



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LAGES
Fundação Cultural de Lages



TERMO DE REFERÊNCIA
VINCULADO AO DFD n.º 0013/2025
IV SALÃO DO LIVRO DA SERRA CATARINENSE

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços especializados destinados à realização da IV Feira do Livro no Município de Lages/SC, conforme especificações técnicas detalhadas abaixo e condições estabelecidas neste instrumento, observando rigorosamente o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e na legislação municipal vigente.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT	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	R\$ 163.871,97	1	R\$ 163.871,97	R\$ 163.871,97
ITENS OBRIGATÓRIOS QUE COMPÕE O OBJETO PRINCIPAL					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Assistente de Produção	dia	9	R\$ 1.333,33	R\$ 11.999,99
2	Coordenador Cultural	UND	1 (Evento)	R\$ 8.000,00	R\$ 8.000,00
3	Coordenação Técnica	Mês	1 (Evento)	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00
4	Debatedor	UND	1 (Evento)	R\$ 2.250,00	R\$ 2.250,00
5	Coordenação Geral	Mês	1 (Evento)	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00
6	Banda (Cachê)	UND	1 (Evento)	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LAGES
Fundação Cultural de Lages



7	Curador (Cachê)	UND	1 (Evento)	R\$ 8.000,00	R\$ 8.000,00
8	Fotógrafo (fotográfica artística)	UND	1 (Evento)	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00
9	Intérprete de libras	Hs	30	R\$ 160,00	R\$ 4.800,00
10	Contratação de mídia televisiva	UND	1 (Evento)	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 (Evento)	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00
14	Contratação designer gráfico	UND	1 (Evento)	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	9	R\$ 300,00	R\$ 2.700,00
17	Diária (Coordenador da cultura)	dia	6	R\$ 300,00	R\$ 1.800,00
18	Diária (Coordenador Geral)	dia	6	R\$ 300,00	R\$ 1.800,00
19	Diária (Coordenador Técnico)	dia	6	R\$ 300,00	R\$ 1.800,00
20	Diária (Intérprete de libras)	dia	6	R\$ 300,00	R\$ 1.800,00
21	alimentação	dia	6	R\$ 300,00	R\$ 1.800,00
22	Locação de assoalho/tablado (3 tablado x tamanho 16x4=64 m2 x R\$ 35,00 =	Metro	192	R\$ 35,00	R\$ 6.720,00



	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 (Evento)	R\$ 500,00	R\$ 500,00
25	Contratação de produtor executivo (cachê)	UND	1 (Evento)	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	12	R\$ 576,00	R\$ 6.912,00
27	Locação de veículo	dia	6	R\$ 500,00	R\$ 3.000,00
28	Locação equipamento de som	dia	6	R\$ 1.500,00	R\$ 9.000,00

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A fundamentação detalhada da necessidade da contratação, bem como a definição precisa dos quantitativos envolvidos, está descrita minuciosamente no Estudo Técnico Preliminar – ETP, documento este que integra o presente Termo de Referência na condição de apêndice, elaborado em conformidade com os requisitos dispostos no artigo 18, §1º, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e nos moldes estabelecidos pelo Decreto Municipal nº 20.682, de 12 de dezembro de 2023, do Município de Lages/SC.

2.2. O objeto desta contratação não está incluído no Plano Anual de Contratação (PCA) de 2025. Precisa incluir.

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

3.1. A descrição detalhada da solução como um todo, contemplando todas as etapas e o ciclo completo de vida do objeto deste Termo de Referência, encontra-se devidamente explicitada no tópico específico do Estudo Técnico Preliminar – ETP, documento este que integra o presente Termo de Referência como apêndice essencial e obrigatório, elaborado em consonância com o artigo 18, § 1º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e conforme diretrizes previstas no Decreto Municipal



nº 20.682, de 12 de dezembro de 2023, que regulamenta os procedimentos relativos às contratações públicas no âmbito da Administração Pública Municipal de Lages/SC.

3.2. O referido documento apresenta, entre outros pontos, a definição precisa das necessidades a serem atendidas, a solução técnica proposta, as justificativas das escolhas realizadas, os impactos ambientais e sociais esperados, além dos aspectos relacionados à sustentabilidade, eficiência econômica e operacional ao longo de todas as fases de planejamento, execução, monitoramento e encerramento da IV Feira do Livro.

3.3. As especificações descritas no Estudo Técnico Preliminar abrangem desde a contratação inicial dos serviços e materiais necessários à realização do evento até a prestação final dos serviços e o encerramento formal das atividades, garantindo clareza, segurança e efetividade à Administração Pública Municipal, em conformidade com os princípios que regem a administração pública e com as disposições normativas aplicáveis.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos baseados no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.2. Utilização preferencial de materiais reciclados, recicláveis ou biodegradáveis na composição dos materiais gráficos e de divulgação;

4.1.3. Incentivo à redução do consumo de recursos naturais, especialmente água e energia, durante a execução do evento;

4.1.4. Gerenciamento adequado dos resíduos gerados durante a execução dos serviços contratados, com coleta seletiva obrigatória e encaminhamento para destinação ambientalmente correta.

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.



Vistoria

4.3. A avaliação prévia do local de execução é obrigatória para pleno conhecimento das condições e especificidades da contratação, sendo assegurado ao interessado o direito de realizar vistoria prévia, acompanhado por servidor municipal designado, de segunda a sexta-feira, das [8:30h] às [11:30] e-mail para agendamento fcl@lages.sc.gov.br;

4.3.1. Serão disponibilizadas datas e horários alternativos mediante solicitação formal;

4.3.2. O representante legal ou responsável técnico deverá se identificar claramente, apresentando documento oficial com foto e documento da empresa autorizando sua participação na vistoria;

4.3.3 Outras instruções específicas para vistoria deverão ser previamente agendadas junto à Administração Pública;

4.3.4. Casos o interessado não realize a vistoria, deverá assinar declaração formal, assumindo o pleno conhecimento das condições da contratação;

4.3.5. A ausência de vistoria não será aceita como justificativa para eventual desconhecimento das condições contratuais ou alegação futura relacionada a quaisquer peculiaridades da execução dos serviços, devendo o contratado assumir integralmente os ônus decorrentes.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.2 Início da execução do objeto: 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato.

5.3 Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: a) Montagem da estrutura física para realização da IV Feira do Livro; b) Instalação das barracas para expositores e editoras; c) Disponibilização e organização dos equipamentos audiovisuais para apresentações culturais; d) Realização da manutenção preventiva e corretiva durante todo o evento; e) Desmontagem e limpeza do local imediatamente após o encerramento do evento.

5.4 Cronograma de realização dos serviços: a) Etapa de montagem: a iniciar 03 (três) dias antes da abertura oficial do evento; b) Etapa de execução do evento: de 17 a 22 de novembro; c) Etapa de desmontagem e limpeza: até 02 (dois) dias após o término do evento.

Local e horário da prestação dos serviços



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LAGES

Fundação Cultural de Lages



5.5 Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Centro Cultural Aristiliano Ramos (Praça João Costa), Centro, Município de Lages/SC.

5.6 Os serviços serão prestados no seguinte horário: de 14 a 24 de novembro, das 9h às 20h; Rotinas a serem cumpridas

5.7 A execução contratual observará as rotinas abaixo relacionadas:

5.8 Vistoria prévia e posterior das instalações pela equipe técnica da Administração;

5.9 Controle diário da segurança e limpeza do espaço;

5.10 Registro diário das atividades e ocorrências durante o evento.

Materiais a serem disponibilizados

5.11 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

5.11.1 Barracas padronizadas em material resistente e impermeável;

5.11.2 Equipamentos de áudio e vídeo adequados ao porte e natureza do evento;

5.11.3 Materiais de limpeza e higiene, suficientes para todo o período do evento.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.12 A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.12.1 Expectativa de público aproximado de 20.000 (vinte mil) pessoas durante todo o evento;

5.12.2 Participação estimada de 50 (cinquenta) expositores e editoras;

5.12.3 Realização de atividades culturais e literárias diárias.

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

5.13 O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

5.14. **O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses**, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data da assinatura do instrumento contratual, em conformidade com o disposto no art. 105 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e nos termos do Decreto Municipal nº 20.682, de 12 de dezembro de 2023.

Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características temporárias e específicas do objeto.



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 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 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.**

Preposto

- 6.6 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.
- 6.7 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

- 6.8 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

- 6.9 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 11.246, de 2022, art. 22, VI);



- 6.10 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 11.246, de 2022, art. 22, II);
- 6.11 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 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 6.12 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 11.246, de 2022, art. 22, IV);
- 6.13 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 11.246, de 2022, art. 22, V);
- 6.14 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 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

- 6.15 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 6.16 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

- 6.17 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 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- 6.18 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 11.246, de 2022, art. 21, II).

- 6.19 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 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 6.20 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 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- 6.21 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 11.246, de 2022, art. 21, X).
- 6.22 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 11.246, de 2022, art. 21, VI).
- 6.23 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 da execução do objeto contratual será realizada com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no deste Termo de Referência, ou por outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, conforme disposto neste item.

7.2 Havendo descumprimento parcial ou total das obrigações contratuais, será admitida a retenção ou glosa proporcional no pagamento, sem prejuízo da aplicação de sanções administrativas cabíveis, nos seguintes casos:

- I – não produção dos resultados acordados;
II – não execução ou execução com qualidade inferior à exigida das atividades contratadas;
III – uso inadequado, insuficiente ou com qualidade inferior de materiais e recursos humanos exigidos para a execução dos serviços.



7.3 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos de avaliação da prestação dos serviços.

7.4 A aferição da execução contratual para fins de pagamento observará os seguintes critérios:
I – conformidade com os prazos e metas estabelecidos;
II – qualidade técnica dos serviços prestados;
III – cumprimento dos indicadores de desempenho definidos no instrumento convocatório.

Do Recebimento

7.5 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 07 (sete) dias, contados do recebimento da comunicação de cobrança por parte da contratada, mediante verificação do cumprimento das exigências técnicas e administrativas, com base no art. 140, inciso I, alínea “a”, da Lei Federal nº 14.133/2021 e nos arts. 22, inciso X, e 23, inciso X, do Decreto Federal nº 11.246/2022.

7.6 Os fiscais técnico e administrativo realizarão o recebimento provisório do objeto, mediante emissão de termos detalhados, sendo que, quando houver, o fiscal setorial também participará do processo de recebimento.

7.7 O fiscal técnico deverá apurar os resultados da execução do objeto e elaborar relatório de desempenho, com base nos indicadores previstos, a ser encaminhado ao gestor do contrato para deliberação sobre o recebimento definitivo.

7.8 O recebimento provisório considerar-se-á efetivado com a entrega do termo detalhado ou, havendo mais de um, com a entrega do último.

7.9 A contratada deverá reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, sendo vedado o ateste da última medição até a completa regularização das pendências (art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14.133/2021).

7.10 O recebimento provisório poderá ser condicionado à conclusão de testes de campo e entrega de manuais e instruções exigíveis, quando aplicável.

7.11 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes deste Termo de Referência ou da proposta vencedora.

7.12 No caso de a fiscalização ser exercida por um único servidor, o termo de recebimento deverá conter análise detalhada técnica e administrativa, sendo encaminhado ao gestor do contrato para o recebimento definitivo.

7.13 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 02 (dois) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada, mediante:
I – emissão de documento comprobatório da avaliação dos fiscais, com menção ao desempenho da



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LAGES

Fundação Cultural de Lages



contratada, conforme indicadores e eventuais penalidades aplicadas (art. 21, VIII, do Decreto nº 11.246/2022);

II – análise dos relatórios e documentação apresentada pela fiscalização, solicitando correções à contratada, quando necessário;

III – emissão do termo de recebimento definitivo;

IV – comunicação à contratada para emissão da Nota Fiscal ou fatura com o valor exato a ser pago;

V – envio da documentação ao setor competente para liquidação e pagamento.

7.14 Havendo controvérsia quanto à execução do objeto, nos termos do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, deverá ser paga à contratada a parcela incontroversa, com a devida comunicação.

7.15 Nenhum prazo de recebimento será iniciado enquanto pendente a solução de inconsistências na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.16 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil ou ético-profissional da contratada.

Da Liquidação

7.17 A liquidação da despesa ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, conforme art. 7º, §2º da IN SEGES/ME nº 77/2022.

7.18 Para despesas que não ultrapassem o limite do inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, o prazo de liquidação será reduzido à metade.

7.19 A Nota Fiscal ou fatura deverá conter:

I – prazo de validade;

II – data de emissão;

III – dados do contrato e do órgão contratante;

IV – período de execução;

V – valor a pagar;

VI – retenções tributárias cabíveis.

7.20 Havendo erro na nota fiscal ou impedimento à liquidação, o prazo será suspenso até a regularização pela contratada, sem ônus à Administração.

7.21 A nota fiscal/fatura deverá vir acompanhada de comprovação de regularidade fiscal, via SICAF ou documentos previstos no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.22 Será realizada consulta ao SICAF para verificar a regularidade da contratada.

7.23 Constatada irregularidade, será concedido prazo de 5 (cinco) dias úteis para regularização ou apresentação de defesa, prorrogável uma vez.



7.24 Persistindo a irregularidade, a Administração notificará os órgãos competentes e adotará providências para a rescisão contratual, assegurado o contraditório.

7.25 Enquanto houver execução regular do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até decisão sobre eventual rescisão.

Do Pagamento

7.26 O pagamento será realizado em até 10 (dez) dias úteis após a liquidação da despesa, conforme a IN SEGES/ME nº 77/2022.

7.27 Em caso de atraso pelo contratante, os valores devidos ao contrato serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data sua efetiva realização mediante aplicação do índice vigente e correção monetária.

7.28 O pagamento será feito via ordem bancária, em conta indicada pela contratada.

7.29 A data do pagamento será aquela da emissão da ordem bancária.

7.30 As retenções legais serão aplicadas conforme legislação vigente, inclusive quando não constarem expressamente na planilha orçamentária.

7.31 Contratadas optantes do Simples Nacional estarão dispensadas das retenções abrangidas por esse regime, desde que comprovada sua condição com documentação oficial.

Antecipação de Pagamento

7.32 Admite-se a antecipação parcial/total de pagamento, mediante condições estabelecidas neste item.

7.33 A contratada deverá apresentar documento hábil para recebimento do valor antecipado, após a assinatura do contrato ou prestação da garantia.

7.34 A antecipação para etapas subsequentes observará as condições específicas previstas.

7.35 Em caso de inexecução total ou parcial, o valor antecipado deverá ser devolvido com correção monetária pelo índice vigente.

7.36 A antecipação dispensa ateste prévio, mas sujeita-se à comprovação posterior da execução da etapa respectiva.

7.37 O pagamento antecipado estará condicionado à execução da etapa anterior e à prestação de garantia adicional, conforme art. 96 da Lei nº 14.133/2021.



Cessão de Crédito

- 7.38 Admitida a cessão fiduciária de créditos, nos termos da IN SEGES/ME nº 53/2020.
- 7.39 Cessões não abrangidas por essa norma dependerão de aprovação prévia do contratante.
- 7.40 A cessão produzirá efeitos perante a Administração somente após termo aditivo contratual.
- 7.41 A eficácia da cessão está condicionada à regularidade fiscal e habilitação do cessionário, nos termos da legislação aplicável.
- 7.42 O crédito cedido será exatamente o valor devido à contratada, não afetando obrigações contratuais, penalidades e glosas eventualmente incidentes.
- 7.43 A cessão de crédito não isenta a contratada de sua responsabilidade pela plena execução do objeto contratual.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

- 8.1 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

8.2. Habilitação jurídica

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

8.4. 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>;

- 8.5. 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;

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

- 8.7. 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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LAGES

Fundação Cultural de Lages



Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

- 8.8.** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.9.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de

Pessoas Físicas, conforme o caso;

- 8.10.** 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.

- 8.11.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

- 8.12.** 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;

- 8.13.** 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;

- 8.14.** 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;

- 8.15.** 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;

- 8.16.** 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.

- 8.17.** 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

- 8.18. Documentos que demonstrem a capacidade econômica e financeira da licitante para a execução do objeto contratual;
- 8.19. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, podendo ser substituídos por balanço intermediário atualizado quando autorizado pela Administração;
- 8.20. Certidão negativa de falência, concordata ou recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, no caso de pessoa física;
- 8.21. Índices contábeis de liquidez geral (LG), solvência geral (SG) e liquidez corrente (LC), extraídos do balanço patrimonial, que demonstrem a boa situação financeira da empresa;
- 8.22. Declaração do licitante de que possui capital social ou patrimônio líquido mínimo, quando exigido, nos termos do inciso III do art. 69 da Lei nº 14.133/2021;
- 8.23. Garantia de proposta, quando exigida, nos moldes do artigo 58 da Lei nº 14.133/2021;
- 8.24. Outros documentos ou comprovações exigidas especificamente no edital, em função do objeto a ser contratado, observando-se os princípios da proporcionalidade e razoabilidade.
- 8.25. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

Qualificação Técnica

- 8.26. 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.
- 8.27. 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.
- 8.28. 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;
- 8.29. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa interessada.
- 8.30. 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.
- 8.31. Declaração de anuência emitida pela CBL – Câmara Brasileira do Livro, ou pela



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LAGES

Fundação Cultural de Lages



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;

8.32. 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.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 163.871,97 (cento e sessenta e três mil, oitocentos e setenta e um reais e noventa e sete centavos), conforme custos unitários apostos neste Termo de Referência.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Fonte de recursos: União	Valor: R\$ 163.871,97	Percentual: 100%
Conta para empenho: 35.001//2.552		
Código de despesa: transferegov 11064/2023	Elemento de despesa: IV Salão do Livro/2025.	

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

Lages, 25de agosto de 2025

Responsável pela elaboração do DFD

Nome: Kamilla Dayandra Galvani Lima
Matrícula: 579224501