



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

TERMO DE REFERÊNCIA

1 OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a **Contratação de empresa especializada na organização, produção e execução de eventos para a realização do Festival de Inverno de Urubici 2025**, incluindo o planejamento, produção artística e técnica, infraestrutura, logística, captação de atrações culturais e musicais, comunicação visual, divulgação e demais serviços correlatos, conforme especificações contidas no Termo de Referência.

1.2. A contratação da empresa será realizada por meio da **modalidade Pregão, na forma eletrônica**, nos termos do **art. 28, inciso I da Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações)**.

2 QUANTITATIVO E ITENS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR TOTAL
01	Contratação de empresa especializada na organização, produção e execução de eventos para a realização do Festival de Inverno de Urubici 2025, incluindo o planejamento, produção artística e técnica, infraestrutura, logística, captação de atrações culturais e musicais, comunicação visual, divulgação e demais serviços correlatos, conforme especificações contidas no Termo de Referência.	SERVIÇO	01	R\$ 299.333,33

3 MOTIVAÇÃO - JUSTIFICATIVA

Urubici, localizada na Serra Catarinense, é reconhecida nacionalmente como um dos principais destinos turísticos de inverno do Brasil. Com temperaturas que frequentemente atingem níveis negativos, paisagens naturais de rara beleza, gastronomia típica e uma rede de serviços turísticos em expansão, o município consolidou-se como polo de atração de visitantes durante a alta temporada de inverno, período no qual o fluxo turístico aumenta exponencialmente e se converte em um dos principais vetores de movimentação econômica local.

Neste contexto, o Festival de Inverno de Urubici constitui-se como um evento de caráter estratégico para a política pública de fomento ao turismo e ao desenvolvimento econômico do município. Trata-se de uma iniciativa que visa intensificar o fluxo de visitantes, valorizar os produtos e serviços locais, promover a cultura serrana, estimular o empreendedorismo regional e fortalecer a imagem da cidade como referência no turismo de clima frio.



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

A realização de um evento dessa magnitude demanda a articulação de um conjunto de ações técnicas, logísticas, estruturais e comunicacionais altamente complexas, que envolvem desde o planejamento artístico e a contratação de atrações culturais de renome, até a execução de ações de infraestrutura, segurança, acessibilidade, marketing, produção técnica, logística operacional e atendimento ao público. Tais demandas extrapolam a capacidade operacional e técnica da estrutura administrativa municipal, que, embora disponha de servidores qualificados, não possui corpo técnico, equipamentos, rede de fornecedores, nem expertise específica na organização de eventos de grande porte.

A contratação de empresa especializada, por meio de licitação pública na modalidade Pregão Eletrônico, assegura a eficiência, economicidade, qualidade técnica e transparência no processo, permitindo à administração pública selecionar uma empresa com comprovada experiência e estrutura adequada para a execução integral do evento, conforme os padrões exigidos para festivais de impacto regional e nacional. Trata-se de uma medida necessária para garantir a plena execução do projeto, minimizando riscos operacionais, assegurando o cumprimento de normas legais (inclusive de segurança e acessibilidade) e viabilizando uma experiência positiva para os turistas e para a população local.

Além disso, o evento proporcionará um impacto direto e imediato sobre a economia do município. A expectativa é de aumento significativo da demanda por hospedagem, alimentação, transporte, comércio e serviços, beneficiando diretamente pequenos empreendedores, artesãos, produtores locais, guias turísticos, restaurantes, pousadas, hotéis e demais segmentos da cadeia produtiva do turismo. Tal movimentação econômica auxilia no fortalecimento da economia criativa, na geração de renda e empregos temporários, e na ampliação da visibilidade de Urubici como destino turístico competitivo em âmbito nacional.

Importante ressaltar que o investimento público na realização do Festival de Inverno alinha-se com os princípios constitucionais da eficiência e da promoção do desenvolvimento regional, sendo amparado pela legislação vigente, especialmente no que se refere às competências municipais no fomento ao turismo, à cultura e ao desenvolvimento econômico (conforme artigos 23, 30 e 215 da Constituição Federal).

Dessa forma, justifica-se plenamente a contratação de empresa especializada, por meio de processo licitatório, para planejar, produzir e executar o Festival de Inverno de Urubici 2025, garantindo a qualidade técnica do evento, a segurança jurídica da contratação, o fortalecimento das políticas públicas de turismo e cultura, e a ampliação dos benefícios socioeconômicos para toda a comunidade local.

4 LOCAL

4.1. A estrutura e todo o festival deverão ser montados e administrados na Praça Francisco Pereira Souza, 53 - Centro, Urubici - SC, 88650-000



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

5 DATA DE REALIZAÇÃO

5.1. A estrutura toda deverá estar montada e testada em até 24 horas antecedentes ao início do evento, que deverá ocorrer entre os dias 01 e 03 de agosto de 2025.

6 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

6.1. DAS RESPONSABILIDADES DO MUNICÍPIO:

- a. Providenciar equipes de plantão na área de saúde, sinalização e trânsito durante toda a festa;
- b. Providenciar liberações, taxas e documentações para a realização do evento junto aos órgãos competentes.
- c. Fiscalizar todos os serviços contratados;
- d. Providenciar pontos de água, luz e esgoto conforme necessidade do evento

6.2. OBSERVAÇÕES:

- a Não será permitida a cobrança de ingresso para o acesso a Arena de shows em nenhum dos dias da festa.

6.3. DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

- a. Todos os serviços serão fiscalizados permanentemente pelo Município através da Secretaria Municipal de Turismo.

6.4. DAS NECESSIDADES DO EVENTO:

6.4.1. ESTRUTURAS

A licitante vencedora deverá montar:

- a. 01 Portal PRINCIPAL - Q30 medindo 6 x 12 m, com quatro pés direitos de 06 metros de altura, com dois travessões e lona com a identidade visual do evento;
- a. Pavilhão de Cobertura medindo no mínimo 15x70m em Q30 ou Q50 com lona anti-chamas e pé direito com pelo menos 05m de altura, mais uma asa lateral de 5x50 metros, com fechamentos se necessário, totalizando 1.350m² de área coberta.
- b. 300m de grade de contenção com 1,10m de altura por 3m de largura;
- c. Rider de som e luz de grande porte de acordo com a solicitação dos artistas contratados.
- d. Palco móvel 10x8 m, com 1,5m de altura.
- e. 06 tendas 10x10m.

6.4.2. SANITÁRIOS QUÍMICOS

- a. 20 toaletes autônomos (sanitários químicos) que dispensam redes de água e esgoto; com vaso sanitário, suporte para papel, espelho, gel antibacteriano e mictório, produzido em polietileno, com piso antiderrapante, aberturas para a circulação de ar, teto translúcido para absorção de luz, trinco e porta com fechamento automático, identificação de Masculino e Feminino. Altura 2,24m; Largura 1,22m; comprimento 1,16m, distribuídos onde houver necessidade imposta pela CCO.
- b. Fornecer química, desinfetantes e todos os suprimentos necessários para a utilização dos



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

banheiros, fazer a coleta/sucção diária dos efluentes em tanque/caminhão adequado, além do acompanhamento diário de pelo menos 02 profissionais para limpeza e manutenção 24 horas por dia.

6.4.3. GERADOR DE ENERGIA

a. 01 Gerador de 250 KWA em funcionamento, com combustível e acompanhamento técnico. (local não tem energia compatível para o evento). Praticamente todo evento deverá ser realizado com geradores de energia.

6.5. ATRAÇÕES ARTÍSTICAS SHOWS E EQUIPE DE APOIO

6.5.1. Os shows (atrações artísticas) serão aqueles previamente aprovados pela CCO - Comissão Central Organizadora do Evento.

6.5.2. A empresa contratada precisará fornecer 10 atrações, para preencher a grade de programação oficial do evento, seguindo a lista de atrações pré aprovadas.

TA-FEIRA – 01 de agosto de 2025. - Uma banda para evento dos idosos. 4h de apresentação. - Uma atração do grupo 1. - Uma atração do grupo 2. - Uma atração do grupo 3.
SEXTA-FEIRA – 02 de agosto de 2025. - Uma atração do grupo 1. - Uma atração do grupo 2. - Uma atração do grupo 3.
SÁBADO – 03 de agosto de 2025. - Contratação de um grupo gaúcho local – de preferência Grupo Galopação. - Uma Atração do grupo 1. - Uma Atração do grupo 2.

ATRAÇÕES APROVADAS:

GRUPO 01: Sorriso Lindo, Tchê Chaleira, Tchê Garotos, Talagaço, Corpo e Alma, Rainha Musical, Passarela, Tchê Barbaridade, JJSV, Baitaca, Candiero.

GRUPO 02: Banda Kauana, Banda Zawajus, Banda Reference Band, Banda Madeira, Banda Inova, Banda Prime, Maiara Coelho com o Show “Boteco da Coelha e amigos”, Banda New York.

GRUPO 03: Dj Henrique Fernandes, Dj Nizo Gomide, Dj Lucas Win, Dj Michel Kaio, Dj Devitt, Dj LK, DJ Jeco Thompson.

Obs: A empresa precisa fornecer todos os itens de camarim para as atrações.



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

6.6. SOM, LUZ E PAINEL DE LED

6.6.1. Estrutura completa de som, luz e painel de led para o evento, com as orientações e quantitativos abaixo:

6.6.2. Sonorização completa para no mínimo 4 mil pessoas, seguindo o rider técnico de todas as atrações do evento. Incluindo estrutura em Q30 e logística completa para perfeita execução.

6.6.3. Projeto completo de iluminação para o palco, com no mínimo 24 moving beam, e quantidade de par led e demais itens de iluminação necessários para perfeita execução do evento, seguindo o rider de todas as atrações.

6.6.4. 24 metros quadrados de painel de led de alta definição.

6.6.5. A empresa precisará atender o Rider técnico de todas as atrações do evento, dando suporte 24h com profissionais para som, luz e painel de led.

6.6.6. Toda montagem precisa estar 100% concluída até 24h antecedentes ao evento.

6.7. ALIMENTAÇÃO PARA STAFF

6.7.1. A empresa vencedora deverá fornecer aproximadamente 80 refeições por dia, café, almoço, café da tarde e janta (sem custo, incluindo bebidas) para todo Staff do evento.

6.8. DECORAÇÃO

6.8.1. Decoração para o pavilhão e tendas.

a. Decoração de grande porte para o pavilhão com tiras de tecido com cor, modelo e designer aprovados pela CCO. Mínimo 60 tiras de tecido de 1,80 de largura x 10 metros de comprimento. Tudo remetendo a inverno, neve e frio.

b. 06 Flocos de neve gigante em Led para detalhamento no teto do Pavilhão com tamanho aproximado de 2 x 2m, com estrutura metálica e pintura em branco com led na cor branco frio.

c. 1 máquina de neve para efeitos especiais durante o evento, em escalas de horário aprovadas pela CCO.

d. 40 mesas bistrô.

6.8.2. Decoração Backdrop e espaço instagramável

a. Cenário instagramável para o Festival de Inverno contendo:

b. Tamanho do cenário: mínimo de 6 x 3 m.

c. 1 luminoso de led com a logo do Festival de Inverno no tamanho mínimo 1,50 x 1,50.

d. 1 boneco de neve estilizado produzido em fibra de vidro, com pintura automotiva, com as cores predominantes azul e branco. Tamanho aproximado 2 metros.

e. Tablado forrado ou piso deck para toda área instagramável.

6.9. EQUIPE DE FOTO E VÍDEO

6.9.1. Cobertura completa de todo evento com foto e vídeo, em todos os dias de evento, "full time". Equipe composta por pelo menos 4 pessoas. A empresa deverá fornecer material profissional, inclusive para redes sociais.



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

6.9.2. Vídeos profissionais do evento.

6.10. MATERIAL GRÁFICO E DIVULGAÇÃO

6.10.1. A Licitante Vencedora deverá criar e produzir todo o material de divulgação do Festival de Inverno 2025 de Urubici-SC e submetê-los a aprovação da CCO, inclusive a criação da logo e toda identidade visual do evento. O município de Urubici terá direito de utilização de todas as artes de divulgação do evento.

6.10.2. Propaganda Rádio:

a. Produção de Spot 30" e divulgações em rádios com abrangência regional – 200 (duzentas) inserções de no mínimo 30 (trinta) segundos cada (sendo distribuída entre as emissoras de rádio, nos horários de maior audiência);

b. Material Gráfico e divulgação:

MATERIAL GRÁFICO			
Item	Quantidade	Necessidades	Detalhamento
1	2.000	Cartazes Divulgação	– Cartaz de Divulgação no formato A2, em papel couchê brilho 150g, impressão 4x0 cores.
2	100.000	Flyer	Formato 15x21 em papel couchê 150g, impressão 4x4 cores, arte precisa ser aprovada pela CCO.
3	30	Banners	Banner em lona, com tamanhos 2m x 1,5m.
4	400	Adesivos para carros	Adesivo tamanho 30x40m.
5	150	Convites para autoridades	Convites em formato A4 para autoridades e convidados especiais.
6	50	Convites para grupos da terceira idade.	Convites em formato A4.
7	01	Artes, identidade visual e demais artes para mídeas sociais.	Criação da logo oficial do evento, identidade visual, todas as artes necessárias para redes sociais e impressas.



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

8	02	Spot	Criação de 02 spots oficiais do evento.
9	01	Vídeo institucional	Criação de um vídeo institucional do evento com 90 segundos.

OBSERVAÇÃO: A Licitante Vencedora é responsável pela elaboração e criação de 30 peças de divulgação para redes sociais, mas deverão ser submetidas à aprovação da CCO. A licitante também se responsabiliza em criar o plano de mídia e marketing da festa, com o material de divulgação do Festival de Inverno de Urubici, e cidades vizinhas e onde mais julgar necessário.

6.11. SERVIÇOS ESPECIALIZADOS

6.11.1. EQUIPE DE DIVULGAÇÃO

a. Um equipe composta por no mínimo 5 pessoas para fazer a divulgação com folder e cartazes nos municípios divisa de Urubici, e nos municípios que compõem a Amures. A empresa deverá apresentar a CCO do evento, seu plano de divulgação e ter a sua aprovação. A divulgação deverá ocorrer nos comércios, residências e principais festas e baladas da região.

6.11.2. EQUIPE DE BRIGADISTAS

a. Equipe de Brigadistas composta por pelo menos 07 (sete) profissionais capacitados e uniformizados ou quantidade definida de acordo com as exigências do Corpo de Bombeiros Militar para liberação do evento.

6.11.3. EQUIPE DE SEGURANÇA

a. A empresa deverá fornecer 25 seguranças por dia de evento. Ao total 75 escalas. Deverá ser disponibilizado um vigia noturno durante todo o período de montagem e desmontagem da estrutura no local do evento.

Os serviços serão prestados empregando-se pessoal habilitado e treinado para exercer as funções/atividades propostas;

6.11.4. EQUIPE DE LIMPEZA

a. A prestação dos serviços de limpeza deverá executar trabalho de rotina de conservação, manutenção e limpeza geral do evento, manutenção e limpeza da seguinte forma com no **mínimo 12 pessoas por dia**.

6.12. EXPLORAÇÃO COMERCIAL

6.12.1. A empresa vencedora terá direito a exploração comercial do evento.

6.12.2. A organização deverá dispor de espaço para fomento de negócios locais interessados a participarem do evento.



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

6.12.3. O evento deverá ter entrada gratuita para pelo menos 80% da capacidade disponível da estrutura disposta.

6.12.4. Serviço de bar e alimentação serão de exploração exclusiva da empresa vencedora.

7 FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1. Será fiscal do Contrato o(a) Sr(a). **LUAN HUGO DE JESUS DIAS**, ocupante do cargo de **AGENTE ADMINISTRATIVO**, Matrícula N° **5480**, que exercerá a fiscalização técnica e administrativa do Contrato.

7.2. 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 Administração.

7.3. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

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

7.5. O fiscal técnico do contrato 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.;

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

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

8 GESTÃO DO CONTRATO

8.1. Será Gestora do Contrato a Sra. **DANIELA CLAUDIA MACHADO** ocupante do Cargo de **DIRETORA MUNICIPAL DE TURISMO**, Matrícula N° **5595**, que exercerá a Gestão do Contrato.

8.2. 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.

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

8.4. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

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

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

8.7. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

8.8. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

9 CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

9.1. O pagamento ocorrerá em até 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal.

10 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.051 - REALIZAÇÃO DE EVENTOS

148 - 3.3.90.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS 1.500.0000.0080 - RECURSOS ORDINARIOS - ORCAMENTOS MUNICIPAIS

11 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Emitir a Autorização de Fornecimento;

11.2. Fiscalizar e acompanhar a execução do Contrato;

11.3. Prestar esclarecimentos que forem solicitados pela contratada;

11.4. Notificar à Contratada a ocorrência de irregularidades na execução do objeto;

11.5. Efetuar os pagamentos conforme prazos estabelecidos.

12 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Além das Obrigações previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, destacam-se as seguintes obrigações:

12.1.1. Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto do presente Contrato.

12.1.2. Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à CONTRATANTE ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência,



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento.

12.1.3. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE quando da entrega do serviço.

12.1.4. Manter durante toda a execução do presente Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

12.1.5. Responsabilizar-se pela boa execução e eficiência dos serviços.

12.1.6. A CONTRATADA ficará responsável pelo destaque dos tributos incidentes no corpo da nota fiscal emitida, na forma prevista pela Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234/2012, cuja desconformidade importará devolução da nota fiscal para correção.

12.1.7. O fornecedor deverá indicar no campo de observação do documento fiscal sua condição de imunidade, isenção e/ou dispensa de retenção do IRRF com o respectivo amparo legal. Na ausência da informação, a Secretaria de Finanças procederá a retenção do imposto conforme as alíquotas contidas na IN RFB n. 1.234/2012, ou outro documento que por ventura venha a substituí-lo.

13. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

13.1. 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.

13.2. 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.

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

13.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

13.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

14 REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

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

14.2. Habilitação jurídica:

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



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

14.2.2. 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>;

14.2.3. 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;

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

14.2.5. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da 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;

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

14.2.7. Certidão Negativa Correccional (CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPM) da Controladoria Geral da União, emitida no seguinte endereço: <https://certidoes.cgu.gov.br>.

14.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

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

14.3.2. 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, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

14.3.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

14.3.4. 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, de 1º de maio de 1943;

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

14.3.6. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

14.3.7. Declaração, firmada pela licitante de que não possui em seu quadro funcional menores de dezoito anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir dos quatorze anos;

14.4. Qualificação Econômico-Financeira:



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

14.4.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II, datado dos últimos 90 (noventa) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

14.5. Qualificação Técnica:

14.5.1. Atestado de capacidade técnica comprobatório de que a licitante já realizou serviço em caráter similar ao objeto deste certame.

14.6. Outras comprovações e declarações

14.6.1. Declaração elaborada pela própria licitante declarando que tomou conhecimento de todas as condições de execução dos serviços licitados.

14.6.2. Declaração expressa da empresa licitante de que, se vencedora deste processo, disporá de pessoal técnico qualificado e dos equipamentos necessários e em número suficiente para a execução do objeto.

14.6.3. Declaração assinada pelo representante legal da empresa se comprometendo a manter, até a execução total do objeto, compatibilidade com as obrigações por ela assumida, com todas as condições exigidas, nos aspectos jurídicos, qualificação técnica e econômico-financeira, bem como de regularidade perante o Fisco, quando das respectivas habilitações, sob pena das sanções cabíveis.

14.6.4. Declaração informando todos os dados (nome, cargo, CPF, endereço comercial completo, telefones e e-mails institucionais) de quem será responsável pela assinatura do Contrato, caso não for o proprietário deverá encaminhar a procuração registrada lhe dando esses poderes.

14.6.5. Declaração expressa de que os preços fixados pela licitante são completos e suficientes para assegurar a justa remuneração de todas as etapas dos serviços, compreendendo todas as despesas concernentes à elaboração e execução do projeto.

14.6.6. Declaração de que não possui vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante (Município de Urubici/SC) ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

14.7. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

-

15 CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

15.1. Nos termos do §1º do art. 72 da Lei nº 14.133/2021, o critério de julgamento adotado para esta contratação foi o de **menor valor global**, por se tratar de serviço comum com especificações técnicas objetivas e bem definidas. A escolha desse critério visa **assegurar a seleção da proposta mais vantajosa para a administração**, promovendo a economicidade e a eficiência na aplicação dos recursos públicos, conforme os princípios que regem a nova Lei de Licitações. A utilização do menor valor como critério de avaliação é plenamente justificada diante da clareza dos serviços requeridos,



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

permitindo a comparação direta entre as propostas e garantindo a contratação de empresa que atenda aos requisitos técnicos exigidos com o menor custo possível ao erário.

16 VALORES DE REFERENCIAIS DE MERCADO / ESTIMATIVA DE CUSTOS

ORÇAMENTO 01	ORÇAMENTO 02	ORÇAMENTO 03	MÉDIA
R\$300.000,00	R\$ 305.000,00	R\$ 293.000,00	R\$ 299.333,33

17 PRAZO DE VIGÊNCIA DE CONTRATO

17.1. O prazo de vigência da contratação será por 12(doze) meses, podendo ser prorrogado na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

18 SANÇÕES

18.1. As empresas que não cumprirem as normas de licitação e as obrigações contratuais assumidas estarão sujeitas às sanções e penalidades estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e indicados no contrato e edital.

Urubici, 18 de junho de 2025.

FABRÍCIO MEDEIROS DE MEDEIROS
SECRETÁRIO DE TURISMO
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUBICI



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

DESPACHO DO ORDENADOR DE DESPESAS

O documento apresentado descreve de maneira adequada o planejamento da contratação, permitindo a avaliação de custos e demandas, e possui em anexo os orçamentos e planilhas de preços de mercado, definindo a sistemática de suprimento, critérios de aceitação do objeto, deveres do Licitante e da Administração, procedimentos de fiscalização e gerenciamento, prazos de entrega e a possibilidade de sanções administrativas, de forma clara, concisa e objetiva.

Dessa forma, **APROVO** o presente Termo de Referência e o **ENCAMINHO** ao setor competente para as providências cabíveis.

Urubici, 18 de junho de 2025.

Leandro de Souza Corrêa
Prefeito Municipal