



**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 415 / 2026
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 044 / 2026**

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objetivo receber propostas para a **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA LOCAÇÃO DE CLIMATIZADORES A SEREM UTILIZADOS NA 42ª FESTA POMERANA, QUE OCORRERÁ ENTRE OS DIAS 13 E 24 DE JANEIRO DE 2027, NO PARQUE MUNICIPAL DE EVENTOS DE POMERODE, CONFORME DISPOSIÇÕES CONSTANTES NO EDITAL DE LICITAÇÃO E SEUS ANEXOS.**

LOTE ÚNICO – LOCAÇÃO DE CLIMATIZADORES					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
01	<u>CLIMATIZADOR EVAPORATIVO PORTÁTIL DE AMBIENTES,</u> COMPOSTO POR: CLIMATIZADOR EVAPORATIVO PORTÁTIL COM VAZÃO MÍNIMA DE 30.000 M³H; - CAPACIDADE DE ÁGUA NO RESERVATÓRIO MÍNIMO 204 LITROS; - DADOS DO MOTOR: MÍNIMO 2.0CV 220V; - CORRENTE ELÉTRICA: ATÉ 7,5A - TENSÃO ALIMENTAÇÃO M/F 220V - RUÍDO MÁXIMO DB 72 PREVISÃO DE QUANTIDADE POR ESPAÇO: A-PAVILHÃO PRINCIPAL: 12 UNIDADES DE 30.000 M³H B-PAVILHÃO CULTURAL: 06 UNIDADES DE 30.000 M³H C-PAVILHÃO COMPETIÇÕES TÍPICAS: 04 UNIDADES DE 30.000 M³H D-PAVILHÃO POMMERNPLATZ: 05 UNIDADES DE 30.000 M³H INFORMAÇÕES EXTRAS: EQUIPAMENTO EM PERFEITO ESTADO DE CONSERVAÇÃO, COM CARÇAÇA ÍNTEGRA E RESERVATÓRIO SEM VAZAMENTOS. OBSERVAÇÕES: OS CLIMATIZADORES DEVERÃO SER INSTALADOS SOBRE BASES EM ANDAIMES METÁLICOS: BASES CAVALETES ROTO 55 1000x1070x570 E BASES CAVALETE ROTO 170 1000x1500x1200, COM SERVIÇO DE MÃO DE OBRA COMPLETO INCLUINDO TRANSPORTE, MONTAGEM, LIGAÇÃO ELÉTRICA E HIDRÁULICA E DESMONTAGEM, APÓS O TÉRMINO DO EVENTO; A CONTRATADA DEVERÁ DISPONIBILIZAR EQUIPE TÉCNICA DE ACOMPANHAMENTO DURANTE TODO O PERÍODO DE REALIZAÇÃO DO EVENTO, PARA EVENTUAIS AJUSTES E MANUTENÇÃO PREVENTIVA/CORRETIVA; A MONTAGEM E INSTALAÇÃO DEVERÃO ESTAR INTEGRALMENTE CONCLUÍDAS ATÉ O DIA 8 DE JANEIRO DE 2027, NO PARQUE MUNICIPAL DE EVENTOS PARA USO NO PERÍODO DE 13 A 24 DE JANEIRO DE 2027 PARA A REALIZAÇÃO DA 42ª FESTA POMERANA;	UNID	27	R\$ 3.892,28	R\$ 105.091,56





	TODOS OS EQUIPAMENTOS E INSTALAÇÕES DEVERÃO ATENDER ÀS INSTRUÇÕES TÉCNICAS DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE SANTA CATARINA E ÀS NORMAS DE SEGURANÇA ELÉTRICA E HIDRÁULICA VIGENTES; CABERÁ A CONTRATADA AUXILIAR NA ELABORAÇÃO DO <u>PPCI</u>, FORNECENDO TODOS DOCUMENTOS E INFORMANOÇÕES RESPECTIVAS AOS EQUIPAMENTOS, ESTRUTURAS DE SUPORTE E INSTALAÇÕES RELATIVAS AOS CLIMATIZADORES.				
02	<u>CLIMATIZADOR EVAPORATIVO PORTÁTIL DE AMBIENTES</u>, COMPOSTO POR: CLIMATIZADOR EVAPORATIVO PORTÁTIL COM VAZÃO MÍNIMA DE 70.000 M³H; - CAPACIDADE DE ÁGUA NO RESERVATÓRIO MÍNIMO 140 LITROS; - DADOS DO MOTOR: MÍNIMO 3.0CV 220V; - CORRENTE ELÉTRICA: ATÉ 7,5A - TENSÃO ALIMENTAÇÃO: M/F 220V - RUÍDO MÁXIMO DE 75 DB. PREVISÃO DE QUANTIDADE POR ESPAÇO: A-PAVILHÃO PRINCIPAL: 02 UNIDADES DE 70.000 M³H D-PAVILHÃO POMMERNPLATZ: 02 UNIDADES DE 70.000 M³H INFORMAÇÕES EXTRAS: EQUIPAMENTO EM PERFEITO ESTADO DE CONSERVAÇÃO, COM CARÇAÇA ÍNTEGRA E RESERVATÓRIO SEM VAZAMENTOS. OBSERVAÇÕES: OS CLIMATIZADORES DEVERÃO SER INSTALADOS SOBRE BASES EM ANDAIMES METÁLICOS: BASES CAVALETES ROTO 55 1000x1070x570 E BASES CAVALETE ROTO 170 1000x1500x1200, COM SERVIÇO DE MÃO DE OBRA COMPLETO DE TRANSPORTE, MONTAGEM, LIGAÇÃO ELÉTRICA E HIDRÁULICA E DESMONTAGEM, APÓS O TÉRMINO DO EVENTO; A CONTRATADA DEVERÁ DISPONIBILIZAR EQUIPE TÉCNICA DE ACOMPANHAMENTO DURANTE TODO O PERÍODO DE REALIZAÇÃO DO EVENTO, PARA EVENTUAIS AJUSTES E MANUTENÇÃO PREVENTIVA/CORRETIVA; A MONTAGEM E INSTALAÇÃO DEVERÃO ESTAR INTEGRALMENTE CONCLUÍDAS ATÉ O DIA 08 DE JANEIRO DE 2027, NO PARQUE MUNICIPAL DE EVENTOS PARA USO NO PERÍODO DE 13 A 24 DE JANEIRO DE 2027 PARA A REALIZAÇÃO DA 42ª FESTA POMERANA; A INSTALAÇÃO DAS BASES E DOS EQUIPAMENTOS DEVERÁ SER ACOMPANHADA POR PROFISSIONAL HABILITADO, COM EMISSÃO DE ART (ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA) REFERENTE AOS SERVIÇOS TÉCNICOS EXECUTADOS, INCLUINDO A INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS, AS ESTRUTURAS DE SUPORTE E AS RESPECTIVAS LIGAÇÕES ELÉTRICAS E HIDRÁULICAS, CONFORME AS ATRIBUIÇÕES DO PROFISSIONAL RESPONSÁVEL; TODOS OS EQUIPAMENTOS E INSTALAÇÕES DEVERÃO ATENDER ÀS INSTRUÇÕES TÉCNICAS DO CORPO DE	UNID	04	R\$ 7.136,25	R\$ 28.545,00





BOMBEIROS MILITAR DE SANTA CATARINA E ÀS NORMAS DE SEGURANÇA ELÉTRICA E HIDRÁULICA VIGENTES; CABERÁ A CONTRATADA AUXILIAR NA ELABORAÇÃO DO PPCI, FORNECENDO TODOS DOCUMENTOS E INFORMANÇOES RESPECTIVAS AOS EQUIPAMENTOS, ESTRUTURAS DE SUPORTE E INSTALAÇÕES RELATIVAS AOS CLIMATIZADORES.				
TOTAL ESTIMADO DA LICITAÇÃO = R\$ 133.636,56 (Cento e trinta e três mil, seiscentos e trinta e seis reais, cinquenta e seis centavos).				

1.2. As proponentes deverão examinar cuidadosamente as condições de fornecimento do objeto deste Termo de Referência, dando especial atenção para as penalidades estabelecidas para os casos de descumprimento das obrigações contratuais, ficando cientes de que o Município de Pomerode aplicará as sanções previstas, obedecido ao disposto na Lei n.º 14.133/2021.

1.3. As empresas interessadas deverão ter pleno conhecimento dos dispositivos constantes deste Termo de Referência e das condições gerais e particulares do objeto da licitação, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da correta formulação da proposta e do integral cumprimento do contrato.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A rigor, as compras, serviços, obras, alienações e locações realizadas no âmbito da Administração Pública Brasileira serão precedidas de processo licitatório, conforme determina o Artigo 37, Inciso XXI da Constituição Federal de 1988.

2.2. Em virtude da elaboração deste Termo de Referência, a qual é o documento necessário para a contratação de bens e serviços, deve ser indicada a fundamentação legal e justificativa para a contratação do objeto a ser licitado.

2.3. Assim, o caso em tela se trata de um processo licitatório na modalidade Pregão, em sua forma Eletrônica, encontrando fundamentação legal no Art. 6º, inciso XLI, da Lei Federal n.º 14.133/2021, que dispõe:

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

XLI - pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto;

2.4. Uma vez definida a fundamentação legal, passa-se para a justificativa para a contratação do referido objeto a ser licitado.

2.5. A Festa Pomerana constitui evento de relevância cultural, turística e econômica para o Município de Pomerode, atraindo visitantes de diversas localidades e contribuindo para o desenvolvimento do comércio, da hotelaria, da gastronomia e do turismo regional. Sua realização exige infraestrutura temporária adequada para viabilizar as atividades culturais, gastronômicas, artísticas e comerciais, proporcionando condições apropriadas de segurança, conforto e funcionalidade aos participantes e trabalhadores.

2.6. Neste contexto, a realização da 42ª Festa Pomerana demanda a disponibilização de equipamentos de climatização nos espaços definidos pela organização do evento, a fim de proporcionar condições adequadas de conforto térmico ao público e aos profissionais envolvidos, considerando as características dos ambientes e as necessidades operacionais identificadas.

2.7. Para atender a essa necessidade, faz-se necessário a contratação de empresa para locação de climatizadores, incluindo o fornecimento de equipamentos, materiais e estruturas de suporte, bem como os serviços de transporte, montagem, instalação, ligações elétricas e hidráulicas, manutenção preventiva e corretiva, assistência técnica durante o período de utilização e posterior desmontagem e retirada dos equipamentos.

2.8. Conforme o Estudo Técnico Preliminar, a opção da locação justifica-se pelo caráter temporário da demanda, restrita ao período de realização do evento, bem como pela necessidade de mobilização de equipamentos e recursos técnicos específicos. A aquisição definitiva implicaria na imobilização de recursos públicos para utilização pontual, além de demandar espaço adequado para armazenamento, manutenção e conservação dos equipamentos nos períodos em que não estivessem em uso.





2.9. Dessa forma, a presente contratação é indispensável para a viabilização da 42ª Festa Pomerana, garantindo condições adequadas de climatização e conforto térmico nos espaços contemplados pela contratação, com segurança e qualidade. Ressalta-se que os quantitativos e as especificações técnicas dos itens foram definidos pela equipe responsável pela organização do evento, observando os padrões exigidos de segurança, conforto e funcionalidade.

2.10. Diante do exposto, justifica-se a contratação de empresa para a prestação de serviços de locação de climatizadores, com fornecimento dos materiais, equipamentos, estruturas de suporte e mão de obra necessários à instalação, montagem, manutenção e desmontagem, bem como assistência técnica durante a realização do evento, por se tratar de medida necessária, técnica, economicamente vantajosa e essencial à realização da 42ª Festa Pomerana, atendendo ao interesse público e aos objetivos institucionais do Município.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. Uma solução é o conjunto de todos os elementos (bens, serviços e outros) necessários para, de forma integrada, gerar os resultados que atendam à necessidade que ocasionou a contratação. Assim, é importante apresentar a solução como um todo para assegurar, em todas as contratações relacionadas a uma mesma solução, o pleno entendimento acerca do objeto e da finalidade da contratação pelos potenciais fornecedores, conforme segue nos próximos itens.

3.2. A solução proposta consiste na contratação de empresa para a prestação de serviços de locação de climatizadores destinados à realização da 42ª Festa Pomerana, compreendendo transporte, montagem, instalação, ligações elétricas e hidráulicas, estruturas de suporte, manutenção e assistência técnica durante o evento e posterior desmontagem, incluindo o fornecimento dos materiais, equipamentos e acessórios necessários à adequada execução dos serviços.

3.3. A prestação dos serviços abrangerá a locação dos climatizadores especificados neste Termo de Referência, incluindo transporte, montagem, instalação, ligações elétricas e hidráulicas, estruturas de suporte necessárias, manutenção preventiva e corretiva durante o evento e posterior desmontagem.

3.4. A solução atenderá às necessidades de climatização dos espaços contemplados pela contratação, assegurando:

3.4.1. Condições adequadas de conforto térmico para o público, expositores e demais usuários dos espaços climatizados;

3.4.2. A adequada instalação e funcionamento dos equipamentos nos espaços definidos neste Termo de Referência;

3.4.3. O cumprimento das normas de segurança e demais normas técnicas aplicáveis aos serviços e instalações sob responsabilidade da contratada;

3.4.4. A eficiência operacional dos equipamentos, com o fornecimento de sistemas de climatização de acordo com as demandas do evento;

3.4.5. A rapidez e eficiência na montagem e desmontagem, garantindo o cumprimento do cronograma estabelecido para o evento.

3.5. Todos os serviços, materiais, equipamentos e estruturas de suporte deverão atender rigorosamente às normas técnicas e de segurança aplicáveis ao objeto, em especial às Normas Regulamentadoras pertinentes aos serviços executados, incluindo as relacionadas às instalações elétricas, montagem e segurança dos equipamentos, bem como às exigências do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina que incidam sobre os serviços e instalações sob responsabilidade da contratada. A empresa contratada deverá apresentar os documentos técnicos pertinentes aos serviços sob sua responsabilidade, garantindo a segurança do público e dos trabalhadores envolvidos.

3.6. A execução da solução será supervisionada pela equipe organizadora da Festa Pomerana, observando-se os prazos estabelecidos, as condições contratuais e as normas de segurança aplicáveis. Portanto, a presente solução atende integralmente ao interesse público, sendo tecnicamente adequada, economicamente vantajosa e operacionalmente eficiente, possibilitando a adequada climatização dos espaços contemplados pela contratação durante a realização da 42ª Festa Pomerana, em conformidade com os objetivos da Administração Municipal.





4. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. O modelo de execução do objeto estabelece as condições para a realização dos serviços, abrangendo a dinâmica contratual, os prazos, o cronograma, o local de execução, os procedimentos operacionais, as etapas dos trabalhos e as demais condições necessárias ao alcance dos resultados pretendidos pela **Contratante**.

4.2. O contrato decorrente dessa licitação terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, e terá como finalidade a execução dos serviços destinados à realização da 42ª Festa Pomerana, observadas as condições e os prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

4.2.1. Para as edições subsequentes do evento, o contrato poderá ser prorrogado, desde que sejam observados os requisitos da Lei Federal 14.133 / 2021, a demonstração da vantagem para a Administração, a disponibilidade orçamentária e o interesse do Município de Pomerode.

4.2.2. A eventual prorrogação dependerá de manifestação expressa da Administração, não constituindo direito adquirido da contratada. A decisão de não prorrogar o contrato não gerará, por si só, direito a indenização, ressalvadas as hipóteses legalmente previstas.

4.2.3. A comunicação acerca da intenção de prorrogar ou não o contrato deverá ocorrer até o final do mês de outubro de cada ano, observados os prazos legais e administrativos necessários à formalização da decisão.

4.3. Local de execução: os serviços serão executados no Parque Municipal de Eventos de Pomerode, localizado na Avenida 21 de Janeiro, nº 2700, Centro, Pomerode / SC, nos espaços indicados neste Termo de Referência e conforme as orientações da Comissão Central Organizadora – CCO.

4.4. Período do evento e cronograma de execução: a 42ª Festa Pomerana será realizada de 13 a 24 de Janeiro de 2027. A execução dos serviços compreenderá a montagem e instalação dos equipamentos e das respectivas estruturas de suporte, o acompanhamento durante o evento e a posterior retirada das estruturas conforme o seguinte cronograma:

- **Montagem e instalação:** os trabalhos deverão iniciar em 4 de Janeiro de 2027, e estar integralmente concluídos até 8 de Janeiro de 2027. A antecipação do início dos serviços poderá ocorrer mediante prévio acordo com a CCO, considerando o cronograma geral de montagem e preparação do evento;
- **Operação e manutenção:** durante todo o período do evento, a contratada deverá assegurar o funcionamento adequado dos equipamentos, com disponibilização de equipe técnica para atendimento de ocorrências e realização dos reparos necessários, em regime de plantão;
- **Desmontagem e retirada:** os serviços deverão ser previamente agendados com a CCO e poderão iniciar a partir de 25 de Janeiro de 2027, respeitadas as condições de segurança e a programação de desmobilização do evento.

4.5. Para a adequada execução do objeto, caberá a **Contratada**:

4.5.1. Executar integralmente os serviços conforme o cronograma aprovado pela CCO, as especificações desse Termo de Referência e as orientações da fiscalização.

4.5.2. Fornecer equipamentos em ótimo estado de conservação e funcionamento, acompanhados dos materiais, acessórios e estruturas de suporte necessários à execução do objeto, devendo cada climatizador possuir sua respectiva base metálica compatível, devidamente fornecida e instalada pela **Contratada**.

4.5.3. Disponibilizar equipe técnica capacitada, devidamente uniformizada e identificada, durante a montagem, a operação e a desmontagem, mantendo profissionais em regime de plantão durante o evento para atendimento de falhas e intercorrências.

4.5.4. Realizar a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, providenciando, com a urgência necessária, os reparos e ajustes indispensáveis à continuidade e à segurança dos serviços.

4.5.5. Comunicar imediatamente à fiscalização ou à CCO qualquer irregularidade, falha ou situação de risco identificada nos equipamentos, nas estruturas de suporte ou nas instalações sob sua responsabilidade.





4.5.6. Organizar, executar, acompanhar e monitorar as atividades sob sua responsabilidade em todas as etapas do contrato, mantendo o local de trabalho limpo e organizado e providenciando a remoção e a destinação adequada dos resíduos gerados.

4.5.7. Coordenar suas atividades com as demais empresas contratadas e equipes envolvidas na preparação e realização do evento, de modo a compatibilizar os trabalhos e evitar interferências no cronograma.

4.5.8. Atender às solicitações da CCO e executar os ajustes ou alterações relacionadas ao objeto, desde que previamente autorizados e compatíveis com as condições contratuais.

4.5.9. Elaborar e apresentar à fiscalização relatório fotográfico das etapas de montagem, operação e desmontagem, ao término dos serviços relativos à respectiva edição do evento.

4.5.10. Apresentar plano de contingência para situações de intempéries climáticas, falhas elétricas e outras intercorrências que possam comprometer o funcionamento dos equipamentos, a continuidade dos serviços ou a segurança dos usuários e trabalhadores.

4.5.11. Cumprir as normas técnicas, ambientais e de segurança aplicáveis ao objeto, inclusive as Normas Regulamentadoras e as exigências do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina – CBMSC, naquilo que se referir aos equipamentos, às estruturas e às instalações sob sua responsabilidade.

4.5.12. Emitir documento de responsabilidade técnica, podendo ser ART, RRT, TRT ou equivalente conforme a atribuição legal do profissional responsável pela execução do serviço.

4.5.12.1. A documentação deverá abranger, quando aplicável, a montagem das estruturas de suporte, as respectivas ligações elétricas e hidráulicas necessárias ao seu funcionamento e os demais serviços técnicos sob sua responsabilidade legal.

4.5.13. Providenciar e apresentar, nos prazos estabelecidos pela **Contratante** e pelos órgãos competentes, os documentos de responsabilidade técnica e os demais documentos exigíveis, incluindo laudos, croquis e projetos, quando aplicável, necessários à instalação dos equipamentos, das estruturas de suporte e das instalações sob sua responsabilidade, bem como à regularização e à liberação dos respectivos serviços perante o CBMSC e os demais órgãos competentes. A documentação deverá ser elaborada, emitida e assinada por profissionais legalmente habilitados, observadas as respectivas atribuições profissionais e a legislação aplicável.

4.5.14. Executar os serviços sob acompanhamento da CCO e fiscalização do Município, atendendo as solicitações de esclarecimentos e apresentando as informações e os documentos necessários à verificação da conformidade da execução contratual.

4.5.15. Observar as disposições legais e impedimentos e vedações à contratação de servidores públicos municipais, inclusive o Art. 150, inciso XXXVI, do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Pomerode, quando aplicável.

4.6. As atividades de montagem, manutenção e desmontagem deverão ser registradas em atas ou relatórios de acompanhamento, assinados pelos fiscais designados.

4.7. Subcontratação: A **Contratada** poderá **subcontratar** parcialmente a execução dos serviços objeto deste contrato, desde que previamente autorizada pela fiscalização nomeada pela **Contratante**, observadas as disposições da Lei Federal n.º 14.133/2021 e as condições estabelecidas neste instrumento.

4.7.1. A subcontratação não poderá abranger a totalidade do objeto contratual, nem as parcelas consideradas técnica ou operacionalmente essenciais pela **Contratante**.

4.7.2. A subcontratação dependerá de prévia e expressa autorização da fiscalização contratual, mediante solicitação formal da **Contratada**, contendo:

4.7.2.1. Identificação da empresa subcontratada;

4.7.2.2. Descrição dos serviços a serem subcontratados;

4.7.2.3. Documentação comprobatória da qualificação técnica da subcontratada, quando exigível;

4.7.2.4. Comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da subcontratada, quando solicitado pela **Contratante**.





4.7.3. A subcontratação não exclui nem reduz a responsabilidade da **Contratada** perante a **Contratante** quanto à perfeita execução do objeto contratual, permanecendo a **Contratada** integralmente responsável pelos serviços executados pela subcontratada.

4.7.4. É vedada a subcontratação:

4.7.4.1. De empresa ou profissional que tenha participado da elaboração do projeto básico, termo de referência ou projeto executivo;

4.7.4.2. De empresa declarada inidônea com a Administração Pública Direta ou Indireta;

4.7.4.3. De empresa declarada impedida de licitar e/ou contratar com o Município de Pomerode;

4.7.4.4. Em desacordo com os limites e condições estabelecidos neste contrato e na legislação vigente.

4.7.5. A fiscalização da **Contratante** poderá, a qualquer tempo, solicitar documentos, realizar diligências e exigir a substituição da subcontratada que não demonstre capacidade técnica, regularidade ou condições adequadas de execução dos serviços.

4.8. Fica definido que o objeto será recebido:

4.8.1. PROVISORIAMENTE, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações, devendo ser feito por pessoa credenciada pela **Contratante**.

4.8.2. DEFINITIVAMENTE, sendo expedido termo de recebimento definitivo, após verificação da qualidade e da quantidade do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas e, consequente aceitação das notas fiscais pelo gestor da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade.

4.9. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da **Contratada** pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do serviço.

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Os requisitos são os elementos necessários (indispensáveis e relevantes) ao objeto a ser contratado, para que atenda adequadamente à necessidade da **Contratante**. Podem ser contemplados requisitos de: desempenho, qualidade, funcionalidade, adequação a exigências legais e infralegais, incluindo normas técnicas e critérios de sustentabilidade ambiental, manutenção e garantia, entre outros.

5.2. Requisitos de Habilitação

a) Deverá constar no Processo Administrativo os documentos de comprovação de que a licitante preenche todos os requisitos de habilitação jurídica, econômico-financeira e de qualificação técnica necessários, nos termos da Lei Federal n.º 14.133/2021, conforme indicado no edital de licitação.

5.3. Requisitos de Qualificação Técnica

a) Declaração ou Atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público e/ou privado, que comprove que a empresa proponente já prestou serviços compatíveis com o objeto da licitação.

b) Declaração da proponente manifestando que possui pleno conhecimento das condições e peculiaridades do local onde será prestado o serviço.

6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O modelo de gestão do contrato, definido a partir do modelo de execução do objeto, descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pela organização contratante. Contempla os seguintes elementos: definição de quais atores da organização participará das atividades de fiscalização e gestão do contrato, protocolos de comunicação entre contratante e contratada ao longo do contrato, procedimentos para a fiscalização técnica do contrato, procedimentos para a fiscalização administrativa do contrato, definição clara e detalhada das sanções administrativas, dentre outros elementos pertinentes.

6.2. A secretaria requisitante/demandante designará o Gestor do Contrato Administrativo e o Fiscal do Contrato por meio de portaria.





6.3. O Fiscal do Contrato será designado entre os agentes públicos vinculados ao setor requisitante ou à área técnica, para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, devendo anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução e determinar o que for necessário à regularização das falhas observadas, nos termos do Decreto Municipal nº 4.270/2023 e da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.4. A fiscalização é o mecanismo conferido à Administração Pública para assegurar que o objeto contratado será entregue na quantidade, qualidade e tempo devidos. Seu objetivo é aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para os serviços contratados, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

6.5. A função do Fiscal de Contrato é fiscalizar os aspectos operacionais e técnicos do contrato, de acordo com as atribuições indicadas no Art. 16 do Decreto Municipal 4.270/2023, em especial:

6.5.1. Esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas, bem como divergências surgidas na execução do objeto contratado;

6.5.2. Expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, qualquer ocorrência que impacte a execução contratual, solicitando a devida correção, no período máximo de 24 (vinte e quatro) horas, nos casos em que não houver previsão contratual;

6.5.3. Proceder, conforme cronograma físico-financeiro, às medições do objeto executado e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;

6.5.4. Adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, da realização de serviços ou da execução de obras;

6.5.5. Conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;

6.5.6. Proceder às avaliações dos serviços executados pela contratada;

6.5.7. Determinar, por todos os meios adequados, a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;

6.5.8. Exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;

6.5.9. Determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;

6.5.10. Receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;

6.5.11. Dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;

6.5.12. Verificar a correta aplicação dos materiais;

6.5.13. Requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;

6.5.14. Propor ao gestor do contrato a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade.

6.6. O fiscal deverá emitir relatório (com fotos, se for o caso) do antes e depois da prestação do serviço/, para fins de comprovação da execução do contrato.

6.7. Todo e qualquer ônus decorrente da execução do objeto licitado será de inteira responsabilidade da **Contratada**.

6.8. A fiscalização de que trata o item 6 (MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO) não exclui nem reduz a responsabilidade da **Contratada**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em





corresponsabilidade da **Contratante** ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o disposto nos Artigos 119 e 120 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

6.9. Por ser extensa e para evitar repetições, a definição clara e detalhada das Sanções Administrativas constará no Edital de Licitação.

7. DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

7.1. Os pagamentos serão realizados por meio de depósito bancário, após o recebimento definitivo do objeto e aceite da nota fiscal, de acordo com o seguinte cronograma:

7.1.1. Notas fiscais enviadas e liquidadas do dia 21 até o último dia útil do mês: pagamento no dia 05 do mês subsequente;

7.1.2. Notas fiscais enviadas e liquidadas do primeiro dia útil até o dia 10: pagamento no dia 15 do mês corrente;

7.1.3. Notas fiscais enviadas e liquidadas do dia 11 até o dia 20: pagamento no dia 25 do mês corrente;

Obs.: Caso as datas coincidam com final de semana ou feriado (dia não útil), o pagamento será realizado no dia útil subsequente.

7.2. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, 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**.

7.3. É obrigatória a apresentação do número da Ordem de Compra e o número da conta bancária da empresa no corpo da Nota Fiscal em todas as parcelas da obrigação contratada. As notas emitidas sem essas informações poderão ficar retidas aguardando regularização por parte da **Contratada**.

7.4. Havendo necessidade de maior prazo para a observação ou realização de vistoria que comprove a adequação do objeto, para fins de recebimento definitivo e liquidação da despesa, tal prazo deverá ser devidamente justificado pelo fiscal do contrato e comunicado à **Contratada**.

7.5. Constatada a perda das condições de habilitação, a **Contratada** será notificada para regularizar sua situação ou apresentar justificativa no prazo fixado pela **Contratante**, observada a obrigação prevista no art. 92, inciso XVI, da Lei Federal nº 14.133/2021. Os serviços regularmente executados e recebidos serão pagos conforme as condições contratadas, não sendo admitida a retenção exclusivamente por irregularidade fiscal.¹

7.5.1. Persistindo a irregularidade, a **Contratante** avaliará, mediante decisão fundamentada da autoridade competente, a necessidade de suspensão da execução e a adoção das medidas cabíveis, inclusive a extinção contratual, observados os artigos 137 e 138 da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

7.6. Não serão realizados pagamentos em contas bancárias que não estiverem em nome da **Contratada**.

7.7. A **Contratante** efetuará a retenção e o recolhimento de tributos, contribuições sociais e parafiscais, quando a legislação assim exigir.

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Os critérios de seleção são o meio de diferenciar as propostas apresentadas e fazer sobressair a proposta mais vantajosa para a **Contratante**, respeitando o princípio da isonomia entre as licitantes.

8.2. Os licitantes devem apresentar toda a documentação de Habilitação contida no Edital de Licitação, atentando-se para a qualificação técnica relativa ao objeto licitado.

8.3. Para a presente licitação, será utilizada a modalidade **Pregão** em sua forma **Eletrônica**, uma vez que se trata de prestação de serviços comuns, cujo critério de julgamento será o de **Menor Preço por Lote**, regime de disputa **Aberto** por ser mais vantajoso para a Administração Pública Municipal.

¹ A perda da regularidade fiscal, inclusive quanto à seguridade social, no curso de contratos de execução continuada ou parcelada justifica a imposição de sanções à contratada, mas não autoriza a retenção de pagamentos por serviços prestados. (TCU, Acórdão 964/2012, Plenário. Relator Ministro Walton Alencar Rodrigues. Julgado em 25/04/2012).





8.4. As propostas devem ser cadastradas na forma prevista no Edital de Licitação.

9. DAS ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. Atendendo ao disposto no Art. 23 e parágrafos da Lei Federal n.º 14.133/2021, bem como os Arts. 30 até 33 do Decreto Municipal 4.270/2023, o Município de Pomerode procedeu à consulta de mercado para verificação dos preços e estimativa dos custos.

9.2. Os preços do serviço objeto desta contratação, vigentes na atual data, constam na Pesquisa de Preço e nos orçamentos anexos ao presente processo licitatório.

9.3. O cálculo para saber a estimativa total da licitação considerou os valores previstos na tabela do item 1.1, obtendo-se o valor estimado de **R\$133.636,56 (Cento e trinta e três mil, seiscentos e trinta e seis reais, cinquenta e seis centavos).**

10. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

10.1. As obrigações da **Contratante** e da **Contratada** estarão discriminadas na Minuta do Contrato Administrativo.

11. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento geral do Município, nas dotações abaixo discriminadas:

Dotação Utilizada					
Ref.	Órgão	Unid. Orç.	Funcional	Modal. De Despesa	Vínculo
431	12 - Secretaria de Turismo, Cultura e Desenvolvimento Econômico	002	0013.0813.0010.2250	33390	150070000000

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Eventuais dúvidas sobre a execução do contrato, durante o período de vigência contratual, serão esclarecidas pela Administração.

12.2. Toda e qualquer comunicação entre a Fiscalização da **Contratante** e a **Contratada** deverá ser feita por escrito, sendo **permitida à Fiscalização** a contratação de terceiros para assisti-la e subsidiá-la com informações pertinentes à sua atribuição.

12.3. O conteúdo deste Termo de Referência deverá ser juntado ao processo de licitação e vinculado ao instrumento convocatório respectivo, bem como à minuta do contrato; outras disposições correlatas poderão ser acrescidas à licitação e ao contrato, para atender a exigências legais específicas.

12.4. A empresa será responsável por eventuais danos provenientes de negligência, imperícia e/ou imprudência praticados por seus empregados, obrigando-se a reparar ou indenizar a Administração pelos prejuízos causados.

Pomerode/SC, 06 de Outubro de 2026.



Assinado digitalmente por:
JÉSSICA CHRISTINE BILCK
BOLSONI
22/10/2026 11:23:45

Assinatura digital avançada.

JÉSSICA CHRISTINE BILCK BOLSONI
Gerente de Promoção Turística

