

**TERMO DE REFERÊNCIA**

<b>Nº Processo Administrativo</b>	0206010000.000091/2026-31
<b>UNIDADE REQUISITANTE</b>	Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
<b>RESPONSÁVEL PELA EMISSÃO</b>	Camila Souza da Rosa

**1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de maquiagem profissional completa e penteado, incluindo a aplicação de cílios postiços, destinados às majestades da Schützenfest (Rainha, 1ª e 2ª Princesas e Rainhas das Atiradoras), bem como às candidatas aos respectivos títulos, para participação em eventos oficiais, culturais, protocolares e promocionais do Município de Jaraguá do Sul, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Os serviços serão executados sob demanda, de acordo com a programação definida pela Administração, podendo ocorrer em dias úteis, sábados, domingos e feriados, em diferentes horários e locais, conforme a natureza dos eventos.

1.3. A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade pregão eletrônico, sob a sistemática de Sistema de Registro de Preços, considerando a impossibilidade de definição prévia e exata dos quantitativos a serem utilizados ao longo da vigência da ata, bem como a necessidade de flexibilidade na execução dos serviços.

1.4. O critério de julgamento será o de menor preço por item, conforme especificações constantes neste Termo de Referência e seus anexos.

1.5. O objeto será dividido em itens, em razão da variação de custos conforme o período de execução (dias úteis, sábados, domingos e feriados), mantendo-se, contudo, a unidade técnica do serviço.

1.6. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, por apresentarem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021.

1.7. A execução dos serviços deverá ocorrer de forma integrada, contemplando maquiagem e penteado no mesmo atendimento, de modo a garantir uniformidade estética, eficiência operacional e adequada coordenação dos atendimentos.

1.8. A contratação será formalizada por meio de Ata de Registro de Preços, com vigência de 12 (doze) meses, contados da publicação do PNCP, podendo ser prorrogada nos termos da legislação vigente.

1.9. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços serão formalizadas por meio de contrato ou instrumento equivalente, conforme necessidade da Administração, não gerando obrigação de contratação mínima.

1.10. O regime de execução será o de empreitada por preço unitário, considerando a prestação dos serviços conforme demanda da Administração.

1.11. A empresa contratada, por meio de seu representante legal ou procurador devidamente constituído, deverá realizar o cadastro como usuário externo no SEI – Sistema Eletrônico de Informações, adotado pelo Município de Jaraguá do Sul para a formalização e assinatura digital de contratos e demais instrumentos similares.

1.11.1. Para assinatura do contrato, o representante legal deverá estar devidamente cadastrado no SEI, com poderes de administração e representação, além de comprovar a manutenção das condições de regularidade apresentadas na fase de habilitação.

1.11.2. Caso a empresa ou seu representante legal ainda não estejam cadastrados no SEI, ou apresentem pendências cadastrais, deverão solicitar o cadastro ou promover a regularização no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados da convocação, devendo apresentar comprovação à Gerência de Contratos.

1.11.3. As orientações completas, procedimentos e documentos necessários para o cadastro de usuário externo no SEI deverão ser consultados no site oficial do Município de Jaraguá do Sul, na seção destinada ao Sistema Eletrônico de Informações, disponíveis no endereço eletrônico:

[https://sei.jaraguadosul.sc.gov.br/controlador\\_externo.php?acao=usuario\\_externo\\_avisar\\_cadastro&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.jaraguadosul.sc.gov.br/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_avisar_cadastro&id_orgao_acesso_externo=0)

1.11.4. A empresa contratada deverá observar as instruções disponibilizadas no site oficial do Município quanto à documentação mínima exigida para o cadastro do usuário externo no SEI, incluindo o envio eletrônico dos documentos previstos no respectivo procedimento administrativo.

1.12. Após a apresentação dos documentos obrigatórios, a adjudicatária deverá assinar o contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis contado da respectiva convocação.

1.12.1. O prazo estipulado poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela adjudicatária durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

1.12.2. A recusa em formalizar o ajuste, no prazo estabelecido no subitem 1.12, sem justificativa por escrito e aceita pela autoridade competente, bem como a não manutenção de todas as condições exigidas na habilitação, sujeitará a licitante vencedora às penalidades cabíveis.

1.12.3. O contrato será reajustado após o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data do orçamento estimado, com base na variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC).

1.12.4. O detalhamento das regras aplicáveis à vigência da contratação e ao reajuste de preços encontra-se estabelecido neste Termo de Referência.

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

A presente contratação decorre da necessidade da Administração Pública Municipal de assegurar a adequada preparação estética das representantes oficiais da Schützenfest, compreendendo as majestades (Rainha, 1ª e 2ª Princesas e Rainhas das Atiradoras), bem como as candidatas aos respectivos títulos, para participação em eventos oficiais, culturais, protocolares e promocionais do Município de Jaraguá do Sul.

Referidas representantes desempenham papel institucional relevante na divulgação da Schützenfest e na promoção da imagem do Município, atuando em eventos locais e regionais, bem como nas celebrações alusivas aos 150 anos de Jaraguá do Sul, o que amplia significativamente a demanda por serviços especializados de maquiagem e penteado.

A ausência de contratação estruturada pode comprometer a padronização da apresentação, a qualidade da representação institucional e o cumprimento dos cronogramas dos eventos, além de dificultar o controle da qualidade dos serviços e das condições de higiene e segurança.

A adoção do Sistema de Registro de Preços justifica-se pela natureza variável e sob demanda dos serviços, bem como pela impossibilidade de definição prévia e exata dos quantitativos a serem utilizados ao longo do período de vigência da contratação.

A fundamentação completa da contratação, bem como a definição dos quantitativos estimados, encontram-se detalhadas no Estudo Técnico Preliminar que integra o presente processo administrativo.

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

A solução adotada consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de maquiagem profissional completa e penteado, incluindo a aplicação de cílios postiços, destinados às majestades da Schützenfest e às candidatas aos respectivos títulos, para atendimento em eventos oficiais, culturais, protocolares e promocionais do Município de Jaraguá do Sul.

A solução adotada prevê a divisão do objeto em itens distintos, conforme o período de execução dos serviços (dias úteis, sábados e domingos/feriados), em razão da variação de custos operacionais e de mercado associada a cada faixa temporal, permitindo maior precisão na formação dos preços e ampliando a competitividade do certame.

Ressalta-se que tal divisão não compromete a unidade técnica do objeto, uma vez que os serviços permanecem integrados (maquiagem e penteado), sendo executados sob as mesmas condições técnicas e operacionais, diferenciando-se apenas quanto ao período de prestação.

Dessa forma, a adoção do critério de julgamento por item mostra-se mais vantajosa para a Administração, nos termos do art. 40, §2º, da Lei nº 14.133/2021.

A prestação dos serviços ocorrerá sob demanda, conforme programação definida pela Administração, contemplando desde o planejamento e agendamento dos atendimentos até a execução completa dos serviços no local indicado, com fornecimento integral de materiais, insumos e equipamentos necessários.

A solução contempla a execução integrada dos serviços de maquiagem e penteado no mesmo atendimento, de modo a assegurar uniformidade estética, eficiência operacional e adequada coordenação das atividades, especialmente em situações que demandem atendimento simultâneo de múltiplas participantes.

O ciclo de vida do objeto compreende as seguintes etapas:

- I – planejamento e organização dos atendimentos, conforme cronograma dos eventos definidos pela Administração;
- II – mobilização da equipe técnica, com deslocamento até o local de realização dos serviços;
- III – execução dos serviços de maquiagem e penteado, observados os padrões técnicos, estéticos e sanitários exigidos;
- IV – finalização dos atendimentos, com garantia de qualidade, durabilidade e adequação ao perfil do evento;
- V – acompanhamento e fiscalização dos serviços prestados pela Administração.

A solução inclui a responsabilidade integral da contratada pelo fornecimento de todos os produtos e materiais utilizados, os quais deverão possuir qualidade comprovada, ser adequados aos diferentes tipos de pele e cabelo e estar em conformidade com as normas sanitárias vigentes, especialmente quanto à regularização junto à Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA.

A execução dos serviços deverá observar práticas adequadas de higiene e biossegurança, incluindo a higienização de instrumentos entre os atendimentos, a organização do ambiente de trabalho e a adoção de medidas que assegurem a saúde e a segurança das participantes.

Ao longo de todo o ciclo de vida da contratação, deverão ser observados os princípios da eficiência, qualidade e economicidade, assegurando a adequada prestação dos serviços, o cumprimento dos cronogramas dos eventos e a manutenção do padrão de apresentação institucional exigido pelo Município.

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

##### **4.1. Da indicação de marcas ou modelos**

4.1.1. Não será exigida indicação de marca ou modelo específico, uma vez que a descrição do objeto contempla todas as características técnicas necessárias à adequada execução dos serviços.

#### 4.2. Subcontratação

4.2.1. É vedada a subcontratação total do objeto contratado.

4.2.2. Será admitida a subcontratação parcial, restrita a atividades acessórias que não integrem a essência do objeto, desde que previamente autorizada pela Administração, permanecendo a contratada integralmente responsável pela execução dos serviços.

#### 4.3. Participação de consórcios

4.3.1. Será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio.

Artigo 15 e incisos da Lei nº 14.133, de 2021

A participação de consórcio obedecerá às seguintes condições:

a) As empresas consorciadas deverão apresentar instrumento público ou particular de compromisso de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados, com a indicação do nome do consórcio e da empresa líder que será a responsável principal perante a Administração, pelos atos praticados pelo consórcio, sem prejuízo da responsabilidade solidária das empresas consorciadas (tanto na fase de licitação quanto na execução do contrato). A empresa líder terá poderes para requerer, transferir, receber, dar quitação e representar o consórcio em todas as fases do presente procedimento licitatório, podendo, inclusive, interpor e desistir de recurso, firmar contrato e praticar todos os atos necessários para a perfeita execução do objeto licitado. Em se tratando de consórcio com a participação de empresa estrangeira, a liderança caberá obrigatoriamente à empresa brasileira; A participação da empresa líder do consórcio far-se-á por intermédio de seu representante legal ou procurador, devidamente comprovados.

b) No caso de ser considerado vencedor, antes da assinatura do contrato, o consórcio fica obrigado a promover a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso assumido, e subscrito pelos consorciados;

b.1 A comprovação se dará no ato da assinatura do contrato, sob apresentação da constituição e o registro do consórcio, consoante §3º do artigo 15 da Lei 14.133/2021.

c) O consórcio não terá sua constituição ou forma modificada sem a prévia aprovação da Administração;

c.1) No caso de aprovação pelo município, fica o Consórcio condicionado à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o contrato – consoante §5º do artigo 15 da Lei 14.133/2021.

d) Os documentos exigidos para aferição da habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica e qualificação econômico-financeira quando for o caso, deverão ser apresentados por parte de cada consorciada, admitindo-se, para efeito de qualificação técnica, quando for o caso, o somatório de atestados entre as consorciadas, conforme regramento estabelecido no Edital. A exigência de comprovação de qualificação econômico-financeira, deve ser atendida integralmente por todas as consorciadas. Quando for caso e previsto no Edital, a exigência de avaliação de índices do Balanço Patrimonial, será admitido o somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação e ainda, em se tratando de

empresa consorciada deverá atender o equivalente a 20% do orçamento máximo (Art.15 Par. 2º da LF 14.133/2021), não se aplicando a consórcios em sua totalidade por microempresas e pequenas empresas, devidamente comprovadas.

e) Haverá impedimento de a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada, de acordo com o inciso IV do artigo 15 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

4.3.1.1. Será exigido das empresas consorciadas, para fins de qualificação econômico-financeira, acréscimo de 10%(dez por cento) sobre o valor exigido dos licitantes individuais.

#### 4.4. Garantia contratual

4.4.1. Não será exigida garantia da contratação, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, considerando a natureza do objeto e os riscos envolvidos, conforme justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar.

#### 4.5. Requisitos técnicos da contratação

4.5.1. Os serviços deverão ser executados por profissionais qualificados, com experiência na realização de maquiagem e penteados para eventos formais, assegurando padrão estético compatível com a relevância das atividades institucionais.

4.5.2. Os produtos utilizados deverão possuir qualidade comprovada, ser adequados aos diferentes tipos de pele e cabelo, preferencialmente hipoalergênicos e devidamente regularizados junto à Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, sendo vedada a utilização de produtos vencidos ou em desacordo com as normas sanitárias vigentes.

4.5.3. A contratada deverá disponibilizar todos os materiais, insumos e equipamentos necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, higiene e conservação, incluindo instrumentos devidamente higienizados entre os atendimentos.

4.5.4. Os serviços deverão observar rigorosamente as práticas de higiene e biossegurança, garantindo a segurança e o bem-estar das participantes.

4.5.5. A contratada deverá possuir capacidade operacional para atendimento simultâneo das participantes, quando necessário, assegurando o cumprimento dos horários estabelecidos.

4.5.6. Os serviços deverão ser prestados com pontualidade, organização e qualidade, em conformidade com o cronograma definido pela Administração.

#### 4.6. Sustentabilidade e descarte de resíduos

4.6.1. A contratada deverá realizar o descarte adequado dos resíduos gerados na prestação dos serviços, como embalagens e materiais descartáveis, em conformidade com a legislação ambiental vigente.

#### 4.7. Vistoria

4.7.1. Não será exigida vistoria prévia, tendo em vista que a prestação dos serviços ocorrerá em locais definidos pela Administração, não sendo necessárias condições específicas de infraestrutura a serem previamente avaliadas.

#### 4.8. Matriz de riscos

4.8.1. A presente contratação contará com Matriz de Riscos, elaborada em documento apartado, integrante do processo administrativo, com a finalidade de identificar, avaliar e tratar os principais riscos associados às fases de planejamento, seleção do fornecedor e execução contratual.

4.8.2. A Matriz de Riscos possui caráter orientativo e não substitui as disposições deste Termo de Referência, do edital e do instrumento contratual.

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

5.1. A execução do objeto ocorrerá sob demanda, conforme programação definida pela Administração Municipal, mediante emissão de Ordem de Serviço específica para cada evento.

5.2. Os serviços deverão ser prestados no local, data e horário indicados pela Administração, podendo ocorrer em dias úteis, sábados, domingos e feriados, em ambientes internos ou externos, conforme a natureza do evento.

5.3. A contratada deverá realizar a execução integrada dos serviços de maquiagem profissional completa e penteado no mesmo atendimento, de forma coordenada, garantindo uniformidade estética, eficiência operacional e compatibilidade com o perfil do evento.

5.4. A maquiagem deverá contemplar, no mínimo: higienização da pele, tonificação, hidratação, aplicação de primer, base, corretivo, contorno, iluminação, selagem, sombras, delineado, máscara de cílios, blush, finalização e aplicação de cílios postiços, conforme características da participante e do evento.

5.5. Os penteados deverão ser compatíveis com a formalidade e o estilo da ocasião, podendo incluir escova, modelagem, uso de ferramentas térmicas e produtos específicos para fixação e durabilidade, observando a harmonia com os trajes típicos e demais elementos visuais.

5.6. A contratada deverá disponibilizar todos os materiais, insumos, equipamentos e ferramentas necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, higiene e conservação, incluindo, mas não se limitando a: pincéis, esponjas, produtos de maquiagem, cílios postiços, secadores, pranchas, modeladores e produtos de finalização.

5.7. Os produtos utilizados deverão possuir qualidade comprovada, ser adequados aos diferentes tipos de pele e cabelo e estar devidamente regularizados junto à Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA.

5.8. A contratada deverá observar rigorosamente as práticas de higiene e biossegurança, incluindo a higienização de instrumentos entre atendimentos e a adoção de medidas que garantam a saúde e segurança das participantes.

5.9. A execução dos serviços deverá observar pontualidade e cumprimento rigoroso dos horários estabelecidos, sendo a contratada responsável por organizar sua equipe de forma a evitar atrasos ou prejuízos à programação dos eventos.

5.10. A contratada deverá possuir capacidade operacional para atendimento simultâneo das participantes, quando necessário, assegurando a adequada execução dos serviços dentro dos prazos definidos.

5.11. O cronograma de atendimento será definido pela Administração para cada evento, sendo comunicado à contratada com antecedência mínima de 3 (três) dias consecutivos para planejamento da execução.

5.12. A contratada será responsável pelo deslocamento de sua equipe e transporte de materiais até os locais de prestação dos serviços, sem ônus adicional para a Administração.

5.13. Os serviços deverão atender às majestades da Schützenfest (Rainha, 1ª e 2ª Princesas e Rainhas das Atiradoras), bem como às candidatas aos respectivos títulos, conforme demanda da Administração.

5.14. Aplica-se aos serviços o prazo de garantia legal previsto no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), no que couber.

5.15. Não serão necessários procedimentos de transição ou encerramento contratual específicos, considerando a natureza sob demanda da prestação dos serviços.

5.16. Descrição detalhada das atividades

5.16.1. Maquiagem

5.16.1.1. Os serviços de maquiagem deverão contemplar maquiagem profissional completa, incluindo a aplicação de cílios postiços, destinada às majestades da Schützenfest (Rainha, 1ª e 2ª Princesas e Rainhas das Atiradoras).

5.16.1.2. A execução deverá incluir, no mínimo:

a) preparação da pele, com higienização, tonificação, hidratação e aplicação de produtos preparatórios (primer facial e de sombra, água micelar, loções de limpeza, demaquilantes, BB Cream, CC Cream, entre outros);

b) aplicação completa de maquiagem, incluindo base, corretivo, contorno, iluminação, selagem, sombras, delineado, máscara de cílios, blush, batom, gloss e demais produtos necessários;

c) utilização de paleta variada de cores, adequada aos diferentes tons de pele e características individuais;

d) finalização com aplicação de cílios postiços.

5.16.1.3. Os produtos utilizados deverão:

a) ser de boa qualidade;

b) atender a diferentes tipos de pele;

c) ser preferencialmente hipoalergênicos;

d) estar devidamente regularizados junto aos órgãos competentes, especialmente ANVISA e INMETRO.

5.16.1.4. A contratada deverá disponibilizar todos os materiais necessários à execução dos serviços, incluindo pincéis, esponjas, acessórios e insumos diversos, devidamente higienizados.

#### 5.16.2. Descrição detalhada das atividades – penteado

5.16.2.1. Os serviços de penteado deverão ser executados de forma compatível com o perfil das participantes e com a natureza dos eventos, podendo incluir ou não a utilização de acessórios.

5.16.2.2. Os penteados deverão:

- a) atender às preferências das majestades, desde que compatíveis com os eventos;
- b) representar adequadamente a imagem institucional do Município e da Schützenfest;
- c) não gerar custos adicionais à Administração.

5.16.2.3. A execução poderá envolver o uso de produtos como xampus, condicionadores, cremes, óleos, protetores térmicos, sprays, pomadas e similares, todos devidamente regularizados junto aos órgãos competentes.

5.16.2.4. Poderão ser utilizados equipamentos e acessórios como secadores, pranchas, modeladores, escovas, grampos, presilhas, adornos e demais itens necessários à execução dos penteados.

5.16.3. As especificações constantes neste item, especialmente aquelas relativas à descrição dos serviços, materiais, produtos, equipamentos e procedimentos, possuem caráter exemplificativo e orientativo, não se configurando como rol taxativo.

5.16.3.1. A contratada poderá utilizar outros produtos, técnicas, materiais e equipamentos, desde que equivalentes ou superiores em qualidade e adequação, e que atendam plenamente às exigências deste Termo de Referência, às normas sanitárias e às boas práticas aplicáveis à execução dos serviços.

#### 5.17. Responsabilidades e condições adicionais

5.17.1. A contratada será responsável por todos os materiais, equipamentos e insumos utilizados na execução dos serviços.

5.17.2. Eventuais danos à integridade física das participantes, decorrentes da utilização de produtos, equipamentos ou da execução inadequada dos serviços, serão de inteira responsabilidade da contratada.

5.17.3. Os serviços deverão ser prestados durante toda a vigência da contratação, inclusive durante o período de realização da Schützenfest e demais eventos correlatos.

## 6. GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato decorrente da Ata de Registro de Preços deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 19.330/2025, respondendo cada parte 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, mediante registro por apostila.

6.3. As comunicações entre a Administração e a contratada deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de meio eletrônico.

6.4. A Administração poderá convocar o preposto da contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. A contratada deverá designar formalmente preposto antes do início da execução dos serviços, indicando seus poderes e deveres em relação à execução contratual.

6.6. A Administração poderá, mediante justificativa, recusar a indicação ou determinar a substituição do preposto, devendo a contratada indicar outro profissional.

6.7. Após a assinatura do contrato, a Administração poderá realizar reunião inicial com a contratada para apresentação do plano de fiscalização, incluindo obrigações contratuais, mecanismos de controle, estratégias de execução, critérios de aferição de resultados e sanções aplicáveis.

6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou seus suplentes, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 19.330/2025.

## **7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO, MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

### **7.1. Recebimento dos serviços**

7.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente pelo fiscal do contrato no momento de sua execução, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

7.1.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando executados em desacordo com as especificações, devendo ser refeitos ou corrigidos no prazo a ser definido pela Administração, sem ônus adicional e sem prejuízo da aplicação de penalidades.

7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da qualidade dos serviços prestados, mediante atesto do fiscal do contrato na nota fiscal ou documento equivalente.

7.1.4. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela perfeita execução dos serviços.

### **7.2. Medição dos serviços**

7.2.1. A medição será realizada com base na quantidade de serviços efetivamente prestados, conforme Ordens de Serviço emitidas pela Administração.

7.2.2. Para fins de medição, será considerado cada atendimento realizado (maquiagem e penteado completos) como uma unidade de serviço.

7.2.3. A comprovação da execução dos serviços ocorrerá mediante registro pelo fiscal do contrato, podendo incluir lista de atendimentos realizados, relatório de execução ou outro meio idôneo.

### 7.3. Liquidação

7.3.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento equivalente, devidamente certificada pelo gestor ou fiscal do contrato quanto à regular execução dos serviços, esta será encaminhada à Diretoria Contábil e Financeira para fins de liquidação da despesa.

7.3.2. A liquidação ocorrerá no prazo de até 15 (quinze) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal pela Diretoria Contábil e Financeira.

7.3.3. Para fins de liquidação, será verificada a conformidade da nota fiscal, devendo conter:

I – identificação do contrato e da Administração;

II – período de execução dos serviços;

III – quantidade de atendimentos realizados;

IV – valor total a pagar;

V – eventuais retenções tributárias.

7.3.4. A Nota Fiscal deverá observar:

a) retenção de imposto de renda conforme IN RFB nº 1.234/2012 e Decreto Municipal nº 18.272/2023;

b) indicação de enquadramento no Simples Nacional ou hipótese de isenção, quando aplicável.

7.3.5. Havendo erro ou inconsistência, a liquidação ficará suspensa até a regularização, sem ônus para a Administração.

7.3.6. A Administração verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, podendo solicitar documentos comprobatórios.

### 7.4. Prazo de pagamento

7.4.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias contados da conclusão da liquidação da despesa.

### 7.5. Forma de pagamento

7.5.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, mediante crédito em conta indicada pela contratada.

## 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

### 8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio de procedimento licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, sob a sistemática de Sistema de Registro de Preços, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por item.

### 8.2. Exigências de habilitação

Para fins de habilitação, o licitante deverá comprovar sua regularidade na data da abertura do certame, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 19.330/2025, ressalvadas as hipóteses previstas no §1º do art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006.

### **8.2.1. Habilitação jurídica**

- 8.2.1.1. Pessoa física: documento de identidade válido em todo o território nacional;
- 8.2.1.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;
- 8.2.1.3. Microempreendedor Individual (MEI): Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;
- 8.2.1.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal ou EIRELI: ato constitutivo registrado na Junta Comercial, acompanhado dos documentos de seus administradores;
- 8.2.1.5. Sociedade estrangeira: autorização de funcionamento no Brasil, com registro na Junta Comercial;
- 8.2.1.6. Sociedade simples: inscrição no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, acompanhada dos documentos dos administradores;
- 8.2.1.7. Filial, sucursal ou agência: inscrição correspondente, com averbação na matriz;
- 8.2.1.8. Sociedade cooperativa: ato constitutivo e registro conforme legislação específica.

Observação: Os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### **8.2.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista**

- 8.2.2.1. Prova de inscrição no CNPJ ou CPF;
- 8.2.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, quando aplicável;
- 8.2.2.3. Prova de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal;
- 8.2.2.4. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS;
- 8.2.2.5. Certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de débitos trabalhistas (CNDT);
- 8.2.2.6. Declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

Observação: Os documentos poderão ser substituídos por meios eletrônicos oficiais.

### **8.2.3. Qualificação Econômico-Financeira**

- 8.2.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

8.2.3.1.1. Na hipótese em que a certidão for positiva, caso a empresa se encontre em recuperação judicial ou extrajudicial, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento, pelo juízo competente, do plano de recuperação em vigor.

8.2.3.2. Balanço Patrimonial e Demonstração Contábil do Resultado dos dois últimos exercícios sociais já exigíveis e apresentados na forma da lei, que demonstrem a situação financeira do licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, devendo ser observados os subitens abaixo para o devido enquadramento.

a.1. Serão considerados, “na forma da lei”, o Balanço Patrimonial e a Demonstração Contábil do Resultado dos dois últimos exercícios sociais, assim apresentados:

a) publicados em Diário Oficial; ou

b) publicados em Jornal; ou

c) devidamente registrados/autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou registrado no órgão de registro equivalente; ou

d) na forma de escrituração contábil digital (ECD) nos termos da Instrução Normativa da RFB, preferencialmente com o termo de autenticação eletrônica gerado pelo sistema.

a.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação ou no exercício anterior, e que ainda estejam dentro do prazo legal para a elaboração do balanço patrimonial deverão apresentar o balanço de abertura devidamente registrado/autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou registrado/autenticado no órgão de registro equivalente.

a.3. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

a.4. Os Balanços Patrimoniais (inclusive o Balanço de Abertura) e as Demonstrações Contábeis deverão estar assinadas por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrados no Conselho Regional de Contabilidade.

a.5. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao SPED.

#### **8.2.4. Qualificação técnica**

8.2.4.1. Para a presente contratação, não será exigida comprovação de qualificação técnica.

8.2.4.2. A dispensa da exigência de qualificação técnica justifica-se em razão da natureza comum do objeto, da baixa complexidade dos serviços e da ampla disponibilidade de profissionais e empresas aptos à sua execução no mercado, não se mostrando necessária para a adequada garantia da execução contratual.

#### **8.3. Dos critérios de aceitabilidade da proposta ajustada**

8.3.1. Após a convocação pelo Agente de Contratação, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentar Proposta Ajustada, conforme modelo constante no Anexo I.

8.3.2. A proposta de preços ajustada deverá conter:

8.3.2.1. Razão social, número do CNPJ, endereço, telefone e endereço eletrônico do licitante;

8.3.2.2. Modalidade e número da licitação;

8.3.2.3. Descrição do objeto ofertado, em conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência;

8.3.2.4. Valor unitário e total de cada item, em moeda corrente nacional, com no máximo 2 (duas) casas decimais;

8.3.2.5. Valor total da proposta, quando aplicável;

8.3.2.6. Declaração de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados da data de sua apresentação.

8.3.3. Quando a divisão do valor total pela quantidade resultar em valor com mais de 2 (duas) casas decimais, o valor unitário deverá ser ajustado ao limite permitido, devendo o valor total do item permanecer igual ou inferior ao valor arrematado.

#### **9. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES**

### **9.1. Do Órgão ou Entidade Gerenciadora**

9.1.1. Constituem obrigações do Órgão ou Entidade Gerenciadora, além daquelas previstas na Lei nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 19.330/2025 e nas demais normas aplicáveis:

- a) Gerenciar a Ata de Registro de Preços, controlando os quantitativos e autorizações para contratação;
- b) Autorizar adesões à ARP, quando cabível, nos termos da legislação;
- c) Acompanhar os preços registrados e de mercado, promovendo eventuais revisões;
- d) Aplicar penalidades, assegurado o contraditório e a ampla defesa;
- e) Deliberar sobre a participação de órgãos não participantes;
- f) Publicar os atos relativos à ARP;
- g) Exercer as demais competências previstas no Decreto Municipal nº 19.330/2025.

### **9.2. Dos Órgãos Participantes**

9.2.1. Constituem obrigações dos Órgãos Participantes, além daquelas previstas na Lei nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 19.330/2025 e nas demais normas aplicáveis:

- a) Solicitar os serviços conforme necessidade, dentro dos quantitativos registrados;
- b) Formalizar as contratações decorrentes da ARP;
- c) Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;
- d) Aplicar penalidades em suas contratações, quando cabível;
- e) Efetuar o pagamento nos prazos estabelecidos;
- f) Notificar a contratada sobre irregularidades, fixando prazo para correção;
- g) Informar ao órgão gerenciador eventuais descumprimentos;
- h) Verificar a manutenção das condições de habilitação durante a execução contratual.

### **9.3. Das obrigações da Contratada (Detentora da ARP)**

9.3.1. Constituem obrigações da Contratada (Detentora da ARP), além daquelas previstas na Lei nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 19.330/2025 e nas demais normas aplicáveis:

- a) Executar os serviços de forma parcelada, conforme cronograma de eventos definido pela Administração e/ou sob demanda, devendo atender às solicitações no prazo máximo de até 3 (três) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Serviço;
- b) Executar os serviços conforme as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta apresentada;
- c) Executar os serviços no prazo, local e condições estabelecidos pela Administração, acompanhados da respectiva Nota Fiscal;
- d) Responsabilizar-se pela qualidade, durabilidade e adequação do resultado dos serviços executados;
- e) Disponibilizar profissionais qualificados para execução dos serviços;
- f) Executar de forma integrada os serviços de maquiagem e penteado no mesmo atendimento;
- g) Utilizar produtos de qualidade comprovada, adequados e regularizados junto à ANVISA;
- h) Adotar práticas de higiene e biossegurança durante toda a execução;
- i) Disponibilizar todos os materiais, insumos, ferramentas e equipamentos necessários à execução dos serviços, sendo estes de sua inteira responsabilidade;

- j) Possuir capacidade operacional para atendimento simultâneo, quando necessário;
- k) Realizar o deslocamento da equipe e materiais até o local da prestação dos serviços, sem custo adicional;
- l) Permitir e facilitar a fiscalização dos serviços pela Administração, prestando todas as informações solicitadas;
- m) Corrigir imediatamente deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pela Administração;
- n) Comunicar à Administração, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, eventuais impedimentos que possam comprometer a execução dos serviços;
- o) Manter a Administração informada sobre o andamento da execução dos serviços, quando solicitado;
- p) Manter, durante toda a vigência da contratação, as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- q) Apresentar, quando solicitado, documentação atualizada de regularidade fiscal, trabalhista e demais exigidas;
- r) Responsabilizar-se por danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes da execução dos serviços;
- s) Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução contratual;
- t) Atender às determinações da fiscalização e prestar todos os esclarecimentos solicitados;
- u) Cumprir as exigências legais relativas à reserva de cargos, quando aplicável;
- v) Submeter-se às normas e orientações da Administração.

## 10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 19.330/2025 e do Decreto Municipal nº 19.826/2025, bem como do Termo de Referência, que integra o presente Edital, o licitante e/ou contratado que descumprir, total ou parcialmente, as obrigações assumidas estará sujeito às penalidades estabelecidas neste instrumento, garantida a prévia defesa.

## 11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Item	Código Beta	Descrição do objeto	Und	Quant	Valor máximo un	Valor máximo total
1	146492-2	Serviços técnicos especializados de maquiagem e penteado, incluindo a colocação de cílios postiços – segunda a sexta-feira	sv	150	R\$ 342,50	R\$ 51.375,00
2	146492-3	Serviços técnicos especializados de maquiagem e penteado, incluindo a colocação de cílios postiços. Sábados	sv	80	R\$ 348,16	R\$ 27.852,80

3	146492-4	Serviços técnicos especializados de maquiagem e penteado, incluindo a colocação de cílios postiços. Domingos e feriados	sv	80	R\$ 354,11	R\$ 28.328,80
---	----------	---	----	----	------------	---------------

O custo estimado total da contratação é de R\$ 107.556,60 (cento e sete mil, quinhentos e cinquenta e seis reais e sessenta centavos).

## 12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta das dotações orçamentárias próprias do orçamento vigente do(s) órgão(s) participante(s), a serem indicadas no momento da formalização da contratação, por meio da emissão da respectiva Nota de Empenho.

12.2. Considerando tratar-se de Sistema de Registro de Preços, a indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da efetiva contratação, nos termos da legislação aplicável.

12.3. As despesas decorrentes das contratações realizadas com base na Ata de Registro de Preços observarão as respectivas disponibilidades orçamentárias de cada exercício financeiro.

12.4. Para os exercícios subsequentes, as despesas correrão à conta das dotações orçamentárias próprias, consignadas nas respectivas Leis Orçamentárias Anuais, ficando condicionadas à disponibilidade de créditos.

## 13. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1. Homologada a licitação, será formalizada a Ata de Registro de Preços – ARP, instrumento vinculativo obrigacional, com força de compromisso para futura contratação, conforme minuta constante do Edital.

13.1.1. Para a assinatura da ARP, a adjudicatária deverá estar devidamente cadastrada no Sistema Único de Cadastro de Fornecedores do Município de Jaraguá do Sul, bem como comprovar a manutenção das condições de habilitação exigidas no certame.

13.2. O órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços será a Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer.

13.3. Os órgãos participantes da Ata de Registro de Preços serão aqueles formalmente indicados no processo administrativo da contratação.

13.4. A adjudicatária terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação, para assinatura da ARP, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na legislação aplicável.

13.4.1. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, desde que solicitado durante o seu transcurso e devidamente justificado, a critério da Administração.

13.5. É facultado ao órgão gerenciador convocar os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando o convocado não assinar a ARP no prazo e nas condições estabelecidas.

13.6. A ARP terá vigência de 1 (um) ano, contado da publicação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade, nos termos do Decreto Municipal nº 19.330/2025.

13.7. A ARP será formalizada por meio eletrônico, admitida a assinatura digital, nos termos da legislação vigente.

13.8. Para fins de eficácia, o extrato da Ata de Registro de Preços será publicado no Diário Oficial do Município, sendo tal providência de responsabilidade da Administração.

Jaraguá do Sul, data da assinatura.

Camila Souza da Rosa  
Gerente de Licitações

Edson Ivo Tiedt  
Diretor de Compras, Licitações e Contratos

Ivana Atanásio Dias  
Secretária Municipal de Cultura, Esporte e  
Lazer

Argos José Burgardt  
Secretário Municipal da Administração

## Assinantes

---

## Veracidade do documento



Documento assinado digitalmente.  
Verifique a veracidade utilizando o QR Code ao lado ou acesse o site **verificador-assinaturas.plataforma.betha.cloud** e insira o código abaixo:

21Z

5Y7

G0N

RZD