



ESTADO DE SANTA CATARINA
Câmara de Vereadores de Itajaí
Secretaria de Comunicação e Promoção Social



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

- 1.1. O objeto do presente destina-se à **contratação de empresa especializada na prestação de serviços de fornecimento de alimentação e bebidas (*coffee break*); decoração e aluguéis de materiais destinados aos eventos a serem realizados pela Câmara de Vereadores de Itajaí**, em conformidade com os requisitos e condições deste Termo de Referência.

2. FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A presente demanda tem como fundamento o *caput* do artigo 29 da Lei nº 14.133/2021, utilizando-se da modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica, observado o que dispõe o §2º do artigo 17 do mesmo ordenamento jurídico.
- 2.2. A Câmara de Vereadores de Itajaí, na realização de sua missão institucional, promove, durante o ano, vários tipos de eventos como Sessões Solenes, Sessões Especiais, Seminários, Audiências Públicas, Fóruns, Palestras, Capacitações, Mostra (visitações) e outras reuniões institucionais que promovem o cumprimento de suas atribuições legais e fomenta a participação social na Câmara de Vereadores de Itajaí.
- 2.3. Para tanto, é necessário que seja contratada empresa especializada nesses tipos de serviços, para atender necessidade da Secretaria de Comunicação e Promoção Social tendo em vista que o Poder Legislativo Municipal não possui condições de executar todos os serviços com infraestrutura e pessoal próprio.
- 2.4. Busca-se, portanto, dotar a Câmara de Vereadores de Itajaí de recursos logísticos adequados para a organização e realização de eventos diversos. Face à necessidade de se almejar as finalidades institucionais, a realização desses empreendimentos normalmente requer um suporte logístico específico.
- 2.5. A utilização do sistema de registro de preços para futuras e eventuais contratações tem como objetivo principal atendimento ao princípio da economicidade, uma vez que a contratação será gradativa, de acordo com a necessidade e conveniência da Câmara de Vereadores de Itajaí, não estando obrigada a contratar o quantitativo estimado.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESPECÍFICA

- 3.1. A contratação objeto do presente, tem como natureza o serviço comum, entendido como aquele cujo padrão de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio especificações usuais de mercado, conforme o que dispõe o inciso XIII do artigo 6º da Lei nº 14.133/2021.

Item	Descrição	Unidade	Quantidade Anual Estimada
01	Iluminação (luz cênica): Iluminação cênica com, no mínimo, 30 (trinta) pontos de LED 3W interno (por refletor), com instalação, regulação, assistência e desinstalação dos equipamentos.	un	80
02	Arranjos de flores – circulação:	un	20



ESTADO DE SANTA CATARINA
Câmara de Vereadores de Itajaí
Secretaria de Comunicação e Promoção Social



	Arranjos de flores naturais para decoração das áreas de circulação (lírios, astromélias, strelitzias, antúrios, helicônias ou rosas, ruscos, eucaliptos) em vasos de vidro e/ou taças de vidro).		
03	Arranjos de flores – mesa de apoio: Arranjos de flores naturais para decoração em mesa de apoio medindo até 60cm de altura (lírios, lisianthus, astromélias, gérberas, strelitzias ou rosas) em vasos de vidro e/ou taças de vidro.	un	30
04	Toalhas de mesa – redonda: Toalha de mesa (cor a definir, redonda – diâmetro 2 m) em boas condições do tecido, sem manchas, com bainha, lavadas e passadas.	un./dia evento	40
05	Toalhas de mesa – retangular: Toalha de mesa (cor a definir, retangular – 1,50 x 2,00) em boas condições do tecido, sem manchas, com bainha, lavadas e passadas.	un./dia evento	10
06	Tapete: Tapete persa ou similar, em bom estado (pouco uso), medindo aproximadamente 5,50mx3,50m, estampa a definir.	un./dia evento	10
07	Tapete: Tapete persa ou similar, em bom estado (pouco uso), medindo aproximadamente 3,40mx2,40m, estampa a definir.	un./dia evento	10
08	Tablado: Tablado confeccionado em madeira lisa/plana, com 12 cm de espessura, revestido em carpete sem uso (novo), em cor a ser definida, com dimensões de 2,30 x 1,50 m. Obs: Sempre que solicitado, deverá possuir rampa de acesso.	un./dia evento	10
09	Mesa retangular: Mesa retangular de madeira com aproximadamente 3,0m x 1,0m com toalha acompanhada de sobre toalha (toalhas sem manchas ou avarias).	un./dia evento	10
10	Mesa redonda: Mesa redonda, com no mínimo 1,60m de diâmetro, com capacidade para 10 pessoas, com toalhas e sobre toalhas (toalhas sem manchas ou avarias).	un./dia evento	40
11	Cadeiras: Cadeiras Tiffany, na cor branca, com assento em veludo na cor branca.	un./dia evento	200
12	Cadeiras: Cadeiras de polipropileno, na cor branca, sem braços, monobloco, empilhável, resistente a carga estática de, no mínimo, 150kg, Dimensões aproximadas: Largura 43cm, Altura 89cm, comprimento 51cm, peso 2,2Kg	un./dia evento	600
13	Louças: Suporte para doces e salgados redondo de tamanhos diversos (a depender do evento,	un./dia evento	700



ESTADO DE SANTA CATARINA
Câmara de Vereadores de Itajaí
Secretaria de Comunicação e Promoção Social



	com 20cm, 30cm e 35cm de diâmetro) em vidro ou porcelana, suqueiras em vidro.		
14	Balões: - Mini Escultura para Mesa (25 balões em tamanho 9,5 e 16 polegadas) cor a definir	un./dia evento	10
15	Balões: - Escultura Símbolo Combate ao Câncer 6 metros (400 balões em tamanho 9,5 e 16 polegadas) cor a definir	un./dia evento	05
16	Balões: - Guirlanda Desconstruída 3 metros (250 balões em tamanho 9,5 e 16 polegadas) cor a definir	un./dia evento	02
17	Decoração natalina: Decoração natalina temática, composta de: 01 árvore de natal com 03 metros de altura; 01 poltrona para o Papai Noel; 01 mesa de apoio/aparador; forração em fibra branca e feltro verde; bem como todos os demais enfeites natalinos para decoração, conforme as quantidades e especificações constantes no item 6.1 do Termo de Referência.	un./dia evento	01
18	Enfeites de natal: Guirlandas verdes, decoradas com enfeites natalinos diversos, conforme as quantidades e especificações constantes no item 6.2 do Termo de Referência.	un./dia evento	120
19	Coordenador de eventos: Profissional com experiência no planejamento e organização de eventos, sujeito à prévia aprovação pela Contratante, com a responsabilidade de prestar assessoria prévia e de acompanhar e orientar o contingente alocado pela Contratada, controlar horários, resolver imprevistos e corrigir situações adversas, de forma a garantir o perfeito desenvolvimento das atividades, em regime de dedicação exclusiva durante a realização dos eventos. Esse profissional deverá acompanhar de forma presencial todo o evento, inclusive em sua fase de planejamento.	un./dia evento	5
20	Mestre de cerimônias: Profissional com experiência comprovada para a condução de abertura de eventos e recepções institucionais, desenvoltura e experiência para a apresentação de eventos, conhecimento de normas do Cerimonial Público, facilidade com improvisos, segurança e bom conhecimento dos passos do evento, apresentando cuidado com a aparência, discrição e sobriedade, postura e roupas adequadas.	un./dia evento	5
21	Garçom: Profissional capacitado para a realização de serviços de garçom, apresentando cuidado com a aparência, discrição, postura e roupas	un./dia evento	30



ESTADO DE SANTA CATARINA
Câmara de Vereadores de Itajaí
Secretaria de Comunicação e Promoção Social



	adequadas.		
22	Copeiro: Profissional capacitado para a realização de serviços de copa/cozinha, apresentando postura e roupas adequadas.	un./dia evento	30
23	Auxiliar de buffet: Profissional capacitado para a realização de serviços montagem e reposição de buffet, apresentando postura e roupas adequadas.	un./dia evento	30
24	Coffee break (Tipo 01): Coffee break, composto, no mínimo, do seguinte cardápio: cachorro quente, pão de queijo, 1 tipo de assado e 2 tipos de suco de frutas. Obs: Número de pessoas por coffee break: variável, de 10 (dez) a 100 (cem) pessoas, podendo, excepcionalmente, ultrapassar tal estimativa, sendo que a média estimada é de 50 pessoas e a maioria dos coffee breaks conta com, aproximadamente, 15 a 80 pessoas. O cardápio dependerá de aprovação prévia da Câmara de Vereadores.	un./ pessoas	1200
25	Coffee break (Tipo 02): Coffee break, composto, no mínimo, do seguinte cardápio: 2 tipos de salgados fritos, 2 tipos de salgados assados, 1 tipo de mini-sanduíche, 1 tipo salgado sem glúten e sem lactose, 1 tipos de doce de festa, 1 tipo doce vegano, 2 tipos de suco de frutas, 2 tipos de refrigerante (normal e <i>light</i>). Obs: Número de pessoas por coffee break: variável, de 10 (dez) a 100 (cem) pessoas, podendo, excepcionalmente, ultrapassar tal estimativa, sendo que a média estimada é de 50 pessoas e a maioria dos coffee breaks conta com, aproximadamente, 15 a 80 pessoas. O cardápio dependerá de aprovação prévia da Câmara de Vereadores.	un./ pessoas	1000
26	Coffee break (Tipo 03): Coffee break, composto, no mínimo, do seguinte cardápio: 3 tipos de salgados fritos, 2 tipos de salgados assados, 2 tipos de mini-sanduíche, 1 tipo salgado sem glúten e sem lactose, 2 tipos de doces gourmet, 1 tipo doce vegano, 2 tipos de suco de frutas, 2 tipos de refrigerante (normal e <i>light</i>). Obs: Número de pessoas por coffee break: variável, de 10 (dez) a 100 (cem) pessoas, podendo, excepcionalmente, ultrapassar tal estimativa, sendo que a média estimada é de 50 pessoas e a maioria dos coffee breaks conta com, aproximadamente, 15 a 80 pessoas. O cardápio dependerá de aprovação prévia da Câmara de Vereadores.	un./ pessoas	1000
27	Coffee break (Tipo 04): Coffee break, composto, no mínimo, do seguinte cardápio: 2 tipos torradas (normal e integral), 3 tipos de patês, 1 tipos de doce gourmet, 1 tipo doce vegano, 2 tipos de suco de frutas, 2 tipos de refrigerante (normal e	un./ pessoas	800



ESTADO DE SANTA CATARINA
Câmara de Vereadores de Itajaí
Secretaria de Comunicação e Promoção Social



	<i>light</i>). Obs: Número de pessoas por coffee break: variável, de 10 (dez) a 100 (cem) pessoas, podendo, excepcionalmente, ultrapassar tal estimativa, sendo que a média estimada é de 50 pessoas e a maioria dos coffee breaks conta com, aproximadamente, 15 a 80 pessoas. O cardápio dependerá de aprovação prévia da Câmara de Vereadores.		
28	Coquetel: Coquetel composto de cardápio variado, com pelo menos 10 (dez) tipos de itens como canapés frios e quentes, entre doces e salgados. Bebidas: 2 (dois) tipos de refrigerante (tradicional e <i>light</i>) e água mineral (com e sem gás). O serviço deverá ser prestado em peças de vidro – cristal ou similar – (copos indicados para o tipo de bebida), louça (pratos) e inox (talheres em geral), com serviço volante e mesas de apoio, material de qualidade compatível com os eventos. Obs: Número de pessoas por coquetel: variável, de 100 (cem) a 500 (quinhentas) pessoas, podendo, excepcionalmente, ultrapassar tal estimativa, sendo que a média estimada é de 200 pessoas cada. O cardápio dependerá de aprovação prévia da Câmara de Vereadores.	un./ pessoas	800

3.2. Coffee break:

3.2.1. O coffee break do **Tipo 01** deverá ser composto de, no mínimo cachorro quente, pão de queijo, 1 (um) tipo de assado e 2 (dois) tipos de suco de frutas.

3.2.2. O coffee break do **Tipo 02** deverá ser composto de, no mínimo, 2 (dois) tipos de salgados fritos, 2 (dois) tipos de salgados assados, 1 (um) tipo de mini sanduíche, 2 (dois) tipos de doce de festa, 2 (dois) tipos de suco de frutas e 2 (dois) tipos de refrigerante (normal e *light*).

3.2.3. O coffee break do **Tipo 03** deverá ser composto de, no mínimo, 3 (três) tipos de salgados fritos, 2 (dois) tipos de salgados assados, 2 (dois) tipos de mini sanduíche, 2 (dois) tipos de doces gourmet, 2 (dois) tipos de suco de frutas e 2 (dois) tipos de refrigerante (normal e *light*).

3.2.4. O coffee break do **Tipo 04** deverá ser composto de, no mínimo, 2 (dois) tipos de torradas (normal e integral), 3 (três) tipos de patês, 2 (dois) tipos de doces gourmet, 2 (dois) tipos de suco de frutas e 2 (dois) tipos de refrigerante (normal e *light*).

3.2.4.1. O número de pessoas por coffee break poderá variar de 10 (dez) a 100 (cem) pessoas, podendo, excepcionalmente, ultrapassar tal estimativa, sendo que a média estimada é de 50 pessoas e a maioria dos coffee breaks conta com, aproximadamente, 15 a 80 pessoas.

5.2.4.2. Todos os alimentos fornecidos devem ter identificação do produto através de placas informativas. (ex: pastel de carne, pastel de frango, empada de palmito).



ESTADO DE SANTA CATARINA
Câmara de Vereadores de Itajaí
Secretaria de Comunicação e Promoção Social



3.2.4.3. Os tipos de salgados, doces, sanduíches, bolos, biscoitos e bebidas a serem fornecidos pela Contratada encontram-se descritos abaixo:

- a) **Salgados fritos:** pastelzinho de carne, pizza ou frango; coxinha de frango; bolinha de queijo; croquete de frango ou carne; rissoles de frango, carne ou pizza; enroladinho de salsicha; croquete de frango ou carne; **Salgados assados:** Pão de queijo; empadas de frango ou camarão; crepes e salgados de massa folhada com recheios diversos (carne, palmito, napolitano, queijo, frango, camarão, etc.); pastelzinho assado de frango ou carne; mini esfirra de brócolis; mini quiches de alho poró, frango, gorgonzola e cebola caramelizada ou queijo; mini croissants queijo e presunto; mini pizza de calabresa, frango queijo e presunto e outros salgados fritos ou assados previamente aprovados pela Contratante.
- b) **Sanduíches:** mini sanduiche pão francês presunto e queijo; mini sanduiche pão integral ricota e peito de peru; mini sanduiche pão brioche com patê frango; mini sanduiche pão branco salame e queijo prato; mini sanduiche pão brioche com cream cheese e queijo mussarela; mini hambúrguer com presunto e queijo prato; mini cachorro quente com molho vermelho salsicha e batata palha; e outros sanduíches ou canapés previamente aprovados pela Contratante;
- c) **Doces gourmet:** mini donuts recheados com creme; mini mouses de maracujá, chocolate, morango ou limão; mini cheesecake maracujá, chocolate ou cereja; mini cupcakes (sabor chocolate, baunilha; laranja ou cenoura com cobertura de chocolate, frutas vermelhas, chantili, creme, etc.) e outros previamente aprovados pela Contratante;
- d) **Doces de festa:** doces do tipo brigadeiro, cajuzinho, beijinho, casadinho ou mini churros recheados doce de leite;
- e) **Biscoitos doces e salgados:** biscoito doce tipo waffles, recheados, palmier ou amanteigados; biscoito salgado tipo cream crackers; água e sal; integral; gergelim;
- f) **Bebidas:** suco de frutas integral de laranja, uva e detox; refrigerantes (cola, limão, laranja e guaraná) (normal e *light*).
- g) **Torradas:** torrada crocante de pão francês com aproximadamente 15g; torrada crocante de pão integral com aproximadamente 15g; torrada crocante de pão de forma com aproximadamente 15g.
- h) **Patês:** patê de frango cremoso com ricota e temperos; patê de salmão defumado com requeijão e cebolinha picada e temperos; patê de tomate seco ricota e temperos; patê de lombo defumado requeijão, salsa picada e temperos; patê de azeitona ricota e temperos.
- j) **Doces veganos:** Brownie Vegano (farinha integral pode ser arroz ou aveia, farinha de linhaça, açúcar mascavo, cacau em pó, e castanha-do-pará triturada); Bolo de Laranja Vegano (trigo integral, açúcar mascavo, farinha de linhaça, farinha de chia, suco de laranja, óleo); Brigadeiro Vegano (batata doce, cacau em pó, açúcar mascavo, óleo de coco); Salada de Frutas no potinho (frutas diversas da estação).



ESTADO DE SANTA CATARINA
Câmara de Vereadores de Itajaí
Secretaria de Comunicação e Promoção Social



- k) **Salgados sem glúten/lactose:** Coxinha (com recheio de frango, sem glúten e sem Lactose); Esfiha aberta (com recheio de carne ou frango, sem glúten e sem Lactose); mini quiches (sem glúten e sem Lactose); mini pão de batata (com recheio de carne ou frango, sem glúten e sem Lactose); Empadinha (com recheio de frango, sem glúten e sem Lactose); mini pizza (com recheio de frango, carne ou calabreza, sem glúten e sem Lactose); Pão de queijo (sem glúten e sem Lactose).

3.3. Coquetel:

3.3.1. O coquetel deverá ser composto de cardápio variado, com pelo menos 10 (dez) tipos de itens como canapés frios e quentes, entre doces e salgados. Bebidas: 2 (dois) tipos de refrigerante (tradicional e *light*) e água mineral (com e sem gás). O serviço deverá ser prestado em peças de vidro – cristal ou similar – (copos indicados para o tipo de bebida), louça (pratos) e inox (talheres em geral), com serviço volante e mesas de apoio, material de qualidade compatível com os eventos.

5.3.1.1. O número de pessoas por coquetel poderá variar de 100 (cem) a 500 (quinhentas) pessoas, podendo, excepcionalmente, ultrapassar tal estimativa, sendo que a média estimada é de 200 pessoas cada.

3.3.2. Os tipos de doces, salgados e bebidas a serem fornecidos pela Contratada encontram-se descritos abaixo:

a) **Salgados:** canapés frios variados, mini cone de beef tartar, mini pastéis de brie, chips com gorgonzola e pimenta de bico, bolinhos de bacalhau, tortinhas de queijo com tomate cereja e manjeriço, canapés em disco de torradas com mussarela de búfala e tomate seco, canapés em disco de torradas com patês (curry, quatro queijos, salmão, presunto, etc.), folhados de bacon com ameixa, miniquiche de espinafre, pastel assado de camarão, trouxinhas de palmito, tarteletes com creme de aspargos, croquetes de frangos com catupiry, pastel folhado (diversos sabores), empadinhas de camarão, frango e palmito; e outros salgados fritos ou assados previamente aprovados pela Contratante.

b) **Doces:** doces do tipo brigadeiro, branquinho, cajuzinho, beijinho ou olho-de-sogra, nozes, morango com cobertura de chocolate.

c) **Bebidas:** 2 (dois) tipos de refrigerante (normal e *light*) e água mineral (com e sem gás).

3.4. Os alimentos deverão ser entregues bem acondicionados, em embalagens térmicas e higiênicas que proporcionem sua perfeita conservação até o momento de serem consumidos, devendo ser rigorosamente observadas às normas higiênicas e sanitárias que regem a matéria.

3.5. A Contratada deverá fornecer os alimentos e bebidas em quantidade suficiente para atender plenamente o número de pessoas informado na solicitação emitida pela Contratante, assim como no prazo estipulado na mesma solicitação.

3.6. Decoração natalina: A decoração natalina temática deverá obrigatoriamente compreender:

3.6.1. 01 (uma) árvore de natal, na cor verde, medindo 03 (três) metros de altura, composta de mais de 2.000 galhos, em material plástico e ferro, base de metal com 4 apoios;



ESTADO DE SANTA CATARINA
Câmara de Vereadores de Itajaí
Secretaria de Comunicação e Promoção Social



- 3.6.2. 01 (uma) Poltrona/ Trono de Papai Noel, com as seguintes características: Estrutura em madeira, assento em espuma laminada densidade 28; forração em couro sintético (corano), ou veludo liso. Medidas aproximadas: Externas: Largura 0,94 m, Profundidade 0,73 m, Altura do Encosto 1,22m; Medidas internas: Largura 0,68 m, Profundidade 0,55 m, Altura do Encosto 0,83 m.
- 3.6.3. 01 (uma) Mesa de apoio/Aparador, em madeira maciça ou mdf, nas cores mogno ou branco, acabamento em verniz mogno acetinado ou branco acetinado, medidas aproximadas: altura 75cm, comprimento 90cm e largura 30cm.
- 3.6.4. 01 (um) pacote Fibra branca siliconada (100% poliéster), imita neve, pacote com 1 kg.
- 3.6.5. 04 m (quatro metros) Feltro para artesanato/patchwork na cor verde (imita grama), medidas aproximadas 1 x 1,40 m, 100% poliéster.
- 3.6.6. 10 (dez) Pisca-pisca LED (todas as cores), 8 funções, com 100 Lâmpadas cada, voltagem 220V, fio transparente, medindo 8 metros.
- 3.6.7. 01 (uma) Ponteira natalina para árvore, em formato de estrela, em material plástico, na cor dourada, medidas aproximadas de 14 cm.
- 3.6.8. 09 (nove) unidades Boneco de neve em pelúcia de natal “plush”, na cor branca, com altura de 15 cm; Composição: tecido colorido, com enchimento a base de fibra siliconada.
- 3.6.9. 36 (trinta e seis) unidades Enfeites de natal do formato de flocos de neve, material plástico, altura de 15 cm.
- 3.6.10. 01 (uma) Bola de natal na cor vermelha metalizada, em material plástico, com 40 cm de diâmetro.
- 3.6.11. 10 (dez) Bolas de natal na cor dourada metalizada, em material plástico, com 40 cm de diâmetro.
- 3.6.12. 06 (seis) Bolas de natal na cor vermelha metalizadas, em material plástico, com 6 cm de diâmetro.
- 3.6.13. 06 (seis) Bolas de natal na cor vermelha forradas e com brilho, em material plástico, com 6 cm de diâmetro.
- 3.6.14. 06 (seis) Bolas de natal na cor vermelha revestidas com glíter, em material plástico, com 6 cm de diâmetro.
- 3.6.15. 06 (seis) Bolas de natal metalizadas na cor dourada fosco, em material plástico, com 6 cm de diâmetro.
- 3.6.16. 06 (seis) Bolas de natal metalizadas na cor dourada com brilho, em material plástico, com 6 cm de diâmetro.
- 3.6.17. 06 (seis) Bolas de natal metalizadas na cor dourada revestidas com glíter, em material plástico, com 6 cm de diâmetro.



ESTADO DE SANTA CATARINA
Câmara de Vereadores de Itajaí
Secretaria de Comunicação e Promoção Social



- 3.6.18. 10 (dez) Bolas de natal metalizadas na cor dourada fosco, em material plástico, com 8 cm de diâmetro.
- 3.6.19. 10 (dez) Bolas de natal metalizadas na cor dourada com brilho, em material plástico, com 8 cm de diâmetro.
- 3.6.20. 10 (dez) Bolas de natal metalizadas na cor dourada revestidas com glíter, em material plástico, com 8 cm de diâmetro.
- 3.6.21. 70 (setenta) unidades Pinha seca natural com pintura na cor branca;
- 3.6.22. 25 (vinte e cinco) unidades Laço para enfeite de natal, em fita dourada, largura de 25 cm;
- 3.6.23. 30 (trinta) unidades Laço para enfeite de natal, em fita vermelha, largura de 18 cm;
- 3.6.24. 30 (trinta) unidades Laço simples (diversas cores), largura de 15 cm a 20 cm;
- 3.6.25. 18 (dezoito) unidades Flor de natal em polietileno, na cor dourada, tamanho 8 cm;
- 3.6.26. 20 (vinte) unidades Flor de natal em tecido liso na cor vermelho, largura 8 cm;
- 3.6.27. 15 (quinze) Caixas embaladas para presente, com laços dourados, brancos e vermelhos, medidas aproximadas de 25cm x 25cm x 60cm;
- 3.6.28. 35 (trinta e cinco) metros de Festão na cor verde fosco, largura de 13 cm.
- 3.6.29. 20 (vinte) unidades Enfeites de natal em formato de estrela, em material plástico, nas cores dourado e vermelho, tamanho 15 cm.
- 3.6.30. 10 (dez) unidades Enfeites de natal em forma de arco com sinos, em material plástico, na cor dourada, com altura 15 cm.
- 3.6.31. 10 (dez) unidades Enfeites de natal em forma de arco com sinos, em material plástico, na cor prata, com altura 15 cm.

3.7. Enfeites de natal: Os enfeites de natal deverão obrigatoriamente compreender:

- 3.7.1. 120 (cento e vinte) Guirlandas natalinas na cor verde, armado com 100 galhos, material em PVC e metal, com 25 cm de diâmetro.
- 3.7.2. 03 (três) Bolas de natal metalizadas, em material plástico, na cor vermelha, com 7 cm de diâmetro.
- 3.7.3. 04 (quatro) Sino para enfeite de natal, em material plástico, na cor dourada, medida aproximada de 6 cm.
- 3.7.4. 04 (quatro) Pinhas secas naturais, para confecção de enfeites de natal, medidas aproximadas de 10 cm a 13 cm.



ESTADO DE SANTA CATARINA
Câmara de Vereadores de Itajaí
Secretaria de Comunicação e Promoção Social



3.7.5. 01 (um) Laço em veludo vermelho escuro, com borda aramada em dourado, tamanho 40 cm X 30 cm (laço) + 33 cm da fita.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade:

4.1.1. Os critérios de sustentabilidade estão pormenorizados no Estudo Técnico Preliminar – ETP.

4.2. Subcontratação:

4.2.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Garantia da contratação:

4.3.1. Não haverá exigência da garantia da contratação a que se refere o artigo 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

4.4. Participação de consórcio:

4.4.1. Não é admitida a participação de empresas em consórcio, haja vista que a tal vedação não limitará a competitividade. A participação de consórcios é recomendável quando o objeto for considerado de “alta complexidade ou grande vulto”, o que não seria o caso do objeto em estudo.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de execução:

5.1.1. Para cada evento, será emitida uma **Ordem de Serviço**, com antecedência mínima de **10 (dez) dias corridos**, contados do envio da ordem, relacionando os itens do serviço a ser contratado e os respectivos quantitativos.

5.1.1.1. A Ordem de Serviço será encaminhada via mensagem eletrônica (*e-mail*), devendo a Contratada entrar em contato com a Contratante no prazo máximo de **2 (dois) dias** a contar do recebimento do documento.

5.1.1. O preposto ou representante da Contratada deverá apresentar-se à Contratante para esclarecimentos e/ou ajustes necessários com no mínimo uma semana de antecedência ao evento.

5.1.2. A Contratada deverá entregar, até às 14 (quatorze) horas do dia útil anterior ao evento, a relação nominal de todo o pessoal que irá prestar os serviços, indicando a função que irá desempenhar, devendo, no dia, estar identificado com crachá ou uniforme e apresentar documento de identidade, no que couber.

5.1.3 O(s) Coordenador(es) do Evento deverá(ão), quando exigido, comparecer à sede da Contratante com antecedência mínima de 01 (um) dia útil antes da realização do evento, em horário a combinar, para instruções e esclarecimentos.



ESTADO DE SANTA CATARINA
Câmara de Vereadores de Itajaí
Secretaria de Comunicação e Promoção Social



5.1.3.1. Os profissionais que prestarão serviços no dia do evento deverão apresentar-se à Contratante com no mínimo 02 (duas) horas de antecedência ao horário indicado para início do evento, ou no prazo a ser definido em solicitação.

5.1.3.2. Os profissionais envolvidos na contratação deverão permanecer no dia e no local do evento pelo tempo que for necessário.

5.1.3.3. Os eventos possuem, em média, 04 (quatro) horas de duração.

5.1.4. Os demais serviços que necessitem de execução, confecção, montagem, instalação, teste ou organização prévia deverão ser concluídos com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas ou definidas em solicitação.

5.1.5. A Contratada deverá observar a especificação detalhada dos itens, quando houver.

5.1.5.1. No fornecimento de bens e equipamentos à Contratada deve observar que estes estejam em perfeito estado de uso e esteticamente bem apresentáveis, limpos, sem manchas, rasgos, etc.

5.1.5.2. Caso não observadas as especificações dos bens ou serviços, os materiais não estejam em boas condições ou apresentem algum defeito que impossibilite ou prejudique sua utilização, a Contratada deverá, em tempo hábil para a plena realização do evento, substituí-los, a critério da Contratante.

5.1.5.3. Não havendo substituição, o fato será registrado em expediente próprio e o item não será considerado para fins de pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis.

5.1.5.1.1 A Ordem de Serviço será encaminhada via mensagem eletrônica (*e-mail*), devendo a Contratada entrar em contato com a Contratante no prazo máximo de **2 (dois) dias** a contar do recebimento do documento.

5.2. Prazo de vigência:

5.2.1. O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses** a contar da assinatura do instrumento contratual.

6. GESTÃO DO CONTRATO E PAGAMENTO

6.1. Gestão e fiscalização

6.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.1.2. Em caso de impedimento ou suspensão do contrato, o prazo de entrega será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.1.3. As comunicações entre a Câmara e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.



ESTADO DE SANTA CATARINA
Câmara de Vereadores de Itajaí
Secretaria de Comunicação e Promoção Social



6.1.4. A Câmara de Vereadores de Itajaí poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.1.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, conforme o que determina a Lei nº 14.133/2021, no *caput* do seu artigo 117. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Câmara de Vereadores de Itajaí.

6.1.5.1. O fiscal anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, conforme o que dispõe o artigo 117, §1º da Lei nº 14.133/2021.

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

6.1.5.3. O fiscal informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.1.5.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.1.5.5. O fiscal comunicará o gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.1.6. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

6.1.7. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.1.7.1. O gestor do contrato acompanhará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório próprio.

6.1.7.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e às medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.1.7.3. O gestor do contrato emitirá, se for o caso, documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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



ESTADO DE SANTA CATARINA
Câmara de Vereadores de Itajaí
Secretaria de Comunicação e Promoção Social



6.2. Recebimento do objeto

6.2.1. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constante no Termo de Referência e na proposta.

6.2.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.2.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do recebimento da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Câmara de Vereadores de Itajaí, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

6.2.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para aferição do atendimento das exigências contratuais.

6.2.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do artigo 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

6.2.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Câmara durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins de recebimento definitivo.

6.2.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

6.3. Liquidação

6.3.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **05 (cinco) dias úteis** para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

6.3.1.1. Quando da apresentação da nota fiscal para pagamento pela empresa vencedora, deverão ser discriminados os itens publicados, juntamente com o comprovante da publicação, em formato digital, preferencialmente em PDF, para fins de averiguação e controle pelo fiscal do contrato e posterior pagamento.

6.3.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) a data de emissão;
- b) os dados do contrato e do órgão contratante;
- c) o valor a pagar;
- d) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;
- e) retenção do Imposto de Renda, com exceção das dispensas previstas na legislação em vigor¹.

¹ Decreto nº 12.984/2023. Art. 2º - De acordo com a IN RFB nº 1.234, de 2012, os órgãos e entidades da administração pública municipal direta, fundações e autarquias ficam obrigados a efetuar as retenções na fonte do IR, conforme tabela de retenção constante no Anexo I, deste Decreto, com exceção das dispensas previstas na legislação em vigor.



ESTADO DE SANTA CATARINA
Câmara de Vereadores de Itajaí
Secretaria de Comunicação e Promoção Social



6.3.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização, sem ônus à Câmara.

6.3.4. A Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação de regularidade fiscal, constatada por meio de consulta online ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no artigo 68 da Lei nº 14.133/2021.

6.3.5. A administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) indentificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

6.3.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

6.3.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

6.3.8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

6.3.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

6.4. Prazo de pagamento:

6.4.1. O pagamento será efetuado no prazo de até **05 (cinco) dias úteis** contados da finalização da liquidação da despesa, conforme descrito no item anterior.

6.4.2. No caso de atraso pela Câmara, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação de índice de correção monetária IGP-M/FGV, ou de índice que venha a substituí-lo oficialmente.

6.5. Forma de pagamento:

6.5.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente, indicados pelo contratado.

6.5.2. Será considerada data de pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

6.5.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

6.5.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.



ESTADO DE SANTA CATARINA
Câmara de Vereadores de Itajaí
Secretaria de Comunicação e Promoção Social



6.5.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

7.1.1. O fornecedor será selecionado por meio de realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, através do Sistema de Registro de Preços com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR GLOBAL**.

7.2. Exigências de habilitação

7.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

7.2.1.1. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

7.2.1.2. **Microempreendedor Individual – MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

7.2.1.3. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7.2.1.4. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77/2020;

7.2.1.5. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7.2.1.6. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

7.2.1.7. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o artigo 107 da Lei nº 5.764/1971.

7.2.1.8. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da respectiva consolidação.

7.2.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

7.2.2.1. **Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas,** conforme o caso;

7.2.2.2. **Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional,** mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados,



ESTADO DE SANTA CATARINA
Câmara de Vereadores de Itajaí
Secretaria de Comunicação e Promoção Social



inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1751/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

7.2.2.3. Prova de regularidade como Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

7.2.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943;

7.2.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda (Estadual/Distrital) e (Municipal/Distrital) do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

7.2.2.6. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos (Estadual/Distrital) ou (Municipal/Distrital) relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

7.2.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.2.3.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, conforme Lei nº 14.133/2021, artigo 69, caput, inciso II;

7.2.3.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências de habilitação conforme determina a Lei 14.133/2021, artigo 65, §1º.

7.2.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.2.4.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto da contratação, por meio de apresentação de CERTIDÕES ou ATESTADOS, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

- a) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- b) O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Câmara de Vereadores de Itajaí, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8. DO PREÇO

8.1. Para formação do preço deverá ser elaborada uma planilha. No preço ofertado deverão estar incluídas todas as despesas com equipamentos, material e pessoal, inclusive o transporte até o local do evento, bem como todos os tributos, taxas de administração, fretes, seguros e encargos necessários à completa execução do objeto.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. São obrigações da Contratada, dentre outras:

- a) Fornecer o objeto estritamente de acordo com as especificações descritas neste Termo de Referência e das normas técnicas cabíveis, com a máxima eficiência, bem como no prazo estabelecido e quantitativo solicitado pela Câmara de Vereadores de Itajaí, responsabilizando-se inteiramente pelo serviço prestado;
- b) Indicar o nome do preposto com competência para manter entendimentos e receber instruções da Contratante. O preposto, que deverá estar presente durante todo o evento, terá atribuição exclusiva de acompanhar e orientar todos os profissionais envolvidos, bem como verificar com antecedência o



ESTADO DE SANTA CATARINA
Câmara de Vereadores de Itajaí
Secretaria de Comunicação e Promoção Social



perfeito funcionamento dos equipamentos e adequação dos materiais contratados. Será também responsável por receber as instruções da Contratante, dando prosseguimento a todas as ordens emanadas desta, não podendo cumular funções operacionais no momento do evento;

- c) Colocar à disposição da Contratante profissionais com qualificação e em número suficiente para a adequada execução dos serviços;
- d) Retirar todo o material utilizado e deixar o local limpo e desocupado logo após o término do evento;
- e) Respeitar as normas e os procedimentos da Contratante, quanto à segurança interna (entrada e saída de pessoal), material e acesso somente às dependências autorizadas;
- f) Atender prontamente a Administração durante a prestação do serviço, quando solicitada;
- g) Zelar para que o serviço seja executado dentro dos padrões de qualidade a eles inerentes;
- h) Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com a Câmara de Vereadores de Itajaí;
- i) Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à Contratante ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- j) Reparar ou corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;
- k) Manter-se regular (documentação obrigatória não poderá estar vencida) durante toda a vigência da Ata de Registro de Preço;
- l) A Contratada não poderá subcontratar a totalidade do objeto;
- m) Fornecer o e-mail de contato, mantendo-o atualizado;
- n) Permitir à Contratante a fiscalização, a vistoria dos serviços e o livre acesso às dependências, se for o caso, bem como prestar, quando solicitada, as informações e os esclarecimentos visando o seu bom andamento dos serviços prestados;
- o) Levar imediatamente ao conhecimento da Contratante qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a vigência da contratação, para adoção das medidas cabíveis.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. São obrigações da Contratante, entre outras:

- a) Fornecer todas as informações necessárias à execução dos serviços solicitados;
- b) Fiscalizar a execução desta contratação e subsidiar a contratada com informações e/ou comunicações úteis e necessárias ao melhor e fiel cumprimento das obrigações;
- c) Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados e/ou prepostos da empresa Contratada, necessários à



ESTADO DE SANTA CATARINA
Câmara de Vereadores de Itajaí
Secretaria de Comunicação e Promoção Social



realização dos serviços;

- d) Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto que venham a ser solicitados pela Contratada;
- e) Emitir previamente Nota de Empenho para atender os serviços utilizados, bem como liquidar os débitos em seus respectivos vencimentos, após certificada a prestação do serviço.
- f) Efetuar o pagamento conforme estipulado no item 9 do presente Termo de Referência.

11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. A despesa decorrente da presente contratação correrá à conta de recursos específicos e será atendida pela seguinte dotação:

Código resumido: 535/2024.

Detalhamento da despesa: 22.22022.1.31.1.2.112.0.339000 – Aplicações Diretas

11.1.1. A dotação relativa a exercícios financeiros subsequentes, se for o caso, será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação de créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Itajaí, 05 de setembro de 2024.

Karine de Oliveira Debatin
Diretora Institucional de Relacionamento e Cerimonial