TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Dispensa Eletrônica de Licitação para contratação de empresa especializada para a aquisição de um Púlpito para o Auditório da Prefeitura de Iomerê-SC, conforme a tabela abaixo:

ITEM	UND	QTD	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	UNIDADE	1	Púlpito em acrílico incolor ou azul 8mm - Dimensões aproximadas (antes da confecção confirmar): Largura: 60cm Profundidade: 40cm Altura:115cm - Espessura do acrílico: 8mm - possuir prateleira inferior e área de trabalho superior inclinada com bordas; - Logo conforme padrão Prefeitura Municipal de Iomerê.	R$ 3.090,00	**R$ 3.090,00**

1.2. A contratação será na modalidade menor preço por item, sendo que os valores e descritivos tiveram como base o valor pago pelo púlpito licitado pelo Corpo de Bombeiros de Videira realizado através da Prefeitura de Iomerê-SC através do processo licitatório 10/2025, Dispensa Eletrônica 03/2025, no mês de janeiro de 2025.

1.3. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento executado em desacordo com as especificações solicitadas, consoante disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

1.4. O(s) serviço objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

1.5. O prazo de vigência da contratação é de até 01 anos contados da assinatura do termo contratual, podendo ser renovado, conforme disposições da Lei n° 14.133, de 2021.

1.6. O termo contratual oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO.

2.1. Conforme consta no Estudo Técnico a Prefeitura Municipal de Iomerê-SC, com o objetivo de assegurar a funcionalidade, a segurança e a adequação estética do Auditório Municipal, pretende realizar a compra de um novo púlpito feito de acrílico.

Documento assinado digitalmente - LQV-5E0-OZP-9R1
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

2.1.1. O púlpito atual, confeccionado em madeira, encontra-se em estado de deterioração devido à sua idade avançada, apresentando desgaste físico e estético que comprometem sua funcionalidade e aparência. Sua estrutura, desatualizada, não atende às exigências de um ambiente moderno e representativo, utilizado para eventos oficiais, palestras e apresentações de relevância para a comunidade.

2.1.2. Além disso, o púlpito atual é excessivamente pesado, o que dificulta seu manuseio e transporte dentro do auditório. Essa característica gera transtornos logísticos durante a organização de eventos e representa riscos à segurança dos servidores responsáveis por sua movimentação, comprometendo a eficiência das atividades realizadas no espaço.

2.1.3. O púlpito desempenha um papel fundamental no auditório, funcionando como elemento central para delimitar a posição dos oradores, conferindo organização, formalidade e clareza visual aos eventos. Um novo púlpito, projetado com materiais leves, ergonômicos e modernos, atenderá de forma mais eficaz a essa função, promovendo maior conforto e praticidade para os usuários.

2.1.4. A substituição do púlpito também contribuirá para a valorização do Auditório Municipal, um espaço de grande importância para a comunidade, utilizado em atividades institucionais e eventos públicos. Um equipamento novo, com design contemporâneo e materiais duráveis, reforçará a imagem de eficiência e cuidado da administração pública com o patrimônio municipal.

2.1.5. Portanto, a aquisição de um novo púlpito é imprescindível para atender às necessidades operacionais do Auditório Municipal, melhorar a experiência de uso por parte dos oradores e servidores, e assegurar a representatividade e funcionalidade do espaço, em conformidade com os princípios da administração pública.

2.2. Do fundamento legal.

2.2.1. Haja vista tratar-se de serviço comum que pode ser facilmente descrito a administração optou por realizar uma dispensa eletrônica, seguindo o disposto na lei 14.133/2021 que assim dispõem:

> Art. 75 É dispensável a licitação:
>
> II- para contratação que envolva valores inferiores a R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras

2.2.2. O É certo que a exclusividade às micro e pequenas empresas é a regra nos casos de licitações com valor estimado de até R$ 80.000,00, conforme determina o art. 48, I da Lei Complementar 123/2006:

> Art. 47. Nas contratações públicas da administração direta e indireta, autárquica e fundacional, federal, estadual e municipal, deverá ser concedido tratamento diferenciado

Documento assinado digitalmente - LQV-5E0-OZP-9R1
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

> e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica.
>
> Art. 48. Para o cumprimento do disposto no art. 47 desta Lei Complementar, a administração pública:
>
> I - deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R$ 80.000,00 (oitenta mil reais);

Desse modo, a fim de cumprir o disposto na legislação supramencionada, o presente certame será destinado exclusivamente às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual;

3.2. Não haverá exigência da garantia da contratação;

4. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

4.1. Será de responsabilidade da **contratada** todos os débitos tributários e trabalhistas decorrentes da prestação do serviço, sendo também de sua responsabilidade:

4.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

4.1.2. Embalagem segura e adequada para transporte, que mantenham a integridade do objeto;

4.1.3. Responder por todos os ônus referentes ao fornecimento ora contratado, tais como fretes, impostos, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, decorrentes do objeto e apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados;

4.1.4. Reparar ou indenizar, dentro do prazo estipulado pela autoridade competente, todas e quaisquer avarias ou danos causados aos bens do contratante, ou de terceiros, decorrentes de ação ou omissão de seus empregados e fornecedores;

4.1.5. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

4.1.6. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou no contrato;

4.1.7. 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);

Documento assinado digitalmente - LQV-5E0-OZP-9R1
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

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

4.1.9. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do fornecimento dos equipamentos, materiais e serviços sem qualquer ônus para o CONTRATANTE;

4.1.10. Reparar, corrigir, remover às suas expensas, no todo ou em parte os materiais e equipamentos em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, bem como providenciar a substituição dos mesmos, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, contados a partir da notificação que lhe for entregue oficialmente.

4.1.11. A contratada terá o prazo de 20 (vinte) dias úteis para entrega dos pedidos realizados pela Administração Pública.

4.1.12. A contratada deverá fornecer garantia mínima de 01 (um) ano contra defeitos.

4.2. São obrigações da **CONTRATANTE:**

4.2.1- Promover o através do seu responsável, acompanhamento e fiscalização do cumprimento das disposições deste edital, comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas, aplicáveis;

4.2.2- Aprovar e Publicar o Edital fornecido pela contratada;

4.2.3- Fornecer os locais onde serão realizadas as provas objetivas;

4.2.4- Fornecer equipamentos e local para a realização das provas práticas;

4.2.5- Fornecer a legislação pertinente ao processo de seleção e dar apoio necessário à sua aplicação.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

5.3. 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.

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

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

Documento assinado digitalmente - LQV-5E0-OZP-9R1
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

5.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

5.7. 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 a Administração.

5.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º)

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

5.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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.

5.7.4. 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.

5.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual

5.7.6. 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.

5.8. 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.

5.8.1. Caso ocorram 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.

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

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

Documento assinado digitalmente - LQV-5E0-OZP-9R1
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

5.9.2. 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.

5.9.3. O gestor do contrato tomará 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 com competência para tal, conforme o caso.

5.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

5.11. O gestor do 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.

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

6. CRITÉRIOS DE VERIFICAÇÃO E PAGAMENTO

6.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

6.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

6.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

6.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do contrato/ata, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

6.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados.

6.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021

6.4. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, 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.

6.5. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do

Documento assinado digitalmente - LQV-5E0-OZP-9R1
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

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

6.8. Forma de pagamento

6.8.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, sendo realizado de forma parcelada, conforme demanda.

6.8.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

6.8.4. 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.

6.8.5. O contratado 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.

6.8.6. Eventuais reajustes poderão ocorrer após o prazo de 01 (um ano) a contar da entrega dos orçamentos, tendo como **base o IPCA (índice de preços ao consumidor amplo).**

6.9. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até trinta dias úteis, contados da finalização da liquidação e da despesa e NÃO DA ENTREGA DA NOTA FISCAL, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.1. O custo estimado total da contratação é de **R$ 3.090 (três mil e noventa reais)**, conforme custos unitários. A estimativa do preço baseou-se no valor pago pelo púlpito licitado pelo Corpo de Bombeiros de Videira realizado através da Prefeitura de Iomerê-SC através do processo licitatório 10/2025, Dispensa Eletrônica 03/2025, no mês de janeiro de 2025, que possui as mesmas características do púlpito a ser adquirido pela Prefeitura de Iomerê-SC. Mantendo assim, o valor de acordo com o art. 23 da lei 14.133/2021, conforme a tabela a seguir:

Documento assinado digitalmente - LQV-5E0-OZP-9R1
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

ITEM	UND	QTD	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	UNIDADE	1	Púlpito em acrílico incolor ou azul 8mm - Dimensões aproximadas (antes da confecção confirmar): Largura: 60cm Profundidade: 40cm Altura:115cm - Espessura do acrílico: 8mm - possuir prateleira inferior e área de trabalho superior inclinada com bordas; - Logo conforme padrão Prefeitura Municipal de Iomerê.	R$ 3.090,00	**R$ 3.090,00**

7.2. Conforme análise, o valor estimado está em sintonia com o praticado no mercado.

8. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do município conforme segue abaixo:

08 - 2.034 - MANUT. DAS ATIV. ADMINISTRATIVAS 1.500.1001.1101.00 – Recursos não Vinculados de Impostos

8.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Iomerê-SC, 22 de agosto de 2025.

ALCINDO PEROSA
Secretário de Administração e Finanças
Documento Assinado Digitalmente

Documento assinado digitalmente - LQV-5E0-OZP-9R1
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

B | NoPaper

Data de criação do documento: 22/08/2025 às 09:33:06

Assinantes

✓ Alcindo Perosa

Assinou em 22/08/2025 às 13:16:27 com Certificado Digital Qualificado, emitido em nome de ALCINDO PEROSA com o CPF ***.904.409-**, nos termos do § 1º do art. 10 da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001.

Eu, Alcindo Perosa, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.

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:

LQV **5E0** **OZP** **9R1**