



TERMO DE REFERÊNCIA

ÓRGÃO SOLICITANTE

Secretaria de Cultura, Turismo e Esportes

1. OBJETO

O presente Termo de Referência tem como objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial e de eventos, mediante a disponibilização de mão de obra de serventes de limpeza (em turnos diurnos e noturnos). Os profissionais deverão atuar devidamente identificados, uniformizados e munidos de todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) necessários.

1.1. ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

Item	Especificação	Un	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
1	Serventes de limpeza diurno/noturno. Devem estar uniformizados, com equipamentos de proteção individual e devidamente identificados.	HR	3.000	R\$ 24,05	R\$ 72.150,00
TOTAL					R\$ 72.150,00

1.2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Trata-se de contratação sob demanda para a prestação parcelada de serviços de limpeza, zeladoria e conservação, por meio de Pregão Eletrônico mediante Sistema de Registro de Preços (SRP). A contratação desse serviço apresenta-se, no cenário atual, como uma necessidade frequente e prioritária para a administração municipal garantir a manutenção, higiene e atendimento das demandas cotidianas e institucionais dos órgãos públicos.

A empresa vencedora deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade do serviço entregue. Deverá, ainda, fornecer diretamente o objeto contratado, sendo expressamente proibido transferir ou subcontratar a responsabilidade por essa demanda para nenhuma outra empresa ou instituição.

A futura contratada deverá adotar todos os requisitos e práticas necessárias na execução dos serviços, mantendo-se em dia com todas as suas obrigações fiscais, financeiras, trabalhistas, logísticas e ambientais, de acordo com as leis vigentes. Para a assinatura do contrato, a empresa deve apresentar toda a documentação de habilitação exigida no edital.

O tamanho da equipe dependerá da necessidade de cada demanda apresentada pelo município. A administração solicitará o número de trabalhadores com antecedência, ficando definido que será utilizada a **equipe mínima de 08 funcionários ao mesmo tempo especificamente para a cobertura da Festa do Vinho**, enquanto os demais serviços diários ou eventos menores serão atendidos com o quantitativo de pessoal reduzido e proporcional à necessidade.

Todos os funcionários escalados para o serviço devem trabalhar devidamente uniformizados e com crachá de identificação visível. A empresa fica responsável por fornecer, trocar e fiscalizar o uso dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados, como luvas, botas de borracha antiderrapantes e coletes refletivos quando necessário ou nos turnos da noite.

A mão de obra deve ter perfil profissional compatível com o serviço. Todos os encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais são de responsabilidade única da empresa, sem qualquer vínculo de emprego entre os trabalhadores e o município. Por fim, a contratada deve indicar um responsável para coordenar a equipe e resolver qualquer problema diretamente com a fiscalização do município durante a execução das atividades.

A futura contratada deve arcar com despesas como, transporte, combustível, alimentação, hidratação, hospedagem, dentre outras que sejam necessárias para execução do objeto deste Termo de Referência, ficando a administração responsável em providenciar insumos como vassoura, rodo, pano, balde, papel toalha e papel higiênico para reposição, produtos saneantes e afins para que o objeto possa ser executado.



1.3. RELAÇÃO ENTRE A DEMANDA E A QUANTIDADE

Para a definição do quantitativo do presente documento, a Diretoria de Turismo utilizou como base o histórico de contratações do ano anterior, no qual foram estimadas 800 horas de serviço de limpeza e zeladoria.

Todavia, para o calendário atual, a Diretoria de Turismo planejou a inclusão de demandas de grande porte que não integraram a ata anterior, com destaque para a cobertura completa da tradicional Festa do Vinho no Parque Municipal, que exige atendimento intensivo ao longo de seus 5 dias de programação.

Diante do aumento expressivo no fluxo de público e da necessidade de garantir a limpeza contínua das áreas comuns com uma **equipe mínima de 08 funcionários operando simultaneamente**, a diretoria realizou o aumento justificado do saldo em mais 800 horas.

Dessa forma, com base na soma do histórico mantido e das novas demandas de eventos projetadas, chegou-se o quantitativo total estimado para a presente Ata de Registro de Preços em 3.000 horas, garantindo o saldo necessário para o cumprimento do calendário oficial de turismo do município, para este e demais eventos.

Ressalta-se que o referido quantitativo constitui mera estimativa de consumo para o período, não gerando para o município a obrigação de contratar a totalidade do saldo registrado, ficando as convocações estritamente condicionadas à necessidade real e à conveniência da Administração Pública.

1.4. ESTIMATIVA DE PREÇOS

Para a definição da estimativa preliminar de preço desta contratação, foi realizada pesquisa de mercado utilizando como parâmetro atas de registro de preços vigentes e contratações similares de outros órgãos públicos, conforme o artigo 23 da Lei nº 14.133/2021 preconiza.

Diante dos valores obtidos, adotou-se a metodologia da Mediana para estabelecer o preço máximo de referência, ficando em R\$ 24,05 (vinte e quatro reais e cinco centavos) por hora de serviço prestado.

Considerando o quantitativo total estimado de 3.000 horas para o período de 12 meses — calculado para atender as demandas diárias e a estrutura mínima necessária para a Festa do Vinho e demais eventos —, o valor total estimado para a presente contratação ficou em **R\$ 72.150,00 (setenta e dois mil, cento e cinquenta reais)**.

1.5. DA NATUREZA DO OBJETO

- O objeto é o único existente no mercado, de acordo com sua especificação.
 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 de uma empresa terceirizada de limpeza é indispensável para atender às atividades da Secretaria de Cultura, Turismo e Esportes. A secretaria possui uma agenda intensa de eventos públicos, programações culturais e mutirões de manutenção em praças, quadras e centros culturais. No entanto, o quadro atual de funcionários da prefeitura é limitado e consegue cobrir apenas a limpeza diária dos escritórios e prédios administrativos.

A falta de pessoal se torna um problema grave durante os grandes eventos e ações comunitárias. Essas ocasiões geram uma carga pesada de trabalho e exigem equipes maiores, além de escalas flexíveis para cobrir plantões noturnos, finais de semana e feriados. Como a estrutura interna da secretaria não tem capacidade para suprir essa demanda flutuante e imediata, a contratação de um serviço especializado é a solução mais viável para garantir o suporte operacional necessário.

O Presente Registro de Preços enquadra-se nas hipóteses de conveniência de aquisição de materiais e/ou serviços com previsão de entrega parcelada, bem como pelo fato de não ser possível definir previamente o quantitativo.

Desta forma justifica-se a essencialidade e o interesse público na referida aquisição.



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 ~~em~~ 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:

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

- 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):

- Não
 Sim

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

- Não
 Sim

4.3. Será exigida carta de solidariedade?

- Não
 Sim

4.4. Será exigida garantia de proposta?

- Não
 Sim

5. DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

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

5.1. Habilitação Jurídica

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;

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

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.

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;

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 n.º 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 n.º 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) n°

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

5.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista (DEVE SER PREENCHIDO PELO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO)

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 n° 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 n° 5.452, de 1° de maio de 1943;

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;

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

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 n° 116, de 2021), ou de sociedade simples;

Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei n° 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

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 n° 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

5.4.1. Será exigida a apresentação de Atestado de Capacidade Técnica (no mínimo dois) emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, distintas, onde a licitante prestou ou presta serviços, o(s) qual(s) será analisado pela Administração contratante, a fim de verificar se há similaridade entre os serviços prestados e os descritos no termo de referência.

6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

A prestação dos serviços deverá ser realizada na data pré-estabelecida, na Solicitação de Fornecimento que será encaminhada para o vencedor do certame.

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

6.2. Local, horário e endereço de entrega

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

6.3. Bens perecíveis

- Não
 Sim

Se sim, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior ao determinado na descrição do item conforme recomendação do fabricante.

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:

A empresa prestadora dos serviços será responsável por dar o suporte necessário quanto aos EPIs e EPCs que serão utilizados por seus funcionários e havendo necessidade de substituição, troca ou reposição, deverá arcar com os custos para tal.

7. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

7.1. Da Contratada

- a) Manter inalterados os preços e condições propostas;



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE URUSSANGA
SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO E ESPORTE
DIRETORIA DE TURISMO



URUSSANGA

- b) A CONTRATADA está obrigada a executar o objeto da Ata de Registro de Preços através de pessoas idôneas com capacidade profissional comprovado e qualificado, assumindo a total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que seus empregados, prepostos ou mandatários, no desempenho de suas funções causem à CONTRATANTE, podendo a mesma solicitar a substituição daqueles cuja conduta seja julgada inconveniente, ou cuja capacidade técnica seja insuficiente;
- c) A CONTRATADA está obrigada a assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em decorrência da espécie forem vítimas, seus empregados, no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridas em dependência do CONTRATANTE;
- d) A CONTRATADA está obrigada a assumir e arcar com os encargos trabalhistas previdenciários, fiscais e comerciais, bem como, os tributos resultantes do cumprimento desse termo respectivo;
- e) A CONTRATADA está obrigada a cumprir e fazer cumprir, seus prepostos ou convenientes; as leis, regulamentos e posturas, bem como, qualquer determinação emanada das autoridades competentes, pertinentes à matéria objeto desse termo, cabendo-lhe única e exclusiva responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão de seus prepostos ou convenientes;
- f) A CONTRATADA está obrigada a comunicar à fiscalização da CONTRATANTE, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas à execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do objeto deste termo;
- g) A CONTRATADA está obrigada a manter um representante para tratar com a CONTRATANTE;
- h) A CONTRATADA está obrigada a se responsabilizar com despesas como, profissional técnico, transporte, combustível, mão de obra para carga, descarga, seguros, diárias de alimentação, dentre outras despesas advindas da execução deste termo respectivo;
- i) Providenciar a imediata reparação, correção ou substituição, total ou parcial, às suas expensas, diante de qualquer problema durante a execução do objeto.
- j) Prestar os serviços de acordo com o determinado em cláusula da Ata de Registro de Preços.
- k) Cumprir o disposto no inciso VI do art. 68, da Lei Federal nº 14.133/21.
- l) São Expressamente vedadas à CONTRATADA:
- 1) A veiculação de publicidade acerca da Ata de Registro de Preços, salvo se houver prévia autorização da Administração do CONTRATANTE.
 - 2) A subcontratação para a execução do objeto da Ata de Registro de Preços, sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE.
 - 3) A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do CONTRATANTE, durante a vigência da Ata de Registro de Preços.
- m) A contratada deverá assumir como sua responsabilidade o fornecimento de todos os necessários equipamentos (Equipamento de Proteção Individual e Equipamento de Proteção Coletiva) em atendimento ao estabelecido nas respectivas normas de segurança do trabalho, sem ônus adicional à CONTRATANTE.
- n) Manter os salários dos seus empregados rigorosamente em dia.
- o) Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes da contratação de pessoal, tais como: salários, acidentes em que sejam vítimas seus empregados quando em serviço e por tudo quanto as Leis Trabalhistas lhe assegurem inclusive férias, aviso prévio, indenizações, etc.
- p) Na hipótese de qualquer reclamação trabalhista, intentada contra o **CONTRATANTE** por empregados da **CONTRATADA**, esta deve comparecer espontaneamente em Juízo, reconhecendo sua verdadeira condição de empregador e substituir o **CONTRATANTE** no processo, até o final do julgamento, respondendo pelos ônus diretos e indiretos de eventual condenação. Esta responsabilidade não cessa com o término ou rescisão desta Ata de Registro.



q) Caso a Justiça Trabalhista condene financeiramente o **CONTRATANTE**, este descontará os valores correspondentes das faturas a serem pagas, mesmo que não se refiram aos produtos abrangidos por este Instrumento Contratual.

7.2. Da Contratante

- a) A **CONTRATANTE** está obrigada a efetuar os pagamentos devidos;
- b) A **CONTRATANTE** está obrigada a proporcionar todas as facilidades para que a **CONTRATADA** possa desempenhar os compromissos assumidos;
- c) A **CONTRATANTE** exigirá o cumprimento de todas as obrigações assumidas de acordo com as cláusulas contratuais;
- d) A **CONTRATANTE** exercerá o acompanhamento, execução e a fiscalização da Ata de Registro de Preços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando o dia, mês e ano, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- e) A **CONTRATANTE** está obrigada a notificar a contratada, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições na execução dos serviços para providências cabíveis;
- f) A **CONTRATANTE** está obrigada a rejeitar, no todo ou em parte os serviços, caso esses estejam em desacordo com a Ata de Registro de Preços;
- g) A **CONTRATANTE** está obrigada a comunicar, em tempo hábil, à **CONTRATADA**, os locais a serem objetos de serviço tais como: os horários, os locais e a quantidade necessária.
- h) Rejeitar o fornecimento efetivado em desacordo com o previsto na autorização de fornecimento recebida, de acordo com esta da Ata de Registro de Preços.
- i) Assegurar, respeitadas as normas internas, o acesso dos funcionários da empresa contratada ao local de prestação dos serviços.
- j) Prestar as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados pela empresa contratada, e que digam respeito à natureza do objeto deste Termo.
- k) Notificar o licitante vencedor, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do objeto, fixando prazo para a sua correção.
- l) Promover o acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratado, de forma que sejam mantidas as condições de habilitação exigidas na licitação.
- m) Proceder à conferência da Nota fiscal/fatura, atestando no corpo da mesma, pela prestação dos serviços.
- n) Convocar o contratado para que o mesmo encaminhe em até 04 horas da convocação um técnico ou responsável legal que tenha conhecimento dos serviços prestados, quando necessário, para fins de organização da equipe que irá prestar os serviços.
- o) Providenciar os produtos de limpeza e insumos para que a **CONTRATADA** possa executar o objeto deste Termo de Referência (insumos como: vassoura, rodo, pano, balde, papel toalha e papel higiênico para reposição, produtos saneantes e afins).

8. DO CONTRATO

8.1. INSTRUMENTO CONTRATUAL

- Somente por assinatura de contrato
- Solicitação de Fornecimento + Contrato de garantia e assistência técnica
- Solicitação de Fornecimento
- Ata de Registro de Preços
- Outro. _____



8.2. VIGÊNCIA

☒ 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: ERNANY DA SILVA MORETI
Cargo: Secretário Interino de Administração
E-mail: adm@urussanga.sc.gov.br

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: VANESSA LOPES
Cargo: SECRETÁRIA DE CULTURA, TURISMO E ESPORTE
Centro de Custo: SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO E ESPORTE
E-mail: turismo@urussanga.sc.gov.br

A fiscalização será exercida no interesse do município de URUSSANGA/SC, e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1. O pagamento será efetuado, por ordem bancária, mediante a apresentação de Nota Fiscal, correspondente ao fornecimento executado e aceito definitivamente, devendo ser emitida, obrigatoriamente, pelo CNPJ da Contratada.

9.2. A Nota Fiscal deverá ser emitida eletronicamente e encaminhada ao Contratante, por e-mail a ser fornecido pela fiscalização, juntamente com relatórios comprobatórios dos serviços executados.

9.3. Liquidação da despesa, a contar do recebimento da nota fiscal, no prazo de:

a) 5 (cinco) dias úteis, nos casos dos valores que não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

b) 10 (dez) dias úteis, nos demais casos.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE URUSSANGA
SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO E ESPORTE
DIRETORIA DE TURISMO



9.4. Pagamento da despesa no prazo de:

a) 30 (trinta) dias corridos à contar da data de certifico e aceite pelo fiscal.

9.5. Dos valores a serem pagos à Contratada, serão abatidos, na fonte, o Imposto de Renda na forma da Lei.

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- As despesas correrão a conta da dotação
 Não se aplica por ser Ata de Registro de Preços

11. DO VALOR ESTIMADO

11.1. O valor total estimado será de **R\$ 72.150,00 (setenta e dois mil, cento e cinquenta reais)**.

12. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

13. INDICAÇÃO RESPONSÁVEL NO ÓRGÃO PELOS ENCAMINHAMENTOS DE EVENTUAIS IMPUGNAÇÕES E/OU ESCLARECIMENTOS

Nome: Vanessa Lopes
E-mail: secretaria.cte@urussanga.sc.gov.br
Telefone funcional: 48 34651313

Urussanga/SC, 03 de junho de 2026.

VANESSA LOPES
SECRETÁRIA DE CULTURA, TURISMO E ESPORTE
Fiscal do contrato

ERNANY DA SILVA MORETI
SECRETÁRIO INTERINO DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO GP/Nº 114/2026
Ordenador de Despesa
Gestor do contrato