



**TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇOS**

**Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**

**Secretaria de Turismo e Cultura**

(Requisição nº 980/2025)

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1 - O presente termo de referência tem como objeto a **CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS E JURÍDICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ARTÍSTICO-CULTURAIS NOS EVENTOS PROMOVIDOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA DE VIDEIRA**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	Unidade de medida	Valor unitário
1	APRESENTAÇÃO MUSICAL SOLO, DURAÇÃO DE 01H00 A 01H45	SERVIÇO	R\$ 715,17
2	APRESENTAÇÃO MUSICAL EM DUPLA, DURAÇÃO DE 01H00 A 01H45	SERVIÇO	R\$ 1.200,42
3	APRESENTAÇÃO MUSICAL EM TRIO, DURAÇÃO DE 01H00 A 01H45	SERVIÇO	R\$ 1.533,67
4	APRESENTAÇÃO MUSICAL DE BANDA, COM NO MÍNIMO 04 INTEGRANTES, COM DURAÇÃO DE 1H A 1H45	SERVIÇO	R\$ 2.257,23
5	APRESENTAÇÃO DE ARTES CÊNICAS (TEATRO OU DANÇA), SOLO, DURAÇÃO DE 0H45 A 1H30.	SERVIÇO	R\$ 686,00
6	APRESENTAÇÃO DE ARTES CÊNICAS (TEATRO OU DANÇA) EM DUPLA, DURAÇÃO DE 0H45 A 1H30.	SERVIÇO	R\$ 1.264,50
7	APRESENTAÇÃO DE ARTES CÊNICAS (TEATRO OU DANÇA) DE CIA, GRUPO OU COLETIVO COM NO MÍNIMO 4 INTEGRANTES, COM DURAÇÃO DE 0H45 A 1H30.	SERVIÇO	R\$ 2.396,25
8	APRESENTAÇÃO DE ARTES CÊNICAS (TEATRO OU DANÇA) DE CIA, GRUPO OU COLETIVO COM NO MÍNIMO 7 INTEGRANTES, COM DURAÇÃO DE 0H45 A 1H30.	SERVIÇO	R\$ 3.451,00
9	CONTAÇÃO DE HISTÓRIA DE DURAÇÃO DE 00H30 A 1H30, INCLUINDO CENÁRIOS E DEMAIS MATERIAIS NECESSÁRIOS PARA A EXECUÇÃO DA CONTAÇÃO DE HISTÓRIAS.	SERVIÇO	R\$ 584,40
10	INTERVENÇÃO ARTÍSTICA (EXPOSIÇÕES DE ARTE E/OU PROCESSOS ARTÍSTICOS, INDIVIDUAIS OU COLETIVOS. PODENDO SER: PINTURA, ESCULTURA, FOTOGRAFIA, PERFORMANCE, INSTALAÇÃO, INTERVENÇÃO ETC.)	SERVIÇO	R\$ 2.838,89
11	APRESENTAÇÃO DE ARTISTA CIRCENSE, COM DURAÇÃO DE 30 MIN.	SERVIÇO	R\$ 300,00
12	INTERPRETE DE LIBRAS	HORAS	R\$ 234,58
13	INTERPRETAÇÃO POR AUDIODESCRIÇÃO	SERVIÇO	R\$ 450,00
14	CERIMONIALISTA	SERVIÇO	R\$ 598,67
15	SERVIÇO ARTÍSTICO DE ATUAÇÃO DE “PAPAI NOEL” NAS FESTIVIDADES NATALINAS DE VIDEIRA	HORAS	R\$ 233,75

1.2 – A distribuição das demandas entre os credenciados será realizada por meio de sorteio público.

1.3 - A não prestação dos serviços dentro dos prazos definidos no contrato, ensejará a revogação do contrato e a aplicação das sanções legais previstas.





1.4 – Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o credenciado para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

1.5 – Todas as despesas com a prestação dos serviços correrão por conta do credenciado.

1.5.1 – O credenciado deverá arcar com todos os encargos de sua atividade, sejam eles trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais ou comerciais.

1.6 – O credenciado ficará obrigado a prestar os serviços, de acordo com as especificações exigidas, na forma, nos locais, prazos e preços e na Ordem de Compra.

1.7 – O credenciado deverá observar todas as normas legais vigentes, obrigando-se a manter as condições de habilitação exigidas no procedimento licitatório que precedeu à celebração do contrato.

1.8 – O credenciado deverá responder pelos vícios, defeitos ou danos causados a terceiros/Município referente à prestação dos serviços, assumindo os gastos e despesas que se fizerem necessários para adimplemento das obrigações e providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pela solicitante.

1.9 - Podem participar deste credenciamento pessoas físicas maiores de 18 anos, pessoas jurídicas de direito privado ou MEIs, que estejam em dia com suas obrigações fiscais de âmbito municipal, estadual e federal.

1.10 – Nos itens 1, 2, 3 e 4 poderão participar artistas que apresentem gêneros como música clássica, popular brasileira (MPB), sertanejo, gaúcho, pagode, samba, rock, pop, jazz, blues, hip hop, música folclórica e música latina, entre outros estilos reconhecidos.

1.11 - Nos itens de apresentação em artes cênicas, poderão participar artistas ou grupos que apresentem espetáculos de teatro ou dança, contemplando diferentes estilos e linguagens artísticas, tais como teatro adulto, teatro infantil, teatro de bonecos, dança contemporânea, dança clássica, dança popular, dança urbana, balé, entre outros formatos reconhecidos.

1.12 - Para os fins deste edital, compreende-se como artista circense aquele que realiza apresentações circenses, contemplando diferentes modalidades e técnicas, tais como malabares, acrobacias, palhaçaria, equilibrismo, contorcionismo, magia ou outras expressões circenses reconhecidas.

1.13 - Compreende-se, no âmbito deste edital, como cerimonialista o profissional responsável pela condução verbal do cerimonial, realizando a locução, apresentação e leitura do protocolo do evento, bem como as falas institucionais e orientações necessárias ao público.

1.14 - Para os fins deste edital, compreende-se como interpretação por audiodescrição o serviço realizado por profissional habilitado, responsável por traduzir em linguagem verbal as informações





visuais de espetáculos, eventos ou apresentações, tornando o conteúdo acessível a pessoas com deficiência visual.

1.15 – A intervenção artística refere-se ao serviço que contempla a concepção, montagem, exposição, instalação e demais processos técnicos e criativos necessários para a plena realização da proposta artística, podendo tratar-se de uma exposição já existente ou criada especificamente para este fim. O credenciado deverá ser o artista autor das obras apresentadas.

1.16 – Nos itens de música, a apresentação deverá ter no mínimo 01 hora e no máximo 01 e quarenta e cinco minutos de duração.

1.17 - Nos itens de apresentação em artes cênicas, a apresentação deverá ter no mínimo 45 minutos e no máximo uma hora e trinta minutos de duração.

1.18 – No item de contação de história, a apresentação deverá ter no mínimo 30 minutos e no máximo uma hora e trinta minutos de duração.

**1.19 - Fica anexado ao presente Termo de Referência o Calendário de Eventos do ano de 2025, utilizado como referência para o planejamento e execução das atividades. O Calendário de Eventos de 2026 será divulgado pela Secretaria de Turismo e Cultura no início do respectivo ano, devendo os prestadores de serviço adequar-se às datas e programações posteriormente definidas.**

1.19.1 - A Prefeitura Municipal não fica obrigada a contratar artistas para todos os eventos contidos no calendário, sendo este apenas uma estimativa prévia, a qual pode sofrer alterações conforme as necessidades da Secretaria e a disponibilidade orçamentária.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1 - A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

2.2 - O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual, conforme consta das informações básicas deste termo de referência. Contudo, a justificativa para sua inclusão posterior encontra-se detalhada em documento específico anexo.

## **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 do Estudo Técnico Preliminar.





#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

##### **Garantia da contratação**

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

##### **Vistoria**

4.2 - Não há necessidade.

#### **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

##### **Condições de execução**

5.1 Os serviços deverão ser prestados no local indicado pela Secretaria de Turismo e Cultura, conforme cronograma estabelecido, podendo ser realizadas no perímetro urbano ou rural do Município de Videira.

5.2 A Prefeitura de Videira irá fornecer os equipamentos de sonorização e iluminação para a prestação do serviço.

5.3 É de responsabilidade do credenciado o fornecimento de instrumentos, cenários, figurinos e demais materiais necessários.

5.4 A contratada deverá prestar os serviços dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade, podendo o Município recusá-los caso não estejam de acordo com o previsto na proposta apresentada.

5.5 - Os eventos serão realizados no Município de Videira, conforme a demanda.

5.6 - O credenciado deverá disponibilizar a quantidade mínima de integrantes conforme descrito em cada item.

5.7 - A contratada deverá estar no local da realização do evento com antecedência mínima de uma hora antes do início do evento.

5.8 - Os custos e despesas com deslocamento até o local do evento ficam por conta da credenciada. O deslocamento, alimentação e demais despesas inerentes a execução do objeto serão por conta da credenciada.

5.9 - O repertório musical a ser apresentado deverá atender os gostos do público, com ritmos apropriados ao público atendido.

5.10 - O credenciado fica expressamente proibido de apresentar músicas, performances ou quaisquer outras formas de expressão artística e cultural que contenham apologia ao crime organizado e/ou ao uso de drogas, em conformidade com a Lei Municipal nº 4.387/25, que proíbe a contratação de shows, artistas e eventos abertos ao público infantojuvenil que envolvam, no decorrer da apresentação, expressão de apologia ao crime organizado ou ao uso de drogas e dá outras providências.





5.11 - O credenciado poderá realizar passagem de palco/ensaio em horário anterior ao evento, sendo este a ser programado com a Secretaria de Turismo e Cultura.

5.12 - A contratada deverá permitir registro fotográfico e audiovisual do evento para uso institucional da Prefeitura de Videira;

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

5.5 - O prazo de garantia contratual dos produtos é aquele estabelecido na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

### **Procedimentos de transição e finalização do contrato**

5.6 - Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características 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 14.133/2021, 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 conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### **Preposto**

6.6 - A CONTRATADA designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da entrega dos itens, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7 - A CONTRATADA deverá manter preposto da empresa no local de entrega dos produtos durante o período solicitado pela área requisitante.





6.8 – A Administração poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a CONTRATADA deverá designar outro para o exercício da atividade.

### **Fiscalização**

6.8 - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, abaixo nomeados:

- **CAROLINE MARTELLO**, telefone (49) 3090-2840, e-mail: [cultura@videira.sc.gov.br](mailto:cultura@videira.sc.gov.br);
- **LAUANA CENCI**, telefone (49) 3090-2840, e-mail: [cultura.lauana@videira.sc.gov.br](mailto:cultura.lauana@videira.sc.gov.br);
- **MATHEUS ALTAMIR CONSTANTINI**, telefone: (49) 3090-2841, e-mail: [escoladeartes@videira.sc.gov.br](mailto:escoladeartes@videira.sc.gov.br).

6.9 - O(s) fiscal(is) acompanhará(ão) a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.10 - O(s) fiscal(is) anotar(ão) no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º);

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

6.12 - O(s) fiscal(is) informará(ão) 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.

6.13 - 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.

6.14 - O(s) fiscal(is) 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

6.16 - O(s) fiscal(is) 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.

6.17 - Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

### **Gestor do Contrato**





6.18 - A gestão do contrato compete a **AMANDA STRAPAZZON MARMENTINI**, telefone (49) 3090-2701, e-mail: [planejamento.amanda@videira.sc.gov.br](mailto:planejamento.amanda@videira.sc.gov.br).

6.19 - 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.

6.20 - 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.

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

6.23 - 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.

6.24 - O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

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

6.26 - 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 MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **Do recebimento**

7.1 – O objeto será recebido **PROVISORIAMENTE**, em até **5 (cinco) dias úteis**, em se tratando de obras e serviços, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, ou, em se tratando de compras, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais.





7.2 – O objeto será recebido **DEFINITIVAMENTE**, em até **30 (trinta) dias úteis**, em se tratando de obras, serviços e compras, de acordo com a designação de cada unidade requisitante, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, para verificação da qualidade, quantidade e consequente aceitação.

7.3 – O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o objeto e suas especificações.

7.4 – O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil da CONTRATADA pela solidez e pela segurança, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou no contrato.

### **Prazo de pagamento**

7.5 - O pagamento será efetuado **em até 30 (trinta) dias** após o recebimento definitivo e mediante a apresentação de Nota Fiscal, com o devido adimplemento contratual, de acordo com os termos da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 21.822/2024.

7.6 – A contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação.

**7.7 – Como condição para pagamento deverão ser apresentadas juntamente com a nota fiscal/fatura, todas as certidões constantes da habilitação, dentro do prazo de validade, nos termos do art. 92, inciso XVI da Lei nº 14.133/2021.**

7.8 – O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “recebimento definitivo” na nota fiscal apresentada.

7.9 – Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante.

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

7.11 – Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal e trabalhista quanto à inadimplência da contratada, 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.





7.12 – Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurado à contratada o contraditório e a ampla defesa.

7.13 – Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação.

7.14 – A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida de acordo com os valores unitários e totais discriminados no contrato, e deverá constar a marca e o modelo, quando for o caso.

7.15 – A contratada deve se atentar que os órgãos da administração pública municipal direta, as autarquias, as fundações e fundos municipais, conforme Decreto nº 20.412/23, **ficam obrigados a efetuar as retenções na fonte do Imposto sobre a Renda, INSS e ISS sobre os pagamentos que efetuarem a pessoas jurídicas**, pela contratada de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras, conforme legislação atualizada que disciplina as hipóteses de retenção.

7.16 – **As pessoas jurídicas amparadas por isenção, não incidência ou alíquota zero devem informar essa condição no documento fiscal, inclusive o enquadramento legal**, sob pena de, se não o fizerem, sujeitarem-se à retenção dos impostos e contribuições sobre o valor total do documento fiscal, no percentual total correspondente à natureza do bem ou serviço.

7.17 – A pessoa jurídica fornecedora do bem e/ou prestadora do serviço **deverá informar no documento fiscal o valor dos impostos e contribuições a serem retidos na operação**.

7.18 – **O não destaque do valor dos impostos e ou contribuições mencionadas no item anterior não desobriga a retenção por parte da administração pública municipal** devendo, neste caso, ser retido pelo valor integral do documento fiscal em alíquota correspondente a avaliação do ente público.

7.19 – Fica excluída da aplicabilidade municipal a retenção de contribuições sociais tais como PIS/Pasep, Cofins e CSLL (Contribuição Social sobre o Lucro Líquido), previstas na Lei Federal nº 9.430, de 1996 e na IN RFB 1.234, de 2012.

7.20 – As Notas Fiscais deverão ser emitidas em nome do **Município de Videira** com indicação do CNPJ específico sob **nº 83.039.842/0001-84**.

7.21 – De acordo com o §6º, I, do Art. 23, Anexo XI, do Regulamento do ICMS Catarinense, ficam os licitantes vencedores obrigados a emitir nota fiscal eletrônica – NF-e, modelo 55, em substituição às notas fiscais impressas modelos 1 e 1-A, quando for o caso.

7.22 – O arquivo xml das notas fiscais eletrônicas deverá ser encaminhado obrigatoriamente no seguinte e-mail: [nfe@videira.sc.gov.br](mailto:nfe@videira.sc.gov.br), para seu devido arquivamento.

7.23 – Os pagamentos far-se-ão através de crédito em conta corrente bancária da licitante vencedora, a partir da data final do período de adimplemento a que se referir.





## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DA CONTRATADA E FORMA DE FORNECIMENTO**

8.1 – A CONTRATADA será selecionada por meio da realização de procedimento de CREDENCIAMENTO, sob a forma ELETRÔNICA.

8.2 – Após atender aos requisitos de habilitação, a distribuição dos serviços será realizada com base em **SORTEIO PÚBLICO**, com a realização de um sorteio para cada apresentação, até a vigência final do Edital de Credenciamento, garantindo assim os princípios da igualdade e transparência de atuação.

8.3 – O sorteio será realizado nos seguintes moldes:

8.3.1 - A cada contratação a ser realizada, todos os habilitados para o respectivo item serão incluídos em sorteio público para definição da ordem de classificação.

8.3.2 - A data do sorteio será amplamente divulgada no Site Oficial do Município de Videira ([videira.atende.net](http://videira.atende.net)), com antecedência mínima de 5 (cinco) dias.

8.3.3 - O credenciado poderá acompanhar o sorteio público.

8.3.4 - O sorteio será realizado conforme a ordem de inscrição, sendo a classificação estabelecida de forma decrescente, ou seja, o credenciado que obtiver o maior número sorteado será o primeiro colocado, e assim sucessivamente.

8.3.5 - O credenciado que já tiver sido contratado será excluído dos sorteios subsequentes. Após a contratação de todos os habilitados, a lista retornará ao início, reiniciando-se o processo de sorteio.

8.3.6 - O sorteio público será realizado pela Secretaria de Turismo e Cultura e pelo Departamento de Compras e Licitações, com o acompanhamento da Auditoria Municipal.

8.3.7 - Encerrado o sorteio, será lavrada a Ata de Sorteio Público, na qual constará a ordem de classificação, que será posteriormente publicada no Site Oficial do Município de Videira ([videira.atende.net](http://videira.atende.net)).

## **9. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

### **9.1. - Documentos relativos à habilitação pessoa jurídica:**

#### **9.1.1 – Habilitação jurídica:**

9.1.1.1 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, na versão consolidada ou a última alteração, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus atuais administradores, *devendo ser o ramo de atividade da empresa compatível com o objeto da licitação*;





9.1.1.2 - Registro Comercial, no caso de empresa individual, ou;

9.1.1.3 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, ou;

9.1.1.4 - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**Obs.: Caso o representante legal da empresa, não seja sócio-gerente ou diretor, deverá anexar instrumento público ou particular de procuração, a fim de comprovar os poderes do outorgante.**

**9.1.1.5 - Declaração Conjunta**, contendo: Declaração de Cumprimento Pleno dos Requisitos de Habilitação; Declaração de que a licitante cumpre o disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal de 1988 (não emprega menores de idade); Declaração de que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal de 1988; Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas; Declaração de que não se encontra, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, conforme previsão contida no art. 14, inciso III da Lei nº 14.133/2021; Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme prevê o art. 63, §1º da Lei nº 14.133/2021; Declaração de que a licitante não tenha feito doação em dinheiro, ou de bem estimável em dinheiro, para partido político ou campanha eleitoral de candidato a cargo eletivo do Município de Videira, conforme definido na Lei Municipal nº 3.280/2015; e Declaração Negativa de Impedimentos para participar de Processo Licitatório, conforme o disposto no §1º do art. 9º da Lei nº 14.133/2021, art. 245, inciso XVII da Lei Complementar Municipal nº 129/2012 e art. 245, inciso XVII da Lei Complementar Municipal nº 130/2012, assinada pelo representante legal da empresa.

### **9.1.2 - Habilitação Fiscal e Trabalhista:**

9.1.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

9.1.2.2 – Certidão Conjunta Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, válida;

9.1.2.3 – Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) da Fazenda Estadual, válida;





9.1.2.4 – Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) da Fazenda Municipal do domicílio da proponente, válida;

9.1.2.5 – Certidão de Regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, válida;

9.1.2.6 – Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Trabalhistas – CNDT, válida.

### **9.1.3 – Qualificação Econômico-Financeira:**

9.1.3.1 - Certidão Negativa de Falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, válida, conforme art. 69, caput, inciso II da Lei nº 14.133/2021

**OU**

## **9.2 – Documentos relativos à habilitação pessoa física:**

### **9.2.1 – Habilitação Fiscal e Trabalhista:**

9.2.1.1 - Prova de inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF;

9.2.1.2 - Certidão Conjunta Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, válida;

9.2.1.3 – Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) da Fazenda Estadual, válida;

9.2.1.4 – Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) da Fazenda Municipal do domicílio do proponente, válida;

9.2.1.5 – Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Trabalhistas – CNDT, válida.

## **9.2 – Qualificação Técnica (Pessoa Jurídica ou Pessoa Física):**

9.2.1 - Portfólio do proponente titular atualizado, contendo formação e experiência artístico-cultural comprovada no item pretendido, com comprovação de experiência de **no mínimo 1 (um) ano** na modalidade escolhida (reportagens, links, fotos com datas, etc);

9.2.2 - Apresentação de Atestado de Capacidade Técnica comprovando ter executado os serviços objeto desta licitação, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado expedido em nome da licitante;

## **10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

10.1 - O custo estimado total da contratação é R\$ 96.921,81 (noventa e seis mil, novecentos e vinte e um reais e oitenta e um centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.





## **11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

11.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento da Secretaria de Turismo e Cultura.

11.2 - A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Órgão: 11 - SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA

Unidade: 1 - GESTÃO DE TURISMO E CULTURA

Ação: 2063 - FESTIVIDADES CULTURAIS DO MUNICÍPIO

Referência: 245

Elemento da Despesa: 3923

Videira/SC, 15 de Dezembro de 2025.

**YURI PICCOLI HENTZ**

Secretário de Turismo e Cultura

**LAUANA CENCI**

Chefe de Serviços Administrativos

Secretaria de Turismo e Cultura

