



PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO REDONDO

CNPJ 83.102.681/0001-26

Rua Antonio Carlos Thiesen, 74 – Fone 47 3545-8700 – CEP 89.172-000 Pouso Redondo - SC

E-mail: licitacoes@pousoredondo.sc.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO LICITATÓRIO ELETRÔNICO
PARA REGISTRO DE PREÇOS COM
JULGAMENTO PELO MENOR VALOR
POR ITEM
Lei 14.133/21

1. DECLARAÇÃO DO OBJETO

1.1. Trata-se da contratação de empresa especializada em locação, montagem e desmontagem de tendas.

2. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E QUANTIDADES

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO/PEÇA/BEM/OBRA	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNIDADE	VALOR TOTAL ORÇADO
1	LOCAÇÃO DE TENDA 3M X 3M: LOCAÇÃO COM MONTAGEM E DESMONTAGEM DE TENDA, NAS DIMENSÕES MÍNIMAS DE 03 METROS DE FRENTE X 03 METROS DE PROFUNDIDADE, FECHAMENTO EM TODAS AS LATERAIS DA TENDA /POR DIA.	DIÁRIA	100	R\$ 531,49	R\$ 53.149,00
2	LOCAÇÃO DE TENDA 5M X 5M: LOCAÇÃO COM MONTAGEM E DESMONTAGEM DE TENDA, NAS DIMENSÕES MÍNIMAS DE 05 METROS DE FRENTE X 05 METROS DE PROFUNDIDADE, COM NO MINIMO 03 METROS DE ALTURA PIRAMIDE, FECHAMENTO EM TODAS AS LATERAIS DA TENDA /POR DIA.	DIÁRIA	150	R\$ 1.188,16	R\$ 178.224,00
3	LOCAÇÃO DE TENDA 10X10: LOCAÇÃO COM MONTAGEM E DESMONTAGEM DE TENDA, NAS DIMENSÕES MÍNIMAS DE 10 METROS DE FRENTE X 10 METROS DE PROFUNDIDADE, COM NO MINIMO 03 METROS DE ALTURA PIRAMIDE, FECHAMENTO EM TODAS AS LATERAIS DA TENDA /POR DIA.	DIÁRIA	150	R\$ 2.085,34	R\$ 312.801,00
				TOTAL =>	R\$ 544.174,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO REDONDO

CNPJ 83.102.681/0001-26

Rua Antonio Carlos Thiesen, 74 – Fone 47 3545-8700 – CEP 89.172-000 Pouso Redondo - SC

E-mail: licitacoes@pousoredondo.sc.gov.br

3. JUSTIFICATIVA

Esta municipalidade tem em seu calendário anual diversos eventos, através desta demanda se faz necessário a contratação de empresa para fornecimento de tendas que subsidiarão em dias de sol e chuva, para que as pessoas possam se abrigar e prestigiar. Dentro deste calendário podemos citar Feira do Livro, Rua do Lazer, Eventos Esportivos, Eventos promovidos pelos Centros Educacionais entre outros eventos e campanhas que são realizados pelas secretarias do município.

4. DA HABILITAÇÃO

4.1. Para a habilitação do fornecedor mais bem classificado serão exigidas as habilitações fiscal, social e trabalhista serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos:

4.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual ou;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor da Empresa, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores atuais ou
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de constituição da diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

4.1.2. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor ou pelos cartórios de registro da falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial da sede da pessoa jurídica, observada a forma e procedimento do órgão emissor.

4.1.3. A referida certidão que trata o item 4.1.2 não caracterizará fato impeditivo para o licitante, desde que no ato de sua habilitação possa comprovar sua VIABILIDADE econômica através de ato legal expedido pelo poder judiciário.

4.1.4. a inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

4.1.5. a inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

4.1.6. a regularidade perante a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante;

4.1.7. a regularidade relativa ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

4.1.8. a regularidade perante a Justiça do Trabalho;

4.1.9. o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

4.1.10. Demais informações e habilitação técnica seguirão o que preconiza o Edital do Processo.

5. DA PROPOSTA:

5.1. O fornecedor, após a divulgação do aviso de licitação na modalidade Pregão Eletrônico, deverá encaminhar e/ou apresentar, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, preço e desconto, até a data e o horário estabelecidos na publicação, para abertura do procedimento, devendo, ainda, declarar:

5.1.1. a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

5.1.2. o enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos



PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO REDONDO

CNPJ 83.102.681/0001-26

Rua Antonio Carlos Thiesen, 74 – Fone 47 3545-8700 – CEP 89.172-000 Pouso Redondo - SC

E-mail: licitacoes@pousoredondo.sc.gov.br

da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;

5.1.3. o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;

5.1.4. a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

5.1.5. o cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, se couber; e

5.1.6. o cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2. Propostas em desconformidade com o estabelecido neste termo de referência e Edital, serão recusadas e o proponente automaticamente desclassificado do presente processo, transcorrido o prazo acima publicado, o município entrará em contato com o fornecedor que apresentou proposta de melhor preço para convocá-lo a apresentar a documentação de habilitação.

5.3. Demais informações seguirão expressas no Edital de publicação.

6. DA VIGÊNCIA E LOCAL DOS SERVIÇOS:

6.1. A vigência do processo respeitara o prazo de 12 meses a contar da data de homologação.

6.2. A execução do presente Processo ocorrerá de maneira programada, conforme demanda das Secretarias do Município de Pouso Redondo.

7. DO RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO

7.1. A gestão do processo será efetuada pela servidora Jamylle Dionizio Freitas Zanella, designada pela portaria Nº 141/2024 de 05/04/2024;

7.2. A fiscalização e o acompanhamento dos serviços/materiais bem como do contrato, serão efetuados pela Servidora Srº. Mateus Peyerl, designada pela portaria Nº 141/2024 de 05/04/2024;

7.3. Verificando desconformidade dos mesmos em relação às especificações exigidas anteriormente no edital, a licitante vencedora deverá promover as correções necessárias imediatamente, garantindo a plena e boa execução dos itens cotados, sujeitando-se ainda às penalidades previstas no edital.

7.4. Em caso de empenho global, o prazo de entrega será definido na ocasião do envio da nota de empenho, não podendo ultrapassar o exercício financeiro vigente.

7.5. O envio da nota de empenho se dará de forma eletrônica, com prazo de 24 horas para confirmação do recebimento do e-mail.

8. MODELO DE GESTÃO CONTRATUAL

8.1. As atividades de gestão e fiscalização da execução do contrato são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento das atividades e resultados previstos pelo CONTRATANTE para os serviços contratados, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos do CONTRATANTE para a formalização dos procedimentos relativos ao reajuste, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção deste instrumento, dentre outros, com vista a assegurar o cumprimento das suas cláusulas e a solução de problemas relativos ao seu objeto

§ 1º. O conjunto de atividades de que trata o *caput* desta cláusula compete ao gestor do contrato,



PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO REDONDO

CNPJ 83.102.681/0001-26

Rua Antonio Carlos Thiesen, 74 – Fone 47 3545-8700 – CEP 89.172-000 Pouso Redondo - SC

E-mail: licitacoes@pousoredondo.sc.gov.br

auxiliado pelo fiscal do contrato, os quais serão indicados em instrumento próprio pelo CONTRATANTE, conforme a Portaria nº 141/2024 de 05/04/2024.

§ 2º. O preposto da CONTRATADA será o representante legal da CONTRATADA indicado no preâmbulo deste contrato, que poderá ser substituído mediante prévia comunicação ao CONTRATANTE, independentemente de termo aditivo.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital;

9.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes no Edital, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

9.3. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

9.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão/servidor especialmente designado, se for o caso;

9.5. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital;

9.6. Demais obrigações serão estabelecidas no Edital do processo.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, se for o caso, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

10.2. Efetuar a entrega do objeto/serviço em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, se for o caso, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

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

10.4. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo, o objeto com avarias, defeitos ou em desacordo com a descrição constante do item 2;

10.5. Comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas que antecede a data dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

10.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Processo;

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

10.8. Nos preços propostos deverão estar inclusos todas as despesas com transporte, seguros, impostos,



PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO REDONDO

CNPJ 83.102.681/0001-26

Rua Antonio Carlos Thiesen, 74 – Fone 47 3545-8700 – CEP 89.172-000 Pouso Redondo - SC

E-mail: licitacoes@pousoredondo.sc.gov.br

taxas e contribuições, despesas administrativas, lucro e demais insumos necessários à sua composição;

10.9. A Prefeitura de Pouso Redondo não se responsabilizará por prejuízos de qualquer natureza, provenientes da execução dos serviços. Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA qualquer dano, bem como, prejuízos causados a terceiros.

10.10. Todas as despesas inerentes ao cumprimento do objeto tais como: combustíveis, manutenção, seguros, taxas, impostos, salários, encargos sociais e trabalhistas, diárias de viagens e outros que resultarem do fiel cumprimento dos serviços contratados, serão de inteira responsabilidade da empresa CONTRATADA.

10.11. Os empregados da CONTRATADA não manterão qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE, sendo de inteira responsabilidade daquela as obrigações sociais, previdenciárias e trabalhistas relativas aos seus empregados, inclusive no que tange ao seguro de acidente de trabalho, desligamento, horas extras, etc. Não cabendo à CONTRATANTE qualquer tipo de responsabilidade nem encargos de qualquer natureza, salvo aquelas acordadas em contrato ou previstas pela legislação.

10.12. A CONTRATADA deverá apresentar e comprovar no ato de homologação do contrato todos os documentos e requisitos exigidos no item 2 e nos anexos cadastrados, bem como atender as obrigações constantes no item 10 e critérios de habilitação do item 4.

11. CONTRATAÇÃO

11.1. A contratação será feita na modalidade de Processo Licitatório de Registro de preços na modalidade de pregão Eletrônico com julgamento pelo menor preço, para prestação de serviços de locação, montagem e desmontagem de tendas.

12. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas com a execução do Contrato decorrente deste processo, correrão à conta dos seguintes recursos:

Órgão: 03 SECRETARIA DE ADMINISTRACAO

Unidade: 01 GABINETE DO SECRETARIO DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

Funcional: 04.122.0009.2.003 - Manutenção Da Secretaria de Administração

(9)3.3.90.00.00.00.00.0130 - Aplicações Diretas R\$ 544.174,00

TOTALR\$ 544.174,00

Função: 04 – Administração

Sub-função: 122 – Administração Geral

Programa: 0009 – Administração Geral e financeira

Projeto-Atividade: 2.003 - Manutenção Da Secretaria de Administração

Desp.: 3.3.90.00.00.00.00.0130 – Aplicações Diretas - 1.500.7000.0130 – Recursos ordinários

..... R\$ 544.174,00

39.14– Locação de bens móveis e outras naturezas e intangíveis – R\$ 0,00

13. CUSTO ESTIMADO DA AQUISIÇÃO E REFERENCIAIS

13.1. O valor estimado deste processo é de **R\$ 544.174,00 (quinhentos e quarenta e quatro mil, cento e setenta e quatro reais).**



PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO REDONDO

CNPJ 83.102.681/0001-26

Rua Antonio Carlos Thiesen, 74 – Fone 47 3545-8700 – CEP 89.172-000 Pouso Redondo - SC

E-mail: licitacoes@pousoredondo.sc.gov.br

13.2. Os preços referencias foram obtidos através da plataforma PNCP e BLL.

13.3. Toda a estimativa de preço e a pesquisa estão de acordo com o que preconiza o Art. 23 da Lei 14.133/2021.

14. LOCAL DE ENTREGA DO MATERIAL/SERVIÇO

14.1. Ficará a cargo da Secretaria demandante, que de forma prévia e expressa em nota de empenho, sinalizará os proponentes vencedores o local de entrega/prestação dos serviços bem como horário de recebimento.

15. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

15.1. Os pagamentos serão efetuados através de depósito em conta bancária em nome da proponente, mediante o recebimento do Documento Auxiliar de Nota Fiscal Eletrônica (DANFE), pela unidade administrativa requisitante, contendo o detalhamento dos materiais entregues.

15.2. Os pagamentos deverão ser efetuados no prazo de 30 (trinta) dias contados do recebimento definitivo do material.

15.3. Considera-se ocorrido o recebimento definitivo do material o momento em que o representante da contratante atestar o recebimento definitivo do objeto empenhado.

15.4. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

15.4.1. A Contratada 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.

15.5. Não se realizará pagamento através de Boleto Bancário, os pagamentos serão efetuados, apenas, mediante apresentação da DANFE

15.6. Ocorrendo qualquer situação que impeça a liquidação ou pagamento da despesa, o prazo previsto no item 15.2 será suspenso até a sua regularização.

16. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. A apuração das Infrações e Sanções Administrativas observará os termos da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

17. NORMAS DE REGÊNCIA

17.1. O presente Processo é regido pela Lei 14.133/21, IN 65 ME/SEGES 2021 e IN 67 ME/SEGES 2021

17.2. Os casos omissos no presente Termo de Referência deverão observar a legislação de regência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO REDONDO

CNPJ 83.102.681/0001-26

Rua Antonio Carlos Thiesen, 74 – Fone 47 3545-8700 – CEP 89.172-000 Pouso Redondo - SC

E-mail: licitacoes@pousoredondo.sc.gov.br

Pouso Redondo, 26 de junho, de 2024

JULIANO RIGHES

Secretário Adjunto de Educação

Assinantes

Veracidade do documento

Documento assinado digitalmente.
Verifique a veracidade utilizando o QR Code ao lado ou acesse
o site **verificador-assinaturas.plataforma.betha.cloud** e insira o código abaixo:

8EK**947****YEJ****RGV**