



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

TERMO DE REFERÊNCIA

1 OBJETO

1.1 - Constitui objeto da presente contratação a **atualização do software, manutenção técnica especializada e instalação de antena de transmissão de dados na estação meteorológica localizada no Morro da Igreja, no município de Urubici/SC**, com o objetivo de restabelecer o funcionamento do equipamento e garantir a transmissão estável e contínua das informações climáticas geradas pela estação.

1.2 - A contratação será realizada por meio de **inexigibilidade de licitação**, conforme previsto no **art. 74, inciso I, da Lei nº 14.133/2021**, que estabelece:

“Art. 74. É inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição, em especial:

I - para aquisição de materiais, equipamentos ou gêneros que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivo;”

No presente caso, há **inviabilidade de competição** em razão da **exclusividade na representação, distribuição e suporte técnico** dos produtos e serviços da empresa Pessl Instruments GmbH no território brasileiro. A empresa a ser contratada é a **única autorizada no Brasil** a prestar os serviços técnicos especializados de atualização e manutenção da estação, bem como de instalação de soluções integradas para estabilização da transmissão de dados do referido sistema.

2 QUANTITATIVO E ITENS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR
01	ANTENA ASA-920 902/928MHZ COM SERVIÇO DE INSTALAÇÃO, VISITA TÉCNICA ESPECIALIZADA E MANUTENÇÃO	UND	1	R\$ 2650,00

3 MOTIVAÇÃO - JUSTIFICATIVA

- A presente contratação visa à atualização do software e manutenção da estação meteorológica localizada no Morro da Igreja, no município de Urubici, bem como à instalação de



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

antena para estabilização do sinal de internet, permitindo assim a adequada transmissão das informações meteorológicas.

- A estação em questão desempenha um papel estratégico na captação e leitura das temperaturas e demais dados climáticos da região, fornecendo subsídios essenciais para monitoramento ambiental, planejamento de ações da Defesa Civil, desenvolvimento de políticas públicas ligadas à agricultura e turismo, bem como para a divulgação da imagem de Urubici como um dos destinos mais frios do Brasil.

- O equipamento instalado na estação meteorológica é de fabricação da empresa austríaca Pessl Instruments GmbH, reconhecida internacionalmente pela tecnologia de precisão voltada à coleta e análise de dados ambientais. No Brasil, apenas uma empresa possui credencial exclusiva para distribuir, prestar manutenção e manejar os softwares e hardwares da marca, condição que configura hipótese de inexigibilidade de licitação, conforme previsto no art. 74, inciso I da Lei nº 14.133/2021:

“Art. 74. É inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição, em especial: I - para aquisição de materiais, equipamentos ou gêneros que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivo.”

- A contratação direta se justifica, portanto, pela inviabilidade de competição, uma vez que não há, no território nacional, outra empresa habilitada tecnicamente e legalmente a prestar os serviços requeridos. Ressalta-se que a estação encontra-se atualmente inoperante, comprometendo a coleta e a divulgação dos dados climáticos, o que reforça a urgência e necessidade da intervenção técnica autorizada.

- A estabilização do sinal de internet no local por meio de instalação de antena específica também é parte fundamental da solução, pois garante o fluxo contínuo e confiável das informações captadas até os bancos de dados e plataformas consultadas por órgãos públicos, entidades privadas e pela população.

- Dessa forma, a contratação pretendida é essencial para restabelecer o funcionamento da estação meteorológica, com impactos diretos na segurança, economia e visibilidade institucional do município de Urubici.

4 PRAZO, LOCAL, CONDIÇÕES DE ENTREGA OU EXECUÇÃO

4.1. O serviço contratado deverá ocorrer no prazo de no máximo 30 (trinta) dias corridos, a contar do recebimento da AF – Autorização de Fornecimento.

4.2. Deverá ser executado na Estr. Geral do Morro da Igreja - Santa Teresinha, Urubici - SC, 88650-000

5 FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

5.1. Será fiscal do Contrato o(a) Sr(a). **Evandro Carlos Wiggers**, ocupante do cargo de **Diretor de Contabilidade e Tesouraria**, Matrícula N° **5310**, que exercerá a fiscalização técnica e administrativa do Contrato.



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

5.2. 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.

5.3. 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);

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

5.5. 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.;

5.6. 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;

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

6 GESTÃO DO CONTRATO

6.1. Será Gestor do Contrato o Sr. **Daniela Furlaneto da Luz** ocupante do Cargo de **Assessora de Planejamento**, Matrícula N°**5318**, que exercerá a Gestão do Contrato.

6.2. 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.

6.3. 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 ultrapassem a sua competência.

6.4. 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.

6.5. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial 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.

6.6. 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,



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

conforme o caso.

6.7. 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.

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

7 CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

O pagamento ocorrerá em até 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal.

8 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

09.001 - secretaria industria comércio e turismo / sec ind comércio e turismo

32- Manutenção da Sec. Turismo

4.695 - Administração/Turismo

2.049 - Operacional.Manut.Secret.Indust. Comércio e Turismo

162 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações diretas

1.500.0000.0080 - recursos ordinarios - orçamentos municipais

9 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Emitir a Autorização de Fornecimento;

9.2. Fiscalizar e acompanhar a execução do Contrato;

9.3. Prestar esclarecimentos que forem solicitados pela contratada;

9.4. Notificar à Contratada a ocorrência de irregularidades na execução do objeto;

9.5. Efetuar os pagamentos conforme prazos estabelecidos.

10 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Além das Obrigações previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, destacam-se as seguintes obrigações:

10.1.1. Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto do presente Contrato.

10.1.2. Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à CONTRATANTE ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento.

10.1.3. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE quando da entrega do serviço.

10.1.4. Manter durante toda a execução do presente Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

10.1.5. Responsabilizar-se pela boa execução e eficiência dos serviços.



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

10.1.6. A CONTRATADA ficará responsável pelo destaque dos tributos incidentes no corpo da nota fiscal emitida, na forma prevista pela Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234/2012, cuja desconformidade importará devolução da nota fiscal para correção.

10.1.7. O fornecedor deverá indicar no campo de observação do documento fiscal sua condição de imunidade, isenção e/ou dispensa de retenção do IRRF com o respectivo amparo legal. Na ausência da informação, a Secretaria de Finanças procederá a retenção do imposto conforme as alíquotas contidas na IN RFB n. 1.234/2012, ou outro documento que por ventura venha a substituí-lo.

11. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

11.1. 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.

11.2. 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.

11.3. 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.

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

11.5. 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.

12. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

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

12.2. Habilitação jurídica:

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



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

12.2.2. 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>;

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

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

12.2.5. 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;

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

12.2.7. Certidão Negativa Correccional (CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPM) da Controladoria Geral da União, emitida no seguinte endereço: <https://certidoes.cgu.gov.br>.

12.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

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

12.3.2. 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;

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

12.3.4. 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;



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

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

12.3.6. 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.

12.3.7. 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.

12.3.8. 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;

12.4. Qualificação Econômico-Financeira:

12.4.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II, datado dos últimos 90 (noventa) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

12.5. Qualificação Técnica:

12.5.1. Documento comprobatório de exclusividade na execução do serviço proposto.

13. PRAZO DE VIGÊNCIA DE CONTRATO

O prazo de vigência da contratação será por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

14. SANÇÕES

As empresas que não cumprirem as normas de licitação e as obrigações contratuais assumidas estarão sujeitas às sanções e penalidades estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e indicados no contrato e edital.

Urubici, 09 de maio de 2025.

FABRICIO DE MEDEIROS
SECRETÁRIO
SECRETARIA DA INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

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 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.

Urubici, 09 de maio de 2025.

Leandro de Souza Corrêa
Prefeito Municipal