



Estado de Santa Catarina

MUNICÍPIO DE XAVANTINA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 006/2024 PMXV

CONTRATAÇÃO DIRETA – DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 006/2024 PMXV

1. PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE XAVANTINA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa à Rua Prefeito Octávio Urbano Simon, n. 163, Centro, Xavantina, SC, por intermédio do Prefeito(a) Municipal, Sr(a). Luciano Antonio Altenhofen, **TORNA PÚBLICO** que fará realizar **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com fundamento no artigo 75, inciso II, Lei 14.133/21.

2. DO OBJETO

Contratação de empresa objetivando a prestação de serviço de lavagem para higienização dos vestidos de gala das soberanas do município de Xavantina – SC.

3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Preço Unit.	Preço Total
1	30	Und.	Serviço de lavanderia completa para vestido da miss e princesas de Xavantina. Utilizar técnica de lavagem e secagem que preserve as condições da peça, sem agredir, danificar a cor ou causar encolhimento no tecido. As peças serão entregues no local do serviço e retiradas em até 5 dias após a solicitação do serviço, desde que o estabelecimento esteja localizado a no máximo 30km do município de Xavantina. Em caso de distância maior, o estabelecimento deve recolher e devolver a peça na Secretaria de educação no prazo de 5 dias úteis.	R\$ 50,00	R\$ 1.500,00
TOTAL:					1.500,00

4. VALOR

O valor unitário de R\$ 50,00 (cinquenta reais) e total de R\$ 1.500,00 (mil e quinhentos reais) deve ser considerado pelas proponentes como **PREÇO MÁXIMO POR ITEM** admitido no presente certame.

5. DAS PROPOSTAS

Eventuais interessados deverão enviar suas propostas no e-mail propostas@xavantina.sc.gov.br, no prazo compreendido de 22/02/2024 a 27/02/2024.

6. DOS ANEXOS

a) Anexo "A" - Termo de Referência.

Xavantina-SC, em 21 de fevereiro de 2024.

Assinado de forma digital por
LUCIANO ANTONIO
ALTENHOFEN:71603425934

Luciano A. Altenhofen
Prefeito Municipal

TERMO DE REFERÊNCIA 003/2024
Secretaria de Educação, Cultura, Esportes e Turismo.

1. OBJETO

Contratação de serviço de lavanderia para higienização dos vestidos de gala das soberanas do município de Xavantina

2. JUSTIFICATIVA/DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Justifica-se a presente contratação, pela necessidade de realizar a higienização aos vestidos de gala utilizados pelas soberanas (Miss e Princesas) do município de Xavantina, quando participam de atividades e eventos representando a municipalidade.

O traje típico deste tipo de representante, é um vestido elaborado, com tecidos e rendas delicadas e que demanda cuidados e processos de lavagem especiais, para não danificar a peça. Esse tipo de serviço não é fornecido pelo poder público municipal, visto que não há demanda de serviço de lavanderia, exceto para essa atividade, e com isso, é necessário realizar a contratação deste serviço.

Também nos termos da lei municipal n. 1.878, de 27 de setembro de 2023, que autoriza o poder executivo municipal a doar vestidos e a realizar despesas decorrentes do concurso Miss Xavantina 2024, em seu art. 2º que diz: “fica o poder executivo municipal de Xavantina autorizado a realizar despesas com as candidatas do concurso Miss Xavantina 2024 e com as atuais Miss e Princesas eleitas em 2018, compreendidas como alimentação, transporte, deslocamento, vestuário, maquiagem, cabeleireiro, unha, premiação, brindes, coroação, acessórios, faixas, entre outras despesas, se necessárias, relacionadas ao concurso.”

3. CICLO DE VIDA DO OBJETO

Estima-se um ciclo de vida da quantidade abaixo indicada correspondente a 12 meses.

4. QUANTITATIVO

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Preço Unit.	Preço Total
1	30	Und.	Serviço de lavanderia completa para vestido da miss e princesas de Xavantina. Utilizar técnica de lavagem e secagem que preserve as condições da peça, sem agredir, danificar a cor ou causar encolhimento no tecido. As peças serão entregues no local do serviço e retiradas em até 5 dias após a solicitação do serviço, desde que o estabelecimento esteja localizado a no máximo 30km do município de Xavantina. Em caso de distância maior, o estabelecimento deve recolher e devolver a peça na Secretaria de educação no prazo de 5 dias úteis.	R\$ 50,00	R\$ 1.500,00
TOTAL:					

ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

O custo estimado total da contratação é de R\$1.500,00 (um mil e quinhentos reais), conforme custos unitários apostos em documento de pesquisa de preços anexo.

5. PRAZO DO CONTRATO E POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO

O prazo de vigência será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período.

6. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Se trata de hipótese de ETP dispensável, conforme §2º do artigo 31 do Decreto Regulamentador Municipal n. 884, de 24 de março de 2023.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

1. Prova de regularidade para com os Tributos Federais - Certidão de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014, englobando os créditos tributários federais administrados pela RFB – INSS e PGFN);
2. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;
3. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal;
4. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) – Certificado de Regularidade de Situação – CRS, fornecido pela Caixa Econômica Federal;
5. Prova de inexistência de débitos inadimplentes perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), instituída pela Lei nº 12.440 de 07 de julho de 2011;

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO - FORMA E PRAZO

As lavagens deverão ser fornecidas de forma parcelada, quando solicitado, através de autorização de fornecimento. Não poderá ser exigida quantidade mínima de peças a serem lavadas, podendo ser um único vestido, dois ou três, conforme a demanda.

Os vestidos serão entregues à lavanderia, em caso de estar localizada em até 30km de distância de Xavantina, e serão retirados após o prazo de 5 dias.

Caso o prestador de serviço esteja localizado a distância superior a 30km, deverá se responsabilizar por buscar e devolver os vestidos sem cobrar taxa adicional de deslocamento.

O serviço será realizado nas dependências da empresa contratada.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Recebimento

Os bens/serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

Os bens/serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo o serviço ser refeito no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material/serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.

O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e

quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Prazo de pagamento

O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa.

Forma de pagamento

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

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.

Por força do contido no Decreto Federal nº 7.507/2011, para pagamento dos valores devidos, a empresa preferencialmente deverá manter conta corrente no Banco do Brasil S.A., ou em caso de a conta ser de outra instituição bancária, as tarifas decorrentes da transferência, serão descontados dos valores devidos ao fornecedor.

10. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de **MENOR PREÇO POR ITEM**.

11. GARANTIA

A Contratada deverá prestar garantia conforme disposto no art. 26 da Lei Federal nº 8.078 de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

12. AMOSTRA

Não há necessidade de apresentação de amostras para o objeto deste Termo de Referência;

13. SUBCONTRATAÇÃO

É vedada a subcontratação total do objeto, bem como da parte de maior relevância.

14. VISTORIA

Não se aplica.

15. MODELO DE GESTÃO/FICALIZAÇÃO DO CONTRATO

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.

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.

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.

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

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

Fiscalização a cargo de Izilde Fasolo lotada na Secretaria de Educação, Cultura, Esportes e Turismo na função de diretora de Cultura e Turismo.

O fiscal 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.

O fiscal do contrato anotar 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.

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

O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, 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.

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

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

Gestor do Contrato

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.

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 ultrapassem a sua competência.

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 no relatório de riscos eventuais.

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, 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.

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.

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.

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.

16. HAVERÁ PROCEDIMENTO AUXILIAR?

- () Credenciamento
() Sistema de Registro de Preços
(x) Não.

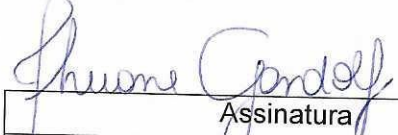

17. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA/RECURSOS

Recursos próprios do exercício vigente, Projeto Atividade 2.044 – Promoção do Turismo
CR 42 – 3.3.90.00.00.00.00.00.1.500.0000.0000

18. DISPOSIÇÕES GERAIS

Os casos omissos neste Edital serão resolvidos à luz das disposições contidas na Lei nº 14.133/21 e Decreto Municipal nº 884/23.

19. ASSINATURAS

 Assinatura	 Assinatura
Gestor do Contrato Secretária de Educação, Cultura, Esportes e Turismo	Fiscal do Contrato

Xavantina/SC, 20 de fevereiro de 2024.

Aprovação da Autoridade Máxima:


Luciano A. Altenhofen
Prefeito