de acordo com as especificações constantes no detalhamento do objeto, dentro do prazo estabelecido e local estabelecido pela CONTRATANTE;

5.1.5.7. A CONTRATADA deverá arcar com todas as despesas diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas sem qualquer ônus à CONTRATANTE;

5.1.5.8. A CONTRATADA será também responsável por todos os ônus ou obrigações concernentes às legislações sociais, trabalhistas, fiscais, provenientes do fornecimento do objeto deste Termo de Referência;

5.1.5.9. Não transferir a outrem no todo ou em parte, as responsabilidades assumidas, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;

5.1.5.10. Acatar as orientações da CONTRATANTE, emanadas pelo fiscal do contrato, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

5.1.5.11 Cumprir fielmente as cláusulas contratuais e, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, deverá dirimir qualquer dúvida que vier a acontecer atinente a execução do objeto deste Termo de Referência;

5.1.5.12 Substituir quaisquer equipamentos do espaço que não estejam dentro do padrão de qualidade, em bom estado de conservação, ou que apresentem defeitos, deterioração, furo, alterações na cor e aspectos diferentes das características naturais ou que não esteja em conformidade com as especificações contidas neste Termo de Referência, de forma imediata.

5.1.5.13 As despesas decorrentes de substituição dos serviços ocorrerão à conta da CONTRATADA;

5.1.5.14 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1.5.15 Efetuar os pagamentos correspondentes às faturas emitidas dentro do prazo legal;

5.1.5.16 Acompanhar e fiscalizar o recebimento dos serviços bem como atestar na Nota Fiscal/Fatura, por meio de representante especialmente designado (Fiscal do Contrato);

5.1.5.17 Prestar aos funcionários da CONTRATADA as informações e esclarecimentos de que disponha e que eventualmente venham a ser solicitados;

5.1.2.18 Rejeitar, no todo ou em parte os serviços fornecidos em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA notificando por escrito quaisquer irregularidades encontradas nos produtos fornecidos.



6. GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

6.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

7. DO 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 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. 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.

7.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.4. 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 conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.4.1. 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).

7.4.2. 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.

7.4.2.1. O fiscal técnico 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 14.133/2021, art. 117, §1º).

7.4.2.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.4.2.3. 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.

7.4.2.4. 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.

7.4.2.5. O fiscal técnico 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.

7.5. 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.

7.5.1. Caso ocorram 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.

7.6. 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.

7.6.1. 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.

7.6.2. 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.

7.6.3. 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.

7.6.4. 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.

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

7.7.1. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7.7.2. Nos termos do artigo 117 da Lei Federal nº 14133/2021 designam-se os servidores abaixo elencados para fiscalização e acompanhamento acerca da execução contratual:

Fiscal administrativo: Eliana Caturani - Assessora Administrativa.

Fiscal técnico: Thiago Luiz da Costa Martins – Arte-educador

Fiscal administrativo e/ou Fiscal Técnico substituto: Gustavo Zimmermann Schaefer – Assessor de Projetos Culturais.

7.8 DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

7.8.1. Os serviços serão recebidos de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo/a responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.8.2. Os bens serviços ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos de forma imediata, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 30 dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade dos serviços realizados.

7.8.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.



7.8.5. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.8.6. 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.

7.8.7. DO PAGAMENTO

7.8.7.1. Da liquidação:

7.8.1.1. Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para fins de liquidação.

7.8.7.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado 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) o eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.8.7.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 ao contratante.

7.8.7.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da lei nº 14.133/2021.

7.8.7.5. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas na contratação; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.8.7.6. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.8.7.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.8.7.8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.8.7.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pelo cancelamento da ata de registro de preços, caso o contratado não regularize sua situação.

7.8.7.10. As notas fiscais recebidas devem preferencialmente ser liquidadas no mês de emissão das mesmas e no prazo de até 05(cinco) dias úteis.

7.9. Da forma de pagamento:

7.9.1. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal, revestida do aceite pelas autoridades competentes e responsáveis pela Fundação Cultural de Brusque, por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.



8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE PROCEDIMENTO

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Inexigibilidade de Licitação.

8.2. Forma de fornecimento

8.2.1. A forma de execução dos serviços é empreitada por preços unitários.

8.3. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

8.3.1. Para fins de habilitação, deverá o contratado comprovar o cumprimento dos requisitos mínimos exigidos para fins de habilitação fiscal, social e trabalhista que serão aferidas mediante a verificação dos documentos previstos no artigo 68 e art. 72 V, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Art. 68. As habilitações fiscal, social e trabalhista serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos:

I - a inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

II - a inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

III - a regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

IV - a regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

V - a regularidade perante a Justiça do Trabalho;

Art. 72. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos:

V - comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;

8.3. HABILITAÇÃO TÉCNICA

8.3.1. Tendo em vista que é o único espaço do Tipo Teatro da Cidade de Brusque, conforme já mencionado, com as especificações necessárias para este tipo de espaço, não será solicitado o atestado de capacidade técnica.



9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 15.860,00** (quinze mil oitocentos e sessenta reais), conforme custos unitários apostos na tabela do item 1.1 deste.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da seguinte dotação/fonte de recurso: Manutenção Administrativa - 1570000000 - Fundação Cultural de Brusque.

Brusque/SC, 03 de junho de 2024.

Jaqueline da Silva
Arte Educadora
634948-00
Responsável Pela Elaboração do TR

Igor Alves Balbinot
Diretor Geral
Matrícula
Responsável Pela Gestão Contratual

