

TERMO DE REFERÊNCIA

1 Objeto

1.1 AQUISIÇÃO DE PLACA DE HOMENAGEM COM GRAVAÇÃO PERSONALIZADA, DESTINADA À PREMIAÇÃO DO VENCEDOR (AUTOR E COAUTOR) DO CONCURSO PARA CRIAÇÃO DO HINO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE PRINCESA, CONFORME PREVISTO NO EDITAL N° 001/2025 E LEI N° 1338, DE 25 DE JUNHO DE 2025.

1.2 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal n° 1694/2023. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, por possuírem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado.

2 Fundamentação/Justificativa do Objeto

2.1 A presente aquisição tem por finalidade reconhecer e valorizar publicamente os autores da obra vencedora — letra, música e partitura — que serão instituídas oficialmente como Hino Municipal de Princesa/SC, conforme previsto no Edital n° 001/2025 – Concurso para Criação do Hino Oficial do Município.

2.2 A entrega de uma placa de homenagem personalizada possui caráter digno, simbólico e representativo, expressando o reconhecimento do Poder Público Municipal à contribuição cultural e artística dos participantes. A homenagem busca registrar a relevância cultural, histórica e social do concurso e de seus vencedores, conferindo solenidade e prestígio público ao ato de premiação, que ocorrerá durante o evento Noite Cultural, tradicionalmente promovido pela municipalidade.

2.3 O Hino Municipal será instituído como símbolo permanente de identidade e pertencimento do povo de Princesa/SC, representando seus valores, tradições e história. Dessa forma, a premiação tem o propósito de materializar o reconhecimento do feito, reforçando o incentivo à cultura, à arte e à preservação da memória coletiva do município.



2.4 A escolha da placa de homenagem como forma de premiação justifica-se por sua durabilidade, elegância estética e valor simbólico, sendo um objeto de distinção tradicional e solene, amplamente utilizado em atos de reconhecimento público. O acabamento refinado e o estojo confere formalidade compatíveis com a importância do evento e da conquista.

2.5 A premiação ao vencedor (autor e coautor) do concurso será formalizada por meio da entrega da placa de homenagem, que simboliza o título de “Autor do Hino Oficial do Município de Princesa/SC”. A solenidade ocorrerá durante a Noite Cultural, evento anual de destaque no calendário municipal, marcando um momento histórico para o município, por representar a instituição de um dos símbolos oficiais de Princesa/SC e o reconhecimento público dos cidadãos que contribuíram para sua construção cultural.

2.6 A contratação será realizada por meio de Dispensa Eletrônica, conforme previsto no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 2135/2024.

3 Especificação do Objeto

3.1 As especificações detalhadas de todos os elementos que constituem o objeto ou serviço a ser contratado, incluindo a fixação dos quantitativos da contratação, estão destacadas a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	PLACA DE HOMENAGEM RETANGULAR FABRICADA EM ALUMÍNIO, COM AS MEDIDAS MÍNIMAS DE 18CM X 13 CM, COM BORDAS POLIDAS EM ALTO BRILHO E ACABAMENTO EM PINTURA COM VERNIZ SUBLIMÁTICO, NA COR DOURADA. INCLUSA A GRAVAÇÃO DE TEXTO, CONFORME AS INFORMAÇÕES FORNECIDAS PELA CONTRATANTE. A PLACA DEVE SER FORNECIDA JUNTAMENTE COM ESTOJO FORRADO EM TECIDO TIPO VELUDO NA COR AZUL COM MEDIDAS MÍNIMAS DE 18CM X 13CM, GARANTINDO ADEQUADA APRESENTAÇÃO E PROTEÇÃO DO MATERIAL	UNIDADE	2	R\$ 183,00	R\$ 366,00
					TOTAL: R\$ 366,00



3.1 Serão adquiridas 02 (duas) unidades de placas de homenagem, sendo uma destinada ao autor e outra ao coautor da composição vencedora do Concurso para Criação do Hino Oficial do Município de Princesa/SC.

3.2 As placas deverão ser retangulares, confeccionadas em alumínio de alta qualidade, com medidas mínimas de 18 cm x 13 cm, bordas polidas em alto brilho e acabamento em pintura com verniz sublimático na cor dourada.

3.3 Cada placa deverá ser entregue acompanhada de estojo tipo veludo, na cor azul, com medidas mínimas de 18 cm x 13 cm, garantindo adequada apresentação e proteção do material.

3.4 A contratada deverá fornecer produtos novos e em perfeito estado de conservação, livres de defeitos, riscos ou danos no acabamento.

3.5 A contratada deverá realizar a gravação do texto conforme o modelo validado pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, observando clareza, legibilidade e qualidade de impressão.

3.6 O material deverá ser entregue devidamente acondicionado e protegido, de modo a preservar sua integridade durante o transporte e o manuseio.

3.7 A contratada deverá garantir a integridade e a qualidade do acabamento, assegurando o cumprimento das especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

4 Prazo, local e condições de entrega ou execução do Objeto

4.1 LOCAL DE ENTREGA

4.1.1 Os itens deverão ser entregues na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA no CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL, situado na Rua Rio Grande do Sul, N° 545, Princesa/SC, CEP 89.935-000, **no horário de expediente (07:30 as 11:30- 13:00 as 17:00).**

4.2 PRAZO DE ENTREGA

4.2.1 A entrega das placas de homenagem deverá ocorrer até o dia 18 de novembro de 2025, tendo em vista a realização da Noite Cultural, evento em que será feita a entrega oficial da premiação aos autores do Hino Municipal de Princesa/SC.



4.2.2 O cumprimento deste prazo é essencial para garantir que o material esteja disponível com antecedência suficiente, possibilitando a conferência e a adequada apresentação durante o evento oficial.

4.3 CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO:

4.3.1 O objeto da presente licitação será atestado pelos prepostos do contrato que adotarão os seguintes procedimentos:

4.3.1.1 Recebimento provisório: de posse dos documentos apresentados pela contratada e de uma via da Ordem de Compra e/ou outros documentos relativos ao processo licitatório, receberá o objeto para verificação de especificações, quantidade, validade, prazos, preços e outros dados pertinentes à entrega do bem/execução do serviço. Encontrando irregularidade, fixará prazos para correção pela contratada, ou aprovando, receberá provisoriamente.

4.3.1.2 Recebimento definitivo: após recebimento provisório, estando o objeto nos exatos termos do edital e da proposta vencedora, será efetivado o recebimento definitivo, mediante recibo aposto na nota fiscal. Caso fique constatada a irregularidade na entrega, a contratada após comunicação do preposto deverá saná-la no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos. Em caso de irregularidade não sanada pelo vencedor, o preposto reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará ao gestor de contratos para aplicação de penalidades. Em caso de necessidade de providências por parte do vencedor, os prazos de pagamento serão suspensos e o fornecimento considerado em atraso, sujeitando-a a aplicação das sanções estabelecidas na lei e neste instrumento. Os bens/serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

4.3.2 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

4.3.3 O recebimento do material será realizado mediante conferência e verificação da conformidade das peças com as especificações técnicas descritas. Produtos que apresentarem defeitos ou divergências deverão ser substituídos sem ônus ao Município.



5 Qualificação Técnica e/ou documentação específica.

Não será necessário a qualificação técnica e/ou documentação específica.

6 O PAGAMENTO.

6.1 O pagamento devido ao contratado será efetuado com recursos do ente licitante, por intermédio do Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal em conta corrente indicada pelo contratado, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis contados a partir da data do aceite do material/serviço na(s) nota(s) fiscal(is) apresentada(s) ou por boleto bancário emitido pelo credor.

6.2 O contratado deverá informar no corpo/observações da(s) notas(s) fiscal(is) emitidas, os dados da conta corrente ou PIX para pagamento.

6.3 O contratado que não possuir conta corrente no Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal poderá receber o pagamento em outras instituições, mediante crédito em conta corrente do favorecido, ficando, contudo, responsável pelo pagamento das tarifas bancárias derivadas da operação; e,

6.4 A conta corrente indicada pelo contratado deverá, obrigatoriamente, estar relacionada ao CPF sendo da pessoa física, ou se pessoa jurídica, ao CNPJ da matriz ou da filial do licitante vencedor.

6.5 Quando o pagamento for por boleto bancário, é de responsabilidade exclusiva do contratado a sua emissão, não respondendo a municipalidade por eventuais fraudes ou divergências no documento.

6.6 O pagamento somente ocorrerá mediante a apresentação de nota fiscal emitida de forma correta, preenchida em conformidade com o art. 4º da IN 02/2016, do Município de Princesa/SC e encaminhada em PDF.

6.7 A nota fiscal que for apresentada com erro será devolvida ao contratado para retificação e reapresentação, acrescendo-se ao prazo fixado os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação.

6.8 A devolução da nota fiscal não aprovada pela municipalidade, em hipótese alguma servirá de pretexto para que o contratado suspenda a entrega.

6.9 Além da nota fiscal, o pagamento fica condicionado a comprovação da regularidade fiscal do licitante vencedor, através da apresentação das seguintes certidões:



- a) - Certidão Negativa de Débitos Federais;
- b) - Certidão Negativa de Débitos Estaduais;
- c) - Certidão Negativa de Débitos Municipais (da sede da Contratada);
- d) - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- e) - Certidão Negativa de Débitos relativos ao FGTS.

6.10 O Município procederá ao pagamento apenas dos fornecimentos efetivamente recebidos, desde que respeitado o prévio empenho.

6.11 Considerando o Decreto Municipal 1.685 de 05 de abril de 2023, para fins de Imposto de Renda Retido na Fonte de que trata o art. 158, inciso I, da Constituição da República, a partir do dia 01 de maio de 2023 o Município de Princesa, em todas as suas contratações, efetuará as retenções na fonte do IR sobre os pagamentos que efetuarem às pessoas físicas e jurídicas, pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras.

6.12 Quando do faturamento dos bens e serviços prestados, todos os contratados deverão observar o disposto na IN RFB nº 1.234/2012 e no Decreto Municipal 1.685/2023.

7 DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

7.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste termo e firmadas na sua proposta, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do serviço e, ainda:

7.1.1 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

7.1.2 Efetuar a entrega do objeto/ realizar a execução dos serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no termo de referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade/ quantidade de material e/ou descrição dos serviços executados mencionadas (os) neste termo de referência;

7.1.3 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos, bem como corrigir os serviços não executados de acordo com o termo de referência e edital;

7.1.4 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;



7.1.5 Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato, quando for o caso.

7.1.6 Sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização por parte da Administração, prestando todos os esclarecimentos solicitados.

7.1.7 Respeitar os prazos de entrega acordados no contrato.

7.1.8 Resolver quaisquer problemas relacionados a prestação de serviço, incluindo defeitos, danos ou vícios, de acordo com as legislações estabelecidas.

7.1.9 A empresa contratada deverá realizar o transporte do material conforme as exigências para os produtos, devidamente protegidos quanto a pó e variações de temperatura, quando for o caso;

7.1.10 A contratada ficará também responsável pela proteção de dados e informações, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018

8 DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

8.1 São obrigações da Contratante:

8.1.1 Receber o objeto ou serviço no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

8.1.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens/serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

8.1.3 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido / serviço executado, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

8.1.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

8.1.5 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto/ execução do serviço, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

8.1.6 Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela empresa fornecedora, de acordo com os termos de sua proposta;

8.1.7 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo fornecedor;



8.1.8 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1 O edital, o termo de contrato e a ata de registro de preços deverão disciplinar a aplicação de sanções relativas à licitação e ao contrato, com indicação das infrações e respectivas sanções, levando em consideração a natureza, os prazos de execução do objeto e o princípio da proporcionalidade.

10 DO RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

10.1 O responsável pela fiscalização e acompanhamento do processo é a Servidora Pública Municipal Juliane Inês Kern, ocupante do cargo de Secretária de Educação e Cultura, *cujo telefone e endereço de e-mail são: 49 36410059 e educacao@princesa.sc.gov.br.* Esta ficará responsável pelas informações técnicas necessárias para fiel cumprimento do objeto desta contratação/aquisição e fiscalização.

10.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

Município de Princesa, 11 de novembro de 2025.

DAIANE OLIBONI

Agente Administrativo

Aprovação do Termo de Referência:

