TERMO DE REFERÊNCIA - AQUISIÇÃO
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES.

DISPENSA DE LICITAÇÃO

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de festão decorativo natalino, destinado à ornamentação e composição da decoração temática de Natal, em atendimento à demanda da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, conforme especificações, quantidades e condições estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QNTD	VALOR UNITÁRIO	Valor Total
01	Festão verde de 2 metros, com pontas nevadas, referência NAST01467. Quantidade equivalente a 200 unidades de 2 metros.	Metro	400	R$ 2,1207	R$ 848,30
TOTAL					R$ 848,30

1.2. O Estudo Técnico Preliminar foi dispensado do presente processo de dispensa de acordo com o Art. 66, §1º, I do Decreto Municipal 045/2023.
1.3. O prazo de entrega será de 2 (dois) dias após a autorização de fornecimento, conforme o DFD. A vigência será definida no instrumento de contratação, abrangendo a entrega e o recebimento dos bens.
1.4. Todas as despesas relacionadas ao fornecimento, correrão por conta da CONTRATADA, despesas estas previstas e/ou computadas na proposta.
1.5. O descumprimento dos prazos ajustados sujeitará a contratada às medidas e sanções cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
1.6. O fornecimento dos bens e a emissão da respectiva nota fiscal estão condicionados ao recebimento da Ordem de Compra ou documento equivalente.
1.7. A CONTRATADA ficará obrigada a fornecer os bens de acordo com as especificações exigidas, nos locais, prazos e preços estabelecidos na Ordem de Compra.
1.8. A CONTRATADA ficará obrigada a fornecer os materiais de acordo com as especificações exigidas, nos locais, prazos e preços estipulados na proposta e na Ordem de Compra.
1.9. Deverá observar todas as normas legais vigentes, obrigando-se a manter, durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação na licitação.
1.10. A CONTRATADA responderá pelos vícios dos bens fornecidos e pelos danos que causar à Administração ou a terceiros.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A aquisição visa complementar e ampliar a decoração natalina, possibilitando a ornamentação dos ambientes com materiais apropriados, de fácil instalação e resultado estético adequado, conforme o DFD.

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

3.1. A solução consiste na aquisição de 200 festões verdes de 2 metros, com pontas nevadas, referência NAST01467, equivalentes a 400 metros, destinados à ornamentação natalina.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Garantia da contratação

4.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, tendo em vista tratar-se de serviço comum.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/11/2026 16:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p346caf8785f6b

Vistoria

4.2. Não há necessidade de vistoria prévia para o fornecimento dos materiais.

Subcontratação

4.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. O prazo de entrega dos bens será de 2 (dois) dias após o recebimento da Autorização de Fornecimento, conforme o Documento de Formalização de Demanda.

5.2. A entrega ocorrerá no Ginásio Municipal de Esportes Nelson Lenardt, conforme indicado no DFD.

5.3. Todas as despesas decorrentes do fornecimento correrão exclusivamente por conta da contratada, inclusive transporte, frete, tributos e demais encargos necessários à entrega dos bens.

5.4. Os bens fornecidos deverão observar a garantia legal aplicável e as garantias específicas indicadas nas respectivas especificações, cabendo à contratada corrigir vícios ou substituir os bens em desacordo, sem ônus adicional para a Administração.

5.5. Em razão das características do objeto, não se faz necessária a adoção de procedimentos de transição após a entrega e a aceitação definitiva dos bens.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. 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.

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

6.5. 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.

Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal indicado no Documento de Formalização de Demanda:

a) **LORENA MARIA SEGER.**

6.7. O fiscal do contrato acompanhará o fornecimento dos festões natalinos, verificando o cumprimento das especificações, quantidades, prazos e demais condições da contratação.

6.8. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento todas as ocorrências relacionadas ao fornecimento, descrevendo as providências necessárias à regularização das faltas ou dos defeitos observados, conforme o art. 117, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

6.9. Identificada qualquer irregularidade nos bens entregues, o fiscal notificará a contratada para realizar a correção ou substituição, estabelecendo prazo para atendimento.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/11/2026 16:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p346caf8785f6b

6.10. O fiscal informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, as situações que exigirem decisão ou providência que ultrapasse sua competência.
6.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a entrega dos bens nos prazos estabelecidos, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
6.12. O fiscal comunicará ao gestor, em tempo hábil, o término da vigência contratual e a existência de entregas ou obrigações pendentes, para adoção das providências cabíveis.
6.13. O fiscal verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamentos e termos aditivos, solicitando os documentos comprobatórios pertinentes, quando necessário.
6.14. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal adotará as providências de sua competência e comunicará ao gestor do contrato as situações que exigirem medidas adicionais.

Gestor do Contrato

6.15. A gestão do contrato compete a **MAIARA BISOL,** telefone (49) 3564 - 0125, e-mail: contratos2@riodasantas.sc.gov.br.

6.16. 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.

6.17. 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 ultrapassarem a sua competência.

6.18. 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.

6.19. 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.

6.20. 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.

6.21. 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.

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

7. CRITÉRIOS MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Do recebimento

7.1. O objeto será recebido **PROVISORIAMENTE**, em até 5 (cinco) dias úteis, em se tratando de obras e serviços, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/11/2026 16:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p346caf8785f6b

verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, ou, em se tratando de compras, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais.

7.2. O objeto será recebido **DEFINITIVAMENTE**, em até 30 (trinta) dias úteis, em se tratando de obras, serviços e compras, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, para verificação da qualidade, quantidade e consequente aceitação.

7.3. O objeto da contratação poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com suas especificações.

7.4. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade do fornecedor pela qualidade e adequação dos bens, nos termos da legislação e das condições da contratação.

Prazo de pagamento

7.5. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo, mediante apresentação da nota fiscal e atesto do fornecimento.

7.6. A contratada deverá manter, durante a execução da contratação, as condições de habilitação exigidas.

7.7. Juntamente com a nota fiscal, deverão ser apresentadas as certidões exigidas na seção de habilitação deste Termo de Referência, dentro do prazo de validade.

7.8. Como condição para pagamento deverão ser apresentadas juntamente com a nota fiscal/fatura, todas as certidões constantes da habilitação, item 07 deste edital, dentro do prazo de validade, nos termos do art. 92, inciso XVI da Lei nº 14.133/2021.

7.9. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “recebimento definitivo” na nota fiscal apresentada.

7.10. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante.

7.11. Constatando-se, a situação de irregularidade do fornecedor, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

7.12. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal e trabalhista quanto à inadimplência do fornecedor, 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.

7.13. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurado ao fornecedor o contraditório e a ampla defesa.

7.14. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão da ata de registro de preços, caso o fornecedor não regularize sua situação.

7.15. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida de acordo com os valores unitários e totais discriminados na Ata de Registro de Preços, e deverá constar a marca e o modelo, quando for o caso.

7.16. A proponente vencedora deve se atentar que os órgãos da administração pública municipal direta, as autarquias, as fundações e fundos municipais, conforme Decreto nº 20.412/23, ficam obrigados a efetuar as retenções na fonte do Imposto sobre a Renda, INSS e ISS sobre os pagamentos que efetuarem a pessoas jurídicas, pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras, conforme legislação atualizada que disciplina as hipóteses de retenção.

7.17. As pessoas jurídicas amparadas por isenção, não incidência ou alíquota zero devem informar essa condição no documento fiscal, inclusive o enquadramento legal, sob pena de, se não o fizerem, sujeitarem-

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/11/2026 16:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p346caf8785f6b

se à retenção dos impostos e contribuições sobre o valor total do documento fiscal, no percentual total correspondente à natureza do bem ou serviço.

7.18. A pessoa jurídica fornecedora do bem e/ou prestadora do serviço deverá informar no documento fiscal o valor dos impostos e contribuições a serem retidos na operação.

7.19. O não destaque do valor dos impostos e ou contribuições mencionadas no item anterior não desobriga a retenção por parte da administração pública municipal devendo, neste caso, ser retido pelo valor integral do documento fiscal em alíquota correspondente a avalição do ente público.

7.20. Fica excluída da aplicabilidade municipal a retenção de contribuições sociais tais como PIS/Pasep, Cofins e CSLL (Contribuição Social sobre o Lucro Líquido), previstas na Lei Federal nº 9.430, de 1996 e na IN RFB 1.234, de 2012.

7.21. As Notas Fiscais deverão ser emitidas em nome do Município de Rio das Antas com indicação do CNPJ específico sob nº 83.074.294/0001-23.

7.22. De acordo com o §6º, I, do Art. 23, Anexo XI, do Regulamento do ICMS Catarinense, ficam os licitantes vencedores obrigados a emitir nota fiscal eletrônica – NF-e, modelo 55, em substituição às notas fiscais impressas modelos 1 e 1-A, quando for o caso.

7.23. O arquivo xml das notas fiscais eletrônicas deverá ser encaminhado obrigatoriamente no seguinte e-mail: nfe@riodasantas.sc.gov.br, para seu devido arquivamento.

7.24. Os pagamentos far-se-ão através de crédito em conta corrente bancária da licitante vencedora, a partir da data final do período de adimplemento a que se referir.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

8.1. O fornecedor será selecionado por procedimento de contratação direta por dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, adotando-se o critério de menor preço.

8.2. O fornecimento observará os quantitativos e os valores unitários indicados na tabela deste Termo de Referência.

9. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação, deverá o licitante apresenta dos seguintes documentos:

10.1. Habilitação fiscal, social e trabalhista

10.1.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

10.1.2 – Certidão Conjunta Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, válida;

10.1.3 – Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) da Fazenda Estadual, válida;

10.1.4 – Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) da Fazenda Municipal do domicílio da proponente, válida;

10.1.5 – Certidão de Regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, válida;

10.1.6 –Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Trabalhistas – CNDT, válida.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. Os valores unitários da tabela correspondem à Requisição ao Compras nº 1102/2026, que totaliza R$ 848,30 (oitocentos e quarenta e oito reais com trinta centavos).

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas correrão à conta dos recursos indicados no devido processo e parecer contábil.

Códigos reduzidos: 439

Vínculo 150070000000 – Recursos não vinculados de Impostos.

Órgão 6 – Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes.

Unidade 2 – Departamento de Cultura.

Ação 2047 – Manutenção de Atividades Culturais e Festividades.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/11/2026 16:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p346caf8785f6b

Subelemento 3339030990000000000 – Outros materiais de consumo..

Rio das Antas/SC, 19 de novembro de 2026.

Assinado eletronicamente por:
MIRIAM ELISE NEITZKE
***.427.909-**
19/11/2026 16:44:44
assinado eletrônicamente
Assinatura digital avançada.

_____

Miriam Elise Neitzke
Secretária Municipal de Educação, Cultura e Esportes.
.

Aprovo o presente Termo de Referência. Encaminhe-se para as providências cabíveis:

Assinado eletronicamente por:
GILVANE APARECIDA DE MORAES
***.490.889-**
19/11/2026 16:18:18
assinado eletrônicamente

_____

Gilvane Aparecida de Moraes
Prefeita

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/11/2026 16:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p346caf8785f6b