

## **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **ÓRGÃO SOLICITANTE**

**SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO E ESPORTE**

### **1. OBJETO**

Contratação para suprir a necessidade quanto à realização de locação de tendas e estruturas para atender a realização de eventos tais como locação de palco, estrutura de fechamento, tablado, tendas e outros produtos e serviços especificados no anexo, incluindo montagem e desmontagem. Os serviços serão prestados para a Prefeitura Municipal de Urussanga para as diversas Secretarias e Diretorias que necessitarem da locação, visto que diversos eventos são realizados no município, tais como Vindima Goethe, Ritorno Alle Orighini, Festa do Vinho ou outros eventos que possam surgir no calendário. A contratação destes serviços, torna-se necessário, visto que o município não dispõe destes serviços, produtos e não possui servidores especializados contratados para tal.

#### **1.1. Especificações e quantidades**

Anexo I.

#### **1.2. Requisitos da contratação**

##### **ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS:**

Os serviços serão solicitados com 07 (sete) dias corridos de antecedência e deverão ser prestados, de acordo com a necessidade, perante solicitação da Secretaria de Cultura, Turismo e Esporte do Município de Urussanga, ou de outra Secretaria/Diretoria através do Departamento de Compras; Os serviços serão prestados independentemente de serem agendados para sábados, domingos ou feriados, pois serão programados conforme agenda dos eventos; Prestar os serviços no município de Urussanga. O Município de Urussanga/SC emitirá a Autorização de Fornecimento para solicitar o serviço, com antecedência mínima de acordo com o especificado no item acima, da data exigida para prestação dos serviços; Cumprir integralmente as condições estabelecidas no Termo de Referência, e assumir integral e exclusivamente toda a responsabilidade no que diz respeito às obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e os demais encargos que porventura venham a incidir sobre o objeto deste instrumento; Assumir integral responsabilidade pelos danos que causar ao município de Urussanga ou a terceiros, por si ou por seus sucessores e representantes na execução do objeto do presente Edital, isentando este município de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos.

##### **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

Será requerida das interessadas, para fins de qualificação técnica, a comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características técnicas compatíveis com o objeto desta licitação.

Certidão de Registro de Pessoa Jurídica no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU e Conselho Regional de Administração – CRA.

**Capacitação técnico-operacional:** Três Atestados, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no CREA, CAU e CRA, acompanhado da respectiva Anotações de Responsabilidade Técnica (ART/CREA/RCA/CRA), Registro de Responsabilidade Técnica (RRT/CRA/CAU), ou da Certidão de Acervo Técnico (CAT/CREA/CRA/CAU) com carimbo e rubrica do CREA, CRA ou CAU, ou outra forma de vinculação entre tais documentos, onde fique comprovado que a licitante (pessoa jurídica) executou obras ou serviços similares, no mínimo à 03 (três) anos de modo satisfatório.

Para efeito da comprovação técnico-operacional não será admitida à apresentação de atestado(s) em nome de empresa(s) subcontratada(s).

A empresa interessada deverá dispor, na data da assinatura do contrato, de Equipe Técnica necessária para o desenvolvimento dos trabalhos, composta por, no mínimo, os seguintes profissionais:

1 (um) Engenheiro Civil;

1 (um) Técnico de Segurança do Trabalho;

Outros profissionais necessários para o cumprimento das exigências do contrato.

O vínculo dos profissionais deverá ser demonstrado na qualificação técnica na abertura do processo licitatório em questão.

### **1.3. Relação entre a demanda e a quantidade**

A quantidade a ser contratada na futura contratação foi estimada levando em consideração o histórico dos quantitativos da aquisição anterior e mais recente do mesmo objeto, qual seja,

### **1.4. Estimativa de preços**

O valor foi produzido através dos valores registrados através de orçamento de empresas da região.

### **1.5. Da natureza do objeto**

(    ) O objeto é o único existente no mercado, de acordo com sua especificação.

(   x   ) O objeto desta contratação é caracterizado como comum, com características e especificações usuais de mercado.

O artigo 20 da Lei nº 14.133/2021, estabelece que os itens de consumo deverão ser de qualidade comum, não superior à necessária para cumprir as finalidades às quais se destinam, vedada a aquisição de artigos de luxo.

## **2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

A contratação da presente licitação deverá ser efetuada de forma parcelada conforme necessidade dos departamentos deste município, respectivamente, através da emissão da Autorização de Fornecimento, em um prazo máximo determinado para cada ocasião, local e necessidade dos serviços.

Todas as despesas decorrentes com pessoal, combustível e equipamentos utilizados para execução dos Serviços, correrão por conta da contratada. Após a conferência do serviço prestado o responsável pela fiscalização deverá assinar seu nome no verso da nota fiscal atestando a execução do serviço e perfeitas condições.

A execução do serviço, mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade da empresa detentora pela qualidade e características do serviço prestado, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas, durante todo prazo de vigência da Ata de Registro de Preços ou outro instrumento que lhe vier substituir. À presença de fiscalização pela contratante não elimina e nem diminui a responsabilidade a empresa contratada.

**É vedado/proibido a TERCEIRIZAÇÃO dos serviços para outras empresas.**

### **3. DOS PARÂMETROS DA LICITAÇÃO**

#### **3.1. Será adotado o Sistema de Registro de Preços – SRP?**

( ☒ ) Sim

( ☐ ) Não

##### **3.1.1 Justificativa para adoção do Sistema de Registro de Preços**

( ☒ ) quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes, com maior celeridade e transparência

( ☐ ) quando for conveniente a compra de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; e

( ☐ ) quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração Pública.

#### **3.2. Será adotado tratamento diferenciado a microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), conforme o disposto no art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006 (alterado pela Lei Complementar nº 147/2014) PREENCHIDO PELO SETOR DE LICITAÇÃO:**

( ☐ ) Valor referencial inferior a R\$ 80.000,00 por item (participação exclusiva para ME/EPP).

( ☒ ) Valor referencial superior a R\$ 80.000,00 de natureza divisível (com cota para ME/EPP).

( ☐ ) Valor referencial superior a R\$ 80.000,00 de natureza divisível, porém não sendo aplicável tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte por não ser mais vantajoso para a administração pública.

Justificativa:

|                      |
|----------------------|
| <br><br><br><br><br> |
|----------------------|

#### **3.3. Será admitida a participação de consórcios?**

( ☒ ) Não

( ☐ ) Sim

#### **3.4. Será admitida a participação de cooperativas?**

( ☒ ) Não

( ☐ ) Sim

#### **3.5. Será admitida a subcontratação?**

( ☒ ) Não

( ☐ ) Sim

Condições e limites para a subcontratação:

Não se admite a exigência de subcontratação para o fornecimento de bens, exceto quando estiver vinculado à prestação de serviços acessórios. Observe-se, ainda, que é vedada a sub-rogação completa ou da parcela principal da obrigação.

Caso seja permitida, deve-se incluir itens que especifiquem a parcela do objeto a ser subcontratada, expondo seus limites e/ou condições, fundamentando as razões para subcontratar.

### **3.6. Do agrupamento de itens em lotes**

A aquisição/contratação se dará em lotes?

( X ) Não

( ) Sim

Justificativa:

|  |
|--|
|  |
|--|

## **4. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA**

### **4.1. Serão exigidos documentos adicionais juntamente com a proposta de preços (para análise da equipe técnica na fase de julgamento da proposta final de preços):**

( x ) Não

( ) Sim

### **4.2. Será exigido amostra do(s) produto(s)/demonstração do(s) serviço(s):**

( x ) Não

( ) Sim

### **4.4. Será exigida carta de solidariedade?**

( x ) Não

( ) Sim

### **4.5. Será exigida garantia de proposta?**

( x ) Não

( ) Sim

## **5. DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO**

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

### **5.1. Habilitação Jurídica**

(x) Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

(x) 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 empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a

filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

(x) 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;

( ) Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

( ) Agricultura familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

( ) Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

( ) Ato de autorização para o exercício da atividade de ..... (especificar a atividade contratada sujeita à autorização), expedido por ..... (especificar o órgão competente) nos termos do art. .... da (Lei/Decreto) nº .....

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

## **5.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista**

(X) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

(X) 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.

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

(X) 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;

(X) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

(X) Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] 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. 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.

### 5.3. Qualificação econômico-financeira

(X) Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

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

(X ) Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo )/( Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

Solvência Geral (SG)= (Ativo Total)/(Passivo Circulante +Passivo não Circulante); e

Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante)/(Passivo Circulante).

Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação [capital mínimo] OU [patrimônio líquido mínimo] de.....% [até 10%] do [valor total estimado da contratação] OU [valor total estimado da parcela pertinente].

As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

### 5.4. Qualificação técnica

(X) Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

Outras exigências de qualificação técnica:

## 6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

### 6.1. Prazo de entrega/execução

Até 12 meses, conforme a necessidade do Poder Executivo contados do dia seguinte ao recebimento da Nota de Empenho, Autorização de Fornecimento ou documento equivalente.

A contratação da presente licitação deverá ser efetuada de forma parcelada conforme necessidade dos departamentos deste município, respectivamente, através da emissão da Autorização de Fornecimento, em um prazo máximo determinado para cada ocasião, local e necessidade dos serviços.

#### **6.2. Local, horário e endereço de entrega**

Local de entrega: Os locais, horário e endereço de entrega serão indicados na Autorização de Fornecimento expedida pelo setor de compras.

#### **6.3. Bens perecíveis**

☒ Não

☐ Sim

#### **6.4. Garantia de execução do contrato**

Será exigida garantia de execução do contrato, nos moldes do Arts 96 a 102 da Lei nº 14.133/21, em valor correspondente a ..... % do valor total do contrato?

☒ Não

☐ Sim

#### **6.5. Garantia do produto/serviço, manutenção e assistência técnica**

☒ Garantia e/ou assistência técnica

Especificar condições:

Em caso de má execução, consertos e reparos deverão ser executados assim que solicitado.

### **7. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES**

#### **7.1 Da contratada**

Obriga-se a empresa vencedora:

- a) atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência do Contrato ou Ata de Registro de Preços, limitada ao quantitativo de cada item;
- b) ao fornecimento do objeto, de acordo com as especificações constantes no Edital, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor;
- c) responsabilizar-se pela boa execução e eficiência no fornecimento do produto objeto do edital;
- d) reparar, corrigir, remover as suas expensas, no todo ou em parte o(s) objeto(s) em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, bem como, providenciar a imediata substituição dos mesmos;
- e) providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante quando da entrega do produto;
- f) apresentar, sempre que solicitado documentos que comprovem a procedência do produto fornecido, assim como amostra para análise pela Administração, sem qualquer ônus adicional;

- g) não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato ou da Ata de Registro de Preços;
- h) manter, durante a vigência do contrato ou do Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;
- i) a estender aos contratos objeto da Ata, os benefícios e promoções oferecidas aos demais clientes da contratada;
- j) responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Administração ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento;
- k) 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 contratado;
- l) mesmo não sendo a fabricante da matéria prima empregada na fabricação de seus produtos, a empresa vencedora, responderá inteira e solidariamente pela qualidade e autenticidade destes, obrigando-se a substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta licitação, em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, resultantes da fabricação ou transporte, constatado visualmente ou em laboratório, correndo estes custos por sua conta;
- m) manter endereço eletrônico (e-mail) válido para fins de comunicação com a contratante por todo o período de contratação; comunicando, imediatamente, o Contratante em caso de alteração;
- n) realizar cadastro no Portal Externo do SGP-e (<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/inicio>) para que possa assinar eletronicamente com certificação digital TODOS os documentos firmados com a contratante (como realizar a assinatura digital: [https://sgpe.sea.sc.gov.br/capdoc/pergunta\\_frequente/nova-como-realizar-a-assinatura-digital-via-portal-externo/](https://sgpe.sea.sc.gov.br/capdoc/pergunta_frequente/nova-como-realizar-a-assinatura-digital-via-portal-externo/)).

### 7.1 Da contratante

Obriga-se o Poder Legislativo/Contratante:

- a) comunicar a Contratada toda e quaisquer ocorrências relacionadas aos objetos entregues;
- b) efetuar o pagamento da Contratada de acordo com a forma de pagamento estipulada na licitação e no Contrato;
- c) promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento/prestação dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas;
- d) rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue pela Contratada fora das especificações do contrato;
- e) observar para que durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f) aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
- g) prestar à CONTRATADA informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;
- h) demais condições constantes do edital de licitação.

## 8. DO CONTRATO

### 8.1. INSTRUMENTO CONTRATUAL

- ( ) Somente por assinatura de contrato
- ( ) Autorização de Fornecedor + Contrato de garantia e assistência técnica
- ( ) Autorização de Fornecedor
- ( x ) Ata de Registro de Preços

(    ) Outro. \_\_\_\_\_

## 8.2. VIGÊNCIA

(x) O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados a partir da data de assinatura da Ata de Registro de Preços, prorrogável por mais 12 meses, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

O art. 84 da Lei nº 14.133/2021 e o art. 22 do Decreto nº 11.462/2023 possibilitou a prorrogação da vigência da ata de registro de preços, dessa forma, sua vigência inicial é de 1 (um) ano, podendo ser prorrogada por igual período, ou seja, até 2 (dois) anos de vigência, desde que comprovado o preço vantajoso.

## 8.3. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

### Gestor:

|                                                                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------|
| Nome: Andresa Baldassar dos Santos                                                   |
| Cargo: Secretária de Administração                                                   |
| Matrícula:                                                                           |
| E-mail: <a href="mailto:andresa@urussanga.sc.gov.br">andresa@urussanga.sc.gov.br</a> |

Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial: I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, de que tratam os incisos II, III e IV do caput do art. 19; II - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência; III - acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais; IV - coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração; V - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do caput do art. 19; VI - elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato; VII - coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial; VIII - emitir 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 em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento; IX - realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato referido no art. 25, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e X - tomar 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 competente para tal, conforme o caso.

### Fiscal:

|                                                                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------|
| Nome: Eriqui Niclele                                                                 |
| Cargo: Secretário de Cultura, Turismo e Esporte                                      |
| Matricula 9143                                                                       |
| E-mail: <a href="mailto:cultura@urussanga.sc.gov.br">cultura@urussanga.sc.gov.br</a> |

|                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO</b>                                                                                                                                                                                              |
| <p><b>9.1 Prazos</b></p> <p>Prazo de troca de bens rejeitados: 05 dias<br/> Prazo de recebimento definitivo do objeto: 05 dias<br/> Prazo de pagamento: até 30 dias após certificação de recebimento dos serviços/materiais na nfe.</p> |
| <b>10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA</b>                                                                                                                                                                                                      |
| <p>(    ) As despesas correrão a conta da dotação: _____<br/> ( x ) Não se aplica por ser Ata de Registro de Preços</p>                                                                                                                 |
| <b>11. DO VALOR ESTIMADO</b>                                                                                                                                                                                                            |
| <p>O valor máximo estimado será de <b>R\$ 1.211.251,72 (um milhão, duzentos e onze mil, duzentos e cinquenta e um reais e setenta e dois centavos).</b></p>                                                                             |
| <b>12. INFORMAÇÕES ADICIONAIS</b>                                                                                                                                                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>13. INDICAÇÃO RESPONSÁVEL NO ÓRGÃO PELOS ENCAMINHAMENTOS DE EVENTUAIS IMPUGNAÇÕES E/OU ESCLARECIMENTOS</b>                                                                                                                           |
| <p>Nome: Eriqui Niclele<br/> E-mail: cultura@urussanga.sc.gov.br<br/> Telefone funcional: 48 34651313</p>                                                                                                                               |

Urussanga/SC, 12 de agosto de 2024.

Eriqui Niclele  
SECRETÁRIO DE CULTURA, TURISMO E ESPORTE  
Fiscal

Andresa Baldassar dos Santos  
Secretária de Administração e Gestora de Contrato