TR- TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO (Descrição do Objeto):

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PALESTRAS, OFICINAS, APRESENTAÇÕES E DEMAIS ATIVIDADES DE CARÁTER EDUCATIVO, FORMATIVO, CULTURAL E/OU RECREATIVO, DESTINADAS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS E ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:(deve demonstrar a importância da contratação, o problema que se pretende solucionar e os benefícios esperados. Além disso, deve estar respaldada na legislação vigente e nos princípios da Administração Pública)

A presente contratação fundamenta-se na necessidade de fortalecer as ações desenvolvidas pela **Secretaria Municipal de Assistência Social, por meio do Centro de Referência de Assistência Social (CRAS)**, bem como atender às demandas de outras Secretarias e setores do Município de Belmonte-SC, mediante a realização de palestras, oficinas, capacitações, palestras-show e apresentações artísticas de caráter educativo, preventivo, formativo, motivacional, cultural e de integração.

No âmbito da Política de Assistência Social, a contratação destina-se à execução de atividades socioeducativas, preventivas e de fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários junto às famílias e indivíduos atendidos pelos serviços da Proteção Social Básica, contribuindo para a promoção da autonomia, cidadania, acesso à informação, prevenção de situações de vulnerabilidade e risco social e fortalecimento da convivência familiar e comunitária.

A necessidade decorre das demandas identificadas ao longo da execução das ações municipais, envolvendo temas relacionados à **organização financeira familiar, fortalecimento das relações familiares, prevenção e enfrentamento da violência doméstica, proteção de crianças, adolescentes, mulheres e pessoas idosas, prevenção ao uso de álcool e outras drogas, geração de renda, segurança digital e desenvolvimento de projetos de vida**, além de ações de sensibilização relacionadas às campanhas e datas temáticas desenvolvidas pelo Município.

Também se identifica a necessidade de realização de atividades voltadas à **qualificação, valorização, motivação e desenvolvimento dos servidores municipais**, incluindo temas relacionados à saúde mental, inteligência emocional, relacionamentos interpessoais, trabalho em equipe, desenvolvimento pessoal e profissional e demais assuntos pertinentes às necessidades dos setores municipais.

A inclusão de outras Secretarias e setores na contratação decorre, ainda, da **recorrência de demandas dessa natureza em exercícios anteriores**, nas quais diferentes áreas da Administração Municipal necessitaram da contratação de palestras, capacitações, atividades motivacionais, eventos comemorativos, campanhas educativas e apresentações artísticas. Assim, a previsão de atendimento às demais áreas busca proporcionar maior racionalização e eficiência administrativa, permitindo o aproveitamento de uma contratação previamente estruturada para serviços de natureza semelhante, conforme as necessidades efetivamente identificadas.

A contratação de empresa especializada mostra-se necessária em razão da **especificidade e diversidade das atividades pretendidas**, que demandam profissionais, palestrantes, instrutores e artistas com conhecimentos, experiências, metodologias e recursos compatíveis com cada serviço. A estrutura própria da Administração não dispõe, de forma permanente, de profissionais especializados em todas as temáticas e formatos previstos, especialmente para atividades que envolvam apresentações artísticas, musicalização, recursos audiovisuais, estrutura técnica e demais elementos específicos.

A contratação deverá permitir a realização das atividades de forma planejada e conforme a demanda de cada Secretaria ou setor, contribuindo para a **continuidade e qualidade das ações municipais**, sem necessidade de instauração de procedimentos individualizados para cada demanda de natureza semelhante, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência e no Sistema de Registro de Preços.

No âmbito da Assistência Social, a contratação está relacionada às ações e objetivos da **Política Nacional de Assistência Social – PNAS, do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, da Lei nº 8.742/1993 (Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS) e da Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais**, especialmente no que se refere à prevenção de situações de vulnerabilidade e risco social, fortalecimento da convivência familiar e comunitária e desenvolvimento de ações socioeducativas e de proteção social básica.

A contratação observará, ainda, as disposições da **Lei Federal nº 14.133/2021**, especialmente quanto ao planejamento da contratação, seleção da proposta mais vantajosa, competitividade, eficiência, economicidade e demais princípios aplicáveis às contratações públicas.

Dessa forma, a contratação atende ao interesse público ao possibilitar a realização de ações **educativas, preventivas, formativas, motivacionais, culturais e de integração**, voltadas aos usuários dos serviços públicos, às famílias, aos servidores e aos demais públicos definidos pelas Secretarias e setores municipais, contribuindo para o aprimoramento das políticas públicas, a valorização das pessoas atendidas e dos servidores e a melhoria da qualidade dos serviços prestados pelo Município.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO: (deve apresentar uma visão completa da contratação, abrangendo todas as etapas do ciclo de vida do objeto, desde a aquisição ou implementação até sua utilização, manutenção e descarte ou substituição. O objetivo é garantir que a contratação contemple não apenas a obtenção do bem ou serviço, mas também sua viabilidade e eficiência ao longo do tempo)

A solução consiste na **contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de palestras, oficinas, capacitações, palestras-show e apresentações artísticas**, mediante **Registro de Preços**, para atendimento futuro e eventual das necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social, do Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) e das demais Secretarias e setores do Município de Belmonte-SC.

A contratação será realizada por meio de **Pregão Eletrônico**, com o objeto dividido em itens e unidade de medida definida como **UND – unidade de serviço**, correspondendo cada unidade à realização integral da atividade descrita no respectivo item, observadas a temática, público, duração estimada, metodologia, estrutura e demais características estabelecidas no Termo de Referência.

O ciclo de execução dos serviços terá início com a **identificação da necessidade pela Secretaria ou setor demandante**, seguida da solicitação da atividade à Administração, observadas as quantidades estimadas e as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços e no Termo de Referência.

Após a solicitação e a formalização necessária, a contratada deverá realizar a atividade na **data, horário e local previamente definidos pela Administração**, disponibilizando os profissionais, palestrantes, instrutores, artistas, equipamentos, materiais e demais recursos necessários à execução integral do serviço, de acordo com as especificações de cada item.

Para as atividades que demandarem estrutura específica, especialmente palestras-show e apresentações artísticas, deverão ser disponibilizados, conforme previsto no respectivo item, os recursos necessários à execução, tais como **sonorização, iluminação, cenário, painel de LED, musicalização, personagens, figurinos, equipamentos audiovisuais e equipe técnica**, quando aplicáveis.

Durante a execução, a Administração acompanhará e fiscalizará a prestação dos serviços, verificando a **conformidade da atividade com as especificações contratadas**, inclusive quanto ao conteúdo, duração estimada, estrutura, profissionais disponibilizados e demais condições previstas.

Após a realização da atividade, será efetuado o **recebimento e ateste do serviço**, mediante conferência pelo responsável designado pela Administração, para fins de medição, liquidação e pagamento, conforme as regras estabelecidas no instrumento de contratação.

Por se tratar de serviço de execução pontual e eventual, **não há etapa de manutenção, armazenamento, descarte ou substituição do objeto**, sendo o ciclo de vida concluído com a adequada realização da atividade, seu recebimento e o encerramento das obrigações correspondentes à respectiva solicitação.

A adoção do Sistema de Registro de Preços permitirá que os serviços sejam solicitados **de forma parcelada e conforme a necessidade efetiva da Administração**, evitando a contratação antecipada de atividades sem demanda definida e proporcionando maior flexibilidade na utilização dos recursos públicos.

Dessa forma, a solução contempla todas as etapas necessárias à adequada execução dos serviços, desde a identificação e solicitação da demanda até a realização, fiscalização, recebimento e pagamento, assegurando **eficiência operacional, qualidade na execução, flexibilidade e economicidade** para o Município.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:(condições mínimas que a empresa ou fornecedor deve atender para garantir a execução adequada do objeto contratado)

Para garantir a adequada execução do objeto, as empresas participantes e a futura contratada deverão atender, no mínimo, aos seguintes requisitos:

a) Habilitação jurídica: apresentação dos documentos exigidos no edital, de acordo com a natureza jurídica da licitante e nos termos da legislação vigente;

b) Regularidade fiscal e trabalhista: comprovação da regularidade perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, FGTS, Justiça do Trabalho e demais documentos de habilitação exigidos pela legislação aplicável;

c) Capacidade técnico-operacional: a licitante deverá apresentar **atestado(s) de capacidade técnica para cada item para o qual apresentar proposta**, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução anterior de serviços compatíveis com o respectivo item;

d) Compatibilidade temática dos atestados: a análise da capacidade técnica será realizada considerando o **tema, a natureza e a área de atuação relacionada ao serviço correspondente ao item**, devendo o atestado demonstrar experiência anterior em serviço inserido no **mesmo nicho temático ou em área correlata** ao objeto do respectivo item;

e) Não exigência de identidade literal: não será necessária identidade entre o título ou a denominação do serviço anteriormente executado e o item licitado, sendo suficiente que o conteúdo, a finalidade ou a área temática do serviço comprovado esteja inserida no mesmo nicho de atuação do item para o qual a licitante apresentar proposta;

f) Comprovação por item: a exigência de capacidade técnica será vinculada **exclusivamente aos itens para os quais a licitante apresentar proposta**, de modo que a empresa deverá demonstrar experiência compatível com cada item em que pretenda participar;

g) Utilização de um mesmo atestado: será admitida a apresentação de **um mesmo atestado para mais de um item**, desde que seu conteúdo demonstre a execução de serviços compatíveis com os respectivos nichos temáticos;

h) Capacidade operacional: a contratada deverá possuir condições técnicas e operacionais para executar os serviços nos locais, datas e horários definidos pela Administração, disponibilizando os profissionais, equipamentos, materiais, estrutura e demais recursos necessários à realização integral de cada atividade;

i) Qualificação dos profissionais: os profissionais responsáveis pelas palestras, oficinas, capacitações e demais atividades deverão possuir experiência e conhecimento compatíveis com o serviço contratado e com o respectivo tema;

j) Estrutura específica: nos itens que envolvam **palestra-show, apresentação artística, musicalização, personagens, sonorização, iluminação, painel de LED ou outros recursos específicos**, a contratada deverá disponibilizar integralmente os recursos previstos na descrição do respectivo item, incluindo equipe técnica necessária à execução, quando aplicável;

k) Execução conforme especificações: os serviços deverão ser executados de acordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, especialmente quanto à temática, formato, público-alvo, duração estimada, metodologia e demais características de cada item;

l) Cumprimento de prazos e condições de execução: a contratada deverá cumprir as datas, horários, locais e demais condições previamente definidos pela Administração, inclusive as orientações repassadas pela Secretaria ou setor demandante;

m) Responsabilidade pelos custos da execução: serão de responsabilidade da contratada todos os custos necessários à adequada execução dos serviços que estejam compreendidos na composição do preço do item, incluindo, quando aplicáveis, deslocamento, hospedagem, alimentação, transporte de equipamentos, materiais e estrutura;

n) Substituição de profissionais: eventual substituição de profissional indicado para a execução deverá preservar as características e a qualificação exigidas para o item e dependerá de anuência prévia da Administração, quando necessária;

o) Fiscalização e recebimento: a contratada deverá permitir e colaborar com o acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços pela Administração, ficando o pagamento condicionado ao regular recebimento e ateste da atividade realizada;

p) Atendimento às normas legais e regulamentares: a contratada deverá observar a **Lei Federal nº 14.133/2021**, as normas aplicáveis à execução do serviço e demais disposições legais pertinentes.

5. QUANTIDADE DE MATERIAL OU SERVIÇO ESTIMADO A SER CONTRATADA:

Item	Descrição do Serviço	Unidade	Quantidade	Valor de Referência Unitário	Valor Total Estimado
1	Palestra sobre Organização Financeira Familiar – Duração estimada de 2 horas.	UND	2	**R$ 1.384,75**	**R$ 2.769,50**
2	Palestra sobre Fortalecimento dos Vínculos Familiares – Duração estimada de 2 horas.	UND	2	**R$ 2.751,84**	**R$ 5.503,68**
3	Palestra sobre Violência Doméstica e Familiar – Duração estimada de 2 horas.	UND	2	**R$ 2.482,25**	**R$ 4.964,50**
4	Palestra sobre Prevenção ao Uso de Álcool e Outras Drogas – Duração estimada de 1 hora e 40 minutos.	UND	2	**R$ 2.728,89**	**R$ 5.457,78**
5	Palestra sobre Mercado de Trabalho e Geração de Renda – Duração estimada de 2 horas.	UND	2	**R$ 1.335,00**	**R$ 2.670,00**
6	Palestra sobre Uso Seguro da Internet e Redes Sociais – Duração estimada de 2 horas.	UND	2	**R$ 2.482,25**	**R$ 4.964,50**
7	Palestra sobre Projeto de Vida, Motivação e Desenvolvimento de Potencialidades – Duração estimada de 4 horas.	UND	2	**R$ 2.035,00**	**R$ 4.070,00**

8	Palestra sobre Prevenção e Enfrentamento ao Abuso e à Exploração Sexual de Crianças e Adolescentes – **Maio Laranja** – Duração estimada de 2 horas.	UND	2	**R$ 2.653,33**	**R$ 5.306,66**
9	Palestra sobre Prevenção e Enfrentamento à Violência contra a Pessoa Idosa – **Junho Violeta** – Duração estimada de 1 hora e 40 minutos.	UND	2	**R$ 2.728,89**	**R$ 5.457,78**
10	Palestra sobre Prevenção e Enfrentamento à Violência contra a Mulher – **Agosto Lilás** – Duração estimada de 1 hora e 40 minutos.	UND	2	**R$ 2.728,89**	**R$ 5.457,78**
11	Palestra-show de Apresentação Artística e Cultural para Encerramento de Atividades de Fim de Ano – Duração estimada de 2 horas.	UND	3	**R$ 3.235,00**	**R$ 9.705,00**
12	Palestra **"Fortalecendo Quem Fortalece Famílias"** – Motivação, Saúde Mental e Propósito no Trabalho Socioassistencial – Duração estimada de 8 horas.	UND	1	**R$ 4.126,67**	**R$ 4.126,67**
13	Palestra-show sobre Prevenção e Enfrentamento à Violência e à Exploração Sexual de Crianças e Adolescentes – Duração estimada de 2 horas.	UND	2	**R$ 8.613,33**	**R$ 17.226,66**
14	**Palestra-Show** Especial em Alusão ao Dia Internacional da Mulher – Duração estimada de 2 horas.	UND	2	**R$ 7.026,67**	**R$ 14.053,34**
15	**Palestra-Show** Especial em Alusão ao Dia das Mães – Duração estimada de 2 horas.	UND	2	**R$ 3.700,00**	**R$ 7.400,00**
16	Palestra-show Motivacional e de Desenvolvimento para Servidores Municipais – Duração estimada de 2 horas.	UND	3	**R$ 6.725,00**	**R$ 20.175,00**
	TOTAL ESTIMADO		**34**		**R$ 119.308,85**

O valor total estimado da presente contratação corresponde a **R$ 119.308,85 (cento e dezenove mil, trezentos e oito reais e oitenta e cinco centavos)**, considerando as quantidades estimadas e os valores unitários de referência obtidos na pesquisa de preços.

Ressalta-se, contudo, que a presente contratação será realizada por meio do **Sistema de Registro de Preços**, de modo que o valor indicado constitui **estimativa máxima para fins de planejamento e**

formação do procedimento licitatório, não representando obrigação de contratação integral pela Administração.

As contratações ocorrerão de forma **futura e eventual**, conforme a efetiva necessidade das Secretarias e setores municipais, sendo os serviços solicitados somente quando houver demanda, observada a disponibilidade orçamentária e as demais condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços.

Dessa forma, a Administração **não fica obrigada a utilizar integralmente o quantitativo ou o valor total estimado**, podendo contratar apenas os serviços e quantidades que efetivamente forem necessários durante a vigência da Ata.

6. EXECUÇÃO DO OBJETO (LOCAIS DE ENTREGA DOS BENS/SERVIÇOS E PRAZOS, deve definir e indicar com precisão os locais onde os bens deverão ser entregues ou onde os serviços deverão ser prestados,especificar o tempo máximo para entrega dos bens ou execução dos serviços, se serão contínuos ou eventuais, e a entrega será única ou parcelada, como será realizada ou entregue os objetos/serviços)

a) A execução dos serviços objeto da presente contratação ocorrerá de forma **futura e eventual**, conforme a necessidade da Administração Municipal, não gerando obrigação de contratação imediata nem de utilização integral das quantidades estimadas.

b) A realização das palestras, oficinas, palestras-show, apresentações artísticas e demais atividades será solicitada pela Secretaria ou setor interessado, mediante **Solicitação de Serviço/Ordem de Serviço**, contendo, no mínimo, a identificação do item a ser executado, a atividade, data, horário, local, público estimado e demais informações necessárias à adequada execução do serviço.

c) Após o recebimento da solicitação, a contratada deverá **confirmar sua disponibilidade** e realizar a atividade na data, horário e local previamente definidos pela Administração, observando integralmente as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

d) A solicitação da atividade deverá ser encaminhada à contratada com antecedência mínima de **10 (dez) dias úteis**, sempre que possível, de modo a possibilitar a organização da agenda, o deslocamento dos profissionais e a preparação dos recursos necessários à realização do serviço.

e) Para as atividades que demandem estrutura específica, tais como **sonorização, iluminação, cenário, painel de LED, equipamentos audiovisuais, personagens, artistas ou outros recursos especiais**, a solicitação deverá conter as informações necessárias à adequada preparação da atividade, observando-se prazo compatível com a complexidade do serviço.

f) Os serviços deverão ser executados **integralmente no local, data e horário definidos pela Administração**, em conformidade com as características e especificações do respectivo item, incluindo os profissionais, materiais, equipamentos, estrutura e demais recursos necessários à adequada realização da atividade, quando previstos.

g) Os locais de realização dos serviços serão definidos conforme a finalidade de cada atividade, podendo ocorrer nas **dependências das Secretarias Municipais, unidades de atendimento, escolas, centros comunitários, auditórios, espaços públicos municipais ou outros locais indicados pela Administração**, preferencialmente no Município de Belmonte-SC.

h) **Todas as despesas necessárias à execução dos serviços serão de responsabilidade exclusiva da contratada**, incluindo **transporte, deslocamento, combustível, pedágios, alimentação, hospedagem, transporte de equipamentos, materiais, equipe técnica e artística e demais custos decorrentes da prestação dos serviços**, não cabendo ao Município qualquer pagamento adicional a esse título.

i) A contratada deverá considerar, na formação de seus preços, **todos os custos diretos e indiretos necessários à execução integral do objeto**, não podendo posteriormente pleitear reembolso ou pagamento adicional em razão de despesas relacionadas ao deslocamento, alimentação, hospedagem, transporte, logística ou quaisquer outros encargos decorrentes da prestação dos serviços.

j) Previamente à realização da atividade, a Secretaria ou setor solicitante poderá alinhar com a contratada os assuntos, enfoques, exemplos, dinâmicas e demais aspectos de interesse que deverão ser priorizados durante a palestra, oficina, capacitação ou apresentação, desde que tais orientações permaneçam inseridas no tema e no respectivo nicho temático do item contratado, não implicando alteração do objeto ou ampliação de seu escopo.

Temas e assuntos por item

As atividades deverão observar os temas e assuntos relacionados ao respectivo item, conforme quadro abaixo, **sem prejuízo da abordagem de conteúdos correlatos e complementares**, desde que mantida a finalidade e o respectivo nicho temático.

Item	Serviço / Tema	Assuntos a serem abordados	Duração estimada
1	**Organização Financeira Familiar**	Planejamento do orçamento doméstico; controle de gastos; economia no dia a dia; consumo consciente; prevenção ao superendividamento e organização financeira familiar.	**2 horas**
2	**Fortalecimento dos Vínculos Familiares**	Comunicação saudável entre pais e filhos; convivência familiar; importância do afeto; resolução de conflitos; respeito; relacionamento familiar e fortalecimento dos vínculos.	**2 horas**
3	**Violência Doméstica e Familiar**	Identificação das formas de violência; prevenção; sinais de violência; canais de denúncia; busca de ajuda; rede de proteção; orientação e enfrentamento da violência doméstica e familiar.	**2 horas**
4	**Prevenção ao Uso de Álcool e Outras Drogas**	Impactos do uso de álcool e outras drogas; prevenção; fatores de proteção; consequências para o indivíduo e a família; orientação e serviços de apoio existentes.	**1h40**
5	**Mercado de Trabalho e Geração de Renda**	Elaboração de currículo; comportamento em entrevistas; capacitação profissional; oportunidades de trabalho; empreendedorismo; pequenos negócios; alternativas de geração e complementação de renda.	**2 horas**
6	**Uso Seguro da Internet e Redes Sociais**	Segurança digital; proteção de crianças e adolescentes; exposição nas redes sociais; golpes virtuais; prevenção de riscos no ambiente digital; uso consciente e seguro da internet.	**2 horas**

7	**Projeto de Vida, Motivação e Desenvolvimento de Potencialidades**	Definição de metas pessoais e familiares; sonhos; motivação; superação de desafios; autoestima; desenvolvimento de potencialidades; planejamento e projeto de vida.	**4 horas**
8	**Maio Laranja – Prevenção e Enfrentamento ao Abuso e à Exploração Sexual de Crianças e Adolescentes**	Prevenção; identificação de situações de violência e abuso; proteção de crianças e adolescentes; canais de denúncia; rede de proteção; orientação sobre como buscar ajuda e enfrentamento da violência sexual.	**2 horas**
9	**Junho Violeta – Prevenção e Enfrentamento à Violência contra a Pessoa Idosa**	Tipos de violência contra a pessoa idosa; prevenção; sinais de violência; direitos da pessoa idosa; canais de denúncia; rede de proteção; valorização e cuidado com a pessoa idosa.	**1h40**
10	**Agosto Lilás – Prevenção e Enfrentamento à Violência contra a Mulher**	Tipos de violência; prevenção; identificação de situações de violência; direitos das mulheres; canais de denúncia; rede de proteção; orientação e enfrentamento da violência contra a mulher.	**1h40**
11	**Palestra Show de apresentação Artística e Cultural para Encerramento de Atividades de Fim de Ano**	Musicalização; interação com o público infantil; atividades recreativas e culturais; personagens e/ou artistas, quando previstos; entretenimento; integração; valorização da participação dos usuários e encerramento das atividades anuais, com repertório musical infantil; interação com o público; participação de artistas e/ou personagens caracterizados; figurinos e elementos cênicos compatíveis; sistema de sonorização; iluminação cênica; recursos audiovisuais e/ou painel de LED; equipe artística.	**2 horas**
12	**Fortalecendo Quem Fortalece Famílias**	Motivação; saúde mental; propósito no trabalho socioassistencial; relações interpessoais; valorização profissional; autocuidado; desenvolvimento pessoal e profissional; fortalecimento das equipes para os profissionais que atuam na politica de Assistência Social.	**8 horas**
13	**Palestra-Show – Prevenção e Enfrentamento à Violência e à Exploração Sexual de Crianças e Adolescentes**	Denúncia; com quem falar; sonhos; carinho do bem e carinho do mal; respeito; relacionamentos; violência e abuso sexual; felicidade; prevenção e proteção de crianças e adolescentes,com repertório musical infantil; interação com o público; participação de artistas e/ou personagens caracterizados; figurinos e elementos cênicos compatíveis; sistema de sonorização; iluminação cênica; recursos audiovisuais e/ou painel de LED; equipe artística.	**2 horas**
14	**Palestra-Show em Alusão ao Dia Internacional da Mulher**	Valorização da mulher; autoestima; empoderamento; saúde mental; relacionamentos; superação; desafios;	**2 horas**

		direitos; fortalecimento de vínculos e valorização feminina.	
15	**Palestra-Show Especial em Alusão ao Dia das Mães**	Valorização; autoestima; bem-estar; autoconhecimento; superação; felicidade; gratidão; relacionamentos; amor pela vida; saúde mental e fortalecimento dos vínculos.	**2 horas**
16	**Palestra-Show Motivacional e de Desenvolvimento para Servidores Municipais**	Motivação; saúde mental; inteligência emocional; relacionamentos interpessoais; trabalho em equipe; sonhos; felicidade; autoconhecimento; ansiedade e estresse; desenvolvimento pessoal e profissional.	

Requisitos específicos para as palestras-show e apresentações artísticas

Nas atividades classificadas como **palestra-show ou apresentação artística**, a execução deverá contemplar, no mínimo, os elementos necessários para caracterizar a atividade como espetáculo interativo e diferenciado de uma palestra convencional, observadas as especificações de cada item.

Deverão ser observados, no mínimo, os seguintes requisitos:

a) Repertório musical compatível com o público-alvo da atividade, composto por músicas e conteúdos musicais adequados à temática e à faixa etária dos participantes, quando aplicável, utilizando a música como elemento de entretenimento, interação e participação do público;

b) Interação com o público, mediante dinâmicas, brincadeiras, coreografias, atividades participativas ou outros recursos compatíveis com a natureza da palestra-show;

c) Participação de artistas, personagens ou profissionais caracterizados, quando relacionada à temática e à finalidade da atividade, com utilização de figurinos, caracterização visual e demais elementos necessários à apresentação, quando aplicáveis

d) Sistema de sonorização adequado ao local e ao público, compatível com a dimensão do evento e suficiente para garantir a adequada reprodução de voz, músicas e demais conteúdos utilizados durante a atividade;

e) Sistema de iluminação cênica, quando previsto no item, adequado à composição visual e valorização da apresentação, permitindo a iluminação dos artistas e a utilização de efeitos cênicos compatíveis com a atividade;

f) Recursos audiovisuais ou painel de LED, quando previstos na especificação do item, destinados à composição do cenário e à reprodução de imagens, vídeos, animações ou demais conteúdos relacionados à apresentação;

g) Equipe artística e/ou técnica necessária à realização da atividade, incluindo a operação dos equipamentos e a condução da apresentação, conforme a natureza e a complexidade do serviço;

h) Quando a atividade for destinada ao público infantil, a apresentação deverá utilizar **repertório musical, personagens, linguagem, brincadeiras e recursos adequados à faixa etária**, observando-se a finalidade educativa, recreativa e de proteção do público;

i) Todos os equipamentos, materiais, figurinos e demais recursos utilizados deverão estar em **perfeitas condições de funcionamento e segurança**, sendo de responsabilidade da contratada sua disponibilização, montagem, operação e desmontagem;

j) A estrutura disponibilizada deverá ser **compatível com o porte e as características do evento**, não sendo admitida execução que descaracterize a natureza de palestra-show ou apresentação artística prevista no respectivo item.

7. GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATO:

7.1. A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto no Decreto Municipal nº 99/2025 de 29 de maio de 2025, que "Regulamenta as funções do agente de contratação, da equipe de apoio e da comissão de contratação, suas atribuições e funcionamento, a fiscalização e a gestão dos contratos, e a atuação da assessoria jurídica e do controle interno no âmbito do Município de BELMONTE/SC, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021".

7.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

7.3. O fiscal 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.

7.4. O fiscal 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.

7.5. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.6. O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, 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.

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

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

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

7.10. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

8.1. O pagamento será efetuado mediante **empenho**, após a efetiva execução e o recebimento do serviço, condicionado à apresentação da respectiva **Nota Fiscal/Fatura**, devidamente atestada pelo responsável pela fiscalização, correndo a despesa por conta da dotação orçamentária correspondente do exercício de 2026 e dos exercícios subsequentes.

8.2. O pagamento será realizado **por serviço efetivamente executado**, após a realização da palestra, oficina, capacitação, palestra-show ou apresentação artística, mediante apresentação da Nota Fiscal correspondente e respectivo ateste do responsável. O pagamento será efetuado **até o último dia útil do mês subsequente ao da execução do serviço**, observadas as condições e os prazos previstos neste Termo de Referência.

8.3. O Município de Belmonte-SC não se responsabilizará por eventuais atrasos decorrentes da **não apresentação da Nota Fiscal/Fatura**, da apresentação de documento com erros ou inconsistências, ou da necessidade de sua substituição ou correção, sendo o prazo para pagamento contado a partir da regularização da documentação.

8.4. Ocorrendo atraso no pagamento por parte da Administração, desde que não decorrente de responsabilidade da contratada, os valores devidos serão corrigidos monetariamente pelo **IPCA do período**, ou por outro índice que venha a substituí-lo, acrescidos de **juros de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao mês, calculados pro rata die**, observada a legislação aplicável.

8.5. O pagamento será realizado por meio de **ordem bancária**, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

8.6. Será considerada como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária correspondente.

8.7. Por ocasião do pagamento, serão efetuadas as **retenções tributárias** previstas na legislação aplicável.

8.8. Independentemente do percentual de tributos eventualmente informado na proposta ou em planilhas apresentadas pela contratada, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na **legislação tributária vigente**.

8.9. A medição será realizada **por unidade de serviço efetivamente executada**, considerando-se concluída a unidade quando a atividade tiver sido integralmente realizada de acordo com as especificações do respectivo item, incluindo, quando aplicável, a temática, duração estimada, profissionais, estrutura, equipamentos e demais condições previstas neste Termo de Referência.

8.10. O recebimento e o ateste do serviço serão realizados pelo responsável designado pela Administração, mediante verificação da efetiva execução e conformidade da atividade com o serviço solicitado.

9. REAJUSTAMENTO DE PREÇOS:

9.1. Os preços registrados poderão ser reajustados, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, tendo como data-base a data do orçamento estimado da contratação sendo o mês de julho, nos termos do art. 25, § 7º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste concedido.

9.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a Administração poderá utilizar a última variação conhecida, promovendo-se a compensação das diferenças eventualmente devidas após a divulgação do índice definitivo.

9.4. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou deixe de ser aplicável, será adotado, em substituição, o índice que vier a ser determinado pela legislação então vigente. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes poderão eleger novo índice oficial, mediante formalização do instrumento cabível.

9.5. O reajustamento dos preços será formalizado por apostilamento, observadas as disposições legais aplicáveis.

Do reequilíbrio econômico-financeiro

9.6. O restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro poderá ser requerido pela contratada desde que devidamente comprovada a ocorrência de força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou fatos imprevisíveis, ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem ou onerem excessivamente a execução do objeto nas condições originalmente pactuadas, nos termos do art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.7. Os pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverão ser formalmente protocolados por meio do site oficial do Município de Belmonte-SC, em canal próprio para protocolo de requerimentos administrativos, devendo a contratada indicar o processo de contratação e o item a que se refere o pedido.

9.8. O pedido deverá ser apresentado de forma fundamentada e acompanhado de documentação suficiente para demonstrar a ocorrência do fato gerador, o impacto econômico sofrido e o respectivo nexo causal, contendo, no mínimo:

a) justificativa detalhada e fundamentada, demonstrando a ocorrência do fato superveniente e imprevisível, ou previsível de consequências incalculáveis, e sua relação direta com a alteração dos custos da execução do objeto;

b) documentos fiscais ou outros documentos idôneos que demonstrem os preços e custos praticados na data da apresentação da proposta e/ou da formação do preço registrado;

c) orçamentos, cotações de mercado ou outros documentos contemporâneos e idôneos que demonstrem os preços atualmente praticados, permitindo a comparação com os valores anteriormente considerados e a comprovação da efetiva elevação dos custos alegados;

d) notas fiscais, comprovantes de aquisição ou outros documentos aptos a demonstrar a efetiva variação dos custos, quando aplicáveis;

e) planilha detalhada de composição de custos, contendo a especificação das despesas diretas e indiretas que compõem o preço, o custo anterior, o custo atualizado, a variação identificada e o percentual pretendido para o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro;

f) demonstração objetiva do nexo causal entre o fato superveniente alegado e o desequilíbrio econômico-financeiro, bem como indicação do impacto efetivamente suportado pela contratada.

9.9. A Administração poderá solicitar documentação complementar sempre que os elementos apresentados forem insuficientes para a adequada análise do pedido.

9.10. A ausência de elementos suficientes para comprovação do fato gerador, da efetiva elevação dos custos, do impacto econômico ou do nexo causal poderá ensejar o indeferimento do pedido, mediante decisão devidamente fundamentada.

9.11. As solicitações de serviço formalizadas pela Administração antes do protocolo do pedido de reequilíbrio deverão ser executadas pelos preços vigentes na data da respectiva solicitação, não produzindo o requerimento efeito retroativo sobre serviços já formalmente solicitados.

9.12. Eventual concessão de reequilíbrio econômico-financeiro produzirá efeitos a partir da data definida no ato administrativo que reconhecer o direito, observados os limites, condições e fundamentos da decisão.

9.13. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência da Ata de Registro de Preços e/ou do respectivo instrumento contratual, conforme o caso, observadas as disposições legais aplicáveis.

9.14. A apresentação do pedido de reequilíbrio não suspende, por si só, a obrigação da contratada de executar os serviços regularmente solicitados, permanecendo vigentes as condições e preços registrados até eventual decisão administrativa em sentido diverso.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

A seleção do fornecedor ocorrerá por meio de **procedimento licitatório**, na modalidade **Pregão**, na forma **eletrônica**, adotando-se o **Sistema de Registro de Preços**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

O **critério de julgamento será o de menor preço por item**, considerando que os serviços foram estruturados e individualizados em itens distintos, com descrição objetiva das respectivas

características, temática, duração estimada e demais condições de execução, permitindo a comparação entre as propostas apresentadas.

A classificação das propostas será realizada com base nos valores ofertados para cada item, desde que atendidas integralmente as **especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência e no edital**, observando-se os princípios da legalidade, isonomia, competitividade, economicidade, eficiência e julgamento objetivo.

Será considerada vencedora, em cada item, a licitante que apresentar a **proposta de menor preço**, desde que atendidas todas as exigências estabelecidas no edital, inclusive quanto à aceitabilidade do preço e à compatibilidade da proposta com as especificações do respectivo serviço.

A habilitação da licitante classificada em primeiro lugar será verificada quanto ao atendimento dos requisitos de **habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnica**, conforme estabelecido no edital.

Para fins de **qualificação técnico-operacional**, a licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica para **cada item para o qual apresentar proposta**, nos termos estabelecidos neste Termo de Referência, devendo a comprovação demonstrar experiência anterior em serviço inserido no **mesmo nicho temático ou em área correlata ao respectivo item**, não sendo exigida identidade literal entre o título do serviço anteriormente executado e o objeto licitado.

Será admitida a utilização de **um mesmo atestado para comprovação de mais de um item**, desde que o documento demonstre experiência compatível com os respectivos nichos temáticos.

A aceitação da proposta ficará condicionada, ainda, à verificação de que a licitante possui capacidade para disponibilizar os profissionais, estrutura, equipamentos, materiais e demais recursos necessários à execução do item, quando previstos em sua especificação.

O registro dos preços ocorrerá mediante formalização da **Ata de Registro de Preços**, não gerando obrigação de contratação imediata ou de utilização integral das quantidades estimadas, ficando as futuras solicitações condicionadas à necessidade da Administração, à disponibilidade orçamentária e às demais condições estabelecidas na legislação e no instrumento de registro.

As contratações decorrentes da Ata serão realizadas de forma **futura e eventual**, conforme a demanda das Secretarias e setores municipais, observadas as condições, preços e demais requisitos registrados.

11. ESTIMATIVA DE PREÇOS, PREÇOS REFERENCIAIS E LEVANTAMENTO DE MERCADO (relato de como foi realizado a pesquisa de preço e como foi chegado nos valores de referência):

A pesquisa de preços foi realizada mediante **consulta a fornecedores do ramo** e levantamento de **contratações realizadas por outros órgãos e entidades da Administração Pública**, buscando identificar valores praticados para serviços de natureza semelhante aos que se pretende contratar.

As cotações junto aos fornecedores foram realizadas mediante **modelo padronizado elaborado pela Administração**, contendo a descrição dos serviços, temas e duração estimada das atividades, permitindo maior uniformidade e comparabilidade entre os preços obtidos.

Também foram consideradas referências de **contratações públicas**, analisando-se, conforme a disponibilidade das informações, a natureza do serviço, temática, duração, formato e demais características relevantes para verificar a compatibilidade com os itens pretendidos.

Após a coleta, os valores foram analisados **individualmente por item**, considerando-se a compatibilidade do objeto e suas características. Para definição dos preços referenciais, foi adotada a **média aritmética simples dos valores utilizados para cada item**, conforme a fórmula:

Média = (Preço 1 + Preço 2 + ... + Preço n) ÷ n

Os valores resultantes foram arredondados para duas casas decimais e utilizados como **preços referenciais unitários** para os respectivos itens.

A pesquisa realizada demonstrou a existência de **pluralidade de fornecedores e de referências de mercado**, possibilitando a formação dos valores estimados com base em diferentes fontes e contribuindo para maior segurança na definição dos preços.

A **memória de cálculo**, contendo os valores utilizados, sua origem e os respectivos resultados, integra a pesquisa de preços do processo.

Dessa forma, os preços referenciais estabelecidos serão utilizados como parâmetro para a **análise da aceitabilidade das propostas**, bem como para verificar a compatibilidade dos preços ofertados com os valores praticados no mercado, buscando assegurar a economicidade e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

12. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

As despesas provenientes da contratação do objeto do presente Termo correrão por conta da seguinte dotação orçamentária do exercício de 2026.

13. PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO:

13.1 Será admitida a participação de consórcios?

( ) Sim (x) Não

Não será admitida a participação de empresas reunidas em consórcio, tendo em vista que o objeto da presente licitação consiste na **prestação de serviços de palestras, oficinas, capacitações, palestras-show e apresentações artísticas**, cujas características e condições de execução permitem a participação individual de empresas ou profissionais especializados, não sendo necessária, para a execução do objeto, a reunião de diferentes empresas em consórcio.

O objeto foi estruturado em **itens independentes**, permitindo que as licitantes participem daqueles serviços para os quais possuam capacidade técnica e operacional, inclusive com exigência de

comprovação de experiência compatível com o respectivo item, conforme estabelecido neste Termo de Referência.

A vedação à participação em consórcio mostra-se adequada ao caso concreto, considerando que os serviços pretendidos estão disponíveis no mercado por meio de empresas e profissionais especializados, havendo **pluralidade de potenciais fornecedores e possibilidade de competição individual** entre os participantes.

Além disso, a não admissão de consórcios contribui para a **simplificação da gestão, fiscalização e responsabilização contratual**, uma vez que a execução dos serviços ficará concentrada em cada licitante vencedora dos respectivos itens, facilitando o acompanhamento da prestação e a apuração de eventual responsabilidade pelo cumprimento das obrigações assumidas.

Dessa forma, a restrição à participação de consórcios mostra-se **razoável, proporcional e compatível com a natureza e as características do objeto**, não comprometendo a competitividade do certame e contribuindo para a eficiência da contratação.

14. ADJUDICAÇÃO (ato formal em que a administração pública atribui o objeto da licitação ao licitante detentor da melhor proposta):

(X) Por item ( ) Por grupo de itens () Global

A adjudicação será realizada **por item**, por ser a forma mais adequada às características do objeto, considerando que a contratação contempla **serviços distintos de palestras, oficinas, capacitações, palestras-show e apresentações artísticas**, com diferentes temáticas, públicos, formatos, durações e condições de execução.

A adoção da adjudicação por item **amplia a competitividade do certame**, permitindo que empresas e profissionais especializados participem somente dos itens para os quais possuam capacidade técnica e operacional, inclusive quanto à comprovação de experiência compatível com o respectivo nicho temático.

Além disso, a adjudicação por item possibilita à Administração **selecionar a proposta mais vantajosa para cada serviço**, evitando a necessidade de que uma única empresa possua capacidade para executar a totalidade das atividades previstas, o que favorece a participação de maior número de fornecedores.

A adoção desse critério também proporciona **maior flexibilidade na utilização do Sistema de Registro de Preços**, permitindo que os serviços sejam solicitados de forma futura e eventual, conforme as necessidades das Secretarias e setores municipais, sem obrigatoriedade de contratação integral das quantidades estimadas.

Dessa forma, a adjudicação por item mostra-se **proporcional, eficiente e compatível com a natureza do objeto**, promovendo maior competitividade, economicidade, isonomia e possibilidade de obtenção da proposta mais vantajosa para cada serviço.

15. MODALIDADE:

(x) Pregão Eletrônico ( ) Concorrência ( ) Concurso ( ) Leilão ( ) Diálogo competitivo

() Credenciamento () Inexigibilidade de licitação () Dispensa de Licitação

A adjudicação será realizada **por item**, por ser a forma mais adequada às características do objeto, considerando que a contratação contempla **serviços distintos de palestras, oficinas, capacitações, palestras-show e apresentações artísticas**, com diferentes temáticas, públicos, formatos, durações e condições de execução.

A adoção da adjudicação por item **amplia a competitividade do certame**, permitindo que empresas e profissionais especializados participem somente dos itens para os quais possuam capacidade técnica e operacional, inclusive quanto à comprovação de experiência compatível com o respectivo nicho temático.

Além disso, a adjudicação por item possibilita à Administração **selecionar a proposta mais vantajosa para cada serviço**, evitando a necessidade de que uma única empresa possua capacidade para executar a totalidade das atividades previstas, o que favorece a participação de maior número de fornecedores.

A adoção desse critério também proporciona **maior flexibilidade na utilização do Sistema de Registro de Preços**, permitindo que os serviços sejam solicitados de forma futura e eventual, conforme as necessidades das Secretarias e setores municipais, sem obrigatoriedade de contratação integral das quantidades estimadas.

Dessa forma, a adjudicação por item mostra-se **proporcional, eficiente e compatível com a natureza do objeto**, promovendo maior competitividade, economicidade, isonomia e possibilidade de obtenção da proposta mais vantajosa para cada serviço.

16. O CRITÉRIO DE JULGAMENTO

(x) Menor preço ( ) Maior desconto ( ) Técnica e preço

( ) Melhor técnica ou conteúdo artistico ( ) Maior lance (leilões)

( ) Maior retorno econômico () Atender as qualificações exigidas

O critério de julgamento será o de **menor preço por item**, considerando que os serviços foram individualizados em itens com especificações, temáticas, duração estimada e demais condições de execução previamente definidas no Termo de Referência.

A adoção do **menor preço por item** mostra-se adequada por permitir a comparação objetiva das propostas, uma vez que cada item possui características e requisitos de execução estabelecidos pela Administração. A avaliação das propostas considerará, além do preço ofertado, o **atendimento integral às especificações e exigências previstas no edital e seus anexos**.

A utilização do critério de menor preço busca assegurar a **economicidade, isonomia, competitividade e seleção da proposta mais vantajosa**, sem prejuízo da verificação da capacidade técnica da licitante e das demais condições de habilitação exigidas para cada item.

Não será adotado o critério de **melhor técnica ou conteúdo artístico**, pois, embora alguns serviços possuam caráter artístico ou metodologias próprias, suas características essenciais, temáticas, duração e demais condições de execução foram previamente definidas pela Administração, permitindo o julgamento objetivo das propostas pelo menor preço.

Assim, a escolha do critério de **menor preço por item** mostra-se compatível com a natureza do objeto e com o procedimento de Pregão Eletrônico pelo Sistema de Registro de Preços.

17. ACEITABILIDADE DA PROPOSTA:

( ) Não (x) Sim. Quais: Proposta e demais documentos de habilitação.

18. AMOSTRA / DEMONSTRAÇÃO DOS SERVIÇOS:

( ) Será exigida amostra do objeto ofertado

(x) Não será exigida amostra do objeto ofertado

19. INSTRUMENTO CONTRATUAL:

( ) Somente por assinatura de contrato

( ) Autorização de Fornecimento + Contrato de garantia e assistência técnica

(x) Assinatura de Ata de Registro de Preço+ Autorização de Fornecimento

() Assinatura de contrato + Solicitação de fornecimento

20. VIGÊNCIA:

a) O prazo de vigência da **Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses**, contado a partir da data de sua assinatura, podendo ser **prorrogado por igual período**, desde que comprovada a manutenção da vantajosidade dos preços registrados, nos termos do art. 84 da **Lei Federal nº 14.133/2021**.

b) A prorrogação da Ata de Registro de Preços ficará condicionada à demonstração de que os preços registrados permanecem **compatíveis com os valores praticados no mercado**, bem como à manutenção das demais condições que fundamentaram a contratação.

c) A vigência da Ata de Registro de Preços **não gera obrigação de contratação integral das quantidades estimadas**, permanecendo as solicitações condicionadas à necessidade da Administração e à disponibilidade orçamentária.

21. GARANTIA / VALIDADE DO OBJETO:

A contratada deverá assegurar a **execução dos serviços em conformidade com todas as especificações, condições e características estabelecidas neste Termo de Referência**, responsabilizando-se pela adequada qualidade e execução das palestras, oficinas, capacitações, palestras-show e apresentações artísticas contratadas.

Caso seja constatada **inexecução, execução inadequada, desconformidade com as especificações do item ou falha que comprometa o resultado da atividade**, a contratada deverá, às suas expensas, adotar as providências necessárias para sanar a irregularidade, inclusive mediante **substituição de profissional, correção da estrutura ou reapresentação da atividade**, quando cabível e determinado pela Administração, sem qualquer ônus adicional para o Município.

A contratada será responsável pela qualidade e adequação dos profissionais, equipamentos, materiais, estrutura e demais recursos disponibilizados para a execução dos serviços, conforme as condições estabelecidas para cada item.

A eventual necessidade de correção ou reapresentação decorrente de falha atribuível à contratada **não ensejará pagamento adicional pela Administração**, permanecendo a obrigação de execução integral do serviço contratado.

O recebimento e o ateste dos serviços ocorrerão após a verificação, pelo fiscal responsável, do **cumprimento satisfatório das condições contratadas**, não afastando a responsabilidade da contratada por eventuais irregularidades identificadas posteriormente e relacionadas à execução do serviço.

22. GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO:

Será exigida garantia de execução contratual?

( ) Sim (x) Não

23. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

21.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

I. Executar os serviços conforme as especificações constantes no Termo de Referência, na proposta apresentada, na Ata de Registro de Preços e no respectivo instrumento de contratação, observando os prazos, condições e características estabelecidos pela Administração.

II. Disponibilizar palestrantes, facilitadores, oficineiros, artistas e demais profissionais devidamente qualificados e com experiência compatível com a natureza, o tema e as características dos serviços contratados.

III. Planejar e desenvolver as palestras, oficinas, palestras-show e apresentações artísticas utilizando metodologias adequadas ao público-alvo, linguagem acessível e conteúdos compatíveis com o respectivo tema e nicho temático do item contratado.

IV. Disponibilizar todos os recursos humanos, materiais, equipamentos, estrutura e demais elementos necessários à adequada execução dos serviços, conforme previsto nas especificações de cada item.

V. Comparecer aos locais, datas e horários previamente definidos pela Administração, cumprindo integralmente a programação estabelecida.

VI. Responsabilizar-se integralmente pelas despesas decorrentes da execução dos serviços, incluindo transporte, deslocamento, combustível, pedágios, alimentação, hospedagem, transporte de equipamentos, materiais, equipe técnica e artística, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, seguros e demais custos necessários ao cumprimento do objeto, não cabendo ao Município qualquer pagamento adicional a esse título.

VII. Zelar pela qualidade técnica e adequada execução dos serviços, garantindo que as atividades sejam realizadas de forma ética, respeitosa, segura e compatível com o público participante e com a finalidade do item contratado.

VIII. Manter, durante toda a execução da contratação, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.

IX. Atender prontamente às solicitações e orientações da Administração e do fiscal da contratação, realizando os ajustes necessários à adequada execução do serviço, desde que compatíveis com o objeto e sem alteração de sua natureza, sem custos adicionais para o Município.

X. Comunicar imediatamente à Administração qualquer fato ou circunstância que possa comprometer a execução dos serviços, o cumprimento da programação ou a adequada realização da atividade.

XI. Substituir, quando necessário e mediante prévia comunicação à Administração, o profissional indicado para a execução do serviço por outro com qualificação e experiência compatíveis ou superiores, desde que preservadas as características essenciais do item contratado.

XII. Cumprir a legislação vigente, especialmente as normas relacionadas à proteção de dados pessoais, proteção de crianças e adolescentes, direitos da pessoa idosa, direitos das mulheres, acessibilidade e demais normas aplicáveis ao público e às atividades desenvolvidas.

XIII. Responsabilizar-se por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão, dolo ou culpa de seus empregados, prepostos, profissionais ou representantes durante a execução dos serviços.

XIV. Emitir a Nota Fiscal correspondente aos serviços efetivamente executados, observando as exigências legais, fiscais e as condições estabelecidas no Termo de Referência.

XV. Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, a execução do objeto contratado, salvo quando expressamente admitido no edital, no Termo de Referência e no respectivo instrumento de contratação, mediante autorização da Administração, quando cabível.

XVI. Cumprir as normas de segurança, acessibilidade e demais exigências aplicáveis aos locais de realização das atividades, contribuindo para que as ações ocorram de forma organizada, segura e adequada ao público participante.

XVII. Adotar todas as providências necessárias para assegurar a correta execução do objeto e o atendimento às finalidades públicas a que se destina.

XVIII. A inadimplência da Contratada quanto aos encargos trabalhistas, fiscais, comerciais ou previdenciários não transfere ao Município de Belmonte-SC qualquer responsabilidade, nem poderá onerar o objeto da contratação.

XIX. Nas atividades que envolvam palestra-show ou apresentação artística, disponibilizar os profissionais, artistas, equipamentos, estrutura e demais recursos previstos na especificação do respectivo item, inclusive sonorização, iluminação, recursos audiovisuais, personagens, figurinos ou outros elementos, quando aplicáveis.

XX. Realizar, quando necessária, a montagem, operação e desmontagem dos equipamentos e estruturas utilizados na execução da atividade, responsabilizando-se por sua adequada instalação e funcionamento.

XXI. Manter os equipamentos, materiais, figurinos e demais recursos utilizados em adequadas condições de funcionamento e segurança, responsabilizando-se por sua conservação e operação durante a execução.

XXII. Nas atividades destinadas ao público infantil ou infantojuvenil, utilizar linguagem, repertório, personagens, dinâmicas e demais recursos adequados à faixa etária, observando-se a finalidade educativa, preventiva, recreativa e de proteção do público.

21.2. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

I. Solicitar os serviços de acordo com a necessidade da Administração, mediante Solicitação de Serviço/Ordem de Serviço, contendo as informações necessárias à adequada execução da atividade.

II. Informar à Contratada, previamente, a data, horário, local, público estimado, item a ser executado e demais condições necessárias à realização do serviço.

III. Sempre que possível, encaminhar a solicitação com a antecedência prevista no Termo de Referência, especialmente quando a atividade demandar estrutura, equipamentos, artistas, personagens ou outros recursos específicos.

IV. Quando necessário, alinhar previamente com a Contratada os assuntos, enfoques, exemplos, dinâmicas e demais aspectos a serem priorizados na atividade, desde que permaneçam dentro do tema e do respectivo nicho temático do item contratado.

V. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, por meio do fiscal designado, verificando o cumprimento das especificações, condições e características estabelecidas no Termo de Referência e no respectivo instrumento de contratação.

VI. Comunicar formalmente à Contratada qualquer irregularidade, inadequação ou desconformidade identificada durante ou após a execução dos serviços, solicitando as providências cabíveis.

VII. Receber e atestar os serviços efetivamente executados, desde que estejam em conformidade com as condições estabelecidas na contratação.

VIII. Efetuar o pagamento à Contratada pelos serviços efetivamente executados e devidamente atestados, observados os valores, prazos e condições estabelecidos no Termo de Referência.

IX. Disponibilizar, quando for de sua responsabilidade, o local adequado para realização das atividades, informando previamente as condições e características relevantes do espaço.

X. Não se responsabilizar por obrigações assumidas pela Contratada perante terceiros, nem por danos causados a terceiros decorrentes de atos praticados por seus empregados, profissionais, prepostos ou representantes na execução dos serviços.

XI. Aplicar, quando cabível, as sanções administrativas previstas no edital, na Ata de Registro de Preços, no instrumento de contratação e na legislação vigente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

XII. Promover a extinção ou rescisão da contratação, quando cabível, nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e nos instrumentos que regem a contratação.

XIII. Designar gestor e fiscal da contratação, nos termos da legislação aplicável, para acompanhamento, fiscalização, recebimento e ateste dos serviços.

XIV. Fornecer à Contratada as informações e orientações necessárias à adequada execução das atividades, sem interferir na autonomia técnica do profissional quanto à metodologia de desenvolvimento, desde que respeitadas as especificações, temática e finalidade do item contratado.

24. RECEBIMENTO:

24.1. Os serviços objeto da presente contratação serão recebidos na forma do **art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021**, observadas as características e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

24.2. O recebimento será realizado após a efetiva execução de cada palestra, oficina, capacitação, palestra-show ou apresentação artística, mediante verificação de sua conformidade com as especificações do respectivo item e com a Solicitação de Serviço/Ordem de Serviço.

24.3. O recebimento ficará condicionado à verificação, pelo fiscal da contratação, do cumprimento das condições estabelecidas, especialmente quanto à **atividade realizada, temática, duração estimada, profissionais, estrutura, equipamentos e demais recursos previstos**, quando aplicáveis.

24.4. Caso sejam identificadas irregularidades, inadequações ou desconformidades na execução, a Administração poderá **recusar o recebimento do serviço**, total ou parcialmente, devendo a contratada

adotar, sem ônus adicional para o Município, as providências necessárias para sanar as falhas ou realizar a atividade novamente, quando cabível.

24.5. O recebimento e o ateste do serviço não afastam a responsabilidade da contratada por eventuais vícios, falhas ou desconformidades posteriormente identificados e relacionados à execução do objeto.

24.6. Somente após o regular recebimento e ateste do serviço será considerada cumprida a respectiva unidade contratada para fins de medição, liquidação e pagamento.

25. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO:

25.1. A execução da Ata de Registro de Preços e/ou dos respectivos instrumentos de contratação será acompanhada e fiscalizada por servidor(es) e/ou comissão formalmente designados pela Administração Municipal de Belmonte-SC, nos termos dos arts. 117 e 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.

25.2. Caberá ao Gestor e ao(s) Fiscal(is) da contratação acompanhar, controlar, fiscalizar e avaliar a execução do objeto, observando o fiel cumprimento das disposições previstas no edital, Termo de Referência, Ata de Registro de Preços, proposta apresentada, Solicitação de Serviço/Ordem de Serviço e demais documentos integrantes do processo licitatório.

25.3. Considerando que os serviços poderão ser solicitados por diferentes Secretarias e setores municipais, **a fiscalização de cada serviço será realizada pelo servidor formalmente designado pela Secretaria ou setor responsável pela respectiva solicitação**, conforme suas atribuições e competências.

25.4. A fiscalização será exercida no interesse exclusivo da Administração Pública e não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada quanto à perfeita execução dos serviços, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, falhas, inadequações, danos ou demais ocorrências decorrentes da execução contratual.

25.5. Compete ao Fiscal responsável pelo acompanhamento da execução do serviço:

a) acompanhar a realização das palestras, oficinas, capacitações, palestras-show e apresentações artísticas;

b) verificar o cumprimento da data, horário e local definidos na Solicitação de Serviço/Ordem de Serviço;

c) verificar a conformidade da atividade com o item contratado, especialmente quanto à **temática, nicho temático, público-alvo, duração estimada, metodologia e demais características previstas**;

d) verificar a disponibilização dos profissionais, artistas, equipamentos, materiais, estrutura e demais recursos previstos para o respectivo item;

e) verificar, quando aplicável, a adequada instalação, funcionamento e utilização de sonorização, iluminação, painel de LED, equipamentos audiovisuais, personagens, figurinos e demais recursos específicos;

f) registrar as ocorrências relacionadas à execução dos serviços;

g) solicitar correções, adequações ou outras providências necessárias quando constatadas desconformidades;

h) emitir ou providenciar o ateste da execução do serviço, para fins de recebimento, medição e pagamento;

i) comunicar eventuais irregularidades ao Gestor da contratação;

j) adotar as providências necessárias ao fiel cumprimento das obrigações contratuais.

25.6. O Fiscal da contratação anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução dos serviços, inclusive atrasos, ausência ou substituição de profissionais, falhas técnicas, desconformidades com a temática ou demais especificações, problemas relacionados à estrutura, necessidade de reapresentação e demais informações relevantes para o acompanhamento da execução.

25.7. Identificada qualquer irregularidade, inexatidão ou desconformidade na execução dos serviços, o Fiscal comunicará ao Gestor da contratação para adoção das medidas administrativas cabíveis, inclusive notificações, determinações de correção, aplicação de sanções, suspensão do pagamento ou demais providências previstas na legislação e nos instrumentos da contratação, quando cabíveis.

25.8. A Administração Municipal poderá realizar inspeções, diligências, conferências e registros durante a execução das atividades, inclusive registros fotográficos ou outros meios de comprovação, quando necessários ao acompanhamento e à fiscalização dos serviços.

25.9. A contratada deverá prestar todos os esclarecimentos, informações e documentos solicitados pela fiscalização, bem como permitir o acompanhamento da execução das atividades e o acesso aos equipamentos, materiais, estruturas e demais elementos relacionados ao serviço.

25.10. A recusa injustificada da contratada em atender às determinações da fiscalização ou em prestar os esclarecimentos solicitados poderá ensejar a aplicação das sanções previstas no edital, na Ata de Registro de Preços, no respectivo instrumento de contratação e na legislação vigente.

25.11. O acompanhamento e a fiscalização compreenderão, especialmente, a verificação:

a) do cumprimento dos prazos e horários estabelecidos;

b) da realização efetiva da atividade solicitada;

c) da compatibilidade do conteúdo desenvolvido com o **tema e o nicho temático do item contratado**;

d) da disponibilização dos profissionais com qualificação compatível;

e) da adequação da metodologia e da linguagem ao público-alvo;

f) da disponibilização e funcionamento da estrutura e dos equipamentos previstos;

g) do cumprimento das condições específicas estabelecidas para palestras-show e apresentações artísticas;

h) da necessidade de correções, adequações ou reapresentação da atividade, quando cabíveis;

i) do cumprimento das demais especificações constantes no Termo de Referência e na respectiva Solicitação de Serviço/Ordem de Serviço.

25.12. Para os serviços solicitados pela **Secretaria Municipal de Assistência Social/CRAS**, ficam designados:

Gestor: Fernando Revers – Matrícula nº 1206/01 – Secretário Municipal de Assistência Social.

Fiscal: Claudia Maristela K. Teixeira.

25.13. Para os serviços solicitados pelas demais Secretarias e setores municipais, a fiscalização será realizada pelo(s) servidor(es) formalmente designado(s) pela respectiva unidade demandante, conforme ato administrativo próprio.

25.14. A designação dos responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização poderá ser formalizada ou atualizada pela Administração sempre que necessário, especialmente em razão de alteração de servidores, distribuição das demandas ou utilização da Ata de Registro de Preços por outras Secretarias e setores municipais.

26. SANÇÕES:

26.1. As sanções a serem aplicadas por descumprimento contratual serão as previstas no art. 155 e seguintes da Lei 14.133/2021.

27. DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO:

A presente licitação será processada e julgada em conformidade com a **Lei Federal nº 14.133/2021**, a legislação complementar aplicável, bem como com as disposições constantes no Edital, seus anexos e demais normas pertinentes.

O certame será realizado na modalidade **Pregão**, na forma **eletrônica**, adotando-se o **Sistema de Registro de Preços**, com critério de julgamento de **menor preço por item**, observados os princípios da

legalidade, isonomia, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, competitividade e julgamento objetivo.

O processamento da licitação compreenderá, entre outras, as seguintes etapas:

I. Divulgação do Edital e disponibilização dos documentos do certame em meio eletrônico;

II. Credenciamento dos licitantes no sistema eletrônico utilizado pela Administração;

III. Recebimento das propostas e dos documentos de habilitação, na forma e nos prazos estabelecidos no Edital;

IV. Abertura e análise das propostas, com verificação da conformidade com as especificações dos serviços previstos no Termo de Referência;

V. Realização da etapa competitiva de lances, por meio do sistema eletrônico;

VI. Julgamento das propostas, considerando o critério de **menor preço por item** e o atendimento integral às especificações e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

VII. Negociação, quando cabível, visando à obtenção de condições mais vantajosas para a Administração;

VIII. Verificação da habilitação do licitante classificado em primeiro lugar, inclusive quanto à **qualificação técnica exigida para o respectivo item**, nos termos estabelecidos no Edital e no Termo de Referência;

IX. Adjudicação dos itens aos respectivos licitantes vencedores;

X. Homologação do resultado pela autoridade competente;

XI. Formalização da **Ata de Registro de Preços**, que registrará os preços e condições para futura e eventual contratação, não gerando obrigação de contratação imediata ou de utilização integral das quantidades estimadas.

As **impugnações, pedidos de esclarecimentos, recursos administrativos e contrarrazões** observarão os prazos, formas e procedimentos estabelecidos no Edital e na legislação vigente.

O acompanhamento dos atos relativos ao processamento da licitação será realizado pelos agentes públicos devidamente designados, assegurando-se a **transparência, isonomia, competitividade e regularidade do procedimento**.

Assim, o processamento do certame observará as regras estabelecidas no Edital e na legislação aplicável, garantindo condições isonômicas de participação e a seleção da proposta mais vantajosa para cada item.

28. UNIDADE/SETOR RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA:

Secretaria Municipal de Assistência Social
Responsavel pela elaboração do Termo de Referência Documento assinado digitalmente gov.br ELIANE BAU Data: 25/08/2026 09:42:22-0300 Verifique em https://validar.iti.gov.br Eliane Baú Coordenadora do CRAS **Belmonte-SC, 24 de agosto de 2026**