



URUBICI PREFEITURA

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

TERMO DE REFERÊNCIA

1 OBJETO

1.1 - Contratação de espaço (estande) para participação institucional na feira de turismo BNT Mercosul, a ser realizada em Balneário Camboriú/SC, com o objetivo de promover o destino turístico do município de Urubici, divulgando seus atrativos naturais, culturais e gastronômicos.

1.2 - Cabe destacar que a **contratação direta** do espaço (estande) se justifica pela **inexigibilidade de licitação**, nos termos do art. 74, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista que a **BNT Mercosul é um evento com organização exclusiva**, cujos espaços de exposição são comercializados exclusivamente pela empresa organizadora, sem possibilidade de concorrência entre fornecedores.

2 QUANTITATIVO E ITENS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	Estrutura – Montagem básica: Modelo Plus Piso: Forração grafite aplicada diretamente sobre piso do pavilhão. Paredes: Painéis em chapas Ts na cor branca estruturadas por perfis de alumínio Testeira: Em painéis TS na cor branca com h=0,50m sobre o frontal do estande. Iluminação: Através 01 (uma) lâmpadas HO fluorescentes; 01 (um) spot braço com Lâmpada incandescente para logotipo e 02 (duas) tomadas por estande. Mobiliário: * 02 (duas) mesas bistrôs; * 08 (oito) banquetas;	ESTANDE	01



URUBICI PREFEITURA

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

	* 02 (dois) balcões com porta de correr sem chaves; * 02 (duas) lixeira; Comunicação Visual: * 01 (uma) testeira em quadro de sarrafo com imagem em lona frontal e lateral direita * 01 (uma) imagem em adesivo vinil aplicada sobre parede fundo 6,00x2,20m; * 02 (duas) imagens em adesivo vinil aplicada sobre frontal do balcão.		

3 MOTIVAÇÃO - JUSTIFICATIVA

3.1 A presente contratação visa viabilizar a participação institucional na **BNT Mercosul – Bolsa de Negócios Turísticos**, considerada uma das principais feiras de turismo da América do Sul, a ser realizada em Balneário Camboriú/SC. A participação do município de Urubici, neste evento se alinha diretamente com as ações de fomento ao turismo, impulsionando a visibilidade dos atrativos naturais, culturais e gastronômicos da região, contribuindo para o desenvolvimento socioeconômico local.

3.2 Trata-se de uma oportunidade ímpar para a divulgação institucional junto a operadores de turismo e mídias especializadas, consolidando o destino Urubici no cenário nacional e internacional.

4 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

4.1 Estrutura – Montagem básica: Modelo Plus;

Piso: Forração grafite aplicada diretamente sobre piso do pavilhão.

4.2 Paredes: Painéis em chapas Ts na cor branca estruturadas por perfis de alumínio



URUBICI PREFEITURA

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

Testeira: Em painéis TS na cor branca com h=0,50m sobre o frontal do estande.

Iluminação: Através 01 (uma) lâmpadas HO fluorescentes; 01 (um) spot braço com lâmpada incandescente para logotipo e 02 (duas) tomadas por estande.

4.3 Mobiliário:

- * 02 (duas) mesas bistrôs;
- * 08 (oito) banquetas;
- * 02 (dois) balcões com porta de correr sem chaves;
- * 02 (duas) lixeira;

4.4 Comunicação Visual:

- * 01 (uma) testeira em quadro de sarrafo com imagem em lona frontal e lateral direita
- * 01 (uma) imagem em adesivo vinil aplicada sobre parede fundo 6,00x2,20m;
- * 02 (duas) imagens em adesivo vinil aplicada sobre frontal do balcão.

5 PRAZO, LOCAL, CONDIÇÕES DE ENTREGA OU EXECUÇÃO

5.1 A estrutura deverá estar montada no prazo de no máximo 05 (cinco) dias corridos, a contar do recebimento da AF – Autorização de Fornecimento.

6 FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

6.1 Será fiscal do Contrato o(a) Sr(a). **DANIELA CLAUDIA MACHADO**, ocupante do cargo de DIRETORA DE TURISMO, Matrícula N° 5595 que exercerá a fiscalização técnica e administrativa do Contrato.

6.2 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.



URUBICI PREFEITURA

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

6.3 O fiscal técnico do contrato anotarà 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);

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

6.5 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.;

6.6 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;

6.7 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.

7 GESTÃO DO CONTRATO

7.1 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.

7.2 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.



URUBICI PREFEITURA

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

7.3 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 ultrapassarem a sua competência.

7.4 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.

7.5 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.

7.6 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, conforme o caso.

7.8 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.

7.9 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.



URUBICI PREFEITURA

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

8 CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

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

9 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária, consignada no orçamento do exercício de 2025:

Unidade Orçamentária: FUNDO MUNICIPAL DO TURISMO
Função Programática: 2.094 - DIVULGAÇÃO E FORTALECIMENTO DO TURISMO
Elemento de Despesa - Fonte de Recurso: 164 - 3.3.90.00.00.00.00.00 – APLICAÇÕES DIRETAS – 1.500.0000.0080 – RECURSOS ORDINARIOS – ORÇAMENTOS MUNICIPAIS.

10 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1 Emitir a Autorização de Fornecimento;
- 10.2 Fiscalizar e acompanhar a execução do Contrato;
- 10.3 Prestar esclarecimentos que forem solicitados pela contratada;
- 10.4 Notificar à Contratada a ocorrência de irregularidades na execução do objeto;
- 10.5 Efetuar os pagamentos conforme prazos estabelecidos.

11 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

- 11.2 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.
- 11.3 Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à CONTRATANTE ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência,



URUBICI PREFEITURA

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

imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento.

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

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

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

11.7 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.

11.8 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.

12 MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

12.1 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.

12.2 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.

12.3 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.

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



URUBICI PREFEITURA

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

12.5 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.

13 REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

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

13.1.1 Habilitação jurídica:

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

13.1.3 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>;

13.1.4 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;

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



URUBICI PREFEITURA

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

13.1.6 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;

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

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

14 Habilitação fiscal, social e trabalhista:

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

14.2. 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;

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

14.4 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

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

14.6. 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.

14.7 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;

15 Qualificação Econômico-Financeira:

15.1 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.

16 CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

16.1 Considerando tratar-se de contratação por inexigibilidade, fundamentada na exclusividade da empresa organizadora do evento BNT Mercosul para a comercialização de estandes, o critério de avaliação adotado será a **comprovação formal da exclusividade**, mediante apresentação de declaração emitida pelo detentor dos direitos do evento, bem como a **análise da proposta técnica e financeira apresentada**, verificando sua conformidade com as necessidades da Administração e compatibilidade com os preços praticados no mercado para eventos de mesmo porte.

17 PRAZO DE VIGÊNCIA DE CONTRATO

17.1 O prazo de vigência da contratação será por 60 (dias), contados da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.



URUBICI PREFEITURA

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

18 SANÇÕES

18.1 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, 26 de maio de 2025.

**FABRÍCIO DE MEDEIROS MEDEIROS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TURISMO,
CULTURA, ESPORTE E LAZER**



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, 26 de maio de 2025.

Leandro de Souza Corrêa
Prefeito Municipal