



TERMO DE REFERÊNCIA

- 1 **Órgão Interessado**
 - 1.1. Administração em Geral.
- 2 **Área Interessada**
 - 2.1. Administração em Geral.
- 3 **Responsável pelo Termo de Referência**
 - 3.1. **Nome:** Claudinei de França.
 - 3.2. **Cargo:** Secretário de Administração e Planejamento.
- 4 **Necessidade de Contratação**
 - 4.1. Contratação de serviços de cerimonialista para coordenar o evento de abertura do Natal Encantado, que inclui o acendimento da iluminação e enfeites natalinos, e o evento de celebração natalina para a entrega de brinquedos às crianças do município.
- 5 **Definição do Objetivo**
 - 5.1. Garantir uma execução organizada e profissional dos eventos de Natal Encantado, proporcionando uma experiência memorável e encantadora para a população, com foco especial na coordenação das cerimônias de acendimento da iluminação natalina e na entrega dos brinquedos às crianças, em clima de alegria e festividade.

LOTE UNICO				
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	<p>CERIMONIALISTA PARA ATUAR COMO APRESENTADOR.</p> <p>COMPOR:</p> <ul style="list-style-type: none">• ABERTURA E FECHAMENTO DOS EVENTOS.• INTERAÇÃO COM O PÚBLICO.• CONDUÇÃO DE ATIVIDADES E APRESENTAÇÕES. <p><u>DATAS: 13 DE DEZEMBRO DE 2024 E 19 DE DEZEMBRO DE 2024.</u></p>	2	R\$ 5.407,43	R\$ 10.814,86



SALTO DO ITARARÉ

GOVERNO MUNICIPAL

CNPJ. 76.920.834/0001-87

Rua Eduardo Bertoni Junior, 471, CEP 84.945-000 – Fone: 0800-400-2072 – contato@saltodoitarare.pr.gov.br

(DEVERÁ SER INCLUSA TODAS AS DESPEASAS, TAXAS, DESLOCAMENTO, ALIMENTAÇÃO)			
VALOR TOTAL R\$ 10.814,86 (DEZ MIL OITOCENTOS E QUATORZE REAIS E OITENTA E SEIS CENTAVOS)			

5.2. Prazo para realização do objeto: conforme cronograma sem ocorrência de atrasos ou faltas.

5.3. Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.

6 Descrição da solução como um todo

6.1. A solução envolve a contratação de uma empresa especializada em cerimonial, que será responsável pela apresentação, abertura e fechamento dos eventos, interação com o público e conduzir as atividades de apresentações, atendendo ao protocolo definido e alinhando as atividades para garantir o bom andamento da programação.

7 Requisitos da Contratação

7.1. A empresa contratada deverá fornecer todos os recursos necessários para a execução do objeto.

7.2. Na **fase de Habilitação** do certame, o(s) licitante(s) vencedor(es) deverá(ão) apresentar, **sob pena de INABILITAÇÃO**, os seguintes documentos:

7.2.1. Quanto à Habilitação Jurídica:

- a) **Comprovante de inscrição no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores -SICAF;**
- b) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), devidamente atualizado, com a descrição da atividade econômica compatível com o objeto da licitação e, em caso de alteração da atividade econômica; juntar também documentos comprovando a alteração;
- c) Cópia do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e seus aditivos em vigor, devidamente registrados na Junta Comercial ou Cartório do Serviço de Registro Civil e Títulos e Documentos, em se tratando de sociedade por ações, acompanhado da documentação de eleição de seus administradores;
- d) **No caso da apresentação de alteração contratual consolidada, fica dispensada a apresentação das alterações anteriores à consolidação.**
- e) Decreto de Autorização e Ato de Registro ou Autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir;
- f) Em se tratando de empresas MPE, a proponente deverá apresentar declaração de enquadramento (Certidão Simplificada), expedida pela Junta Comercial ou



pelo Cartório do Serviço de Registro de Títulos e Documentos ou pela Secretaria da Receita Federal do Brasil.

7.2.2. Quanto a Regularidade Fiscal:

- a) Prova de **regularidade quanto a tributos Federais**, mediante apresentação de Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- b) Prova de **regularidade para com a Fazenda Estadual**, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente ou outra equivalente na forma da lei;
- c) Prova de **regularidade para com a Fazenda Municipal**, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente ou outra equivalente na forma da lei;
- d) Certidão de Regularidade Fiscal do FGTS;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

7.2.3. Quanto à Qualificação Econômico-financeira:

- a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor ou Órgão equivalente.

7.3. Os documentos acima solicitados que não apresentarem data de validade serão considerados válidos por no **máximo 120 (cento e vinte) dias**, após a sua data de emissão, exceto os documentos referentes à qualificação técnica.

7.4. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

- a) Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;
- b) Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

7.5. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF, que conste a regularidade do(a) licitante.



SALTO DO ITARARÉ

G O V E R N O M U N I C I P A L

CNPJ. 76.920.834/0001-87

Rua Eduardo Bertoni Junior, 471, CEP 84.945-000 – Fone: 0800-400-2072 – contato@saltodoitarare.pr.gov.br

8 Modelo de Gestão de contrato

8.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pela secretaria de administração, que designará um responsável para supervisionar a organização e execução das atividades e garantir que todos os requisitos sejam atendidos conforme estipulado.

9 Critérios de Medição e pagamento

9.2. Os critérios de medição incluem a presença, pontualidade e a condução adequada das apresentações. O pagamento será realizado no prazo de 30 (trinta) dias após a realização dos serviços e emissão da nota fiscal e aceitação formal pela contratante, conforme edital.

10 Forma e Critérios de Seleção do Fornecedor

10.1. A seleção do fornecedor será realizada por meio de dispensa de licitação, considerando critérios técnicos, como experiência e capacidade técnica, e financeiros (menor preço).

11 Estimativas do Valor da Contratação:

11.1. VALOR TOTAL R\$ 10.814,86 (DEZ MIL OITOCENTOS E QUATORZE REAIS E OITENTA E SEIS CENTAVOS).

12 Adequação orçamentária

12.1. A despesa decorrente desta contratação está prevista na Lei Orçamentária Anual e encontra-se devidamente adequada aos limites estabelecidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal.

Dotação Orçamentária: 05.001.04.695.0002.2.007 – Incentivo Comercio, indústria e turismo.

Este Termo de Referência está em conformidade com o disposto na Lei 14.133/2021 e servirá como base para a elaboração do edital do processo de dispensa de licitação.

Salto do Itararé/PR. 27 de novembro de 2024.

Claudinei de França.
Secretário de Administração e Planejamento.



SALTO DO ITARARÉ

GOVERNO MUNICIPAL

CNPJ. 76.920.834/0001-87

Rua Eduardo Bertoni Junior, 471, CEP 84.945-000 – Fone: 0800-400-2072 – contato@saltodoitarare.pr.gov.br

Certidão de Envio de Publicação de Aviso de Recebimento de Propostas Adicionais

Certifico, para os devidos fins, que conforme determina o art. 75, § 3º da Lei 14.133/2021, procedemos com a divulgação do aviso de recebimento de propostas adicionais no portal eletrônico do Município de Salto do Itararé/PR.

O referido aviso foi publicado no sítio eletrônico oficial do Município de Salto do Itararé/PR no dia **27/11/2024 às 17H00M**, observando o prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, tendo como dia e horário limite o dia **03/12/2024 às 23H59M**, conforme estabelecido em lei. O aviso continha a especificação do objeto pretendido e a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados.

Edital: Cerimonialista

Dado e passado nesta data, sob minha responsabilidade, para que surta os devidos efeitos legais.

Salto do Itararé em 27 de Novembro de 2024

FERNANDO CÉSAR DE OLIVEIRA

Encarregado do Departamento de Comunicação