



TERMO DE REFERÊNCIA VINCULADO AO DFD Nº 54/2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO.

Aquisição de treliças de alumínio padrão Q-30 (torres, corner block 5 faces, sapatas, parafusos e demais itens necessários para a montagem) destinadas a montagem de estruturas de suporte para equipamentos de telão de LED, iluminação e demais necessidades técnicas dos eventos realizados no Mercado Público Municipal Osvaldo Uncini, Rua Hercílio Luz, Centro – Lages/SC.

Item	Especificação	Unidade De Medida	Quantidade	Valor Unitário (Média)	Valor Total (Média)
1	Torres de 3 metros em alumínio	PC	4	R\$ 1928,48	R\$ 7.713,92
2	Corner Block 5 Faces em alumínio	PC	2	R\$ 1.104,23	R\$ 2.208,46
3	Sapatas em alumínio	PC	2	R\$ 829,73	R\$ 1.659,46
4	Kit parafusos	pc	30	R\$ 25,30	R\$ 644,40

*Valores da tabela calculado pela média dos valores dos orçamentos coletados, conforme Planilha Descritiva Padrão.

1.1.O prazo de vigência da contratação é de 3 meses contados da data de assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.2.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. A presente contratação não consta originalmente no Plano de Contratações Anual (PCA) do exercício vigente em razão de se tratar de uma demanda superveniente, não prevista no momento da elaboração do planejamento anual, decorrente de necessidades que surgiram após a conclusão do PCA.

2.3. A necessidade emergiu considerando fatores operacionais, como o aumento do fluxo de usuários, a realização de eventos, feiras e atividades institucionais no mercado, bem como pela constatação de que os recursos atualmente disponíveis são insuficientes ou inexistentes para atender às demandas atuais do espaço. Ressalta-se que, conforme o disposto no artigo 11, §1º da Lei nº 14.133/2021, a ausência de previsão no PCA não constitui impedimento para a realização da contratação, desde que devidamente justificada e motivada, como se faz no presente documento, visando assegurar o atendimento ao interesse público e à continuidade dos serviços prestados à população. Portanto, a contratação é tecnicamente justificada, necessária, alinhada às finalidades públicas e ao princípio da eficiência na gestão dos bens e serviços municipais.

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

4.1. QUALIDADE E RESISTÊNCIA DOS MATERIAS.

4.1.1. As treliças devem ser confeccionadas em alumínio de alta durabilidade, atendendo a normas técnicas de segurança.

4.1.2. Devem suportar cargas compatíveis com a instalação de telão de LED, iluminação e demais equipamentos necessários, garantindo estabilidade e segurança em eventos.



4.1.3. A estrutura deve possuir acabamento adequado, com montagem padronizada e livre de imperfeições que comprometam a estética ou a funcionalidade.

4.2. QUANTIDADE E ADEQUAÇÃO AS DEMANDAS.

4.2.1. As dimensões das treliças devem ser compatíveis com diferentes configurações de montagem, permitindo flexibilidade no uso, sendo; 04 TORRES de 3,0m metros - Estrutura em alumínio Q-30 linha L300; 02 CORNER BLOCK 5 faces - Estrutura em alumínio Q-30 linha L300; 02 SAPATAS - Estrutura em alumínio Q-30 linha L300; Parafusos 5/8'' x2 - compatíveis com as estruturas Q-30

4.3. SUSTENTABILIDADE.

4.3.1. 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:

4.3.2. Sempre que possível, os materiais devem ser recicláveis ou de baixo impacto ambiental (embalagens);

4.3.3. O ciclo de vida do material deve priorizar durabilidade, evitando substituições frequentes e reduzindo descarte;

4.4. INDICAÇÃO DE MARCAS OU MODELOS.

4.4.1. Na presente contratação não será realizada a indicação de marcas, devendo o objeto ser definido por meio de características técnicas, funcionais e de desempenho, suficientes para garantir a adequada execução e segurança da estrutura. As Treliças deverão atender, no mínimo, as seguintes especificações técnicas:

- a) Estrutura em alumínio, com acabamento adequado para uso estrutural e eventos;
- b) Sistema de treliça padrão Q-30, compatível com conexões e acessórios do mesmo padrão;
- c) Linha estrutural L300;
- d) 04 (quatro) torres com altura de 3 (três) metros cada;
- e) 02 (dois) corner block com 05 (cinco) faces, compatíveis com o sistema Q-30;



- f) 02 (duas) sapatas metálicas compatíveis com o sistema de treliças, adequadas para garantir estabilidade e fixação segura da estrutura.
- g) 30 (trinta) unidades de Parafusos compatíveis com as treliças Q-30.
- h) Demais itens necessários quanto a montagem e fixação da estrutura.

4.4.2. Os demais itens necessários para a montagem, fixação, travamento e estabilidade da estrutura deverão ser fornecidos de forma compatível com o sistema proposto, tais como pinos, travas, parafusos ou conexões, observadas as normas técnicas aplicáveis e a capacidade estrutural exigida.

4.5. SUBCONTRATAÇÃO.

4.5.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.5.2. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação, a qual consiste em Aquisição de treliças de alumínio padrão Q-30 destinadas a montagem de estruturas de suporte para equipamentos de telão de LED, iluminação e demais necessidades técnicas dos eventos realizados no Mercado Público Municipal Osvaldo Uncini,



4.6. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO.

Considerando a natureza do objeto e o baixo valor estimado da contratação, não será exigida garantia contratual.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1.CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO.

- 5.1.2. A execução do objeto compreenderá o fornecimento de treliças em alumínio, bem como de todos os componentes estruturais, acessórios e itens de fixação necessários à sua plena utilização, em conformidade com as especificações técnicas, quantitativos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 5.1.3. As treliças deverão ser novas, sem uso anterior, fabricadas com materiais de primeira linha, em perfeito estado de conservação, livres de defeitos, trincas, empenamentos ou quaisquer vícios que possam comprometer a segurança, resistência estrutural e funcionalidade.
- 5.1.4. O fornecimento deverá atender às normas técnicas vigentes, especialmente aquelas aplicáveis às estruturas metálicas e treliças, garantindo estabilidade, capacidade de carga e segurança durante a utilização.
- 5.1.5. A contratada será responsável pela entrega dos materiais no local indicado pela Administração, dentro do prazo estabelecido, incluindo todos os custos relacionados à fabricação, embalagem, transporte, carga e descarga, sem qualquer ônus adicional à contratante.
- 5.1.6. A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por servidor ou comissão designada pela Administração, que procederá à verificação da conformidade dos materiais entregues com as especificações constantes neste Termo de Referência.
- 5.1.7. O objeto será considerado executado após a entrega definitiva, mediante atesto do setor competente, confirmando o atendimento integral às exigências técnicas e quantitativas estabelecidas.



5.2. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO.

- 5.2.1. A entrega das treliças deverá ocorrer no prazo de 30 dias, estipulado no instrumento contratual ou documento equivalente, contado a partir da emissão da Nota de Empenho ou Ordem de Fornecimento.
- 5.2.2. Deverá ser entregue no seguinte endereço; **R. Hercílio Luz -755, Centro, Lages - SC, 88501-959, MERCADO PÚBLICO MUNICIPAL OSVALDO UNCINI**. No setor Administrativo que fica no interior do Mercado Público, em horário comercial – 8h as 12h, das 14h às 18h, receptor responsável: Marcus Vinicius Stancke, (49) 3019-7517 ou (49) 9 9836-1698, E-mail: mercadopublico@lages.sc.gov.br
- 5.2.3. Os materiais deverão ser entregues devidamente embalados, identificados e acondicionados, de modo a preservar suas características técnicas e integridade física durante o transporte e o manuseio.
- 5.2.4. No momento da entrega, será realizada a conferência quantitativa e qualitativa, podendo a Administração recusar os itens que não atendam às especificações técnicas, apresentem defeitos ou estejam em desacordo com o objeto contratado.
- 5.2.5. Constatada qualquer irregularidade, a contratada deverá proceder à substituição ou correção dos materiais rejeitados, no prazo definido pela Administração, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas.
- 5.2.6. A contratada deverá fornecer, quando solicitado, documentação técnica, tais como manuais, certificados de qualidade, especificações do fabricante e demais documentos que comprovem a conformidade dos materiais com as normas técnicas aplicáveis.

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 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.

8. FISCALIZAÇÃO.

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).

8.1. FISCALIZAÇÃO TÉCNICA.

8.1.1. 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);



- 8.1.2. O fiscal técnico do contrato anotarà 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);
- 8.1.3. 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);
- 8.1.4. 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);
- 8.1.5. 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);
- 8.1.6. 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).

8.2. FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA.

- 8.2.1. 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).
- 8.2.2. 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).



8.3. GESTOR DO CONTRATO.

- 8.3.1. 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).
- 8.3.2. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 8.3.3. 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).
- 8.3.4. 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).
- 8.3.5. 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).
- 8.3.6. 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).
- 8.3.7. 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.



9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO.

9.1.A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme regulamentação vigente, outro instrumento que venha a substituí-lo, de modo a garantir a aferição objetiva da qualidade da prestação dos serviços, em consonância com os arts. 155 a 118 da Lei Federal nº14.133/2021.

9.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- a) Não produzir os resultados acordados,
- b) Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

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

9.3.DO RECEBIMENTO.

9.3.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 20 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, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

9.3.2. 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.

9.3.3. 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. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

9.3.4. 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. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

9.3.5. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.



9.3.6. 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.

9.3.7. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

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.

9.3.8. 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](#))

9.3.9. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

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.

9.3.10. 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.

9.3.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) 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:

- a) 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. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

b) 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;

i. Emitir termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

ii. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

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

9.3.12. 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.

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

9.3.14. 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.



10. LIQUIDAÇÃO.

- 10.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 10.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021
- 10.3. 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:
- 10.3.1. O prazo de validade;
 - 10.3.2. A data da emissão;
 - 10.3.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 10.3.4. O período respectivo de execução do contrato;
 - 10.3.5. O valor a pagar; e
 - 10.3.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

- 10.4. 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;
- 10.5. 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.
- 10.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:
- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
 - b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
- 10.6.1. 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.
- 10.6.2. 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.
- 10.6.3. 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.
- 10.6.4. 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.



11. ÍNDICE DE REAJUSTE.

O(s) preço(s) será(ão) reajustado(s) pelo Índice de Preços ao Produtor Amplo (IPA-FGV) no caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação.

12. PRAZO DE PAGAMENTO.

- 12.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

13. FORMA DE PAGAMENTO.

- 13.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 13.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 13.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 13.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 13.5. 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.



14. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO.

14.1. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA.

14.1.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de processo licitatório, na forma eletrônica, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO GLOBAL.

14.2. REGIME DE EXECUÇÃO.

14.2.1. O regime de execução do contrato será o de empreitada por preço global, nos termos do art. 6º, inciso XLII, da Lei Federal nº 14.133/2021, compatível com a natureza e as especificidades do objeto, de modo a assegurar a adequada execução contratual, a economicidade e o interesse público.

14.3. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO.

14.3.1. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

14.3.2.

14.3.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.



- 14.3.4. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 14.3.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 14.3.6. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
- 14.3.7. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 14.3.8. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- 14.3.9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 14.3.10. 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 para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 14.3.11. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 14.3.12. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

14.4. HABILITAÇÃO JURÍDICA.

- 14.4.1. **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;
- 14.4.2. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;



- 14.4.3. **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>;
- 14.4.4. 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;
- 14.4.5. **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.
- 14.4.6. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 14.4.7. **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 Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 14.4.8. **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.
- 14.4.9. Ato de Autorização para o exercício da atividade objeto, expedido por órgão competente nos termos da LEI.
- 14.4.10. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 14.5. **HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA.**
- 14.5.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;



- 14.5.2. 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.
- 14.5.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 14.5.4. 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;
- 14.5.5. 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;
- 14.5.6. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 14.5.7. 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.
- 14.5.8. 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.
- 14.6. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA
- 14.6.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua contratação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;



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

14.7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

14.7.1. Apresentar ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA, expedido por pessoa jurídica de direito público ou provado, necessariamente em nome da licitante, que comprove o fornecimento de bem compatível e/ou similar ao objeto do Edital;

14.7.2. Apresentar os catálogos técnicos dos equipamentos oferecidos.

15. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO.

O custo estimado total da contratação é de **R\$ 12.226,24 (doze mil, duzentos e vinte e seis reais e vinte e quatro centavos)** conforme cálculo da média apostos no anexo da Planilha descritiva padrão.

16. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

16.1.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

16.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Elemento de Despesa: [X];

Orgão: 25.000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

Unidade: 25.0001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

Funcional: 23.695.104 – Lages para o Turismo

Projeto/Atividade: 2370 – MANUTENÇÃO E ADIMINISTRAÇÃO DO MERCADO PÚBLICO MUNICIPAL

Natureza da Despesa: 154-4.4.90.52.42.00.00.00 – MOBILIÁRIO EM GERAL

Lages (SC), 29 de abril de 2026.



Nome: Célio Antunes Bueno Júnior

Cargo: Diretor do Mercado Público

E-mail celio.turismo @lages.sc.gov.br

Lages (SC), 15/12/2025

Responsável pela elaboração do DFD

Gabrielle Píckler Chaves

Matrícula

579225481

Secretário(a)/Superintendente do órgão requisitante

Ana Lucia Vieira