



TERMO DE REFERÊNCIA - TR

1. INFORMAÇÕES GERAIS

Nº do Estudo Técnico Preliminar: 024/2024

Órgão: Secretaria de Planejamento, Esporte, Lazer e Cultura

Área solicitante: Secretaria de Planejamento, Esporte, Lazer e Cultura, Departamento de Cultura e Departamento de Esporte

2. DEFINIÇÃO DO OBJETO

2.1. O serviço desta contratação é caracterizado como comum e contínuo, decorrente de necessidades permanentes de registro e publicidade da atividade administrativa do órgão, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

2.2. Quantitativos estimados:

2.3. **Prazo do contrato:** O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do termo formal nos termos do artigo 105 da Lei Federal nº 14.133/2021.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

3.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar nº 025/2024 anexo a este termo de referência.

3.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2024

3.3. Enquadramento da contratação:

A contratação fundamenta-se no artigo 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, demais normas internas e externas e nas demais normas legais e regulamentares atinentes à matéria.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO:



4.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudos Técnicos Preliminares, anexo a este Termo de Referência.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

5.1. Os requisitos da contratação encontram-se pormenorizada em tópico específico do Estudos Técnicos Preliminares, anexo a este Termo de Referência.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

6.1. O prazo de entrega do material será definido nos termos da Solicitação de Fornecimento, emitidos após a formalização da contratação;

6.2. O serviço será prestado no município de Salto Veloso em local a ser definido pela responsável pela contratação.

6.3. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, para atender todas as condições deste instrumento.

6.4. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

7. MODELO DA GESTÃO DO CONTRATO:

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

7.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

7.4. A formalização da contratação ocorrerá por meio de termo de contrato.

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

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.

7.7. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas



que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa em relatório específico.

7.8.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 Federal nº 14.133, de 2021, ou pelo agente de contratação.

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

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará a conferência na entrega dos produtos e sua descrição da Nota Fiscal para aferição da quantidade e qualidade.

8.2. Durante a execução contratual, o fiscal deverá monitorar constantemente o nível de qualidade do produto para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

8.3. À CONTRATADA será permitido apresentar justificativa para o fornecimento de serviço com menor nível de conformidade, a qual poderá ser aceita pelo fiscal, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador;

8.4. A cada nota fiscal, para fins de pagamento, corresponderá aplicação individualizada da aferição da qualidade do fornecimento;

8.5. O fornecimento será **recebido definitivamente** no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, pelo gestor do contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do fornecimento.

8.6. Após comunicação do gestor do contrato e no prazo de até 2 (dois) dias úteis, a CONTRATADA deverá apresentar fatura ou nota fiscal devidamente discriminada, em nome do Município de Salto Velos, CNPJ sob nº 82.827.353/0001-24, acompanhada das respectivas comprovações de regularidade perante a Receita Federal (e INSS), FGTS e Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)).

8.6.1 A Nota Fiscal deve corresponder ao objeto recebido e respectivos valores e quantitativos apurados pela fiscalização.

8.7 O pagamento à CONTRATADA será efetuado após o recebimento definitivo do material, em moeda nacional, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos a contar da Liquidação da Nota Fiscal, por meio de depósito em conta-corrente, mediante Ordem Bancária.



9. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

9.2. Exigências de habilitação fiscal, social e trabalhista

9.2.1. Para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, deverá ser observado os requisitos exigidos no Aviso de Dispensa de Licitação.

9.3. Qualificação Econômico-Financeira

9.3.1. Para fins de qualificação econômico-financeira, deverá ser observado os requisitos exigidos no Aviso de Dispensa de Licitação.

9.4. Qualificação Técnica

9.4.1. Atestado de capacidade técnica

9.4.2 A empresa deverá ter conter como atividade econômica serviços (CNAE) na área de fotografia.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A proposta de preços deverá ser apresentada com as quantidades, preço unitário e total, em moeda nacional, já consideradas as despesas dos tributos e demais custos que incidam direta ou indiretamente na execução do OBJETO, conforme tabela abaixo:

Eventos	qtd	Valor	Valor total
Fotografia para Eventos Anuais da Prefeitura Municipal de Salto Veloso, estando disponível nas datas definida pela prefeitura, realizando cobertura fotográfica até o final do evento e disponibilizando o material editado em arquivo digital no prazo máximo de 3 (três) dias após o evento.	158	185,00	R\$ 29.230,00
Total:			R\$ 29.230,00



No valor unitário está incluso as despesas de equipamentos, deslocamento, alimentação e edição das fotos.

11 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos do Município de Salto Veloso/Fundo/Autarquia mediante a seguinte dotação:

UG Executora: 02 -Chefia do executivo

Programa de Trabalho: 003 Secretaria de Planejamento, Esporte, Lazer e Cultura.

Plano Interno 2083 Man. do Departamento da Cultura

Fonte 3.3.90 Aplicações Diretas

Natureza da Despesa: 1100 Recursos não vinculados a impostos

UG Executora: 02 -Chefia do executivo

Programa de Trabalho: 003 Secretaria de Planejamento, Esporte, Lazer e Cultura.

Plano Interno 2037 Organização de festas e eventos

Fonte 3.3.90 Aplicações Diretas

Natureza da Despesa: 1100 Recursos não vinculados a impostos

UG Executora: 02 -Chefia do executivo

Programa de Trabalho: 003 Secretaria de Planejamento, Esporte, Lazer e Cultura.

Plano Interno 2034 Manutenção das atividades esportivas

Fonte 3.3.90 Aplicações Diretas

Natureza da Despesa: 1100 Recursos não vinculados a impostos

Salto Veloso, 1º de abril de 2024.

Célia Regina De Bortoli
Diretora de Cultura e Turismo

Anderson Leobet
Diretor de Esportes

João Paulo Sauer
Secretário de Planejamento



MUNICÍPIO DE
**Salto
Veloso**

ESTADO DE SANTA CATARINA



Travessa das Flores, 58, Centro
Praça Coberta Antônio Veloso
Salto Veloso - SC - 89595-000

 49 **3536.0146**  recepcao@saltoveloso.sc.gov.br

CNPJ: 82.827.353/0001-24

saltoveloso.sc.gov.br