



URUBICI PREFEITURA

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

DOCUMENTO SIMPLIFICADO DE: FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA; ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR; E TERMO DE REFERÊNCIA.

1. DADOS DA ÁREA REQUISITANTE:

- Setor Demandante: SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA, ESPORTE E LAZER
- Nome do Responsável: FABRICIO DE MEDEIROS MEDEIROS

2. DEFINIÇÃO DA DEMANDA - OBJETO DA CONTRATAÇÃO:

2.1 Aquisição de produtos e insumos de jardinagem, incluindo mudas adubos e insumos, conforme especificações e quantidades abaixo descritos, para atender às necessidades do Município de Urubici.

2.2 A presente contratação será realizada por dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

2.3 A presente contratação não contempla o inciso II, § 1º, do artigo 18, da Lei nº 14.133/2021, que prevê a necessidade de demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, em razão de que, ainda, não existe, no Município de Urubici, o referido Plano.

3. VALOR TOTAL DA AQUISIÇÃO

3.1 O valor total para a presente aquisição é de R\$ 18.795,00. (dezoito mil setecentos e noventa e cinco reais).

4. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA AQUISIÇÃO

4.1 A presente aquisição de produtos e insumos de jardinagem justifica-se pela imprescindibilidade da manutenção e revitalização das áreas verdes e espaços públicos do Município de Urubici, os quais são essenciais para a promoção do bem-estar social e o desenvolvimento do turismo local.

4.2 A utilização de materiais de qualidade assegura a longevidade e a eficiência dos serviços de jardinagem, refletindo diretamente na valorização do patrimônio público e na melhoria da qualidade ambiental urbana.

4.3 Dessa forma, configura-se como medida de interesse público, indispensável à conservação do espaço público e ao fortalecimento das atividades turísticas e recreativas no município.

5. JUSTIFICATIVA DO QUANTITATIVO REQUISITADO:

5.1 A quantidade estimada para a presente aquisição foi definida com base nas necessidades de manutenção e revitalização das áreas verdes e espaços públicos do Município de Urubici, considerando a extensão das áreas a serem contempladas.

5.2 Dessa forma, o volume de produtos e insumos solicitado é suficiente para atender adequadamente as demandas do município ao longo do ano, garantindo a continuidade dos serviços de jardinagem e o embelezamento dos espaços públicos.

6. LOCAL E PRAZO DA ENTREGA DOS PRODUTOS

6.1 Os materiais da presente aquisição deverão ser entregues na Secretaria de Turismo, Cultura, Esporte e Lazer do Município de Urubici, situada na Avenida Adolfo Konder, 2492, Esquina, ao lado do Banco do Brasil – Urubici/SC, no prazo máximo de 05 (cinco) dias após o recebimento da Autorização de Fornecimento – AF.

7. PERÍODO

7.1 Os produtos serão utilizados no período de até 31/12/2025.

8. QUANTITATIVO E ITENS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	AGAPANTO	UN. (MUDA)	240	R\$: 15,00	R\$: 3.600,00
02	LIGUSTRO TEXANO	UN. (MUDA)	32	R\$: 45,00	R\$: 1.440,00
03	MINI FORMIO	UN. (MUDA)	180	R\$: 30,00	R\$: 5.400,00
04	FALSA ERIKA	BANDEJA (15)	40	R\$: 30,00	R\$: 1.200,00
05	FLOR DA ESTAÇÃO	BANDEJA (15)	180	R\$: 30,00	R\$: 5.400,00
06	TERRA ADUBADA	UN. (SACO)	65	R\$: 27,00	R\$: 1.755,00
TOTAL GERAL R\$: 18,795,00					

9. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1 Será fiscal do Contrato o(a) Sr(a). THIAGO VALENTIN ADRIAN AGUIRRE, ocupante do cargo DE AGENTE ADMINISTRATIVO, Matrícula N° 5522, que exercerá a fiscalização técnica e administrativa do Contrato.

9.2 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.

9.3 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)

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

9.5 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.

9.6 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;

9.7 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.

10. GESTÃO DO CONTRATO

10.1 Será Gestor do Contrato o Sr. DANIELA CLAUDIA MACHADO ocupante do Cargo de DIRETORA MUNICIPAL DE TURISMO, Matrícula Nº5595, que exercerá a Gestão do Contrato.

10.2 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.

10.3 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.

10.4 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.

10.5 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.

10.6 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.

10.7 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.

10.8 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.

11. VALORES REFERENCIAIS DE MERCADO/ ESTIMATIVA DE CUSTO

11.1 Foram coletados três orçamentos junto as floriculturas, com os seguintes

Valores totais de mercado:

- Floricultura Magia das Flores: R\$ 23.385,00
- Floricultura Flor de Lis: R\$ 18.795,00
- Floricultura Bertoldi Plantas Ornamentais: R\$ 21.369,00

12. CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

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

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

09.001 - SECRETARIA INDUSTRIA. COMERCIO. TURISMO

1.015 – CONSTRUÇÃO E RECUPERAÇÃO DE PORTICOS TURISTICOS

156 - 4.4.90.00.00.00.00.00 – APLICAÇÕES DIRETAS – 1.500.0000.0080 –
RECURSOS ORDINARIOS – ORÇAMENTOS MUNICIPAIS.

TOTAL: 18.795,00

14. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

- **Habilitação jurídica:**

- **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 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;

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

- **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, datado dos últimos 90 (noventa) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

Urubici, 18 de agosto de 2025.

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