



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

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 organizadora de eventos para organizar, planejar e administrar o evento do Natal Encantado e o evento de Celebração Natalina para a entrega de brinquedos às crianças do município, sendo nas datas de 13 e 19 de dezembro de 2024, respectivamente.

5 Definição do Objetivo

5.1. Garantir a organização eficiente dos eventos natalinos, promovendo uma experiência memorável para os moradores e visitantes, com a devida gestão de todas as etapas.

LOTE UNICO				
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	ORGANIZADORA DE EVENTOS, PARA ORGANIZAR, PLANEJAR E ADMINISTRAR OS EVENTOS. <u>DATAS: 13 DE DEZEMBRO DE 2024 E 19 DE DEZEMBRO DE 2024.</u> (DEVERÁ SER INCLUSA TODAS AS DESPESAS, TAXAS, DESLOCAMENTO, ALIMENTAÇÃO)	2	R\$ 4.500,00	R\$ 9.000,00
VALOR TOTAL R\$ 9.000,00 (NOVE MIL REAIS)				

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 empresa contratada será responsável por planejar, coordenar e executar todos os aspectos relacionados à organização dos eventos, assegurando que as atividades sejam realizadas com eficiência, segurança e em conformidade com os requisitos técnicos e legais estabelecidos pela Prefeitura.

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:



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

- 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.



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\$ 9.000,00 (NOVE MIL REAIS).

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. 26 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 10H00M**, observando o prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, tendo como dia e horário limite o dia **02/12/2024 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: Organizador de Eventos

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