



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53 – Centro – Urubici SC

TERMO DE REFERÊNCIA

1.CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAR SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE DECORAÇÃO DE PÁSCOA PARA O MUNICÍPIO DE URUBICI, INCLUINDO O SERVIÇO DE INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO E DESINSTALAÇÃO.

| Item | DESCRIÇÃO DO OBJETO | UND | QDADE | VALOR UNITÁRIO MÁXIMO | VALOR TOTAL MÁXIMO |
|------|--|-----|-------|-----------------------|--------------------|
| 01 | Coelho photo face Locação de escultura em forma de Coelho com o rosto vazado, em pé sobre uma estrutura que representa grama Verde, uma de suas mãos esta levantada e a outra dobrada em frente a seu corpo, ele está vestindo calça, uma blusa de manga comprida e em seu rosto tem uma abertura através da qual as pessoas podem interagir com a peça colocando seu rosto para tirar fotos. (Altura 1,65m x Largura 0,90 m x Profundidade 0,60m), produzida em fibra de vidro e recoberta por pintura em esmalte sintético automotivo semi-brilho de secagem rápida. | Un | 02 | R\$2.985,04 | R\$5.970,08 |
| 02 | Maça do amor Locação de escultura em forma de maçã do amor (Altura 1,62 m x Largura 0,90mx Profundidade 0,90m), a peça tem formato de uma maçã coberta de açúcar derretido, fixado no alto da maçã | UN | 02 | R\$3.283,55 | R\$6.567,10 |



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53 – Centro – Urubici SC

| | | | | | |
|-----------|---|----|----|-------------|-------------|
| | tem uma estrutura simulando um palito, na base do palito tem um laço de fita e as pontas do laço descem por sobre a maçã, escultura produzida em fibra de vidro, recoberta por pintura em esmalte sintético automotivo semi-brilho de secagem rápida e recortes de cores feitos a mão | | | | |
| 03 | Coelho espiando Locação de luminoso em forma de Coelho espiando (Altura 1,60m X Largura 1,80m), produzido em aço galvanizado com ferros chatos 3/8x1/8, tubos metalom 15x15 com parede 16, contornado com mangueira luminosa LED 13mm de 36 lâmpadas por metro. | UN | 01 | R\$1.925,64 | R\$1.925,64 |
| 04 | Ovo colorido 60cm Locação de escultura em forma de ovo de páscoa colorido, o ovo está na posição em pé e a textura da superfície é toda lisa. (Altura 0,60m x Largura 0,45m x Profundidade 0,45m), produzida em fibra de vidro e recoberta por pintura em esmalte sintético automotivo semibrilho de secagem rápida | UN | 06 | R\$1.050,46 | R\$6.302,76 |
| 05 | Portal luminoso coração ramado Locação de portal luminoso em forma de coração com rama e lâmpada bolinha (4,00m larg x 3,00m alt.), produzido em aço galvanizado estruturado com tubos 20 | UN | 01 | R\$7.203,00 | R\$7.203,00 |



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53 – Centro – Urubici SC

| | | | | | |
|----|--|----|----|-------------|-------------|
| | <p>x20 parede 16 , ferros chatos 3/8x1/8, com duas chapas 3mm de espessura 0,10x0,30m perfuradas para fixação ao solo, preenchido com rama 20cm com 160 pontas por metro, em revestimento de PVC (que não propaga chamas), contorno interno com flores artificiais de cor rosa, lâmpadas bolinha de cor branco morno, contornado com mangueira luminosa LED 13mm de 36 lâmpadas por metro. Preenchido com tela metálica de cobertura plástica, recoberta por lâmpada 5mm, interligados por 3 fios 2mm brancos, com tomadas e retificadores de 9x2cm blindados para uso externo</p> | | | | |
| 06 | <p>Coelho menino segurando ovo de páscoa Locação de escultura em forma de coelho segurando ovo de páscoa, em pé sobre uma estrutura que representa grama verde, suas mãos estão estendidas à frente de seu corpo e sobre elas está um ovo de páscoa colorido, ele está vestindo calça e uma blusa de manga comprida dobrada até a altura do cotovelo. (Altura 1,52m x Largura 0,60m x Profundidade 0,60m), produzida em fibra de vidro e recoberta por pintura em esmalte sintético automotivo semibrilho de secagem rápida.</p> | UN | 02 | R\$3.432,81 | R\$6.865,62 |



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53 – Centro – Urubici SC

| | |
|--|--------------|
| VALOR TOTAL DOS ITENS | R\$34.834,20 |
| SERVIÇO DE INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO E RETIRADA | R\$16.200,00 |
| VALOR TOTAL MAXIMO DA CONTRATAÇÃO | R\$51.034,20 |

1.2 O objeto desta contratação não é caracterizado como bens comuns, haja vista que se trata de prestação de serviços cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital por meio de especificações usuais no mercado.

1.3 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 3.590/2023, de 28 de dezembro de 2023.

1.4 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar retro.

2.2 O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual, haja vista que o Município de Urubici/SC ainda não elaborou o referido instrumento de planejamento.

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

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar retro.

04. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Sustentabilidade:

Não é o caso.

4.2 Da vedação de contratação de marca ou produto

A Administração não possui nenhuma objeção quanto a marcas existentes no mercado para o objeto em questão, nem mesmo objeção quanto a fornecedores existentes no mercado que possam ofertar o objeto da presente contratação.



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53 – Centro – Urubici SC

4.3 Da exigência de amostra

Após resultado classificatório da licitação, a empresa vencedora terá o prazo de 02 (duas horas) para apresentar os produtos ofertados na licitação à Secretária Municipal de Turismo, para aprovação por videochamada via aplicativo de WhatsApp.

4.4 Da vigência do contrato

O contrato terá vigência de 90 dias a partir da assinatura.

4.5 Subcontratação

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.6 Garantia da contratação

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Condições de execução do objeto

5.1.1 Os serviços de instalação, manutenção assim como a retirada deverá ocorrer de acordo com a determinação da Secretaria de Indústria Comércio e Turismo;

5.1.2 Poderão ser aplicadas penalidades caso os serviços não satisfaçam as especificações ou apresentem qualquer vício, sendo comunicado o fato ao Prestador do Serviço e glosando o correspondente valor.

5.1.3 O objeto contratado deverá permanecer instalado por, no mínimo, 30 (trinta) dias, e deverá ser retirado conforme solicitação da referida secretaria.

5.2 Garantia, manutenção e assistência técnica

É de responsabilidade da vencedora dar garantia, manutenção e assistência técnica sempre que for demandado durante a vigência do contrato



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53 – Centro – Urubici SC

5.3 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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.

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.

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.

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

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

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

Será fiscal do Contrato a Diretora do Departamento Industrial do comércio e do Turismo - Nadine Auras Oliveira – matrícula 4141 que exercerá a fiscalização técnica e administrativa do Contrato.

5.4 Fiscalização Técnica

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.

O fiscal técnico do contrato anotarás 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;

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

O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, 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;

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

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

6. Fiscalização Administrativa

O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação 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.

Caso ocorra 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. Gestor do Contrato

Será Gestor do Contrato o Sr Felipe Corrêa Bernardes ocupante do Cargo de Procurador Municipal, Matrícula N°3208, que exercerá a Gestão do Contrato.

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.

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.

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.

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo Fiscal do Contrato, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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.

O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

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

8.CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

8.1 Liquidação

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.

A Nota Fiscal só deverá ser emitida quando a execução do contrato for finalizada (montagem, manutenção e desmontagem)

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](#).

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:

- o prazo de validade;
- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante;
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar; e
- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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;

A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

A Administração deverá realizar consulta 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, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

Constatando-se 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.

Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53 – Centro – Urubici SC

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.

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.

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 de inadimplência.

10.PRAZO DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

11.FORMA DE PAGAMENTO

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

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

Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

Na Nota Fiscal deverá constar o nome da Prefeitura, o endereço, CNPJ respectivo, número do Processo, da Autorização de Fornecimento e ou empenho, o número da agência e da conta corrente da empresa, para a efetivação do pagamento.

Não será efetuado qualquer pagamento à licitante vencedora enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações em virtude de penalidades ou inadimplência contratual.

O Município pagará a Nota Fiscal / Fatura somente à licitante vencedora, vedada sua negociação com terceiros ou sua colocação em cobrança bancária.



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53 – Centro – Urubici SC

O Município somente liberará a Nota Fiscal para pagamento, quando cumpridas, pela licitante vencedora, todas as condições pactuadas.

Para efeito de pagamento, será observado o que estabelecem as legislações vigentes quanto aos procedimentos de retenção, recolhimento e fiscalização.

Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, a mesma será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a licitante vencedora providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação de novo documento fiscal, não acarretando qualquer ônus ao Município.

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.

Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do serviço.

12.ANTECIPAÇÃO DE PAGAMENTO

A presente contratação **NÃO PERMITE** a antecipação de pagamento.

13.CESSÃO DE CRÉDITO

Não é admitida a cessão de crédito.



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53 – Centro – Urubici SC

14.FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

14.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, na modalidade DISPENSA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

15.FORMA DE FORNECIMENTO

O prazo para entrega e instalação dos produtos deverá ser de 01 (UM) dia, contados a partir do recebimento pelo fornecedor do pedido de fornecimento;

Ficará sob total responsabilidade da proponente vencedora, realizar a instalação, manutenção assim como retirada;

Poderá aplicar penalidades dos serviços que não satisfaçam as especificações legais ou apresentem qualquer vício comunicado o fato ao Prestador do Serviço e glosando o correspondente valor.

O objeto contratado deverá permanecer instalado por, no mínimo, 30 (trinta) dias, e deverá ser retirado conforme solicitação da referida secretaria.

16.EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

16.1Habilitação jurídica

Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53 – Centro – Urubici SC

constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

16.2.Habilitação fiscal, social e trabalhista

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *Estadual* ou *Municipal* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

Prova de regularidade com a Fazenda *Estadual* e *Municipal* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53 – Centro – Urubici SC

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *Estadual ou Municipal* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

16.3 Qualificação Econômico-Financeira

Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

Balanco patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, comprovando;

índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.;

Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).16.3 Qualificação Técnica



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53 – Centro – Urubici SC

Comprovação através de certidões e/ou atestados emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e prazo com o objeto da licitação com registro no CREA /CAT

Não serão aceitos atestados emitidos pelo licitante em seu próprio nome, nem algum outro que não tenha originado de contratação;

Certidão de Pessoa Física ou Jurídica do responsável técnico no CREA;

Comprovação do vínculo do responsável técnico (engenheiro elétrico) indicado com a empresa licitante, podendo ser comprovado pelos documentos NR10 e NR35 de Pessoa Física.

Juntamente com a proposta, apresentar cópia do catálogo do produto emitido do site do fabricante/importador;

16.4 Outros Documentos

- a. Declaração de idoneidade;
- b. Declaração de que não possui vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante (Município de Urubici SC) ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- c. Declaração, firmada pela licitante de que não possui em seu quadro funcional menores de dezoito anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir dos quatorze anos;
- d. Declaração de não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- e. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

17. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de **R\$51.034,20 (cinquenta e um mil, trinta e quatro reais e vinte centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima.

18. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município de Urubici/SC, conforme a seguir descrito.

SECRETARIA MUNICIPAL INDUSTRIA COMÉRCIO E TURISMO

2052 Divulgação e fortalecimento do Turismo

183 3.3.90.00.00.00.00 1.500.0000.0080

Valor global máximo R\$51.034,20

18. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

18.1 Da contratada:

Cumprir o que dispõe o Termo de Referência, incluindo os prazos e os procedimentos a serem adotados na execução da prestação dos serviços.

Comprovar, a qualquer tempo da vigência contratual, qualquer dos requisitos referentes à CONTRATADA, exigidos neste Termo.

Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato.

Responsabilizar-se civil e/ou criminalmente por todos os danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, face ao não cumprimento do que aqui foi estabelecido;

Responsabilizar-se por toda e quaisquer despesas relacionadas com a prestação de serviços.

Dar ciência ao CONTRATANTE, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços.

Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE.

18.2 Do Contratante:

Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com o serviço prestado, execução dos serviços objeto da contratação, obedecidos o preço e condições estipulados no contrato.

Promover, através de seu representante (gestor do contrato/fiscal de contrato), o acompanhamento e a fiscalização da prestação do serviço, anotando, em registro próprio, as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte dela.

Proporcionar à CONTRATADA as facilidades necessárias, a fim de que possa desempenhar normalmente o serviço contratado.

Notificar, por escrito, a CONTRATADA sobre toda e qualquer irregularidade constatada na execução do contrato.

19. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Aplica-se à disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da execução do contrato o previsto no Título IV, Capítulo I, da Lei nº 14.133/2021.

Urubici/SC, 28 de fevereiro de 2024

Lara Perdigão Lellis Ferreira
Secretária Municipal da Indústria Comércio e Turismo

DESPACHO DO ORDENADOR DE DESPESAS

O documento apresentado descreve de maneira adequada o planejamento da contratação, permitindo a avaliação de custos e demandas, e possui em anexo os orçamentos e planilhas de preços de mercado, definindo a sistemática de suprimento, critérios de



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53 – Centro – Urubici SC

aceitação do objeto, deveres do Licitante e da Administração, procedimentos de fiscalização e gerenciamento, prazos de entrega e a possibilidade de sanções administrativas, de forma clara, concisa e objetiva.

Dessa forma, **APROVO** o presente Termo de Referência e o **ENCAMINHO** ao setor competente para as providências cabíveis para lançamento da licitação.

Urubici/SC, 28 de fevereiro de 2024

Mariza Costa
Prefeita Municipal