TERMO DE REFERÊNCIA - DISPENSA DE LICITAÇÃO

1. DO OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por finalidade viabilizar a realização de processo de DISPENSA DE LICITAÇÃO, por intermédio da Administração Municipal, com o intuito de efetuar a contratação de profissionais caracterizados como Papai Noel e Mamãe Noel, para atuação no Evento de Natal do Município, destinado à comunidade em geral, especialmente às crianças e suas famílias.

1.2. O serviço a ser contratado deverá observar as especificações constantes neste Termo de Referência, contemplando a participação de Papai Noel e Mamãe Noel, devidamente caracterizados, durante o Evento de Natal do Município. Os profissionais deverão realizar a recepção e interação com as crianças e familiares, registros fotográficos, distribuição de atenção e acolhimento ao público, além de outras atividades relacionadas à temática natalina, conforme programação e orientação da organização do evento. A atuação deverá ser adequada ao público infantil e familiar, garantindo qualidade, organização e compatibilidade com a proposta do evento.

Item	Especificações	Unidade	Quant.	Menor Valor Unitário	Valor Total
1	**Papai Noel e Mamãe Noel:** profissionais caracterizados como personagens natalinos, com experiência em animação e interação com o público, especialmente crianças e famílias. Deverão participar da programação natalina do Município de Pinheiro Preto – SC, promovendo momentos de alegria, descontração e confraternização, por meio de interação com as crianças e demais participantes, poses para fotografias e atividades recreativas relacionadas ao Natal. Os profissionais deverão possuir boa comunicação, carisma, desenvoltura e postura adequada ao público infantil, utilizando figurinos completos, de boa qualidade e compatíveis com os personagens. Deverão estar disponíveis pelo período de **1 (uma) hora**, conforme	Apresentação	1	R$ 4.500,00	R$ 4.500,00

	data, horário e local definidos pela Secretaria de Educação, Cultura e Esportes, garantindo a participação nas atividades programadas e contribuindo para tornar o evento natalino acolhedor e especial para a comunidade.				

1.3. A atuação dos profissionais deverá atender aos padrões de qualidade exigidos, sendo compatível com o público do evento, composto por crianças, famílias e comunidade em geral, devendo o Papai Noel e a Mamãe Noel estar devidamente caracterizados e realizar a interação com o público de forma respeitosa, acolhedora e adequada ao ambiente festivo e à temática natalina.

1.4. A realização do serviço fica condicionada à assinatura do contrato e à emissão da Autorização de Fornecimento, devendo a atuação do Papai Noel e da Mamãe Noel ocorrer na data e horário estabelecidos pela Secretaria de Educação, Cultura e Esportes, conforme programação do Evento de Natal do Município.

1.5. A apresentação deverá ser realizada no Ginásio Municipal delcio Bressan.

1.6. O contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação às condições de execução do serviço, responsabilidades das partes e demais disposições pertinentes à contratação.

1.7. O prazo de vigência do contrato será até o final do exercício de 2026, encerrando-se em 31/12/2026.

2. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

2.1. O custo estimado total da aquisição dos produtos é de **R$ 4.500,00 (quatro mil e quinhentos reais),** conforme custos unitários apostos na tabela acima e orçamentos em anexo.

2.2. No valor contratado estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, incluindo tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, bem como custos com deslocamento, alimentação, equipamentos, materiais necessários à apresentação e quaisquer outros indispensáveis ao cumprimento integral do serviço.

2.3. Todas as despesas relacionadas à execução da apresentação, incluindo transporte, montagem, desmontagem e demais necessidades técnicas, correrão por conta da contratada.

2.4. Ficará sob total responsabilidade da contratada providenciar todos os meios necessários para a adequada realização da apresentação, garantindo sua plena execução, pontualidade, qualidade e segurança, em conformidade com as exigências estabelecidas pela Secretaria de Educação, Cultura e Esportes.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação de apresentação artística com a participação de Papai Noel e Mamãe Noel justifica-se em razão da realização do evento de celebração natalina promovido pelo Município, destinado à comunidade em geral, especialmente às crianças e suas famílias. A presença dos personagens tradicionais do Natal tem como objetivo proporcionar um ambiente acolhedor, festivo e encantador, favorecendo a integração, a convivência e momentos de confraternização entre os participantes.

3.2. Inicialmente, busca-se proporcionar às crianças e às famílias uma experiência de lazer, cultura e entretenimento, contribuindo para a valorização das tradições natalinas e para a criação de momentos de alegria e convivência. A presença de Papai Noel e Mamãe Noel constitui elemento de grande atratividade para o público infantil, incentivando a participação da comunidade nas atividades programadas.

3.3. Outro aspecto relevante refere-se à promoção da integração familiar e comunitária. A realização de atividades relacionadas ao período natalino proporciona oportunidades de encontro entre crianças, pais, responsáveis e demais membros da comunidade, fortalecendo os vínculos sociais e familiares e estimulando a participação coletiva nas ações promovidas pelo Município.

3.4. Destaca-se, ainda, que a contratação de Papai Noel e Mamãe Noel mostra-se adequada do ponto de vista organizacional, agregando valor à programação do evento e contribuindo significativamente para sua atratividade, sem demandar estrutura excessivamente complexa para sua execução.

3.5. Ademais, a medida possibilita o melhor aproveitamento dos recursos públicos, considerando que há orçamento previamente definido para a realização das atividades natalinas, sendo a contratação compatível com os valores disponíveis e com os objetivos estabelecidos pela Administração Pública.

3.6. No âmbito social, a iniciativa contribui para democratizar o acesso a atividades de lazer, cultura e entretenimento, possibilitando que crianças e famílias, independentemente de sua condição socioeconômica, tenham acesso a uma programação natalina de forma gratuita, promovendo igualdade de participação e fortalecendo o sentimento de pertencimento à comunidade.

3.7. A presença de Papai Noel e Mamãe Noel também contribui para a valorização do espírito natalino, estimulando sentimentos de solidariedade, fraternidade, união e convivência, além de proporcionar às crianças momentos de diversão e interação que poderão contribuir para a construção de boas lembranças relacionadas às celebrações promovidas pelo Município.

3.8. Por fim, a ação fortalece o vínculo entre a Administração Pública e a comunidade, evidenciando o comprometimento do Município com a promoção de atividades culturais, recreativas e sociais voltadas ao bem-estar da população. Assim, a contratação de Papai Noel e Mamãe Noel justifica-se como medida adequada, eficiente e socialmente relevante, alinhada ao interesse público e aos princípios da Administração Pública, especialmente no que se refere à promoção do bem-estar coletivo, à economicidade, à inclusão e ao fortalecimento dos vínculos comunitários.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

4.1. A solução consiste na contratação de apresentação artística com a participação de Papai Noel e Mamãe Noel, a ser realizada durante o evento natalino promovido pelo Município, contemplando a atuação de profissionais caracterizados e qualificados, com interação adequada ao público, especialmente crianças e suas famílias, visando proporcionar entretenimento, integração, lazer e

momentos de confraternização aos participantes.

4.2. A apresentação deverá possuir duração aproximada de 01 (uma) hora, sendo planejada de forma a proporcionar interação com o público, especialmente com as crianças, utilizando linguagem acessível, respeitosa, lúdica e compatível com a natureza do evento, contribuindo para o bom desenvolvimento das atividades e para a criação de um ambiente festivo e acolhedor.

4.3. A contratada deverá disponibilizar todos os recursos necessários para a execução do serviço, incluindo figurinos, caracterização, materiais e demais itens indispensáveis à participação de Papai Noel e Mamãe Noel, garantindo a qualidade, organização e pleno funcionamento da apresentação.

4.4. O serviço deverá ser executado no local, data e horário previamente definidos pela Secretaria de Educação, Cultura e Esportes, assegurando pontualidade e cumprimento integral da programação do evento, incluindo a recepção e interação com as crianças e famílias, bem como a participação nas atividades e momentos de confraternização previstos pela organização.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Todas as despesas relacionadas à execução do serviço correrão por conta da contratada, incluindo deslocamento, alimentação, equipamentos, materiais e quaisquer outros custos necessários à realização da apresentação.

5.2. Ficará sob total responsabilidade da contratada providenciar os meios adequados para a realização da apresentação, garantindo sua perfeita execução, pontualidade, organização, segurança e qualidade durante todo o período previsto.

5.3. A apresentação deverá atender aos padrões de qualidade exigidos, sendo compatível com o público do evento, composto por alunos, pais e familiares, observando linguagem adequada, respeitosa e alinhada ao ambiente escolar.

5.4. Não será admitida a execução de apresentação em desacordo com as especificações estabelecidas, podendo a Administração recusar o serviço caso não atenda aos requisitos de qualidade, adequação ou conteúdo.

5.5. A contratada deverá responder por eventuais falhas na execução do serviço, assumindo integral responsabilidade pela correção de deficiências, substituição de profissional, se necessário, e demais providências para o fiel cumprimento do objeto contratado.

5.6. Caberá à contratada arcar com todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do serviço.

5.8. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.7. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

6.1. **Condicionados à assinatura do contrato e à emissão da Autorização de Fornecimento, os serviços deverão ser executados na data, horário e local definidos pela Secretaria de Educação, Cultura e Esportes, durante a realização do evento natalino do Município. A contratada deverá**

comparecer com antecedência mínima necessária para organização, preparação e caracterização dos personagens Papai Noel e Mamãe Noel, garantindo o cumprimento integral do horário estabelecido e a adequada participação nas atividades previstas na programação do evento.

6.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 10 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

Garantia

6.3. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. 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.

7.2. 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.

7.3. 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.

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

7.5. 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.

7.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

O fiscal de contrato indicado para este Processo indicado pelo Gestor é: **Mariana Boesing, Diretora de Turismo e Cultura (Cultura).**

7.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a

Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

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

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

7.7.3. O fiscal técnico 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.

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

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

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

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

7.9. 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.

7.9.1. 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.

7.9.2. 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.

7.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, començão 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.

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

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

7.11. O gestor do contrato deverá elaborará relatório final com informações sobre a consecução dos

objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

8.1. Os bens/serviço serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.2. Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 7 (sete) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias úteis.

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

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

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

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

LIQUIDAÇÃO

8.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

8.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;

c) os dados do contrato e do órgão contratante;

d) o período respectivo de execução do contrato;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

8.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

8.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados

os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

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

PRAZO DE PAGAMENTO

8.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

8.19. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do INDICE NACIONAL DE PREÇOS AO CONSUMIDOR AMPLO (IPCA) de correção monetária.

FORMA DE PAGAMENTO

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

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

8.22. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. Independente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, Art. 75 da lei14.133/2021 inciso II.

Exigências De Habilitação

9.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos: Habilitação Jurídica, Habilitação Fiscal, Social E Trabalhista, Qualificação Econômico-Financeira e;

Qualificação Técnica:

9.3. Atestado(s) de Capacidade Técnica para comprovação de aptidão na entrega dos bens de forma satisfatória, pertinente e compatível em características quantidades e prazos com o objeto da licitação, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado. Quando for emitido por ente privado deverá este ser com assinatura digital e/ou firma reconhecida de quem o subscreveu. O Certificado deverá ter sido emitido à no máximo 24 meses da data de Abertura da Sessão de Licitação e com os mesmos dados do Cartão CNPJ.

9.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Exercício.

10.2. A contratação será atendida pela dotação informada pelo setor de contabilidade por meio de parecer contábil anexo ao processo.

Pinheiro Preto/SC, 07 de outubro de 2026.

DANIELA FORMAIO DE OLIVEIRA:06061099940

Assinado de forma digital por DANIELA FORMAIO DE OLIVEIRA:06061099940
Dados: 2026.10.13 15:24:57 -03'00'

Daniela Formaio de Oliveira.

Secretária Municipal de Educação, Cultura Turismo e Esportes