



Município de Indaial – SC  
Avenida Getúlio Vargas, nº 126 – Bairro Centro. CEP 89080-024  
CNPJ: 83.102.798/0001-00 Indaial - SC  
Fone: (47) 3317-8800

## **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1. DO OBJETO**

1.1. Constitui objeto da presente licitação a contratação de serviços de empresa em promoção de eventos para a organização e gestão do “Concurso que elegerá a Realeza da FIMI - Festa de Instalação do Município de Indaial”.

### **2. FUNDAMENTAÇÃO/JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

Esta contratação fundamenta-se na Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações) e no Decreto nº 1225/2025, assegurando o atendimento contínuo e eficiente da Administração Pública.

A justificativa para a manutenção e qualificação deste evento baseia-se na tradição histórica do município. A história dos concursos de beleza em Indaial iniciou-se em 1971, com a 'I FIMI', elegendo a Rainha dos Estudantes, e consolidou-se ao longo das décadas como símbolo da beleza indaialense.

Para o ano de 2026, o concurso retoma a nomenclatura original de "Rainha e Princesas da FIMI", com o objetivo de resgatar a tradição que faz parte da história da festa, após um período sob a nomenclatura de "Soberana das Festas".

A realeza é eleita com a finalidade de valorização e divulgação da FIMI, bem como para representar o Município em eventos e atividades, fortalecendo a cultura do Vale Europeu.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

A modalidade escolhida é o Pregão Eletrônico, fundamentada na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto nº 1225/2025. O vencedor será a empresa que apresentar a proposta de menor preço. A escolha justifica-se pelo fato de o objeto da contratação enquadrar-se na categoria de serviço comum, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital por meio de especificações usuais de mercado. O Pregão Eletrônico assegura a seleção da proposta mais vantajosa para a administração, garantindo ampla competitividade, transparência, celeridade e eficiência ao processo licitatório.

A presente contratação é essencial para o Município de Indaial, pois visa garantir a profissionalização e a execução técnica do concurso que elegerá a Realeza da FIMI.





Município de Indaial – SC  
Avenida Getúlio Vargas, nº 126 – Bairro Centro. CEP 89080-024  
CNPJ: 83.102.798/0001-00 Indaial - SC  
Fone: (47) 3317-8800

Este evento possui alta relevância cultural e histórica, tendo sua trajetória iniciada em 1971, e serve como mecanismo de valorização e divulgação da Festa de Instalação do Município - FIMI. As realezas eleitas (Rainha, 1ª Princesa e 2ª Princesa) desempenham um papel institucional fundamental, representando o Município e a FIMI em eventos e atividades oficiais em todo o Vale Europeu.

Dada a complexidade do evento, que envolve desde a preparação das candidatas (workshops de etiqueta, oratória e passarela) até a confecção de trajes de gala e logística da cerimônia, faz-se necessária a contratação de empresa especializada. A Administração Pública não dispõe, em seu quadro de pessoal, de mão de obra técnica específica para a produção executiva artística, confecção de alta costura e treinamento de postura e passarela exigidos para o sucesso do evento.

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO / FORMA DE EXECUÇÃO**

A Contratada deverá prestar os serviços de produção e realização do evento de escolha da Realeza da FIMI com excelência técnica e artística, em conformidade com o cronograma e os requisitos detalhados no Item 5 (descrição do objeto) e conforme aprovação prévia da Comissão Organizadora da Realeza (CCO). A contratada fica obrigada a relatar todas as ações e ter aprovação prévia da CCO.

A execução deverá englobar todas as fases: pré-evento (workshops, ensaios), evento (organização da cerimônia) e pós-evento (entrega de trajes, cursos e acervo).

A empresa deverá utilizar materiais de alta qualidade e durabilidade para todos os itens que ficarão de acervo para o Município (coroas, faixas, trajes formais e de passeio), conforme as especificações de tecido e acabamento exigidas. Todos os itens que serão usados no dia da cerimônia de eleição da nova realeza deverão ser entregues à CCO até uma semana antes do evento, para conferência dos itens.

Os profissionais alocados para os workshops, confecção de trajes (alta costura) e cursos de maquiagem/penteado, e registros fotográficos do evento deverão ser habilitados e com experiência comprovada nas respectivas áreas.

A confecção dos trajes, detalhadas no item 5, deverá ser feita por profissional subcontratado com experiência comprovada na elaboração deste tipo de vestimenta, com apresentação de portfólio de trajes já confeccionados. A escolha do profissional será validada com a CCO. Após a escolha, deverá ser realizada uma reunião de alinhamento do profissional com a CCO.





Município de Indaial – SC  
Avenida Getúlio Vargas, nº 126 – Bairro Centro. CEP 89080-024  
CNPJ: 83.102.798/0001-00 Indaial - SC  
Fone: (47) 3317-8800

A Contratada deverá fornecer à CCO um checklist completo com todas as etapas, datas e horários dos encontros e workshops até a primeira semana de fevereiro.

Todos os itens a serem incorporados ao acervo do Município (coroas, faixas e trajes) devem ter seus designs (croqui) e amostras de tecidos aprovados previamente pela CCO antes da confecção.

A Contratada deverá fornecer a mão de obra especializada necessária, responsabilizando-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais.

#### 4.1. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR DE HABILITAÇÃO – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A empresa licitante deverá apresentar a seguinte documentação, a fim de comprovar sua Qualificação Técnica:

Atestado de Capacidade Técnica:

Comprovação de experiência prévia na produção, organização e gestão de, no mínimo, 1 (um) evento de concurso de realeza (Rainha e Princesas) ou de beleza de festa oficial de município ou evento de porte similar, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

O atestado deverá ser compatível com as características e complexidade do objeto licitado, comprovando a aptidão para a realização de serviços.

#### 5. DOS ITENS, QUANTITATIVOS E VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL

ITEM	PRODUTO	Unid	Quant	VI Unit	VI Total
01	-Contratação de serviço especializado na produção e realização do evento de escolha da Realeza da FIMI - Festa de Instalação do Município de Indaial, que acontecerá no último dia de programação da festa, com horário a ser definido pela comissão organizadora da FIMI. O concurso será realizado no Parque Municipal Jorge Hardt, Av. Pref. Alfredo H Hardt - Estradas das Areias, Indaial. A empresa deverá ser responsável por todas as ações que envolvem o concurso (pré-evento, evento e pós-evento), conforme descrito abaixo:  1- Realização de 8 encontros com as candidatas ao concurso de Realeza da FIMI, englobando ensaios e workshops que deverão ser realizados a partir de	Unid.	1	R\$ 84.491,67	R\$ 84.491,67





<p>fevereiro até a semana de realização do concurso, conforme cronograma a ser definido junto com a Comissão Organizadora do evento - CCO. O local de realização dos encontros será definido em conjunto com a CCO, sendo um espaço público, pertencente ao município. Deverão ser realizados 3 workshops de 2 horas cada. sendo:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Etiqueta Social e Comportamento: Postura em eventos oficiais, Cumprimentos, apresentação pessoal e etiqueta à mesa, Conduta em ambientes formais e informais e comportamento em redes sociais.</li><li>- Oratória e Comunicação: técnicas de fala em público, como responder perguntas em entrevistas, projeção de voz, dicção e clareza, comunicação não verbal (expressões, gestos e postura), boas práticas de imagem pública e como comunicar eventos, representar a festa e respeitar diretrizes institucionais.</li><li>- Passarela e fotogenia: Como se portar frente às câmeras; orientações para ensaios fotográficos e vídeos; técnicas básicas de fotogenia e naturalidade em gravações, deslocamento em palco, postura durante desfiles e apresentações, expressão corporal e naturalidade.</li></ul> <p>Os 5 encontros serão focados nos ensaios para o dia do Concurso e deverão englobar toda a preparação do evento, passarela, ordem de entrada, coreografia, ensaios de palco, cronograma com todas as fases e momentos de avaliação das candidatas, sendo que tudo deverá ser previamente aprovado pela Comissão Organizadora da Realeza. Cada encontro deverá ser de 2 horas e 30 minutos a 3 horas.</p> <p>A empresa deverá entregar um check-list completo com todas as etapas, datas e horários para a Comissão Organizadora da Realeza (CCO) aprovar.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- A contratada deverá fornecer camisas modelo baby look, destinadas ao uso das candidatas durante as atividades oficiais do concurso. As especificações mínimas são: baby look feminina, corte ajustado, confortável e com caimento leve, <b>tecido em</b> malha de algodão penteado de alta qualidade (mínimo 100% algodão ou algodão com até 5% de elastano), gramatura entre 160 e 180 g/m<sup>2</sup>, toque macio e resistente. Cor: definida pela organização (preferencialmente branca ou outra cor indicada previamente). Estampa: impressão em silk screen ou</li></ul>				
--	--	--	--	--





<p>DTF de alta durabilidade, contendo a identidade visual oficial do concurso e logomarca da Prefeitura/Festa. Tamanhos: fornecimento nos tamanhos necessários conforme medidas informadas das candidatas (P, M, G, GG). Quantidade: 1 (uma) unidade por candidata. Entrega: deverá ser entregue no primeiro encontro com as candidatas.</p> <p>2 - Para o dia do concurso a empresa será responsável por toda a organização, sendo que o escopo do evento deverá ser aprovado pela CCO. Além da organização do evento em si, a empresa deverá:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Mesa dos jurados: - Decorar a mesa (6 mesas plásticas agrupadas) dos jurados com toalha em tecido nobre (cor neutra ou padrão definido pela CCO) e decoração com arranjo central de flores baixo e comprido (porte médio) com flores naturais de época com cores variadas e acabamento com folhagem; Identificação dos jurados (plaquinhas com nome) e Água mineral individual para cada jurado.</li><li>- Folhas e tabela para os jurados darem as notas, com canetas e materiais de apoio. Todas as folhas de nota e planilhas utilizadas pela equipe de contagem de notas deverão ser fornecidas pela empresa contratada. Também deverá conter envelope e folha para preenchimento do resultado final. Todas as folhas utilizadas pelos jurados e equipe de contagem de notas deverão ser entregues (assinadas e em envelope) para a equipe de CCO, para arquivamento e possíveis contestações. Todas as folhas deverão conter a identidade visual do concurso.</li><li>- Decoração passarela: 08 Arranjos grandes de flores baixos ao longo da passarela com flores naturais alinhadas com a identidade visual da festa, base dos arranjos segura e discreta para não atrapalhar o desfile, tecido (cor definir junto com a CCO) para decorar a estrutura da passarela (aprox. 50 metros de comprimento tecido por 1,2 de altura).</li><li>- 6 arranjos de flores naturais frescas, composto por, no mínimo, 05 (cinco) rosas e demais flores complementares para presentear as antigas e novas eleitas. As flores deverão estar em perfeito estado de conservação, com uso de folhagens ornamentais verdes e embalagem (papel celofane, rafia ou similar) e acabamento em laço.</li></ul>				
--	--	--	--	--





Município de Indaial – SC  
Avenida Getúlio Vargas, nº 126 – Bairro Centro. CEP 89080-024  
CNPJ: 83.102.798/0001-00 Indaial - SC  
Fone: (47) 3317-8800

<p>- 7 arranjos pequenos de flores naturais para presentear as outras candidatas. As flores deverão estar em perfeito estado de conservação, com uso de folhagens ornamentais verdes e embalagem (papel celofane, rafia ou similar). As flores serão utilizadas no dia da cerimônia de eleição da nova realeza.</p> <p>- Presentes individuais para cada jurado (6 un.) contendo produtos de Indaial (exemplo: torresmo, cerveja, geleia...5 produtos na cesta) em cesta com embalada com celofane e laço. Os presentes deverão ser entregues no dia da cerimônia de eleição da nova realeza.</p> <p>- Coroas/tiaras (3 unidades) para Rainha, 1ª Princesa e 2ª Princesa para uso em eventos oficiais. Coroa com estrutura arqueada de material resistente (metal ou similar que seja resistente), acabamento de qualidade, tamanho ajustável/maleável. Na cor prateada, com aplicação de pedras transparentes (ex. zircônias, strass verdadeiro) transparentes com ajuste para fixação no cabelo (ex. aros nas extremidades). Deve apresentar brilho moderado e acabamento refinado. Design previamente aprovado pela organização. O item deve ser leve para não dar peso na cabeça. Altura central de aprox. da coroa da Rainha 6cm a 8 cm e diâmetro de aprox. 13 a 16 cm, as coroas das princesas devem ser menores que a da Rainha e com diâmetro similar. As coroas ficam como acervo do município e devem ser entregues ao município antes da data do concurso, visto que será utilizada na cerimônia de eleição das novas realezas. Modelo referência em anexo.</p> <p>- 3 faixas para as eleitas: confecção e entrega de faixas tipo realeza em veludo, cetim bucol e acabamentos em bordados dourados, com aproximadamente 11,5 cm de largura e aproximadamente 2mt de comprimento. Fechamento com velcro, flor de cetim ou veludo com bordados dourados e franjas douradas em viscose com 10 cm de largura nas extremidades da faixa. Cada faixa deverá conter os títulos da realeza, que serão bordados no cetim conforme a seguinte descrição: Rainha da FIMI - Indaial -SC (ano), 1ª Princesa da FIMI - Indaial -SC (ano), e 2ª Princesa da FIMI Indaial - SC (ano), com o ano/edição da festa, conforme previamente enviado pela CCO (A escrita deverá ser aprovada pela organização). As faixas ficam como acervo do município e devem ser entregues ao município antes da data do concurso, visto que será utilizada na cerimônia de eleição das novas realezas.</p>				
---	--	--	--	--





<p>- Cheques simbólicos (3 unidades) - Tamanho grande para foto (aprox. 40x60 cm). Impressos em material rígido (couchê 259g). Personalização com logomarca do concurso e valor simbólico. (escrita deverá ser aprovada pela CCO). Os cheques deverão ser entregues antes da data da realização da cerimônia, para conferência.</p> <p>- Impressão de numeração de candidata em papel couchê – em papel couchê fosco, 250g, preto e branco, com diâmetro de 14cm. Numeração de 1 a 10.</p> <p>- Coffee break para as candidatas com fornecimento de água, salgados sortidos, sucos, bolachas e frutas. Espumante e taças para brinde antes do início do Concurso. O horário de entrega do coffee break será definido junto com a CCO.</p> <p>- Serviço de maquiagem profissional e cabelo (penteados) em salão de beleza para as atuais realezas com horário garantido e exclusivo no dia do evento. O salão deverá estar localizado em um bairro próximo ao do evento.</p> <p>- Produção geral do evento - serviço de Coordenador(a) responsável pela condução de todas as etapas do concurso. Roteiro do evento, alinhamento com protocolo, organização de entradas e saídas.</p> <p>- Fotografia e filmagem - Registro completo do evento. Entrega de fotos tratadas + vídeo editado para o município.</p> <p>- Equipe para alinhamento, ordem de entrada, apoio no backstage, com no mínimo 3 pessoas.</p> <p>- Elaboração de croqui, confecção e entrega de trajes para as novas realezas, sendo:</p> <p>1- Entrega de 3 (três) Trajes Formais longos (traje de gala) Completo para Rainha e 02 Princesas (que devem ser complementares ao da rainha) em estilo tradicional com elementos que remetem a Ponte dos Arcos, símbolo de Indaial. Composto por corpete estruturado, com saia longa de caimento amplo (evasê amplo). A peça deve transmitir sofisticação, tradição cultural de Indaial e adequação para o uso cerimonial durante as festividades oficiais. Os vestidos deverão ser produzidos em tecido nobre e estruturado tipo zibeline, cetim fosco brocado ou outro de alta gramatura com boa sustentação, com aplicações ou bordados ao redor do decote, lateral e barra do</p>				
---	--	--	--	--





<p>vestido, com zíper invisível ou sistema similar. A saia deverá ter forro. A costura deverá ser reforçada, com acabamento fino e materiais resistentes. A cor será definida em conjunto com a CCO. O formato deverá ser com modelagem que valorize a cintura e corpete ajustado ao corpo. Modelo referência em anexo.</p> <p>- 3 (três) Trajes de passeio para a Rainha e Princesas – composto por vestido/saia. A altura da saia deverá ser abaixo dos joelhos em estilo tradicional. Composto por corpete estruturado, com saia longa de caimento amplo (evasê amplo). A peça deve transmitir sofisticação, porém para ser utilizada durante o dia. Também deverá remeter à tradição cultural de Indaial e adequação para o uso cerimonial durante as festividades oficiais. Os vestidos deverão ser produzidos em tecido nobre e estruturado tipo zibeline, cetim fosco brocado ou outro de alta gramatura com boa sustentação, com aplicações ou bordados ao redor do decote, lateral e barra do vestido, com zíper invisível ou sistema similar. A saia deverá ter forro. A costura deverá ser reforçada, com acabamento fino e materiais resistentes. A cor será definida em conjunto com a CCO. O formato deverá ser com modelagem que valorize a cintura e com volume na saia.</p> <p>-6 (seis) blusas com tecido em renda delicada, de alta qualidade com mangas curtas e volume leve (manga bufante), com acabamento em renda. Decote arredondado, com acabamento rendado. Produzir dois modelos diferentes das blusas para serem usadas com o traje formal e o traje diurno.</p> <p>- 3 (Três) blusas com tecido nobre branco de manga longa com detalhes nas mangas e gola em rendas brancas para a Rainha e Princesas para serem usados no período do inverno.</p> <p>- 3 (Três) xales em bordado para ser usado em dias frios de inverno. Os xales deverão ser confeccionados em material nobre que faça conjunto com os vestidos de gala. A cor será definida em conjunto com a CCO.</p> <p>As medidas serão tomadas nas eleitas após a realização do concurso e deverão ter possibilidade de ajustes de comprimento e tamanho para outras realzas de anos posteriores.</p> <p>O croqui com o desenho, cores e amostras dos tecidos deverão ser aprovados pela CCO antes do início da</p>				
--	--	--	--	--





<p>confeção. Os trajes deverão ser confeccionados por profissional habilitado e com experiência comprovada na elaboração de trajes de rainha de festa. Todos os trajes deverão ser confeccionados exclusivamente para a realeza da FIMI. Deverão ser previstas provas e ajustes com as integrantes da realeza.</p> <p>No valor dos trajes deverá estar incluído os custos com criação do croqui, modelagem, corte, costura, tecidos, aviamentos, e mão de obra. Todos os trajes ficarão para o acervo do Município. O traje deverá ser entregue até a primeira semana de maio do ano vigente.</p> <p>-Três sapatos pretos estilo boneca, com salto quadrado e altura aproximada de 5cm. Material interno acolchoado em espuma confortável. Solado emborrachado antiderrapante e confortável. Os tamanhos serão informados após a realização do concurso. Os sapatos deverão ser entregues em até 30 dias após o concurso. Todos os sapatos ficarão para o acervo do Município.</p> <p>- Curso de maquiagem profissional com aproximadamente 4 horas de duração com profissional habilitado para tal fim. O curso deverá ser feito com a Rainha e Princesas eleitas após o concurso, em data a ser definida em conjunto com a CCO. O curso deverá ser realizado no local de trabalho do profissional que ministrará o conteúdo.</p> <p>- Curso de penteados profissionais com aproximadamente 8 horas de duração, divididos em 2 encontros, com profissional habilitado para tal fim. O curso deverá ser feito com a Rainha e Princesas eleitas após o concurso, em datas a serem definidas em conjunto com a CCO. O curso deverá ser realizado no local de trabalho do profissional que ministrará o conteúdo.</p> <p>* A Prefeitura fornecerá um profissional para realizar o protocolo do evento, estrutura de som, iluminação, palco e passarela que será fornecido pelas empresas licitadas para este fim.</p>				
--	--	--	--	--



5.1. Será adotado o Sistema de Registro de Preços – SRP?

( ) Sim



Município de Indaial – SC  
Avenida Getúlio Vargas, nº 126 – Bairro Centro. CEP 89080-024  
CNPJ: 83.102.798/0001-00 Indaial - SC  
Fone: (47) 3317-8800

( x ) Não

5.2. Será adotado tratamento diferenciado a microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), conforme o disposto no art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006 (alterado pela Lei Complementar nº 147/2014):

( ) Valor referencial inferior a R\$ 80.000,00 por item (participação exclusiva para ME/EPP).

( ) Valor referencial superior a R\$ 80.000,00 por item (participação exclusiva para ME/EPP).

( ) Valor referencial superior a R\$ 80.000,00 de natureza divisível (com cota para ME/EPP).

(x ) Valor referencial superior a R\$ 80.000,00 de natureza divisível, porém não sendo aplicável tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte por não ser mais vantajoso para a administração pública.

5.3. Do agrupamento de itens em lotes

A aquisição/contratação se dará em lotes?

( x ) Não

( ) Sim

Justificativa: A contratação será realizada em serviço único, que engloba a totalidade dos serviços descritos no Item 05, abrangendo o pré-evento, o evento e o pós-evento. O agrupamento em lote único se justifica pela natureza integrada e indivisível do objeto, conforme os seguintes pontos:

- O objeto licitado consiste na organização e gestão completa do concurso, desde o treinamento das candidatas até a entrega dos trajes de gala. A responsabilidade de um único fornecedor pelo serviço (produção executiva, confecção de alta costura, workshops e coordenação) garante a coordenação coesa e evita a descontinuidade entre as etapas.

- A contratação de todos os serviços e bens (workshops, coordenação, trajes e itens de decoração) por uma única empresa permite obter melhores preços e condições, resultando em economia de escala mais vantajosa para a Administração Pública.

Assim, a contratação de forma unitária é a opção que garante a máxima qualidade, eficiência e segurança na execução de um evento de alta relevância cultural e histórica para o Município de Indaial.





Município de Indaial – SC  
Avenida Getúlio Vargas, nº 126 – Bairro Centro. CEP 89080-024  
CNPJ: 83.102.798/0001-00 Indaial - SC  
Fone: (47) 3317-8800

5.4. Haverá necessidade de amostra?

Não

Sim

5.4. Haverá necessidade de vistoria prévia (visita técnica)?

Vistoria obrigatória

Vistoria facultativa

Não será exigida vistoria.

Justificativa: A vistoria prévia não será exigida neste por considerar que os locais de execução dos serviços não apresentam complexidades ou peculiaridades que demandem uma visita técnica obrigatória para a formulação da proposta de preços.

Os locais de execução estão detalhados no TR:

5.5. Será admitida a subcontratação?

Não

Sim

Condições e limites para a subcontratação:

A subcontratação parcial da execução do objeto licitado será permitida, respeitados os seguintes limites e condições, conforme a natureza do serviço:

Limitação de Escopo: A subcontratação será admitida exclusivamente para serviços de natureza especializada e acessória que não caracterizem a transferência integral da responsabilidade pela gestão e coordenação do evento.

Áreas Permitidas para Subcontratação:

Confecção de Trajes de Gala e Passeio: Em virtude da exigência de expertise em alta costura e modelagem específica, a contratada deverá subcontratar um ateliê ou profissional especializado para a confecção dos itens de vestuário descritos no Item 5.

Serviços Artísticos e de Treinamento: Os profissionais que ministrarão os workshops (Etiqueta, Oratória e Comunicação, Passarela e Fotogenia ), o curso de maquiagem e o curso de penteados.

Serviços de Mídia: A equipe de Fotografia e Filmagem para o registro completo do evento.

Serviços de Coffee Break e Alimentos: O fornecimento de coffee break, água, salgados, sucos, bolachas, frutas, espumante e taças para brinde.





Município de Indaial – SC  
Avenida Getúlio Vargas, nº 126 – Bairro Centro. CEP 89080-024  
CNPJ: 83.102.798/0001-00 Indaial - SC  
Fone: (47) 3317-8800

Responsabilidade Exclusiva: A Contratada principal assumirá a responsabilidade integral pela qualidade, prazos e fiscalização dos serviços subcontratados. A relação jurídica e a obrigação perante o Município de Indaial são exclusivas da Contratada.

Aprovação Prévia: A Contratada deverá solicitar a anuência prévia da Comissão Organizadora da Realeza (CCO) para a subcontratação, identificando a empresa ou profissional a ser subcontratado.

## 6. PRAZOS DE ENTREGA E PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

### 6.1. Início da Execução dos Serviços

A contratada deverá iniciar a execução do serviço (planejamento e aprovação de cronograma) após a data de emissão da Ordem de Serviço (OS) pela Contratante, devendo garantir o início dos encontros e workshops com as candidatas a partir do mês de fevereiro do ano vigente, conforme cronograma previamente aprovado pela Comissão Organizadora (CCO).

O evento de escolha da nova realeza será realizado no último dia da FIMI - Festa de Instalação do Município de Indaial, no horário determinado na programação do evento. O local do evento será no Parque Municipal Jorge Hardt - Av. Pref. Alfredo H Hardt - Estradas das Areias, Indaial.

### 6.2. Prazos e Locais de Entrega dos itens e Execução dos Serviços

Fase/Item	Prazo de Entrega/Execução	Local de Entrega/Execução
<b>Entrega dos itens que irão compor o acervo do Município (Coroas, Faixas, Cheques, sapatos etc.)</b>	Todos os bens (coroas, faixas, sapatos, cheques simbólicos, materiais de jurados e materiais de apoio) a serem utilizados durante a cerimônia de escolha da nova realeza deverão ser entregues em até 07 (sete) dias corridos antes da realização do concurso.	<b>Sala do Turismo - térreo</b> da Prefeitura Municipal de Indaial - Av Getúlio Vargas, nº 126 - Centro. CEP: 89080-024.





Município de Indaial – SC  
Avenida Getúlio Vargas, nº 126 – Bairro Centro. CEP 89080-024  
CNPJ: 83.102.798/0001-00 Indaial - SC  
Fone: (47) 3317-8800

<b>Entrega das Baby Looks</b>	Deverá ser entregue <b>no primeiro encontro</b> com as 10 candidatas.	Local do primeiro encontro, a ser definido com a CCO.
<b>Entrega dos Trajes (Gala, Passeio e Complementos)</b>	O traje de gala e de passeio para as novas eleitas, bem como as blusas e xales complementares, deverão ser entregues até a <b>primeira semana de maio</b> do ano vigente.	<b>Sala do Turismo - térreo</b> da Prefeitura Municipal de Indaial - Av Getúlio Vargas, nº 126 - Centro. CEP: 89080-024.
<b>Entrega dos Sapatos</b>	Em até <b>30 (trinta) dias</b> após a realização do concurso.	<b>Sala do Turismo - térreo</b> da Prefeitura Municipal de Indaial - Av Getúlio Vargas, nº 126 - Centro. CEP: 89080-024.
<b>Realização dos Workshops e Ensaios</b>	A partir de fevereiro até a semana de realização do concurso.	Espaço público pertencente ao município, a ser definido em conjunto com a CCO.
<b>Evento Principal (Concurso) - com todos os itens listados para o dia do evento (decoração da mesa jurados, passarelas, coffee-break, serviço de maquiagem e cabelo para as atuais realezas, brindes, arranjos,</b>	Último dia da FIMI, com horário a ser definido na programação do evento.	Parque Municipal Jorge Hardt, Av. Pref. Alfredo H Hardt - Estradas das Areias, Indaial.





Município de Indaial – SC  
Avenida Getúlio Vargas, nº 126 – Bairro Centro. CEP 89080-024  
CNPJ: 83.102.798/0001-00 Indaial - SC  
Fone: (47) 3317-8800

<b>serviços de fotografia, profissionais de apoio e produção do evento, etc)</b>		
<b>Cursos de Maquiagem e Penteados</b>	Em datas a serem definidas em conjunto com a CCO, após o concurso.	No local de trabalho do profissional que ministrará o conteúdo.

## 7. DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento dos produtos, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura.

## 8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Executar os serviços de acordo com a legislação, normas técnicas, padrões e especificações pertinentes;

8.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE;

8.3. Manter o mais absoluto sigilo acerca de quaisquer dados e informações da CONTRATANTE, que por ventura venha a ter ciência e conhecimento, em função dos serviços prestados;

8.4. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, nos termos da Lei nº. 14.133/2021;

8.5. A contratada obriga-se a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, sob pena de rescisão de contrato por não cumprimento do mesmo;

8.6. Responsabilizar-se pela gestão da mão de obra qualificada para a realização dos serviços;





Município de Indaial – SC  
Avenida Getúlio Vargas, nº 126 – Bairro Centro. CEP 89080-024  
CNPJ: 83.102.798/0001-00 Indaial - SC  
Fone: (47) 3317-8800

- 8.7. Os empregados da contratada não terão relação de emprego com a municipalidade, sendo de exclusiva responsabilidade da contratada as obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;
- 8.8. Responder pessoal, direta e exclusivamente pelas reparações decorrentes de acidente de trabalho ocorridos durante a execução dos serviços, bem como pelos danos pessoais ou materiais causados por seus empregados ao contratante e terceiros;
- 8.9. Cuidar para que seus empregados designados para a execução dos serviços zelem pelo patrimônio público;
- 8.10. Designar preposto com poderes para representá-la formalmente durante a prestação de serviços e em todos os assuntos operacionais e administrativos;
- 8.11. O preposto da contratada deverá fornecer telefone, endereço e e-mail para o fiscal do contrato;
- 8.12. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, disponibilizando todos os materiais, equipamentos e mão de obra;
- 8.13. Substituir, sempre que solicitado pela contratante, qualquer empregado cuja atuação seja julgada prejudicial, inconveniente ou insatisfatório;
- 8.14. Reparar os serviços que se verificarem vícios ou defeitos resultantes de má execução ou uso de material de má qualidade;
- 8.15. Indenizar o contratante quando ocorrerem danos, avarias, extravios ou inutilização de objetos pertencentes à contratante ou terceiros;
- 8.16. Executar os serviços de forma a produzir o máximo de resultados, com o mínimo de transtornos para a contratante, devendo, para tanto programar a execução do serviço junto com o fiscal do contrato, podendo ser realizado nos finais de semana e feriados;
- 8.17. Observar todas as normas de segurança e prevenção de acidentes;
- 8.18. Proceder à limpeza e retirada de entulhos e sujeiras do local de trabalho após a execução do serviço;
- 8.19. Dar ciência por escrito ao fiscal do contrato sobre qualquer anormalidade verificada na execução do serviço;
- 8.20. Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da contratante, bem como prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados.
- 8.21. Informar ao fiscal do contrato, para efeitos de controle de acesso à contratante, os nomes e identidade dos empregados a serem alocados na prestação de serviço;





Município de Indaial – SC  
Avenida Getúlio Vargas, nº 126 – Bairro Centro. CEP 89080-024  
CNPJ: 83.102.798/0001-00 Indaial - SC  
Fone: (47) 3317-8800

- 8.22. Manter durante o prazo contratual todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital;
- 8.23. Fornecer aos empregados uniformes e equipamentos de proteção individual e coletiva;
- 8.24. Arcar com o transporte pessoal e de todo o material necessário à execução do serviço;
- 8.25. Não vincular sob hipótese nenhuma o pagamento dos salários de seus empregados ao pagamento efetuado pela contratante;
- 8.26. Realizar todas as transações comerciais necessárias à execução dos serviços contratados exclusivamente em seu próprio nome;
- 8.27. Cumprir o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, quanto à proibição do trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de menor aprendiz a partir dos 14 anos;

## **9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 9.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no edital e seus anexos;
- 9.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes no edital e na proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 9.3. Comunicar à contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 9.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 9.5. Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no edital e em seus anexos.
- 9.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto desta licitação, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **10. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS**





Município de Indaial – SC  
Avenida Getúlio Vargas, nº 126 – Bairro Centro. CEP 89080-024  
CNPJ: 83.102.798/0001-00 Indaial - SC  
Fone: (47) 3317-8800

10.1. O objeto de contratação tem natureza de serviço comum, uma vez que é possível ter uma base de mercado quando buscamos alternativas parecidas, bem como, o objeto possui grande recorrência nas administrações públicas.

## 11. DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

11.1 As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, conforme classificação abaixo:

Órgão: 2 - Gabinete do Prefeito

Unidade: 4 - Turismo

Ação: 1060 - Realização de Festas e Eventos

Vínculo: 150070000000 - Recursos Ordinários

Subelemento: 339039990000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica

## 12. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

12.1 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

12.1.1 ficam nomeados como gestor e fiscais dessa contratação os seguintes servidores:

### Gestor:

Nome: Tibério Malkowski Junior
Cargo: Secretário de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Eventos
Matrícula: 328065
E-mail: <a href="mailto:desenvolvimento@indaial.sc.gov.br">desenvolvimento@indaial.sc.gov.br</a>

### Fiscal:

Nome: Telma Fusinato
Cargo: Técnica em Turismo
Matrícula: 499510
E-mail: <a href="mailto:comtur@indaial.sc.gov.br">comtur@indaial.sc.gov.br</a>





Município de Indaial – SC  
Avenida Getúlio Vargas, nº 126 – Bairro Centro. CEP 89080-024  
CNPJ: 83.102.798/0001-00 Indaial - SC  
Fone: (47) 3317-8800

12.2 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

12.3 A fiscalização poderá exigir a suspensão do preposto da CONTRATADA, mediante decisão motivada do gestor do contrato.

12.4 A fiscalização anotar em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização dos descumprimentos observados.

12.5 A fiscalização exercida não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade verificada durante a execução deste contrato.

### **13. DAS SANÇÕES**

13.1 O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a CONTRATADA à multa de mora, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;

13.2 A multa não impede que a CONTRATANTE rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas na Lei 14.133/2021.

13.3 A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do respectivo contratado.

13.4 Pela inexecução total ou parcial do contrato a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;

III - impedimento de licitar ou contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

13.5 Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;





Município de Indaial – SC  
Avenida Getúlio Vargas, nº 126 – Bairro Centro. CEP 89080-024  
CNPJ: 83.102.798/0001-00 Indaial - SC  
Fone: (47) 3317-8800

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.6 A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

13.7 A sanção de multa, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.

13.8 A sanção de impedimento de licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

13.9 A sanção de declaração de idoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

13.10 As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 13.4 supra poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

13.11 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

13.12 A aplicação das sanções previstas nesse item 13.4 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

#### **14. DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA**





Município de Indaial – SC  
Avenida Getúlio Vargas, nº 126 – Bairro Centro. CEP 89080-024  
CNPJ: 83.102.798/0001-00 Indaial - SC  
Fone: (47) 3317-8800

14.1 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2 O reajustamento dos preços registrados será calculado de acordo com a variação dos valores de INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor) após 12 meses da data base orçamentária, mediante prévio requerimento formal do interessado sob pena de preclusão do direito.

## **15. DA RESCISÃO CONTRATUAL**

14.1 O presente instrumento poderá ser extinto, nas situações elencadas no art. 138 da Lei nº 14.133/2021.

Indaial, 15 de janeiro de 2026.

---

Assinatura

