

TERMO DE REFERÊNCIA – PREGÃO ELETRÔNICO – REGISTRO DE PREÇO

1. DO OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por objeto a prestação de serviços de sonorização e iluminação para eventos de pequeno e médio porte, incluindo montagem, operação, acompanhamento técnico e desmontagem de sistemas completos. O serviço deverá contemplar equipamentos profissionais de áudio — como console digital, processador de P.A., caixas de grave e line array, microfones com e sem fio, pedestais e acessórios — e de iluminação — incluindo mesa DMX, canhões de LED, moving heads, cabeamento completo e estruturas metálicas padrão Q30 — garantindo cobertura sonora adequada, qualidade de iluminação e segurança operacional durante os eventos.

A contratada será responsável por fornecer todos os serviços em perfeitas condições de execução, realizando transporte, montagem, operação e desmontagem dos equipamentos no local indicado pela Administração Municipal, garantindo o pleno funcionamento de todos os sistemas, sem falhas, danos ou irregularidades. Deverá ainda assegurar que os equipamentos utilizados atendam aos padrões de durabilidade, segurança, resistência, potência e qualidade especificados no processo de contratação, bem como disponibilizar profissionais qualificados para operação técnica durante toda a realização dos eventos.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Item	Quant.	Especificações	Valor Médio Unitário	Valor Médio Total
01	10	Serviço de som para eventos geral pequeno público: Serviço de som com PA, contendo: 01 console digital com 32 canais; 01 processador digital de P.A com 3 vias estéreo; 04 caixas de grave com alto-falantes de 18" com no mínimo 1000rms cada; 04 caixas line array 2 vias com no mínimo 500rms cada; 01 notebook para CD e MP3; 01 mainpower trifásico com capacidade de no mínimo 50 amperes; 03 pedestais de microfone; 02 microfones sem fio UHF; 2 microfones com fio para voz ou instrumentos; 5 direct box; Equipamento de iluminação: 1	R\$3.350,00	R\$33.500,00



		mesa de comando DMX 512 canais; 04 canhões de led, 2 moving heads modelo beam 200; 1 cabeamento completo para os sistemas; 25 metros de estruturas metálicas de alumínio no padrão Q30; 01 cabeamento completo para os sistemas; 25 metros de estruturas metálicas de alumínio no padrão Q30. Os serviços deverão ser acompanhados de no mínimo 01 técnico.		
02	10	Serviço de som para eventos geral de médio público: Serviço de som com PA, contendo: 01 console digital com 32 canais e 01 BKP; 01 processador digital de P.A com 3 vias estéreo; 06 caixas de grave com alto-falantes de 18" com no mínimo 1000rms cada; 08 caixas line array 2 vias com no mínimo 800rms cada; 05 monitores com no mínimo 500rms cada; 01 sistema de sidefill; 01 notebook para CD e MP3; 01 mainpower trifásico com capacidade de no mínimo 100 amperes; 17 pedestais de microfone; 01 multicabo de 50m com 36 vias; 10 microfones sem fio UHF (sendo 2 bastões e 8 headsets); 10 microfones com fio para instrumentos; 01 amplificador de fones com 8 vias; 10 direct box; Equipamento de iluminação: 01 mesa de comando DMX 1024 canais; 01 rack dimmer de 12 canais; 20 canhões de led RGBWA; 02 refletores do tipo mini brut; 01 máquina de fumaça de no mínimo 1500W com controle DMX; 12 moving heads modelo beam 200; 01 canhão seguidor com lâmpada de no mínimo 1200W; cabeamento completo para os sistemas; 40 metros de estrutura metálica de alumínio no padrão Q30; 04 sleeves; 04 talhas de 5m/1 ton cada; 04 bases de alumínio	R\$7.400,00	R\$74.000,00



		75x75cm; 02 técnicos à disposição durante todo o período; Grid para painel de led e painel de led tamanho padrão médio: 6x3m. os serviços devem sr acompanhados de no mínimo 01 técnico.	
TOTAL			R\$ 107.500,00

**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO,
CULTURA E ESPORTES**

Item	Quant.	Especificações	Valor Médio Unitário	Valor Médio Total
01	10	Serviço de som para eventos geral pequeno público: Serviço de som com PA, contendo: 01 console digital com 32 canais; 01 processador digital de P.A com 3 vias estéreo; 04 caixas de grave com alto-falantes de 18" com no mínimo 1000rms cada; 04 caixas line array 2 vias com no mínimo 500rms cada; 01 notebook para CD e MP3; 01 mainpower trifásico com capacidade de no mínimo 50 amperes; 03 pedestais de microfone; 02 microfones sem fio UHF; 2 microfones com fio para voz ou instrumentos; 5 direct box; Equipamento de iluminação: 1 mesa de comando DMX 512 canais; 04 canhões de led, 2 moving heads modelo beam 200; 1 cabeamento completo para os sistemas; 25 metros de estruturas metálicas de alumínio no padrão Q30; 01 cabeamento completo para os sistemas; 25 metros de estruturas metálicas de alumínio no padrão Q30. Os serviços deverão ser acompanhados de no mínimo 01 técnico.	R\$ 3.350,00	R\$ 33.500,00



02	10	Serviço de som para eventos geral de médio público: Serviço de som com PA, contendo: 01 console digital com 32 canais e 01 BKP; 01 processador digital de P.A com 3 vias estéreo; 06 caixas de grave com alto-falantes de 18" com no mínimo 1000rms cada; 08 caixas line array 2 vias com no mínimo 800rms cada; 05 monitores com no mínimo 500rms cada; 01 sistema de sidefill; 01 notebook para CD e MP3; 01 mainpower trifásico com capacidade de no mínimo 100 amperes; 17 pedestais de microfone; 01 multicabo de 50m com 36 vias; 10 microfones sem fio UHF (sendo 2 bastões e 8 headsets); 10 microfones com fio para instrumentos; 01 amplificador de fones com 8 vias; 10 direct box; Equipamento de iluminação: 01 mesa de comando DMX 1024 canais; 01 rack dimmer de 12 canais; 20 canhões de led RGBWA; 02 refletores do tipo mini brut; 01 máquina de fumaça de no mínimo 1500W com controle DMX; 12 moving heads modelo beam 200; 01 canhão seguidor com lâmpada de no mínimo 1200W; cabeamento completo para os sistemas; 40 metros de estrutura metálica de alumínio no padrão Q30; 04 sleeves; 04 talhas de 5m/1 ton cada; 04 bases de alumínio 75x75cm; 02 técnicos à disposição durante todo o período; Grid para painel de led e painel de led tamanho padrão médio: 6x3m. os serviços devem ser acompanhados de no mínimo 01 técnico.	R\$7.400,00	R\$74.000,00
TOTAL				R\$ 107.500,00

Item	Quant.	Especificações	Valor Médio Unitário	Valor Médio Total
01	5	Serviço de som para eventos geral pequeno público: Serviço de som com PA, contendo: 01 console digital com 32 canais; 01 processador digital de P.A com 3 vias estéreo; 04 caixas de grave com alto-falantes de 18" com no mínimo 1000rms cada; 04 caixas line array 2 vias com no mínimo 500rms cada; 01 notebook para CD e MP3; 01 mainpower trifásico com capacidade de no mínimo 50 amperes; 03 pedestais de microfone; 02 microfones sem fio UHF; 2 microfones com fio para voz ou instrumentos; 5 direct box; Equipamento de iluminação: 1 mesa de comando DMX 512 canais; 04 canhões de led, 2 moving heads modelo beam 200; 1 cabeamento completo para os sistemas; 25 metros de estruturas metálicas de alumínio no padrão Q30; 01 cabeamento completo para os sistemas; 25 metros de estruturas metálicas de alumínio no padrão Q30. Os serviços deverão ser acompanhados de no mínimo 01 técnico.	R\$ 3.350,00	R\$16.750,00
02	5	Serviço de som para eventos geral de médio público: Serviço de som com PA, contendo: 01 console digital com 32 canais e 01 BKP; 01 processador digital de P.A com 3 vias estéreo; 06 caixas de grave com alto-falantes de 18" com no mínimo 1000rms cada; 08 caixas line array 2 vias com no mínimo 800rms cada; 05 monitores com no mínimo 500rms cada; 01 sistema de sidefill; 01 notebook para CD e MP3; 01 mainpower trifásico com	R\$7.400,00	R\$ 37.000,00



	capacidade de no mínimo 100 amperes; 17 pedestais de microfone; 01 multicabo de 50m com 36 vias; 10 microfones sem fio UHF (sendo 2 bastões e 8 headsets); 10 microfones com fio para instrumentos; 01 amplificador de fones com 8 vias; 10 direct box; Equipamento de iluminação: 01 mesa de comando DMX 1024 canais; 01 rack dimmer de 12 canais; 20 canhões de led RGBWA; 02 refletores do tipo mini brut; 01 máquina de fumaça de no mínimo 1500W com controle DMX; 12 moving heads modelo beam 200; 01 canhão seguidor com lâmpada de no mínimo 1200W; cabeamento completo para os sistemas; 40 metros de estrutura metálica de alumínio no padrão Q30; 04 sleeves; 04 talhas de 5m/1 ton cada; 04 bases de alumínio 75x75cm; 02 técnicos à disposição durante todo o período; Grid para painel de led e painel de led tamanho padrão médio: 6x3m. os serviços devem ser acompanhados de no mínimo 01 técnico.	
TOTAL		R\$ 53.750,00
Preço de Referência Total da Média da Contratação		R\$ 268.750,00

1.1. A presente contratação tem por objeto a prestação de serviços de sonorização e iluminação para eventos de pequeno e médio porte, compreendendo a montagem, operação, acompanhamento técnico e desmontagem de sistemas completos. O serviço deverá incluir equipamentos profissionais de áudio — como console digital, processador de P.A., caixas de grave e line array, microfones com e sem fio, pedestais e acessórios — e de iluminação, incluindo mesa DMX, canhões de LED, moving heads, cabeamento completo e estruturas metálicas padrão Q30, assegurando cobertura sonora adequada, qualidade de iluminação e segurança operacional durante toda a execução dos eventos.

1.2. Fornecimento ao Município de Pinheiro Preto-SC, após a autorização de fornecimento emitida pelo setor de compras.

1.3. O prazo para entrega do púlpito será definido em comum acordo com a Administração Municipal, contados a partir da emissão da Autorização de Fornecimento, devendo o item ser entregue em perfeitas condições, conforme as especificações técnicas constantes no Estudo Técnico Preliminar.

1.4. Os equipamentos utilizados deverão atender aos padrões de durabilidade, segurança, resistência, potência e qualidade, sendo considerados bens e serviços comuns, amplamente disponíveis no mercado e com características padronizadas, conforme justificativa apresentada no Estudo Técnico Preliminar.

1.5. A contratada deverá garantir o pleno funcionamento de todos os equipamentos durante o evento, disponibilizando, obrigatoriamente, no mínimo 01 (um) técnico especializado para acompanhamento integral da operação.

1.6. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021. (em caso de entrega única).

2. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

2.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 268.750,00 (duzentos e sessenta e oito mil setecentos e cinquenta reais)** conforme tabela aposta acima.

2.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação tem por objeto a prestação de serviços de sonorização e iluminação para eventos de pequeno e médio porte realizados pelo Município de Pinheiro Preto-SC. A medida se justifica pela necessidade de assegurar a adequada ambientação sonora e visual dos eventos institucionais, garantindo qualidade técnica, segurança, profissionalismo e pleno atendimento às demandas da Administração Municipal. Os serviços envolvem montagem, operação técnica, acompanhamento durante o evento e desmontagem, utilizando equipamentos profissionais de áudio e iluminação que atendam aos critérios de eficiência, potência, durabilidade e segurança operacional.

3.2. A contratação se faz necessária diante da inexistência de estrutura própria do Município para sonorização e iluminação de eventos, o que comprometeria a realização adequada de cerimônias, apresentações públicas, atividades culturais, reuniões ampliadas, ações institucionais e demais eventos oficiais. A disponibilização de serviços especializados permitirá maior qualidade nos eventos, garantindo clareza na comunicação, ambiente visual apropriado e melhor experiência aos participantes, além de assegurar o cumprimento dos padrões exigidos para eventos públicos.

3.3. Quanto à impossibilidade de parcelamento do objeto, trata-se de um serviço que deve ser executado de forma integrada, abrangendo equipamentos, mão de obra especializada, montagem, operação e desmontagem. O fracionamento poderia comprometer a funcionalidade dos sistemas de áudio e iluminação, gerar incompatibilidade técnica entre equipamentos, dificultar a operação e distribuir responsabilidades entre diferentes fornecedores, tornando inviável o controle de

qualidade e a segurança operacional. Assim, a contratação deve ocorrer de forma única, com um único fornecedor responsável por todos os serviços, garantindo uniformidade, confiabilidade técnica e eficiência na execução.

3.4. A fundamentação legal da contratação está prevista na Lei nº 14.133/2021, especialmente nos artigos 11, 12, 18 e 46. O artigo 46, §1º, inciso I, dispõe que o objeto poderá ser contratado de forma global quando o parcelamento for tecnicamente inviável ou comprometer a funcionalidade do objeto. A contratação também observa os princípios da eficiência, eficácia, interesse público e planejamento, conforme estabelecido nos artigos 5º e 11 da referida lei

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os serviços de sonorização e iluminação deverão ser prestados conforme as especificações técnicas previamente definidas, contemplando a disponibilização de equipamentos profissionais, tais como: console digital, processador de P.A., caixas de grave e line array, microfones com e sem fio, pedestais, acessórios de áudio, mesa DMX, canhões de LED, moving heads, cabeamento completo e estruturas metálicas padrão Q30. Todos os equipamentos deverão estar em perfeitas condições de uso, oferecer desempenho adequado ao porte dos eventos e garantir segurança, potência, qualidade acústica e eficiência luminosa.

4.2. Os serviços deverão atender aos princípios de segurança, funcionalidade e qualidade técnica, assegurando cobertura sonora equilibrada, iluminação apropriada e operação estável durante toda a realização dos eventos. Os equipamentos e a equipe técnica deverão ser compatíveis com as variadas necessidades institucionais, proporcionando clareza na comunicação, valorização visual do ambiente, reforço cênico quando necessário e conforto aos participantes e espectadores.

4.3. A contratada será responsável pelo fornecimento dos equipamentos, transporte, montagem, operação técnica, acompanhamento durante o evento e desmontagem no local indicado pela Administração Municipal, garantindo que todo o sistema funcione sem falhas, danos ou interrupções. É vedada a subcontratação total ou parcial dos serviços. Eventuais ajustes, substituições de equipamentos, manutenções emergenciais ou correções decorrentes de falhas ou inconformidades deverão ser realizados pela contratada, sem ônus adicional à Administração Municipal, assegurando pleno funcionamento e atendimento integral às especificações técnicas acordadas.

4.4. Subcontratação

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia Da Contratação

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

DO TRATAMENTO FAVORECIDO NAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

4.6. Conforme Decreto 6.043/2023 será concedido Tratamento Diferenciado nas contratações públicas de bens, serviços e obras deverá ser concedido tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoa física, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas de consumo.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. Caso não seja possível a disponibilização e instalação do sistema de som e iluminação na data e horário previamente definidos pela Administração Municipal, a empresa contratada deverá comunicar formalmente os motivos com, no mínimo, **5 (cinco) dias de antecedência**, para que eventual pedido de prorrogação seja analisado, excetuando-se situações de força maior ou caso fortuito, devidamente comprovadas.

5.2. O transporte, montagem, operação e desmontagem do sistema completo de som e iluminação deverão ser realizados no local indicado pela Administração Municipal, respeitando o cronograma acordado entre a contratada e o setor responsável pela contratação, garantindo que todos os equipamentos sejam entregues em perfeitas condições e prontos para uso imediato.

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

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.

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(s) fiscal(is) de contrato indicados para este Processo Licitatório indicados pelo Gestor são: ALAN PAULO DOS SANTOS.

6.7.1. 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);

6.7.2. 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](#)).

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

6.7.4. 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.

6.7.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.7.6. 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.

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.

6.7.7. 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;

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.

6.7.8. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.7.9. 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.

6.7.10. 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.

6.7.11. 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.

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.

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. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, 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.

7.2. Os bens poderão 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 no prazo de 7 (sete) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. Para as 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, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias úteis.

7.5. 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.

7.6. 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.

7.7. 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. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

LIQUIDAÇÃO

7.9. 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.

7.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso 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](#).

7.9.2. 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; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.9.3 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;

7.9.4 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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, de 2021](#).

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

7.9.6 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.

7.9.7 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.

7.9.8 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.

7.9.9 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

PRAZO DE PAGAMENTO

7.10 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.11 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do INDICE NACIONAL DE PREÇOS AO CONSUMIDOR AMPLO (IPCA) de correção monetária.

FORMA DE PAGAMENTO

7.12 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.13 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.14 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. 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.

7.15 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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta.

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de Pregão Eletrônico, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021.

EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

8.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos: Habilitação Jurídica, Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista, Qualificação Econômico-Financeira, bem como apresentar Atestado de Capacidade Técnica que comprove a aptidão para execução do objeto contratados dos últimos 24 meses.

9 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Exercício.

9.2 A contratação será atendida pela dotação informada pelo Setor de Contabilidade por meio de Parecer Contábil anexo ao processo.

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

Pinheiro Preto/SC, 11 Dezembro de 2025.

Vanessa Bressan.

Secretária Municipal de Administração.

Bernardete Pasetto Farina.

Secretária Municipal de Educação Cultura e Esportes.

Vinicius Souza de Mello.

Secretário Municipal de Transportes, Obras Serviços Públicos e Desenvolvimento Urbano.

Amauri Brandalise.

Secretário Municipal e Saúde e Assistência Social.