



TERMO DE REFERÊNCIA – TR

(Art. 18, II¹ da Lei nº 14.133, de 2021)

REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO, MONTAGEM, OPERAÇÃO E DESMONTAGEM DE ESTRUTURAS E SERVIÇOS PARA EVENTOS, COMPREENDENDO SONORIZAÇÃO, ILUMINAÇÃO, GERADORES, BRINQUEDOS INFLÁVEIS, SEGURANÇA, BRIGADISTAS, LIMPEZA E STAFFS, PARA ATENDER À PROGRAMAÇÃO OFICIAL DO ANO DE 2026 DO MUNICÍPIO DE PAULO LOPES/SC.

¹Art. 18 [...] I - A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do *caput* do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos: [...] II - a definição do objeto para o atendimento da necessidade, por meio de **termo de referência**, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo, conforme o caso;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO LOPES

TERMO DE REFERÊNCIA - TR

1. OBJETO

1.1. O PRESENTE PROCESSO TEM COMO OBJETO REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO, MONTAGEM, OPERAÇÃO E DESMONTAGEM DE ESTRUTURAS E SERVIÇOS PARA EVENTOS, COMPREENDENDO SONORIZAÇÃO, ILUMINAÇÃO, GERADORES, BRINQUEDOS INFLÁVEIS, SEGURANÇA, BRIGADISTAS, LIMPEZA E STAFFS, PARA ATENDER À PROGRAMAÇÃO OFICIAL DO ANO DE 2026 DO MUNICÍPIO DE PAULO LOPES/SC.

1.2. Constituem objeto desta contratação o(s) item(ens) previsto(s) na Tabela abaixo:

ITEM	QUANTIDADE	UNIDADE	ESPECIFICAÇÃO	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
LOTE 01					
1	20	DIÁRIA	SISTEMA DE SONORIZAÇÃO PARA EVENTOS DE PEQUENO PORTE ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: 04 CAIXAS ATIVAS E PROCESSADA 12" 1000W RMS; 04 PEDESTAIS PARA CAIXA DE SOM; 01 MESA DE SOM DIGITAL 16 CANAIS; 01 NOTEBOOK PARA REPRODUÇÃO DE ÁUDIO; 02 MICROFONES SEM FIO PARA VOZES; 04 MICROFONES PARA INSTRUMENTOS; 02 MICROFONES COM FIO; 04 PEDESTAIS PARA MICROFONE; 02 DIRECT BOX PASSIVO; CABOS E ACESSÓRIOS PARA INSTALAÇÃO DO SISTEMA; 01 TÉCNICO DE SOM DURANTE O EVENTO.	R\$ 5.916,67	R\$ 59.166,70
2	10	DIÁRIA	SISTEMA DE SONORIZAÇÃO PARA EVENTOS DE MÉDIO PORTE - ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: 04 CAIXAS DE GRAVE ATIVAS E PROCESSADAS 18" 1500W RMS; 08 CAIXAS LINE ARRAY ATIVAS E PROCESSADAS 500W RMS; 01 MESA DE SOM DIGITAL 24 CANAIS; 04 CAIXAS DE RETORNO ATIVAS E PROCESSADAS 12" 1000W RMS; 01 NOTEBOOK PARA REPRODUÇÃO DE ÁUDIO; 02 MICROFONES SEM FIO PARA VOZES; 08 MICROFONES PARA INSTRUMENTOS; 02 MICROFONES COM FIO; 12 PEDESTAIS PARA MICROFONE; 04 DIRECT BOX PASSIVO; CABOS E ACESSÓRIOS PARA INSTALAÇÃO DO SISTEMA; 01 MAIN POWER TRIFÁSICO; 01 TÉCNICO DE SOM DURANTE O EVENTO.	R\$ 10.100,00	R\$ 101.000,00
3	11	DIÁRIA	SISTEMA DE SONORIZAÇÃO PARA EVENTOS DE GRANDE PORTE - ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: 08 CAIXAS DE GRAVE ATIVAS E PROCESSADAS 18" 1500W RMS; 16 CAIXAS LINE ARRAY ATIVAS E PROCESSADAS 500W RMS; 01 MESA DE SOM DIGITAL 48 CANAIS; 06 CAIXAS DE RETORNO ATIVAS E PROCESSADAS 12" 1000W RMS; 01 AMPLIFICADOR DE 8 VIAS DE FONE; 01 CORPO DE BATERIA; 01 CUBO DE BAIXO 1X15"+4X10", 02 CUBOS DE GUITARRA 2 X 12"; 01 NOTEBOOK PARA REPRODUÇÃO DE ÁUDIO; 02 MICROFONES SEM FIO PARA VOZES; 16 MICROFONES PARA INSTRUMENTOS; 08 MICROFONES COM FIO; 20 PEDESTAIS PARA MICROFONE; 10 DIRECT BOX PASSIVO; 01 MAIN POWER TRIFÁSICO; CABOS E ACESSÓRIOS PARA INSTALAÇÃO DO SISTEMA; 01 TÉCNICO DE SOM DURANTE O EVENTO.	R\$ 15.133,33	R\$ 151.333,33
4	13	DIÁRIA	SISTEMA DE ILUMINAÇÃO PARA PEQUENOS EVENTOS MÉDIO PORTE - ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: 10 REFLETORES DE LED RGBW 10W OUTDOOR; 01 MESA DE ILUMINAÇÃO DMX 4 UNIVERSOS; 04 MOVING BEAM 14R; 01 MÁQUINA DE FUMAÇA; 01 BUFFER DMX; 04 REFLETORES	R\$ 7.483,33	R\$ 74.833,33



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO LOPES

			COB LED 200W; 02 MINIBRUT LED 4 LAMPADAS; ESTRUTRAS EM Q30 PARA FIXAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS CONFORME NECESSÁRIO; 01 MAIN POWER TRIFÁSICO; CABOS E ACESSÓRIOS PARA INSTALAÇÃO DO SISTEMA; 01 TÉCNICO DE ILUMINAÇÃO DURANTE O EVENTO.		
5	10	DIÁRIA	SISTEMA DE ILUMINAÇÃO PARA PEQUENOS EVENTOS GRANDE PORTE - ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS 12 REFLETORES DE LED P5 RGBW OUTDOOR; 01 MESA DE ILUMINAÇÃO DMX 4 UNIVERSOS; 12 MOVING BEAM 14R; 08 MOVING AURA LED; 01 MÁQUINA DE FUMAÇA; 01 BUFFER DMX 4 UNIVERSOS; 08 REFLETORES COB LED 200W; 04 MINIBRUT LED 4 LAMPADAS; ESTRUTRAS EM Q30 PARA FIXAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS CONFORME NECESSÁRIO; 01 MAIN POWER TRIFÁSICO; CABOS E ACESSÓRIOS PARA INSTALAÇÃO DO SISTEMA; 01 TÉCNICO DE ILUMINAÇÃO DURANTE O EVENTO.	R\$ 11.216,67	R\$ 112.166,70
6	10	DIÁRIA	MONTAGEM E DESMONTAGEM DE SISTEMA DE SONORIZAÇÃO DELAY - SISTEMA COMPOSTO POR TORRES DE DELAY COM CAIXAS ACÚSTICAS DE ALTA POTÊNCIA (MÍNIMO 1.000 W RMS POR PONTO), AMPLIFICADORES COMPATÍVEIS, PROCESSADOR DIGITAL DE ÁUDIO PARA ALINHAMENTO DE TEMPO (DELAY), CABEAMENTO COMPLETO, ESTRUTURAS METÁLICAS OU SUPORTES ADEQUADOS PARA FIXAÇÃO, TRANSPORTE, MONTAGEM, OPERAÇÃO TÉCNICA DURANTE O EVENTO E DESMONTAGEM, GARANTINDO SINCRONIZAÇÃO SONORA COM O SISTEMA PRINCIPAL DE PALCO E COBERTURA ADEQUADA DA ÁREA DE PÚBLICO.	R\$ 5.742,04	R\$ 114.840,80
7	80	M ²	SISTEMA DE PAINEL DE LED (DIÁRIA) - ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: PLACAS DE PAINEL DE LED MEDINDO 1 X 0,5 METROS P3.91 OUTDOOR; PROCESSADORA ADEQUADA COM A METRAGEM DO PAINEL; 1 NOTEBOOK I7 COM PLACA DE VÍDEO DEDICADA; BUMPERS CONFORME METRAGEM DO PAINEL, ESTRUTRAS EM Q30 PARA FIXAÇÃO DO PAINEL CONFORME NECESSÁRIO; CABOS E ACESSÓRIOS PARA INSTALAÇÃO DO SISTEMA; 01 MAIN POWER TRIFÁSICO; 01 TÉCNICO DE VÍDEO DURANTE O EVENTO.	R\$ 738,28	R\$ 110.742,00
VALOR DO LOTE				R\$ 711.732,82	
ITEM	QUANTIDADE	UNIDADE	ESPECIFICAÇÃO	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
LOTE 02					
8	4	DIÁRIA	LOCAÇÃO DE GERADOR DE ENERGIA 260 KVA. – 220/380 WATTS, MOTOR DIESEL, UNIDADE GERADORA, QUADRO DE COMANDO COMPLETO, COM COMBUSTÍVEL, OPERADOR E CABOS ELÉTRICOS PARA LIGAÇÃO, EQUIPAMENTO SILENCIADO. ATÉ 8 HORAS DE UTILIZAÇÃO.	R\$ 6.339,36	R\$ 25.358,64
VALOR DO LOTE				R\$ 25.358,64	
ITEM	QUANTIDADE	UNIDADE	ESPECIFICAÇÃO	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
LOTE 03					
9	280	TURNO	CONTRATAÇÃO DE SEGURANÇAS, TREINADOS E CAPACITADOS PARA EXECUÇÃO DE SEGURANÇA DESARMADA DIURNA E NOTURNA, UNIFORMIZADOS, DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO RAMO CREDENCIADA JUNTO A ÓRGÃO COMPETENTE. O PERÍODO DE ATUAÇÃO SERÁ DE 08 (OITO) HORAS/DIA, NO PERÍODO DIURNO E/OU NOTURNO, CONFORME NECESSIDADE DO CONTRATANTE.	R\$ 499,38	R\$ 139.826,40
VALOR DO LOTE				R\$ 139.826,40	



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO LOPES

ITEM	QUANTIDADE	UNIDADE	ESPECIFICAÇÃO	PREÇO UNITARIO	PREÇO TOTAL
LOTE 04					
10	100	TURNO	CONTRATAÇÃO DE SERVENTES DE LIMPEZA UNIFORMIZADOS E COM EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL, DEVIDAMENTE IDENTIFICADOS. O PERÍODO DE ATUAÇÃO SERÁ DE 08 (OITO) HORAS/DIA, NO PERÍODO DIURNO E/OU NOTURNO, CONFORME NECESSIDADE DO CONTRATANTE.	R\$ 433,22	R\$ 43.322,00
11	150	TURNO	CONTRATAÇÃO DE STAFF DE APOIO OPERACIONAL, PROFISSIONAIS DESTINADOS A ORGANIZAÇÃO, RECEPÇÃO, ORIENTAÇÃO DO PÚBLICO, CONTROLE DE ACESSO, APOIO LOGÍSTICO, APOIO, A EQUIPES TÉCNICAS, BEM COMO AUXÍLIO NA MONTAGEM, EXECUÇÃO E DESMONTAGEM DO EVENTO, DEVIDAMENTE IDENTIFICADOS. O PERÍODO DE ATUAÇÃO SERÁ DE 08 (OITO) HORAS/DIA, NO PERÍODO DIURNO E/OU NOTURNO, CONFORME NECESSIDADE DO CONTRATANTE.	R\$ 433,29	R\$ 64.993,50
				VALOR DO LOTE	R\$ 108.315,50
ITEM	QUANTIDADE	UNIDADE	ESPECIFICAÇÃO	PREÇO UNITARIO	PREÇO TOTAL
LOTE 05					
12	13	TURNO	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM COMBATE A INCÊNDIO COM BRIGADISTA PARA ATUAR EM EVENTOS. O PERÍODO DE ATUAÇÃO SERÁ DE 08 (OITO) HORAS/DIA, NO PERÍODO DIURNO E/OU NOTURNO, CONFORME NECESSIDADE DO CONTRATANTE.	R\$ 518,03	6.734,39
				VALOR DO LOTE	R\$ 6.734,39
ITEM	QUANTIDADE	UNIDADE	ESPECIFICAÇÃO	PREÇO UNITARIO	PREÇO TOTAL
LOTE 06					
13	37	UNIDADE	BRINQUEDO INFLÁVEL PORTE 1, COM MONITOR, COM CAPACIDADE PARA CRIANÇAS COM IDADE MÍNIMA DE 06 ANOS, E IDADE MÁXIMA DE 14 ANOS. PARA PERÍODO DE ATÉ 04 (QUATRO HORAS).	R\$ 1.550,73	R\$ 57.377,01
14	18	UNIDADE	BRINQUEDO INFLÁVEL PORTE 2, COM MONITOR, COM CAPACIDADE PARA CRIANÇAS COM IDADE MÍNIMA DE 03 ANOS, E IDADE MÁXIMA DE 10 ANOS. PARA PERÍODO DE ATÉ 04 (QUATRO HORAS).	R\$ 1.230,62	R\$ 22.151,16
15	34	UNIDADE	PISCINA DE BOLINHA, COM MONITOR, PERÍODO INTEGRAL, CUJA ESPECIFICAÇÃO CONSTITUI: APARELHO EM LONA CAPEMIL COM 2,00 M DE LARGURA, 2,00 M DE COMPRIMENTO, 2,00M DE ALTURA COM REDE PROTEÇÃO DE 2,00M E CONTENDO 2.000 BOLINHAS. PARA PERÍODO DE ATÉ 04 (QUATRO HORAS).	R\$ 958,47	R\$ 32.587,98
16	34	UNIDADE	CAMA ELÁSTICA, COM MONITOR, PERÍODO DE ATÉ 04 (QUATRO) HORAS.	R\$ 1.041,48	R\$ 35.410,32
17	31	UNIDADE	PINTURA DE ROSTO: INCLUI TINTA ANTIALÉRGICA E NÃO TÓXICA; COM MONITOR PARA PINTURA FACIAL. PERÍODO DE ATÉ 04 (QUATRO) HORAS.	R\$ 849,24	R\$ 26.326,44
18	28	UNIDADE	MÁQUINA DE PIPOCA, COM UM MONITOR, MUNIDO DE TODOS OS MATERIAIS NECESSÁRIOS PARA A DISTRIBUIÇÃO DE PIPOCA, ESTAS DEVEM ESTAR SALGADAS E DISTRIBUÍDAS EM EMBALAGEM DE PAPEL. QUANTIDADE MÁXIMA DE 300 UND. PARA PERÍODO DE ATÉ 04 (QUATRO HORAS) COM (INCLUI EQUIPAMENTOS, SERVIÇOS E PIPOCA PARA DISTRIBUIÇÃO).	R\$ 1.231,63	R\$ 34.485,64



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO LOPES

19	15	UNIDADE	MAQUINA ALGODÃO DOCE, COM UM MONITOR, ACOMPANHADA DE TODOS OS MATERIAIS NECESSÁRIOS PARA A DISTRIBUIÇÃO DE ALGODÃO DOCE, DISTRIBUÍDOS EM PALITO DE BAMBU DE 30 CM, ROLIÇO, DESCARTÁVEL E SEM PONTA. QUANTIDADE MÁXIMA DE 300 UND. PARA PERÍODO DE ATÉ 04 (QUATRO HORAS) (INCLUI EQUIPAMENTOS, SERVIÇOS E ALGODÃO DOCE PARA DISTRIBUIÇÃO).	R\$ 1.234,71	R\$ 18.520,65
20	12	UNIDADE	MÁQUINA DE CREPE, COM UM MONITOR, MUNIDO DE TODOS OS MATERIAIS NECESSÁRIOS PARA A DISTRIBUIÇÃO DE CREPE. ESPECIFICAÇÃO DA MASSA: LEITE, TRIGO, AÇÚCAR, SAL E OVOS. DEVE POSSUIR O PESO DE 100 GRAMAS CADA, DISTRIBUÍDOS EM PALITO DE MADEIRA ROLIÇO DESCARTÁVEL MEDINDO 25 CM DE COMPRIMENTO, RECHEIOS DOCES E SALGADOS A SER DETERMINADOS PELA SECRETARIA NA HORA DA CONTRATAÇÃO. QUANTIDADE MÁXIMA DE 300 UND. PARA PERÍODO DE ATÉ 04 (QUATRO HORAS) (INCLUI EQUIPAMENTOS, SERVIÇOS E CREPES PARA DISTRIBUIÇÃO).	R\$ 3.246,19	R\$ 38.954,28
21	14	UNIDADE	CACHORRO QUENTE, COM MONITOR, MUNIDO DE TODOS OS MATERIAIS NECESSÁRIOS PARA A DISTRIBUIÇÃO DE CACHORRO QUENTE. ESPECIFICAÇÃO DO MOLHO: SALSICHA, MOLHO DE TOMATE, CEBOLA E SAL, SERVIDO NO PÃO ESPECÍFICO PARA CACHORRO QUENTE. DEVEM SER DISTRIBUÍDOS EM EMBALAGEM PRÓPRIA DESCARTÁVEL. QUANTIDADE MÁXIMA DE 300 UNIDADES. PARA PERÍODO DE ATÉ 04 (QUATRO HORAS) (INCLUI EQUIPAMENTOS, SERVIÇOS E CACHORRO QUENTE PARA DISTRIBUIÇÃO).	R\$ 2.506,00	R\$ 35.084,00
22	8	UNIDADE	BARRACA DE BATATA FRITA - COM MATERIAL INCLUSO E MONITOR PARA CONFEÇÃO DE DISTRIBUIÇÃO DURANTE O EVENTO. QUANTIDADE MÁXIMA DE 300 UND. PERÍODO DE ATÉ 04 (QUATRO) HORAS (INCLUI EQUIPAMENTOS, SERVIÇOS E BATATA FRITA PARA DISTRIBUIÇÃO).	R\$ 2.089,01	R\$ 16.712,08
23	12	UNIDADE	CARRINHO DE PICOLÉ, COM UM MONITOR, MUNIDO DE TODOS OS MATERIAIS NECESSÁRIOS PARA A DISTRIBUIÇÃO DE PICOLÉ. PICOLÉS SABOR LIMÃO, UVA, MORANGO, MARACUJÁ, COCO, ABACAXI, ACEROLA, MANGA, MINI SAIA, LEITE CONDENSADO, NATA, CREME, BRIGADEIRO, SKIMO. QUANTIDADE MÍNIMA DE 300 UND. PERÍODO DE 04 (QUATRO) HORAS (INCLUI EQUIPAMENTOS, SERVIÇOS E PICOLÉS PARA DISTRIBUIÇÃO).	R\$2.162,83	R\$ 25.954,08
VALOR DO LOTE					R\$ 343.563,64
VALOR TOTAL DOS LOTES					R\$ 1.335.531,39

1.3. Os bens/serviços objeto desta contratação são caracterizados como **COMUNS DE ENGENHARIA**, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital por meio de especificações usuais no mercado.

1.4. O objeto desta contratação **NÃO** se enquadra como sendo de bem de luxo.

1.5. O fornecimento de bens/serviços é enquadrado como **NÃO CONTINUADO**.

1.6. O prazo de vigência **INICIAL** dos contratos/atas a serem firmados é de 12 (**DOZE**) MESES contados da data da assinatura do contrato/ata, na forma do Art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo haver prorrogação.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO LOPES

- 1.7. No caso de ata de registro de preços: **PODERÁ** haver prorrogação da ata, com renovação dos quantitativos.
- 1.8. No presente caso **PODERÁ** ser firmado contrato.
 - 1.8.1. No caso de contrato: **PODERÁ** haver prorrogação do prazo de vigência, até o limite máximo previsto na legislação.
- 1.9. 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 seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO 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 dos Estudos Técnicos Preliminares.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

- 4.1. NÃO é o caso.

Indicação de marcas ou modelos

- 4.2. NÃO há preferência de marcas ou de fornecedores em específico.

Da vedação de contratação de marca ou produtos

- 4.3. NÃO é o caso.

Da exigência da amostra

- 4.4. NÃO é o caso.

Da exigência da carta de solidariedade

- 4.5. NÃO é o caso.

Da subcontratação

- 4.6. NÃO é permitida a subcontratação sem autorização da Administração.
- 4.7. A aceitação, pela contratante, de qualquer subcontratada não isentará a contratada de suas obrigações e responsabilidades assumidas na forma deste contrato, permanecendo a contratada integralmente responsável perante a contratante pelos serviços executados pelas suas subcontratadas.
- 4.8. Nenhum encargo trabalhista, inclusive de acidente de trabalho, previdenciário, tributário ou responsabilidade civil de qualquer natureza, decorrente da subcontratação, será imputada ou se atribuirá à contratante.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO LOPES

4.9. É de responsabilidade exclusiva da contratada administrar e executar todos os contratos firmados com terceiros/subcontratados, bem como, responder por todos os efeitos desses contratos perante terceiros.

Da garantia da contratação

4.10. Não é exigida garantia nos termos dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

Da vistoria

5. Para a presente contratação, fica dispensada a realização de vistoria prévia, considerando que os serviços serão executados em locais públicos e previamente conhecidos, situados no perímetro do Município de Paulo Lopes/SC, cujas características são comuns e não apresentam complexidades que justifiquem a exigência de visita técnica. A eventual necessidade de adequações específicas de local, layout ou infraestrutura será informada pela Administração no momento da solicitação dos serviços, cabendo à empresa contratada adotar todas as providências necessárias para a adequada execução do objeto, sem que isso implique custos adicionais à Administração.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de entrega/execução/prazo

6.1. O serviço deverá ser prestado de acordo com a solicitação da Secretaria, em cada evento promovido pelo Município de Paulo Lopes, ou em qualquer outro lugar determinado pela Secretaria solicitante.

6.2. O executor deverá atender a solicitação de prestação de serviços emitida pela Secretaria solicitante, que será enviada em até 5 (CINCO) DIAS antecedentes ao(s) evento(s), devendo dar início a prestação de serviços no horário determinado pelo referido setor.

6.3. O objeto desta licitação deverá ser entregue em local definido pela Secretaria solicitante, respeitando o perímetro do município.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. 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.

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

7.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para a 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.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO LOPES

Fiscalização

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

7.6. Para cada contrato a ser firmado será designado fiscal, que exercerá a fiscalização técnica administrativa do Contrato.

Fiscalização técnica

7.7. 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 Administração.

7.8. O fiscal técnico do contrato anotar 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.

7.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinado prazo para a correção.

7.10. 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.

7.11. 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.

7.12. 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.

Fiscalização administrativa

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

7.14. 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;

Gestor do contrato

7.15. Para cada processo será designado Gestor(a) do Contrato, que exercerá a Gestão do Contrato.

7.16. 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 relatórios com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade de administração.

7.17. 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.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO LOPES

7.18. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada para fins de empenho de despesas e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento das despesas no relatório de riscos eventuais.

7.19. 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.

7.20. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilidade 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.

7.21. O gestor de 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.

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

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

8.1. Quando se tratar de serviços, esses deverão ser faturados a cada 30 (trinta) dias, em períodos a serem definidos pelo fiscal do contrato. Quando se tratar de fornecimento, o faturamento ocorrerá após a entrega.

8.2. Os bens/serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 5 (cinco) dias corridos, após a verificação de sua conformidade com as especificações e quantidade, e consequente aceitação conforme termos constantes neste Termo de Referência e na proposta.

8.3. Os bens/serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.4. O prazo para recebimento provisório poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO LOPES

Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

8.7. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação.

8.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8.9. Nos preços cotados deverão estar inclusos os custos de transporte, carga, descarga, seguro, impostos, taxas, fretes e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens/serviços desta licitação.

Critérios para aceitação

8.10. Os bens/serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal de contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

8.11. Não será admitida a entrega de bens/serviços pela Contratada sem que esta esteja de posse de Autorização de Fornecimento, Nota de Empenho ou outro instrumento similar.

8.12. Os serviços deverão ser executados no endereço solicitado pelo Município.

Liquidação

8.13. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

8.14. 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:

8.14.1. A data da emissão;

8.14.2. Os dados do contrato e do órgão contratante;

8.14.3. O período respectivo de execução do contrato

8.14.4. O valor a pagar; e

8.14.5. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.15. 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.

8.16. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no Art. 68 da Lei 14.133, de 2021.

8.17. A Administração deverá realizar consulta para:



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO LOPES

- 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.

8.18. Constatando-se a situação de irregularidade do contrato, 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.

8.19. Não havendo regularização ou sendo defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contrato, bem como quanto à existência do pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.20. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contrato a ampla defesa.

8.21. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize a situação.

Prazo de pagamento

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

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

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

8.25. 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.

8.26. O contrato 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.

8.27. Os pagamentos dos serviços serão efetuados, mediante aceitação dos serviços pelo fiscal e gestor do contrato.

8.28. Para efeito de pagamento, serão consideradas as quantidades de serviços efetivamente executados e atestadas pela fiscalização.

Antecipação de pagamento

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

Cessão de Crédito

8.30. A presente contratação **NÃO PERMITE** cessão de crédito.



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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. A seleção do fornecedor ocorrerá por meio de processo licitatório, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**.

9.2. O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO**.

Critérios de aceitabilidade de preços

9.3. Serão aceitas propostas com valores unitários inferiores aos preços de referência encontrados na pesquisa de preços.

10. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

10.1. Para habilitação, deverá(ão) a(s) licitante(s) encaminhar ao Agente de Contratação a documentação exigida.

10.2. Deverão ser apresentados os seguintes documentos de habilitação:

Habilitação jurídica

10.3. **Sociedade empresarial, 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;

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

10.5. **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;

10.6. Documento de identidade do proprietário/sócio da empresa ou procurador constituído, que representará a empresa na contratação;

10.7. Se a empresa for representada por procurador, procuração por instrumento público.

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

10.9. O Contrato Social ou documento equivalente, apresentado na forma acima, deverá possuir objeto compatível ao licitado.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

10.10. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, conforme o caso;

10.11. 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



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO LOPES

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;

- 10.12. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 10.13. 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;
- 10.14. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 10.15. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionado ao objeto contratual, deverá comprovar tal condições mediante a apresentação da declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

Documentos relativos à qualificação técnica

Da empresa

- 10.16. Para os lotes 1, 2 e 3 será exigida a apresentação de atestados de capacidade técnica operacional (em nome da empresa) que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior.
- 10.17. Para o lote 3 será exigida a apresentação de licença/autorização/alvará, emitido pela Polícia Federal, para atuar como empresa de segurança.

Dos profissionais

- 10.18. Para os lotes 1 e 2 será exigida a indicação do profissional responsável técnico, devendo ser engenheiro civil ou engenheiro elétrico.
- 10.19. Comprovação de vínculo entre o profissional técnico indicado e a empresa.
- 10.19.1. No caso de vínculo empregatício: cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), expedida pelo Ministério do Trabalho e Emprego (contendo as folhas que demonstrem o número de registro e a qualificação civil) e contrato de trabalho;
- 10.19.2. No caso de vínculo societário: ato constitutivo da empresa devidamente registrado no órgão de Registro de Comércio competente, do domicílio ou sede do licitante;
- 10.19.3. No caso de profissional autônomo/liberal: contrato de prestação de serviço devidamente assinado e/ou no caso de engenheiro poderá apresentar a Certidão do Conselho de Classe constando como responsável técnico da empresa.
- 10.20. Comprovação de registro do responsável técnico indicado junto ao Conselho Classe pertinente, mediante Certidão de Pessoa Física, dentro do prazo de validade.

Qualificação econômico-financeira

- 10.21. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor – Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II).

Outros documentos

- 10.22. Certidão Negativa Correccional – CGU (<https://certidoes.cgu.gov.br/>);
- 10.23. Declaração conjunta (modelo anexo ao Edital);
- 10.24. Ficha cadastral (modelo anexo ao Edital).

Disposições gerais sobre habilitação



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO LOPES

- 10.25. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 10.26. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 10.27. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes à CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 10.28. Na apreciação da documentação de habilitação será utilizado o princípio do formalismo moderado.
- 10.29. Todas as certidões e/ou documentos comprobatórios devem ter validade na data prevista para o recebimento da documentação e deverão ser apresentados em formato PDF.
- 10.30. Todas as assinaturas que se fizerem necessárias deverão ser realizadas na forma eletrônica.
- 10.31. Todas as certidões e/ou documentos em que não conste expressamente seu prazo de validade serão considerados como válidos por 60 (sessenta) dias da data da emissão, exceto previsão em lei em sentido contrário.
- 10.32. Não será deferida a habilitação e/ou o credenciamento do interessado que deixar de apresentar, quaisquer dos documentos exigidos, ou se os documentos entregues estiverem incompletos, ilegíveis, inválidos, ou contiverem emendas, rasuras ou outros vícios, que prejudiquem a sua capacidade de comprovação.
- 10.33. O Agente de Contratação poderá, se assim for possível em razão de sua demanda de trabalho, diligenciar para obter documentos que podem ser emitidos *on-line*.
- 10.34. O Município poderá, a qualquer momento, exigir nova comprovação dos requisitos de habilitação.
- 10.35. O Município poderá, a qualquer momento, exigir a exibição de documento original, cuja apresentação inicial se deu por fotocópia.

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 11.1. O custo estimado total da contratação é o previsto no preâmbulo.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 12.1. Por tratar-se de licitação para aquisição através de Sistema de Registro de Preço as despesas decorrentes das contratações feitas dos fornecedores detentores de preços registrados com o município de Paulo Lopes correrão a conta do orçamento 2026/2027 da Prefeitura Municipal de Paulo Lopes. A indicação do recurso detalhado para fazer frente à obrigação assumida quando da efetiva contratação serão disponibilizadas na Autorização de Fornecimento emitida pelo órgão solicitante.



13. OBRIGAÇÃO DAS PARTES

Do contratante

- 13.1. Repassar as informações necessárias para a execução dos serviços;
- 13.2. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do Contratado, por meio de servidor especialmente designado; e
- 13.3. Liquidar a despesa e efetuar o pagamento no prazo previsto.

Da contratada

- 13.4. Cumprir o que dispõe integralmente o Edital, ETP, TR e seus anexos, incluindo os prazos e os procedimentos a serem adotados na execução do serviço.
- 13.5. Executar o objeto contratual de acordo com o definido no Edital, ETP, TR e demais anexos.
- 13.6. Comprovar, a qualquer tempo da vigência contratual, qualquer dos requisitos referentes à contratada, exigidos no TR.
- 13.7. Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados, comprovadamente, causarem ao patrimônio do contratante ou a terceiros, decorrentes na ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.
- 13.8. A contratada é obrigada a conduzir os trabalhos inerentes à prestação dos serviços, objeto do Contrato, de acordo com as normas técnicas vigentes, em estreita observância às legislações federal, estadual e municipal, bem como, a quaisquer ordens ou determinação do Poder Público.
- 13.9. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou a acompanhamento pelo órgão interessado.
- 13.10. Dar ciência ao contratante, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços.
- 13.11. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo contratante, cujas reclamações se obriga a atender prontamente.
- 13.12. Efetuar a prestação de serviços conforme especificações, prazos e local constantes no Edital e seus anexos.
- 13.13. Substituir, reparar ou corrigir, no prazo de 5 (cinco) dias úteis após o recebimento da notificação, falhas na prestação de serviços.
- 13.14. Comunicar à contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecedem a data da prestação de serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- 13.15. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade do serviço.
- 13.16. Observar as normas legais de segurança a que está sujeita a atividade.
- 13.17. Responsabilizar-se pelas especificações técnicas do serviço ofertado, constantes no Termo de Referência.
- 13.18. Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da prestação de serviço, inclusive as despesas com mão de obra, manutenções, tributos, dentre outras.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO LOPES

13.19. Informar ao Municípios qualquer fato que possa inviabilizar ou interferir na prestação dos serviços.

14. EQUILÍBRIO ECONÔMICO – FINANCEIRO DO CONTRATO

Reajuste

14.1. Será adotado o seguinte índice de correção: INPC.

15. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Serão aplicadas as penalidades previstas na Lei de Licitações para o caso de descumprimento contratual.

16. LOCAL DE ENTREGA

16.1. Os serviços deverão ser prestados no Município de Paulo Lopes.

17. DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Fica expressamente vedada a realização de qualquer serviço sem a prévia autorização.

Paulo Lopes/SC, assinado na data constante da assinatura eletrônica.