TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS para possível locação de banheiros químicos, brinquedos infláveis, geradores, serviços de sonorização, filmagens e fotografias de acordo com a demanda das Secretarias quando da realização de eventos, conforme relação de itens adiante especificadas:

Item	Quant.	Und	Especificação dos Itens	Valor Unitário	Valor Total
1	15	Dia	Área Baby para crianças até 03 anos, com no mínimo: cavalinho upa-upa, pula-pula, piscina de bolinhas. Com monitor.	600,00	9.000,00
2	15	Dia	Banheiro químico para pessoas com necessidades especiais, para usuários de cadeira de rodas, com no mínimo: contendo caixa de dejetos com capacidade de 220 litros, assento, suporte para papel higiênico e painel de identificação (masculino e feminino), confeccionado em polietileno, com teto translúcido, dimensões padrões que permitam a movimentação da cadeira de rodas do usuário no interior do banheiro, composto de todos os equipamentos e acessórios de segurança que atendam às exigências previstas em normas técnicas aprovadas pelos Órgão oficiais competentes. Serviços Inclusos: Higienização no período do evento, fornecimento de produtos desodorizantes; Pessoal de apoio devidamente uniformizado realizando a limpeza dos banheiros durante o evento; Frete de remessa e retorno; Veículo para sucção dos dejetos auto-vácuo; Papel higiênico; Licença ambiental.	420,00	6.300,00
3	55	Dia	Banheiros químicos como no mínimo: Cabine sanitária medindo 1,10 x 1,20 x 2,10m (altura interna), contendo caixa de dejetos com capacidade de 220 litros, assento, mictório, suporte para papel higiênico e painel de identificação (masculino e feminino), confeccionado em polietileno, Serviços Inclusos: Higienização no período do evento, fornecimento de produtos desodorizantes; Pessoal de apoio devidamente uniformizado realizando a limpeza dos banheiros durante o evento; Frete de remessa e retorno; Veículo para sucção dos dejetos auto-vácuo; Papel higiênico; Licença ambiental.	300,00	16.500,00
4	46	Dia	Brinquedo Cama elástica grande até 150kg, com no mínimo as seguintes medidas: 2m de altura X 4m de circunferência. Com monitor.	500,00	23.000,00
5	20	Dia	Brinquedo Campo de futebol com as seguintes dimensões: 8m de comprimento X 4m de largura X 2,50m altura. Com monitor	1.150,00	23.000,00
6	16	Dia	Brinquedo Corrida Maluca, com no mínimo as seguintes medidas: 3,10m comprimento X,90m largura X 1,10m de altura, com monitor.	500,00	8.000,00
7	16	Dia	Brinquedo Guerra de cotonete, peso máximo suportado 150kg; uso recomendado para duas pessoas por vez; com no mínimo as seguntes	600,00	9.600,00

			medidas: 4m comprimento X 4m de largura X 2,10m de altura. Com monitor		
8	17	Dia	Brinquedo inflável 6 em 1 com multiplos obstáculos e brincadeiras, como joão bobo, escalada, escorregador, piscina de bolinhas, obstáculos e cordas. Com no mínimo as seguintes medidas: 8m de comprimento X 5m de largura X 2,5 m de altura. Com monitor.	1.100,00	18.700,00
9	15	Dia	Brinquedo Piscina de bolinhas com no mínimo capacidade de 1500 bolinhas, 2m de comprimento, 2m de largura e 1,70m de altura. Com monitor.	500,00	7.500,00
10	16	Dia	Brinquedo Tobogã inflável/escorregador com no mínimo: 4m de altura X 5m de comprimento X 2,80 m de largura. Com monitor.	850,00	13.600,00
11	16	Dia	Brinquedo Tombo Legal,com voltagem:110v/220v automático, nas dimensões : 1,65m de comprimento X 1,70 m de largura X 1,70m altura, até 70 kg	700,00	11.200,00
12	16	Dia	Brinquedo Touro mecânico monofásico 220V, com no mínimo 5m de comprimento X 5m de largura, 1,80m de altura, para até 150kg.	1.400,00	22.400,00
13	5	Dia	Gerador stanby com ni mínimo as seguintes especificações: 260 KVA trifásico, silenciado e gabinado operador técnico com qualificação, capacitação e habilitação conforme NR10, permanecendo sob veículo silenciado e gabinado,operador técnico com qualificação, capacitação e habilitação conforme NR10, permanecendo sob veículo de locomoção para possível deslocamento. Com estimativa de ligação do gerador de 4 horas para cada diária.	3.500,00	17.500,00
14	25	Dia	Gerador stanby com no mínimo as seguintes especificações: 150 KVA trifásico, silenciado e gabinado, operador técnico com qualificação, capacitação e habilitação conforme NR10, permanecendo sob veículo de locomoção para possível deslocamento. Com estimativa de ligação do gerador de 4 horas para cada diária.	2.850,00	71.250,00
15	11	Dia	Locação e montagem de carreta banheiros, incluos mínimos: 10 vasos, mictórios e lavatórios internos, divididos internamente de masculino e feminino, incluindo deslocamento, montagem e desmontagem. Serviços Inclusos: Higienização no período do evento, fornecimento de produtos desodorizantes; Pessoal de apoio devidamente uniformizado realizando a limpeza dos banheiros durante o evento; Frete de remessa e retorno; Veículo para sucção dos dejetos auto-vácuo; Papel higiênico; Licença ambiental.	7.500,00	82.500,00
16	5	Dia	Pia portátil, com porta papel com capacidade mínima de 1.000 folhas, bomba manual de pé, e com no mínimo as seguintes especificações: 2 torneiras para lavagem de mãos, capacidade de 130 litros de água limpa, reservatório para água suja com capacidade de 130 litros, 1,60m de Altura, 0,70m de largura e 0,55m de comprimento, peso aproximado de 50kg. Serviços Inclusos: Higienização no período do evento, fornecimento de produtos como papel toalha, sabonete líquido e outros, pessoal de apoio	320,00	1.600,00

			devidamente uniformizado realizando a limpeza, reposição/retirada da água do reservatório das pias durante o evento; Frete de remessa e retorno; veículo para sucção da água do reservatório inferior; Licença ambiental.		
17	37	hora	Plataforma de selfie giratória de 360 graus, captura de vídeo, iluminação, equipe com um técnico e um promotor, montagem, edição e entrega dos vídeos, terminal de compartilhamento por QR CODE ou link.	620,00	22.940,00
18	50	hora	Serviço de Filmagem e Transmissão ao vivo nas redes sociais do município: (com transmissão ao vivo via streaming nos canais oficiais do município, o vídeo em formato digital ao vivo para Facebook e Youtube (1920x1080), com geração de links individuais (link especifico para facebook e link especifico para Youtube. (não podendo ser compartilhado de uma plataforma a outra para evitar o bloqueio de visualizações das mesmas) com no mínimo 03 câmeras de vídeo com resolução Full HD, e sistema com mesa de corte Full HD externa, e com transmissão simultânea ao vivo em telão no evento dentro do Centro de Eventos. Sistema de retorno de preview, Cabeamento necessário para todos os equipamentos. E entrega do material editado em dois DVDs conforme solicitado.	1.433,33	71.666,50
19	17	Un	Serviço de sonorização para eventos do Município com duração máxima por evento de 4 horas. Equipamento mínimo necessário: 1 mesa de som 6 canais, 8 caixas de som com potência mínima de 480 whats Rms cada, 2 microfones de mão sem fio, 3 microfones de mão com fio, 3 pedestais para microfone, 1 notebook ou equipamento compatível para conexão ou reprodução de mídias, cabeamento completo para o sistema de sonorização que possibilite a disposição das caixas de som em uma distância de 500 m entre elas, amplificação completa conforme a necessidade do sistema de sonorização, profissional apto para operacionalizar o sistema e disponível durante evento. Observação para alguns eventos, devendo as caixas ficarem dispostas a uma distancia de 500mt da mesa de som" (desfiles).	2.650,00	45.050,00
20	140	hora	Serviços de Filmagens com drone, realizando a cobertura de festividades, conforme calendário de Eventos do Munícipio e ainda, conforme a necessidade de cada Secretaria, sendo que o material deverá ser entregue em duas mídias digitais.	562,33	78.726,20
21	112	hora	Serviços de Filmagens, realizando a cobertura de festividades, conforme calendário de Eventos do Munícipio e ainda, conforme a necessidade de cada Secretaria, sendo que o material deverá ser entregue em duas mídias digitais.	706,00	79.072,00
22	1480	Un	Serviços de impressão de fotografias coloridas, tamanho 10x15, em papel fotográfico brilhante de boa qualidade, resistente a água e pó, conforme a solicitação de cada secretaria.	3,87	5.727,60

23	186	hora	Serviços Fotográficos, realizando a cobertura de festividades conforme calendário de Eventos do Munícipio e ainda, conforme a necessidade de cada Secretaria, sendo que o material deverá ser entregue em duas mídias digitais.	426,67	79.360,62
				Total	**724.192,92**

1.2. Os preços mencionados acima são considerados como máximos, caso a empresa apresente proposta superior, a mesma será desclassificada, e não passará para a etapa de lances.
1.3. Para os itens n. 13 e 14, gerador, a licitante vencedora deverá apresentar a proposta atualizada, separadamente, o valor para o gerador stanby e também o valor da hora para ligar. Para cada diária estimou-se 04 horas de ligação do gerador, as quais o município só pagará as horas que forem utilizadas.
1.3.1. Para o item n. 13 o valor máximo para diária R$ 3.500,00, valor máximo para a ligação por hora R$ 200,00 e para o item n. 14 valor máximo para diária R$ 2.850,00, valor máximo para a ligação por hora R$ 180,00.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Peritiba é um Município que realiza no decorrer do ano diversos eventos de natureza institucional, cultural, esportiva, educacional e recreativa, em atendimento ao interesse público, à promoção da integração social, ao incentivo à cultura local e ao fomento do desenvolvimento econômico. No entanto para a adequada execução dessas ações, faz-se necessária a disponibilização de infraestrutura apropriada, compreendendo a locação de equipamentos e estruturas como brinquedos infláveis, banheiros químicos, tendas, sistemas de sonorização, iluminação e geradores de energia, entre outros. Esses itens são indispensáveis para assegurar condições mínimas de segurança, conforto, acessibilidade e organização, especialmente em eventos que envolvem grande concentração de público. A contratação de empresa especializada justifica-se pela inexistência, no âmbito da Administração Municipal, de estrutura própria e de recursos humanos qualificados em quantidade e especialização suficientes para atender às demandas existentes. Ademais, a aquisição desses equipamentos não se mostra vantajosa sob a ótica da economicidade, tendo em vista os elevados custos iniciais, somados às despesas contínuas com manutenção, armazenamento, transporte e operação. Nesse sentido, a solução de contratação sob demanda alinha-se ao princípio da eficiência e da economicidade previstos no art. 5º da Lei n. 14.133/2021, ao possibilitar à Administração Pública a utilização racional dos recursos, evitando a ociosidade de bens e garantindo a adequada prestação dos serviços conforme a necessidade. Adicionalmente, conforme disposto no art. 18 da referida lei, a fase de planejamento da contratação deve evidenciar a necessidade da solução e a melhor alternativa para atendimento do interesse público. No caso em análise, verifica-se que a contratação de empresa especializada se apresenta como a solução mais adequada, uma vez que permite maior flexibilidade, agilidade e qualidade na execução dos serviços, além de transferir à contratada a responsabilidade técnica pela montagem, operação e desmontagem das estruturas. Ressalta-se, ainda, que a execução dos serviços demanda conhecimento técnico específico e observância de normas de segurança e regulamentações aplicáveis, especialmente no que se refere à instalação de estruturas temporárias, fornecimento de energia e condições sanitárias. A

contratação de empresa especializada contribui para a mitigação de riscos, garantindo maior segurança aos participantes e à Administração Pública, em consonância com o dever de gestão responsável previsto na legislação vigente. A disponibilização de estruturas como tendas assegura a continuidade dos eventos em condições climáticas adversas, bem como proporciona conforto térmico aos participantes. Da mesma forma, a instalação de banheiros químicos em quantidade adequada atende às exigências sanitárias, sendo medida indispensável para eventos com grande circulação de pessoas, contribuindo para a saúde pública e o bem-estar coletivo. Sob a perspectiva do interesse público, a promoção de eventos devidamente estruturados fortalece a imagem institucional do Município, amplia a participação social e gera impactos positivos na economia local, estimulando o comércio, os prestadores de serviços e o turismo regional. Diante do exposto, resta evidenciada a necessidade de contratação de empresa especializada para fornecimento, sob demanda, dos serviços e estruturas mencionados, em conformidade com os princípios e diretrizes estabelecidos pela Lei n. 14.133/2021, assegurando a eficiência, economicidade, segurança e qualidade na realização dos eventos promovidos ou apoiados pelo Município de Peritiba.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMUNS

3.1. Os serviços a serem prestados enquadram-se na classificação de serviços comuns, nos termos da Lei n. 14.133, de 01 de abril de 2021 e decreto n. 89/2023.

4. MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO

4.1. Os itens deverão ser entregues e instalados, quando for o caso, em até **03 (Três) dias** após a emissão/envio da Autorização de Fornecimento (AF) devidamente encaminhada pelo Município de Peritiba através de endereço de correio eletrônico (e-mail) e os demais serviços deverão ser prestados no dia do evento, conforme informações contidas na autorização de fornecimento.

5. VALOR ESTIMADO

5.1. O custo estimado total da presente contratação é de **R$ 724.192,92 (Setecentos e vinte e quatro mil, cento e noventa e dois reais e noventa e dois centavos).**
5.2. O custo estimado foi apurado a partir de pesquisa de preço constante do processo administrativo, elaborado com base em orçamentos recebidos de empresas especializadas e contratações similares feitas pela Administração Pública.

6. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1. As despesas decorrentes do presente contrato integram as dotações orçamentárias do orçamento do MUNICÍPIO DE PERITIBA.

Órgão Orçamentário: 8000-SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO E ESPORTE
Unidade Orçamentária: 8003- Fundo Municipal de Cultura de Peritiba
Ação:13.392.5.2.335- Encontro da Mulher Peritibense

Despesa: 3.3.90.00.00 – FR 0100 – Aplicações Diretas

Órgão Orçamentário: 8000- SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO E ESPORTE
Unidade Orçamentária: 8003- Fundo Municipal de Cultura de Peritiba
Ação:13.392.5.2.119- Evento do Kerbfest de Peritiba
Despesa: 3.3.90.00.00 – FR 0100 – Aplicações Diretas

Órgão Orçamentário: 2000 – GABINETE DO PREFEITO E VICE
Unidade Orçamentária: 2001 – Gabinete do Prefeito e Vice
Ação: 4.122.2.2.3 – Manutenção do Gabinete do Prefeito, Vice, Assessoria e Controle Interno
Despesa: 3.3.90.00.00 – FR 0100 – Aplicações Diretas

Órgão Orçamentário: 3000 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Unidade Orçamentária: 3004- Apoio Administrativo
Ação: 8.243.18.2.132 – Ações do Conselho Tutelar
Despesa: 3.3.90.00.00 – FR 0100 – Aplicações Diretas

Órgão Orçamentário: 3000 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Unidade Orçamentária: 3001 – Administração geral
Ação: 4.122.2.2.5 – Ações Administrativas e Financeiras
Despesa: 3.3.90.00.00 – FR 0100 – Aplicações Diretas
Despesa: 3.3.90.00.00 – FR 0501 – Aplicações Diretas

Órgão Orçamentário: 3000 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Unidade Orçamentária: 3004- Apoio Administrativo
Ação: 8.243.18.2.132 – Manutenção das Atividades do Conselho Tutelar
Despesa: 3.3.90.00.00 – FR 0100 – Aplicações Diretas

Órgão Orçamentário: 3000 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Unidade Orçamentária: 3003 – Serviços de Segurança Pública
Ação: 6.182.9.2.135 – Manutenção das Atividades dos Bombeiros Militares (FUNREBOM)
Despesa: 3.3.90.00.00 – FR 0100 – Aplicações Diretas

Órgão Orçamentário: 3000 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Unidade Orçamentária: 3003 – Serviços de Segurança Pública
Ação: 6.181.9.2.10 – Ações e Serviços de Segurança Pública
Despesa: 3.3.90.00.00 – FR 051 – Aplicações Diretas
Despesa: 3.3.90.00.00 – FR 055 – Aplicações Diretas
Despesa: 3.3.90.00.00 – FR 0056 – Aplicações Diretas
Despesa: 3.3.90.00.00 – FR 0057 – Aplicações Diretas
Despesa: 3.3.90.00.00 – FR 0100 – Aplicações Diretas

Órgão Orçamentário: 4000 – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

Unidade Orçamentária: 4001 – Departamento de Agricultura
Ação: 20.606.12.2.18 – Manutenção das Atividades Agropecuárias
Despesa: 3.3.90.00.00 – FR 0100 – Aplicações Diretas

Órgão Orçamentário: 5000 – SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
Unidade Orçamentária: 5002- Ensino Fundamental
Ação: 12.361.2.35- Ações do Ensino Fundamental
Despesa: 3.3.90.00.00 – FR 0001 – Aplicações Diretas

Órgão Orçamentário: 5000 – SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
Unidade Orçamentária: 5001-Educação Infantil
Ação: 12.365.2.31- Ações da Educação Infantil
Despesa: 3.3.90.00.00 – FR 0001 – Aplicações Diretas

Órgão Orçamentário: 6000- SECRETARIA DA IND. COMERCIO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
Unidade Orçamentária: 6001- Gestão da S.I.C.D.E.
Ação: 4.122.13.2.9 – Gestão da Secretara de Indústria, Comércio e Desenv. Econômico
Despesa: 3.3.90.00.00 – FR 0100 – Aplicações Diretas

Órgão Orçamentário: 7000 – SECRETARIA DE SERVIÇOS MUNICIPAIS
Unidade Orçamentária: 7001 – Setor de Transportes Rodoviário
Ação: 26.782.26.2.53 – Manutenção do Setor Rodoviário
Despesa: 3.3.90.00.00 – FR 0100 – Aplicações Diretas

Órgão Orçamentário: 7000 – SECRETARIA DE SERVIÇOS MUNICIPAIS
Unidade Orçamentária: 7002 – Departamento de Serviços Urbanos e Obras
Ação: 15.451.10.2.57- Gestão do Setor de Urbanismo
Despesa: 3.3.90.00.00 – FR 0100 – Aplicações Diretas

Órgão Orçamentário: 7000 – SECRETARIA DE SERVIÇOS MUNICIPAIS
Unidade Orçamentária: 7002 – Departamento de Serviços Urbanos e Obras
Ação: 15.451.10.2.64- Gestão do Cemitério e Capela Mortuária municipal
Despesa: 3.3.90.00.00 – FR 0100 – Aplicações Diretas

Órgão Orçamentário: 8000 – SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO E ESPORTE
Unidade Orçamentária: 8001- Secretaria De Cultura, Turismo e Esporte
Ação: 4.122.3.2.7 – Gestão da Secretária de Cultura, Turismo e Esporte
Despesa: 3.3.90.00.00 – FR 0100 – Aplicações Diretas

Órgão Orçamentário: 8000 – SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO E ESPORTE
Unidade Orçamentária: 8003- Fundo municipal de Cultura de Peritiba
Ação: 13.392.5.2.47 – Gestão da Secretária de Cultura
Despesa: 3.3.90.00.00 – FR 0100 – Aplicações Diretas

Órgão Orçamentário: 8000 – SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO E ESPORTE
Unidade Orçamentária: 8004- Setor de Esportes
Ação: 27.812.6.2.50 – Gestão do Esporte e Lazer
Despesa: 3.3.90.00.00 – FR 0100 – Aplicações Diretas

Órgão Orçamentário: 10000 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PERITIBA
Unidade Orçamentária: 10001 – Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS
Ação: 8.244.14.2.206– Atividades do FMAS
Despesa: 3.3.90.00.00 – FR 100 – Aplicações Diretas

Órgão Orçamentário: 11000- FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE PERITIBA
Unidade Orçamentária: 10001- Fundo Municipal de Saúde- FMS
Ação:10.301.7.2.75 – Manutenção da Atenção Básica em Saúde
Despesa: 3.3.90.00.00 – FR 064 - Aplicações Diretas
Despesa: 3.3.90.00.00 – FR 002 - Aplicações Diretas

Órgão Orçamentário: 14000- FUNDO MUNICIPAL DO IDOSO DE PERITIBA
Unidade Orçamentária: 14001- Fundo Municipal do Idoso de Peritiba
Ação: 8.241.14.2.70- Programa de Atenção ao Idoso
Despesa: 3.3.90.00.00 – FR 100 – Aplicações Diretas

Dados das entidades/órgãos ligados à administração municipal direta:

MUNICÍPIO DE PERITIBA
CNPJ: 82.815.085/0001-20
Rua Frei Bonifácio, n. 63, Centro / CEP: 89750-000 – Peritiba SC.

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PERITIBA-FMS
CNPJ: 11.391.279/0001-06
Rua Frei Bonifácio esquina com a Rua Senador Nereu Ramos, n. 187, Bairro Centro/ CEP: 89750-000 – Peritiba SC

FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PERITIBA - FMAS
CNPJ: 18.105.164/0001-49
Rua Frei Bonifácio, n. 63, Centro / CEP: 89750-000 – Peritiba SC

7. RECEBIMENTO, CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO E PAGAMENTO

7.1. Os itens/serviços serão recebidos:
7.1.1. Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta.
7.1.2. Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até 05 (cinco) dias úteis do recebimento provisório.
7.2. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
7.3. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos serviços em desacordo com as especificações técnicas exigidas.
7.4. O pagamento efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega/prestação de serviços, contados do recebimento definitivo, da apresentação e aceitação da nota fiscal/fatura no protocolo do órgão contratante.
7.4.1. O pagamento só poderá ser efetuado após a apresentação de Nota Fiscal/Fatura atestada por servidor designado.

7.4.2. A nota fiscal deverá estar de acordo com a Nota de Empenho/Autorização de fornecimento, indicando o serviço prestado ou objeto entregue, quantidade, preço unitário, preço total e número da autorização de fornecimento.
7.4.3. O pagamento será efetuado por meio de transferência bancária, em conta corrente de titularidade da contratada, cujos dados (banco, agência, n. da conta), deverão ser informados pela proponente na Nota Fiscal.
7.4.3.1. Caso não seja mencionado na Nota Fiscal os dados bancários da empresa, o pagamento será por meio de boleto bancário.
7.5. O pagamento somente poderá ser efetuado após comprovação do recolhimento das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última competência vencida, compatível com o efetivo declarado, na forma do § 4º, do art. 31, da Lei n. 9.032/95.
7.6. Deverão estar explícitos, no que couber, nas notas fiscais ou faturas, ou em outro documento que os acompanhe, quais os valores das retenções a serem efetuadas em favor da Previdência Social, dos tributos federais e dos municipais, bem como a declaração de opção pelo Simples Nacional, conforme § 1º do Art. 31 da Lei n. 8.212/91 e IN/SRF n. 480, de 15/12/2004.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. A Contratada obriga-se a:
8.1.1. Obedecer ao objeto e as disposições legais contratuais, prestando-os dentro dos padrões de qualidade, continuidade e regularidade.
8.1.2. Responder integralmente pelas obrigações contratuais em qualquer caso em que os empregados da CONTRATADA intentarem reclamações trabalhistas contra a CONTRATANTE.
8.1.3. Cumprir com as determinações estabelecidas pelo Ministério do Trabalho, relativas à segurança e medicina do trabalho.
8.1.4. Obrigar-se pela seleção, treinamento, habilitação, contratação, registro profissional de pessoal necessário, bem como pelo cumprimento das formalidades exigidas pelas Leis Trabalhistas, Sociais e Previdenciárias.
8.1.5. Responsabilizar-se pelos danos e prejuízos que a qualquer título causar à CONTRATANTE, ao meio ambiente e/ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto, respondendo por si e por seus sucessores.
8.1.6. Responsabilizar-se por qualquer acidente do qual possam ser vítimas seus empregados, no desempenho dos serviços objeto do presente Contrato.
8.1.7. Responsabilizar-se pelos custos inerentes a encargos tributários, sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, securitários e de gerenciamento, resultantes da execução do objeto.
8.1.8. Manter, na direção dos serviços, representante ou preposto capacitado e idôneo que a represente, integralmente, em todos os seus atos.
8.1.9. Recolher o ISSQN devido na base territorial da execução dos serviços.
8.1.10. Aceitar a fiscalização dos serviços por parte da CONTRATANTE.
8.1.11. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
8.1.12. Exigir dos órgãos requisitantes, a autorização de fornecimento para a efetiva liberação dos materiais solicitados.
8.1.13. A contratada deverá, quando requerido pela Secretaria solicitante e/ou Gestor de Contratos, apresentar Planilha de Custos de formação do preço (salário base dos colaboradores vinculados a execução dos serviços (unitário e total) bem

como adicionais, benefícios, insumos, encargos trabalhistas e sociais, custos indiretos, tributos e lucros), quantidade de pessoal alocado para execução do contrato, relação dos materiais usados na execução dos serviços, marca/modelo e quantitativo, conforme previsto no Anexo I do Edital.

8.1.14. A contratada obriga-se a fornecer o objeto especificado na Cláusula Primeira de acordo com a proposta apresentada no procedimento licitatório citado ao preâmbulo onde, como todos os documentos da Licitação e especificados pelo MUNICÍPIO DE PERITIBA, passam a fazer parte integrante do presente contrato, independente de transcrição.

8.1.15. A contratada se obriga a atender integralmente todas as legislações/obrigações vigentes pertinentes as atividades e/ou produtos por ela comercializados, podendo ser solicitado a qualquer tempo prova do atendimento, devendo à empresa apresentá-los em um prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da solicitação formal, sob pena de rescisão do contrato e aplicação das penalidades nele previstas.

8.1.16. É responsabilidade exclusiva da contratada a total qualidade dos serviços prestados bem como o ressarcimento por qualquer dano proveniente direta ou indiretamente da má qualidade dos mesmos.

8.1.17. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou Autoridade Superior previstos no art. 137, II, da Lei n. 14.133, de 2021 e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

8.1.18. Cumprir com os prazos de entrega estabelecidos.

8.1.19. Garantir a segurança e manutenção dos equipamentos durante o evento.

8.1.20. Obrigações da contratada para os **itens n. 1, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 e 12 – Brinquedos:**

8.1.20.1. Disponibilizar brinquedos seguros e adequados que atendam às normas de segurança e que estejam em bom estado de conservação e manutenção.

8.1.20.2. Realizar a montagem e desmontagem dos brinquedos.

8.1.21. Obrigações da contratada para os **itens n. 2, 3, 15 e 16 – Banheiros:**

8.1.21.1. Apresentar no ato da entrega/instalação, ART emitida por profissional habilitado.

8.1.21.2. Responsabiliza-se pela higienização dos sanitários durante o período da locação, fornecendo produtos desodorizantes e papel higiênico.

8.1.21.3. Disponibilizar funcionários devidamente uniformizados para a realização da higienização.

8.1.21.4. Responsabilizar-se ainda pela sucção e despejo dos dejetos em local devidamente autorizado pelo IMA/FEPAM/IAP.

8.1.21.5. Os empregados deverão estar devidamente uniformizados e identificados.

8.1.22. Obrigações da contratada para os **itens n. 13 e 14 – Gerador:**

8.1.22.1. Manter pessoal técnico qualificado de sobreaviso para sanar qualquer problema imediatamente.

8.1.22.2. Apresentar no ato de montagem e instalação dos Equipamentos, ART de locação de gerador.

8.1.23. Obrigações da contratada para o **item n. 19 – Sonorização**

8.1.23.1. Apresentar no ato de montagem e instalação dos Equipamentos, ART de Sonorização.

8.1.23.2. Realizar a montagem e desmontagem dos equipamentos.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. A Contratante obriga-se a:

9.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.
9.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.
9.1.3. Comunicar à proponente vencedora, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.
9.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da proponente vencedora, através de comissão/servidor especialmente designado.
9.1.5. Efetuar o pagamento à proponente vencedora no valor correspondente ao fornecimento/execução do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos, observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, nos termos do art. 141 da Lei Federal n. 14.133, de 1º de abril de 2021.
9.1.6. Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela proponente vencedora com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto licitado, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da proponente vencedora, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
9.1.7. Observar para que, durante o fornecimento do objeto, sejam cumpridas as obrigações assumidas pela contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
9.1.8. Emitir a Solicitação e a respectiva Autorização de Fornecimento à contratada, para que proceda a efetiva entrega do objeto.

10. MEDIDAS ACAUTELADORAS

10.1. Consoante o artigo 45 da Lei n 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

11. DA FISCALIZAÇÃO

11.1. Designa os fiscais indicados no Decreto Municipal n. 196/2025 de 03 de julho de 2025, sendo os servidores **CRISTIANE SALETE HOFFMANN DA COSTA, IVETE FRANCISCA FINGER, GIOVANI TIAGO DAMETTO, MARILUCI SORDI KLEIN, MARIELE AULER MACIEL, MARLO DANIEL FINGER,** e no caso de seu impedimento, os servidores **DAIANA MOLLMANN MATTOS, DANIEL ANTONIO BELO DA ROSA, MARCELLY CRISTINA DEITOS VICINI, NÁDIA MARIA SCHNEIDER KLEBER, RODRIGO JOSÉ MULLER** para acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento da prestação dos serviços, os quais ficarão responsáveis pelo encaminhamento da autorização de pagamento junto ao setor de contabilidade do Município.
11.2. A fiscalização de que trata o subitem acima, não exclui nem reduz a responsabilidade da DETENTORA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 119 e 120 da Lei Federal n. 14.133/2021.

11.3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei n. 14.133, de 2021, quais sejam:
12.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
12.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
12.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;
12.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
12.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
12.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
12.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
12.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
12.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
12.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
12.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.
12.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
12.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846, de 1º de agosto de 2013.
12.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei n. 14.133, de 2021, quais sejam:
12.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
12.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
12.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;
12.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
12.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
12.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
12.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
12.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
12.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

12.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
12.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.
12.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
12.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846, de 1º de agosto de 2013.
12.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
a) Advertência pela falta do subitem 12.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
b) Multa de 0,5% (meio por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 12.1.1 a 12.1.12;
c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 12.1.2 a 12.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que 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, nos casos dos subitens 12.1.8 a 12.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;
12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
b) as peculiaridades do caso concreto;
c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
12.4. 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.
12.5. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
12.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
12.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei n. 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.
12.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos

termos da Lei n. 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
12.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
12.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei n. 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei n. 9.784, de 1999.
12.11. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

13. DA GARANTIA

13.1. A licitante vencedora deve garantir a qualidade, eficiência e comprometimento nos serviços prestados.

14. DAS AMOSTRAS

14.1. Para o presente processo de licitação não se faz necessário o envio de amostras.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

16. DO TERMO DE ACEITE

16.1. Declaro, nos termos da Lei Federal n. 14.133/2021, que serei responsável pela fiscalização do contrato originado por esse Processo Licitatório, acompanhando e anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que se fizer necessário à regularização das faltas ou defeitos para exigir seu fiel cumprimento.

Nome do fiscal titular: **CRISTIANE SALETE HOFFMANN DA COSTA**
Cargo/função: Secretária de Cultura, Turismo e Esporte
Matrícula: 397
Unidade: Secretaria de Cultura, Turismo e Esporte
Assinatura do fiscal titular: _____

Nome do Fiscal titular: **IVETE FRANCISCA FINGER**
Cargo/função: Secretária de Administração e Finanças
Matrícula: 1485
Unidade: Secretaria de Administração e Finanças
Assinatura do fiscal titular: _____

IVETE FRANCISCA FINGER:57976775987
Assinado de forma digital por IVETE FRANCISCA FINGER:57976775987
Dados: 2026.03.26 15:11:26 -03'00'

Nome do Fiscal titular: **GIOVANI TIAGO DAMETTO**
Cargo/função: Secretário de Serviços Municipais
Matrícula: 1169
Unidade: Secretaria de Serviços Municipais
Assinatura do fiscal titular: _____

Nome do fiscal titular: **MARILUCI SORDI KLEIN**
Cargo/função: Secretária Adjunta de Educação
Matrícula: 1324
Unidade: Secretaria de Educação
Assinatura do fiscal titular: _____

Nome do Fiscal titular: **MARIELE ANDRESSA AULER MACIEL**
Cargo/função: Secretária de Indústria, Comércio e Desenvolvimento Econômico
Matrícula: 1389
Unidade: Secretaria de Indústria, Comércio e Desenvolvimento Econômico
Assinatura do fiscal titular: _____

Nome do fiscal titular: **MARLO DANIEL FINGER**
Cargo/função: Secretário de Saúde e Assistência Social
Matrícula: 1408
Unidade: Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social
Assinatura do fiscal titular: _____

Nome do fiscal suplente: **DAIANA MOLLMANN MATTOS**
Cargo/função: Fiscal de tributos
Matrícula: 1273
Unidade: Secretaria de Administração e Finanças
Assinatura do fiscal suplente: _____

Nome do Fiscal suplente: **DANIEL ANTONIO BELO DA ROSA**
Cargo/função: Coordenador de Manutenção e Serviços do DMER
Matrícula: 1305
Unidade: Departamento Municipal de Transportes
Assinatura do fiscal suplente: _____

Nome do fiscal suplente: **MARCELLY CRISTINA DEITOS VICINI**
Cargo/função: Enfermeira
Matrícula: 417
Unidade: Secretaria de Saúde e Assistência Social
Assinatura do fiscal suplente: _____

Nome do fiscal suplente: **NÁDIA MARIA SCHNEIDER KLEBER**
Cargo/função: Superintendente de Cultura e Turismo
Matrícula: 1019
Unidade: Secretaria de Cultura, Turismo e Esporte
Assinatura do fiscal suplente: _____

Nome do fiscal suplente: **RODRIGO JOSÉ MULLER**
Cargo/função: Coordenador Pedagógico
Matrícula: 1337
Unidade: Secretaria de Educação
Assinatura do fiscal suplente: _____

Município de Peritiba – SC., 26 de março de 2026.

IVETE FRANCISCA FINGER:57976775987

Assinado de forma digital por IVETE FRANCISCA FINGER:57976775987
Dados: 2026.03.26 15:11:39 -03'00'

IVETE FRANCISCA FINGER
Secretária de Administração e Finanças