

**TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇO**  
**Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021****SECRETARIA DE TURISMO E CULTURA**

(Requisição nº 961/2026)

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1 - O presente termo de referência tem como objeto **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO, MONTAGEM, DESMONTAGEM E MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE SONORIZAÇÃO, ILUMINAÇÃO E PAINEL DE LED, BEM COMO DECORAÇÃO DE CAMARINS, DESTINADOS AO PALCO PRINCIPAL DA EXPO VIDEIRA 2026, A SER REALIZADA NOS DIAS 10 A 13 DE SETEMBRO DE 2026, EM VIDEIRA/SC**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

**LOTE 01 – SONORIZAÇÃO, ILUMINAÇÃO E PAINEL DE LED**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	LOCAÇÃO E MONTAGEM DE SISTEMA DE SONORIZAÇÃO E ILUMINAÇÃO DE GRANDE PORTE PARA ATENDER O RIDER TÉCNICO DOS ARTISTAS CONTRATADOS, COM TODOS OS EQUIPAMENTOS, PRATICÁVEIS, CABOS, ESTRUTURAS DE FIXAÇÃO E ACESSÓRIOS NECESSÁRIOS, ALÉM DE TÉCNICOS DE SOM E LUZ NECESSÁRIOS PARA OPERAÇÃO E AUXÍLIO DURANTE O EVENTO.	DIÁRIA	4	R\$ 19.572,91	R\$ 78.291,64
2	LOCAÇÃO, MONTAGEM, OPERAÇÃO, MANUTENÇÃO E DESMONTAGEM DE PAINEL DE LED, COM PLACAS MEDINDO APROXIMADAMENTE 100X50 CM, MODELO P3, 256X128 PIXELS POR MÓDULO COM PROCESSADORA DE VÍDEO, NOTEBOOK E ESTRUTURA DE ALUMÍNIO Q50 PARA FIXAÇÃO, E DEMAIS EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS PARA SEU FUNCIONAMENTO, ALÉM DE TÉCNICOS PARA OPERAÇÃO DURANTE O EVENTO. UNIDADE M²/DIÁRIA, QUANTIDADE ESTIMADA DE 178 M²/DIÁRIAS, DISTRIBUÍDA EM 4 NOITES DE EVENTO CONFORME RIDER TÉCNICO DOS ARTISTAS, LIMITADA À MONTAGEM SIMULTÂNEA MÁXIMA DE 60 M².	M²/DIÁRIAS	178	R\$ 290,07	R\$ 51.632,46
<b>LOTE 02 – CAMARINS</b>					
3	SERVIÇO DE DECORAÇÃO DE (UM) CAMARIM PARA OS ARTISTAS, COM NO	SERVIÇO	1	R\$ 5.951,53	R\$ 5.951,53





	<p>MÍNIMO O SEGUINTE: - LOCAÇÃO E COLOCAÇÃO DE 01 (UMA) ARARA PARA ROUPAS COM CABIDES; - LOCAÇÃO E COLOCAÇÃO DE 01 (UMA) TÁBUA E UM FERRO PARA PASSAR ROUPAS; - LOCAÇÃO E COLOCAÇÃO DE 01 (UM) ESPELHO COM 2,00M DE ALTURA; - LOCAÇÃO E COLOCAÇÃO DE 01 (UM) SOFÁ, DE 04 LUGARES, COR A DEFINIR PELA ÁREA REQUISITANTE; - LOCAÇÃO E COLOCAÇÃO DE 01 (UM) TAPETE 2,00X2,50M, COR A DEFINIR; - LOCAÇÃO E COLOCAÇÃO DE 10 (DEZ) CADEIRAS ESTOFADAS, COR A DEFINIR; - LOCAÇÃO E COLOCAÇÃO DE 03 (TRÊS) MESAS EM MADEIRA; - LOCAÇÃO E COLOCAÇÃO DE UM VENTILADOR; - LOCAÇÃO E COLOCAÇÃO DE 03 (TRÊS) BALDES PARA GELO; - LOCAÇÃO E COLOCAÇÃO DE 01 (UM) GELADEIRA TIPO BAR COM CONTROLE DE TEMPERATURA EXTERNA; - LOCAÇÃO E COLOCAÇÃO DE 04 (QUATRO) COPOS DE VIDRO; - LOCAÇÃO E COLOCAÇÃO DE 04 (QUATRO) TAÇAS DE VINHO; - LOCAÇÃO E COLOCAÇÃO DE 01 (UM) ABRIDOR DE VINHO; - LOCAÇÃO E COLOCAÇÃO DE 12 (DOZE) PRATOS DE VIDRO; - LOCAÇÃO E COLOCAÇÃO DE 12 (DOZE) PARES DE TALHERES DE METAL; COLOCAÇÃO DE 50 (CINQUENTA) TOALHAS DE ROSTO BRANCAS; LOCAÇÃO E COLOCAÇÃO DE UM CESTO DE LIXO.</p>				
4	<p>SERVIÇO DE DECORAÇÃO DE (UM) CAMARIM PARA BANDA E TÉCNICA, COM NO MÍNIMO O SEGUINTE: - LOCAÇÃO E COLOCAÇÃO DE 01 (UM) ESPELHO COM 2,00M DE ALTURA; - LOCAÇÃO E COLOCAÇÃO DE 01 (UM) SOFÁ, DE 04 LUGARES, COR A DEFINIR PELA ÁREA REQUISITANTE; - LOCAÇÃO E COLOCAÇÃO DE 01 (UM) TAPETE 2,00X2,50M, COR A DEFINIR; - LOCAÇÃO E COLOCAÇÃO DE 25 (VINTE E CINCO) CADEIRAS ESTOFADAS, COR A DEFINIR; - LOCAÇÃO E COLOCAÇÃO DE 04 (QUATRO) MESAS EM MADEIRA; - LOCAÇÃO E COLOCAÇÃO DE UM VENTILADOR; - LOCAÇÃO E COLOCAÇÃO DE 02 (DOIS) BALDES PARA GELO; - LOCAÇÃO E COLOCAÇÃO DE 01 (UM) GELADEIRA TIPO BAR COM CONTROLE DE TEMPERATURA EXTERNA; - LOCAÇÃO E COLOCAÇÃO DE 40 (QUARENTA)</p>	SERVIÇO	1	R\$ 5.951,53	R\$ 5.951,53



	PRATOS DE VIDRO; - LOCAÇÃO E COLOCAÇÃO DE 40 (QUARENTA) PARES DE TALHERES DE METAL; LOCAÇÃO E COLOCAÇÃO DE UM CESTO DE LIXO GRANDE.				
5	SERVIÇO DE DECORAÇÃO DE (UM) CAMARIM PARA ATENDIMENTO AO PÚBLICO, COM NO MÍNIMO O SEGUINTE: - LOCAÇÃO E COLOCAÇÃO DE 01 (UM) ESPELHO COM 2,00M DE ALTURA; - LOCAÇÃO E COLOCAÇÃO DE 01 (UM) TAPETE 2,00X2,50M, COR A DEFINIR; - LOCAÇÃO E COLOCAÇÃO DE 02 (DUAS) CADEIRAS ESTOFADAS, COR A DEFINIR; - LOCAÇÃO E COLOCAÇÃO DE 01 (UMA) MESA EM MADEIRA; - LOCAÇÃO E COLOCAÇÃO DE UM VENTILADOR; LOCAÇÃO E COLOCAÇÃO DE UM CESTO DE LIXO.	SERVIÇO	1	R\$ 5.951,53	R\$ 5.951,53

1.2 - O prazo de vigência da contratação será de 120 dias, a contar da data da assinatura da CONTRATADA, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3 - Todas as despesas relacionadas com a prestação dos serviços, incluindo despesas com seguro, transporte, carga e descarga, montagem e desmontagem, materiais e equipamentos necessários, alimentação e estadia de colaboradores, correrão por conta da CONTRATADA, despesas estas previstas e/ou computadas na proposta.

1.4 - A não prestação dos serviços dentro dos prazos acima, ensejará a revogação do Contrato e a aplicação das sanções legais previstas.

1.5 - A prestação dos serviços e a emissão da respectiva nota fiscal estão condicionadas ao recebimento da Ordem de Compra ou outro documento equivalente.

1.6 – A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, mesmo após ter sido recebido definitivamente o objeto da contratos.

1.7 – A CONTRATADA ficará obrigada a prestar os serviços, objeto desta minuta, de acordo com as especificações exigidas, na forma, nos locais, prazos e preços estipulados na sua proposta e na Ordem de Compra.

1.8 – Deverá observar todas as normas legais vigentes, obrigando-se a manter, durante toda execução da Contratos, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação na licitação.

1.9 – A CONTRATADA arcará com todos os encargos de sua atividade, sejam eles trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais ou comerciais.

1.10 – A CONTRATADA responderá pelos vícios dos serviços que se compromete a prestar, e por quaisquer danos que venha a causar inclusive perante terceiros, ficando a Administração isenta de qualquer responsabilidade.

**1.11 – A CONTRATADA deverá apresentar Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) ou Termo de Responsabilidade Técnica (TRT), referente à execução dos serviços, devidamente assinada por responsável técnico habilitado e registrado junto ao respectivo conselho profissional competente, à Comissão Organizadora do Evento, previamente ao início da prestação dos serviços.**

**1.12 - A CONTRATADA deverá apresentar ART, RRT ou TRT referente às instalações elétricas e sistema de aterramento dos equipamentos e estruturas metálicas utilizadas, quando**





**exigido pelo Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina (CBMSC) ou demais órgãos fiscalizadores competentes.**

1.13 - A CONTRATADA deverá apresentar, com antecedência mínima de 03 (três) dias da execução dos serviços, certificado ou outro documento comprobatório de que os profissionais designados para a prestação dos serviços possuem capacitação conforme a NR-10 – Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade e a NR-35 – Trabalho em Altura.

1.14 - A CONTRATADA deverá disponibilizar todos os recursos necessários para o evento requisitado:

- a) Fornecer equipe de montagem, desmontagem e manutenção durante o evento;
- b) Os funcionários deverão estar identificados, quando estiverem prestando os serviços nas dependências do evento;
- c) Manter técnicos especializados de plantão durante a montagem dos itens e/ou passagem de som e, sempre que se apresentar necessário;
- d) Efetuar a segurança dos materiais e equipamentos instalados, desde o momento da instalação até a retirada destes;
- e) Supervisionar os serviços para garantir que ocorram de forma coordenada;
- f) Todos os itens necessários ao bom funcionamento dos itens licitados.

1.15 - A CONTRATADA é a única responsável por qualquer acidente que ocorra durante a realização do evento, caso comprovada a falha na montagem/instalação/manutenção dos itens utilizados para a prestação dos serviços.

**1.16 – Para o Lote 01, a CONTRATADA deverá fornecer os serviços de sonorização, iluminação e painel de LED, em conformidade com os riders técnicos dos artistas contratados, os quais constam anexos a este processo licitatório, conforme programação abaixo:**

- **10/09/2026 (quinta-feira) – Dilsinho;**
- **11/09/2026 (sexta-feira) – Raimundos e Charlie Brown Jr.;**
- **12/09/2026 (sábado) – Traia Véia;**
- **13/09/2026 (domingo) – Ana Castela.**

1.17 - As estruturas de fixação, sustentação, treliças, pés, bases, suportes, cabos aparentes e demais elementos estruturais utilizados na montagem deverão ser encapados ou revestidos na cor preta, de forma a garantir melhor acabamento estético, organização visual e padronização da estrutura do evento.

1.18 – A estrutura de palco possuirá dimensões de 18m x 14m, com pé direito de 8 metros.

## **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 - O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme consta das informações básicas deste Termo de Referência.

## **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, apêndice deste Termo de Referência.

## **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, de 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 – O evento ocorrerá nos dias 10 a 13 de setembro de 2026, nas dependências da SERMBRF, localizada no endereço: Rua Dez de Setembro, Bairro Universitário, no Município de Videira.

5.2 – As estruturas deverão estar totalmente montadas até as 08h do dia 10 de setembro de 2026, devendo permanecer montados até o final do evento. A desmontagem deverá ser iniciada no dia 14 de setembro de 2026.

5.3 – Os técnicos deverão estar disponíveis em tempo integral após a montagem da estrutura, para passagem de som, ajustes técnicos, operação dos equipamentos e demais procedimentos necessários à realização do evento.

5.4 – A proponente vencedora deverá apresentar Laudo Técnico de Verificação de Incombustibilidade dos materiais utilizados (que possuam características não propagantes de chama ou que sejam incombustíveis), assinado por responsável técnico devidamente registrado junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), para a Comissão Organizadora do Evento, anteriormente à prestação dos serviços.

5.4.1 – Caso o Corpo de Bombeiros entenda pela não obrigatoriedade de apresentação do Laudo Técnico de Verificação de Incombustibilidade para alguns itens, a proponente vencedora ficará dispensada de apresentá-lo.

5.5 – A prestação dos serviços poderá ser cancelada em razão de fato superveniente e/ou força maior, inclusive no dia do evento, ficando a Administração Pública desobrigada de arcar com qualquer encargo, indenização ou despesa que a contratada eventualmente alegar.

5.6 – A contratada será responsável pelo transporte, carregamento, descarregamento, montagem, instalação, operação, manutenção e desmontagem de todos os equipamentos necessários à execução do objeto.

5.7 – Todos os equipamentos utilizados deverão estar em perfeitas condições de funcionamento, conservação e segurança, cabendo à contratada realizar imediatamente a substituição de itens defeituosos ou que apresentem falhas durante o evento.

5.8 – A contratada deverá disponibilizar equipe técnica qualificada e em número suficiente para atendimento integral das demandas do evento, inclusive durante ensaios, passagens de som e apresentações artísticas.

5.9 – Os serviços deverão ser executados em conformidade com os riders técnicos dos artistas contratados, bem como com as orientações da Comissão Organizadora do evento.

5.10 – Caberá à contratada observar e cumprir todas as normas de segurança do trabalho, prevenção contra incêndio, instalações elétricas e demais legislações aplicáveis à execução do objeto.

5.11 – A Administração Municipal poderá solicitar adequações técnicas e operacionais necessárias ao perfeito funcionamento do evento, devendo a contratada promover os ajustes solicitados sem prejuízo da execução contratual.





5.12 – A contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, responsável técnico apto a atender prontamente quaisquer ocorrências relacionadas aos equipamentos e estruturas instaladas.

5.13 – Após a desmontagem, a contratada deverá realizar a retirada integral dos materiais e equipamentos utilizados, deixando o local em perfeitas condições de limpeza e utilização.

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

5.14 - O prazo de garantia contratual dos serviços 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.

### **Preposto**

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

6.7 - A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução do Contrato.

6.7 - A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

### **Fiscalização**

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

- a) **LAUANA CENCI**, telefone (49) 3090-2840, e-mail: cultura.lauana@videira.sc.gov.br;
- b) **GUSTAVO GREIN**, telefone (49) 3090-2840, e-mail: cultura.gustavo@videira.sc.gov.br;
- c) **LUCIANO COLISSI**, telefone (49) 3090-2840, e-mail: eventos@videira.sc.gov.br.





6.9 - O fiscal 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.

6.10 - O fiscal 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);

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

6.12 - O fiscal 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.

6.13 - 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 fiscal 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 fiscal 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 ultrapassem 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 anotar 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, de 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, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, para verificação da qualidade, quantidade e conseqüente 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 do CONTRATADA pela solidez e pela segurança, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução da contratos, nos limites estabelecidos pela lei ou na contratos.

### 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 proponente vencedora 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, item 07 deste edital, 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 a 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 da contratos, 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 na Contratos, e deverá constar a marca e o modelo, quando for o caso.

7.15 – A proponente vencedora 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, pelo fornecimento 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 REGIME DE EXECUÇÃO**

8.1 – A contratada será selecionada por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO por LOTE.

8.2 - Considerando a similaridade dos objetos e a utilização afim dos itens, a contratação por lote permite a centralização do gerenciamento e da fiscalização, reduzindo custos administrativos e otimizando a execução dos serviços, que serão realizados de forma coordenada. Dessa forma, o agrupamento dos itens em lote, por afinidade e natureza gerencial, é técnica e economicamente viável, não restringe a competitividade da licitação e assegura maior eficiência na gestão da contratação, adotando-se o menor preço por lote como critério de julgamento.

## **9. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

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

### **9.1 Habilitação jurídica**

9.1.1- 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***;

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

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

9.1.4 - 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.**

### **9.2 - Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

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

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

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

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

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

### **9.3 - Qualificação Econômico-Financeira**

9.3.1- 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

### **9.4 – Qualificação Técnica**





9.4.1 - Atestado de Capacidade Técnica em nome da empresa licitante, emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que executou satisfatoriamente serviços em atividade pertinente e compatível em características, com o objeto da licitação.

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

10.1 - O custo estimado total da contratação é de R\$ 147.778,69 (cento e quarenta e sete mil, setecentos e setenta e oito reais e sessenta e nove centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

## **11. - ADEQUAÇÃO 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: 3 - GESTÃO DE CULTURA

Ação: 2061 - FESTIVIDADES DO MUNICÍPIO

Referência: 601

3.3.90 Aplicações diretas

Elemento da Despesa: 3923

Videira/SC, 1 de Junho de 2026.

**YURI PICCOLI HENTZ**

Secretário de Turismo e Cultura

**CLEMIR SCHMITT**

Secretário de Comunicação

**LAUANA CENCI**

**Chefe de Serviços Administrativos**

**Secretaria de Turismo e Cultura**

