

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação consiste na REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE INSTALAÇÃO E REPARO DE CALHAS, RUFOS, DUTOS E TELHAS PARA AS SECRETARIAS, FUNDOS E FUNDAÇÕES, por um período de 12 (doze) meses através do Sistema de Registro de Preços, aos que manifestarem interesse, de acordo com as especificações e quantitativos estimados por cada Secretaria, Fundo e Fundação requisitante elencadas ao final deste Termo.

2. JUSTIFICATIVA

- 2.1. Considerando que esta Diretoria Executiva de Licitações e Contratos é órgão gerenciador responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame licitatório dos órgãos do município de Itajaí;
- 2.2. Considerando ser dever da Administração Pública zelar pelo patrimônio público e pela integridade física das pessoas que frequentam os ambientes da Administração Pública;
- 2.3. Considerando que a Administração Pública necessita proteger as estruturas dos estabelecimentos públicos contra danos causados pela água da chuva. A instalação adequada das calhas, rufos, dutos e telhas pode contribuir significativamente para a preservação da integridade das propriedades, evitando infiltrações, danos estruturais e problemas de umidade;
- 2.4. Justifica-se o lançamento de registro de preços para as Secretarias, Fundos e Fundações, visando atender as demandas de manutenção de calhas, rufos, dutos e telhas, garantindo condição e pleno funcionamento dos bens imóveis, salvaguardando o patrimônio público dos efeitos advindos com a ação do clima e do tempo, bem como pela necessidade permanente de substituição/aquisição dos materiais/serviços ora licitados;
- 2.5. Cabe frisar que se trata de mera estimativa de consumo, utilizando-se somente aquilo que efetivamente se fizer necessário ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços.

3. ESPECIFICAÇÕES DOS MATERIAIS

Lote	Item	Material/Serviço	Unid. medida	Qtd licitada	Valor unitário	Valor total (R\$)
------	------	------------------	-----------------	-----------------	-------------------	----------------------



					(R\$)	
1	1	68659 - Calha para beiral – colocada – com suporte em alumínio corte 30 cm com fixação nos caibros de madeira – primeiro andar.	m	1.560	50,22	78.343,20
	2	68660 - Calha para beiral – colocada – com suporte em alumínio corte 30 cm com fixação nos caibros de madeira – segundo andar.	m	1.340	45,53	61.010,20
	3	68661 - Calha para beiral – colocada – com suporte em alumínio corte 30 cm com fixação em telha fibrocimento – primeiro andar.	m	1.620	50,33	81.534,60
	4	68662 - Calha para beiral – colocada – com suporte em alumínio corte 30 cm com fixação em telha de fibrocimento – segundo andar.	m	1.445	45,66	65.978,70
	5	93921 - Calha central de alumínio 0,5mm - corte 60cm – colocada e fixada.	m	1.937	84,67	164.005,79
	6	90667 - Calha central de aluminio 0,5 mm - corte 100cm - colocada e fixada	m	3.885	144,75	562.353,75
	7	90668 - Calha central de aluminio 05 mm - corte 120cm - colocada e fixada	m	2.805	167,75	470.538,75
	8	96048 - BOCAL ALUMÍNIO PARA CALHA - 75 mm diâmetro	Un	516	49,67	25.629,72
	9	96046 - Rufo de aluminio 0.5 mm - corte 30cm - colocado e fixado	M	4.665	69,66	324.963,90
	10	90665 - Rufo de aluminio 0.5 mm - corte 40cm - colocado e fixado	m	2.590	16,57	42.916,30
	11	90666 - Rufo de alumino 05 mm - corte 60cm - colocado e fixado	m	2.515	56,36	141.745,40
	12	90669 - Duto para descida de agua das calhas com 75 mm de diâmetro em PVC - colocado	m	831	67,50	56.092,50
	13	90670 - Duto para descida de agua das calhas com 100 mm de diâmetro em PVC - colocado	m	1.376	87,86	120.895,36
	14	68665 - Dutos para descida de água das calhas com 75 mm de diâmetro em alumínio – colocado.	m	1.101	47,33	52.110,33
	15	68666 - Dutos para descida de água das calhas com 100 mm de diâmetro em alumínio – colocada.	m	916	26,84	24.585,44
	16	68667 - Mão de obra para retira e colocar telhas na substituição de calhas avariadas.	m	6.170	73,09	450.965,30
	17	90674 - Reparo de vazamento em calha já existente, sendo arrebatar e vedar eventual emenda ou bocal danificado	m	3.000	84,79	254.370,00
	18	90664 - Calha para beiral em alumínio 0,05mm - colocada - com suporte em alumínio - corte 40 cm - com fixação nos caibros de madeira ou telha fibrocimento - segundo andar.	m	1.000	29,11	29.110,00

19	94258 - Fechamento vertical (alvenaria de platibanda) com chapa de aluminio 0,05mm - colocado e fixado	m²	730	34,21	24.973,30
20	93927 - Remoção de caibros e terças de madeira danificados, sem reaproveitamento, com remoção de entulhos do local.	m	2.000	14,62	29.240,00
21	93922 - Recolocação de novos caibros de madeira 6x12cm, cambará, com fixação	m	2.300	29,84	68.632,00
22	93923 - Recolocação de novas terças de madeira 5x5cm, cambará, com fixação	m	2.000	19,01	38.020,00
23	93925 - Telha metálica de aluzinc, trapezoidal, 0,05mm, com isolamento termo-acústico (tipo sanduiche), colocada, com elementos de fixação (parafusos, fita isolante e calços plásticos).	m²	1.200	55,96	67.152,00
24	94259 - Perfil "U" de 100x50mm, chapa 2mm, galvanizada	m	300	38,55	11.565,00
25	94260 - Cantoneira 1 1/2" x 1/8", galvanizada	m	200	24,43	4.886,00
26	94261 - Horas de Montagem, Pintura e Instalação	HORA	1.500	21,24	31.860,00
Valor total do lote					3.283.477,54
Total Geral					3.283.477,54

- 3.1. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, respeitando a vedação do art. 20 da Lei Federal nº 14.133/202 e possui natureza caracterizada como serviço de engenharia comum;
- 3.2. O prazo de vigência da ata de registro de preços resultante deste certame será de 12 (doze) meses e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso nos termos do artigo 84 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- 3.3. Em anexo, seguem os projetos referentes aos banheiros químicos.

4. A DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

- 4.1. A solução escolhida será a terceirização de empresa especializada, visto que a Prefeitura Municipal de Itajaí (assim como suas Secretarias, Fundos e Fundações) não possui equipamentos e ferramentas adequados e nem pessoal qualificado, em seu quadro de funcionários, com formação técnica ou curso específico para a realização desses serviços, muito menos capacidade técnica para indicar quais produtos devem ser adquiridos para a utilização neste tipo de trabalho;
- 4.2. Os serviços contratados devem abranger aquisição, instalação e reparo de calhas, rufos, dutos e telhas;
- 4.2.1. Os serviços devem atender todas as normas de segurança vigentes;

- 4.2.2. Nos serviços deverão estar inclusos todos os custos com fornecimento de mão de obra, insumos, materiais, equipamentos e ferramentas necessários à perfeita execução do serviço;
- 4.2.3. As solicitações dos serviços decorrentes do Registro de Preços serão feitas de acordo com a necessidade e conveniência da Prefeitura de Itajaí, assim como suas Secretarias, Fundos e Fundações, mediante a emissão da Nota de Empenho.
- 4.3. Os materiais, peças e insumos fornecidos deverão ser de primeira qualidade, originais e/ou compatíveis com as recomendações do fabricante, com qualidade igual ou superior aos existentes nas instalações, reservando-se à Administração Pública o direito de recusar qualquer material ou produto que apresentarem indícios de serem recondicionados ou reaproveitados;
- 4.4. Os serviços deverão ser executados por profissionais legalmente especializados, qualificados, devidamente identificados (portando credencial de identificação, contendo nome completo, foto, razão social e telefone da empresa), uniformizados e equipados com os EPI's adequados para o serviço;
- 4.5. Os serviços deverão deixar a estrutura dentro dos padrões de operacionalidade e segurança, ou seja, em perfeito estado de funcionamento;
- 4.5.1. A contratada deverá sinalizar e isolar o local onde será efetuada a montagem e desmontagem dos equipamentos, além de aterrar as estruturas, de maneira a não comprometer a segurança daqueles que ali trafegam;
- 4.5.2. Materiais e estruturas enferrujadas e/ou danificadas não serão aceitos pela contratante, devendo a contratada substituí-los imediatamente, em conformidade com as exigências deste certame, sob pena de incorrer as sanções previstas em Lei.
- 4.6. Os serviços a serem contratados devem possuir critérios e práticas de sustentabilidade em relação aos materiais, produtos e ferramentas a serem empregados, bem como a previsão da adequada execução a fim de atender as demandas sem infringir a legislação ambiental aplicável;
- 4.7. Quanto à entrega, prazo e garantia:**
- 4.7.1. A entrega das aquisições deverá ser realizada no prazo de até 05 (cinco) dias corridos e dos serviços finalizados em até 10 (dez) dias corridos, a contar do recebimento da Autorização de Fornecimento por parte da Contratante;
- 4.7.1.1. A Autorização de Fornecimento deverá conter a quantidade pretendida e o local para a entrega e realização do serviço;

- 4.7.1.2. A Autorização de Fornecimento deverá estar acompanhada da nota de empenho ou instrumento equivalente, contendo o número de referência da Ata;
- 4.7.1.3. O prazo pode ser prorrogado mediante justificativa e aprovação da Contratante, nos casos em que ocorrer a falta de peças ou outros fatores que prejudiquem a conclusão do serviço no tempo inicialmente previsto;
- 4.7.1.4. Todas as despesas com transporte, carga e descarga correrão por conta da contratada.
- 4.7.2. Os serviços deverão ser executados em dias úteis, horário comercial.
 - 4.7.2.1. Excepcionalmente, a Contratante poderá autorizar a execução dos serviços em dias não úteis e horário não comercial;
- 4.7.3. Os serviços serão executados pela contratada, não se admitindo recusa da parte desta em decorrência de sobrecarga na sua capacidade;
- 4.7.4. A entrega dos objetos fora das especificações indicadas implicará a recusa por parte da Contratante, que os colocará à disposição da empresa fornecedora para substituição;
- 4.7.5. Deverá ser garantida a qualidade e segurança dos materiais, peças e serviços contra defeitos de fabricação pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses, sendo 90 (noventa) dias de garantia legal conforme art. 26 do Código de Proteção e Defesa do Consumidor;
- 4.7.6. A substituição dos objetos que apresentarem defeitos ou divergência das especificações contidas no Edital deverá ser em até 05 (cinco) dias corridos, a contar da notificação formal da Contratante;
 - 4.7.6.1. Após a entrega, os produtos/serviços que não atinjam a qualidade de acordo com as especificações, serão prontamente devolvidos (em caso de aquisições) e os pagamentos suspensos até a regularização.
- 4.7.7. A garantia passa a ser vigente a partir do recebimento definitivo dos materiais e serviços, e sua disponibilidade para o uso em perfeitas condições de funcionamento;
- 4.7.8. Durante o período de garantia, caso ocorra a necessidade de substituição de peças genuínas decorrentes de vícios de fabricação, desde que o Contratante não tenha dado causa ao defeito, os custos da mão de obra especializada necessária e da aquisição das peças a serem substituídas serão de responsabilidade da Contratada, sem qualquer tipo de ônus para a Administração Pública.

5. VALOR DE REFERÊNCIA

5.1. O valor total estimado da presente licitação é R\$ 3.283.477,54 (três milhões e duzentos e oitenta e três mil e quatrocentos e setenta e sete reais e cinquenta e quatro centavos), conforme pesquisa de preços.

6. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Sustentabilidade

- 6.1.1. A CONTRATADA deverá observar as normas de sustentabilidade aplicáveis, primando pela aquisição desses materiais com menor impacto sobre os recursos naturais, uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais, maior vida útil e menor custo de manutenção do bem, no que for cabível;
- 6.1.2. Observar quanto a possíveis resíduos sólidos, as disposições contidas no Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos do Município de Itajaí/SC;
- 6.1.3. Observar as disposições contidas no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis/AGU, no que for cabível.

6.2. Modelo de Execução do Objeto

6.2.1. Prazos e Condições de Fornecimento

- 6.2.1.1. A entrega das aquisições deverá ser realizada no prazo de até 05 (cinco) dias corridos e dos serviços finalizados em até 10 (dez) dias corridos, a contar do recebimento da Autorização de Fornecimento por parte da Contratante;
- 6.2.1.2. **Fica vedado** ao fornecedor estabelecer quantidade mínima a cada pedido;
- 6.2.1.3. As entregas/serviços deverão ser feitas/prestados no local especificado pela unidade requisitante, **sempre no Município de Itajaí/SC**;
- 6.2.1.4. Todas as despesas com transporte, carga e descarga correrão por conta da licitante vencedora;
- 6.2.1.5. Sempre que julgar necessário, o Município de Itajaí solicitará, durante a vigência da respectiva Ata de Registro de Preços, o fornecimento do material registrado, na quantidade que for preciso, mediante Ordem de Fornecimento e a respectiva Nota de Empenho;
- 6.2.1.6. A Nota de Empenho será enviada via e-mail (digitalizada) ao fornecedor, o qual deverá confirmar o recebimento no prazo de 1 (um) dia. Caso a empresa tenha

problemas com o recebimento do e-mail, a nota de empenho deverá ser retirada no Departamento de Empenho da Prefeitura de Itajaí: Rua Alberto Werner, 100, bairro Vila Operária, Itajaí no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado a partir da convocação;

6.2.1.7. O prazo para confirmação do recebimento ou para retirada da nota de empenho poderá ser prorrogado por uma vez, por igual período, quando solicitado pela empresa adjudicatária durante seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Administração;

6.2.1.8. A não confirmação do recebimento ou a não retirada da Nota de Empenho no prazo previsto, bem como a constatação da situação irregular da empresa adjudicatária quanto às contribuições previdenciárias (INSS), aos tributos e contribuições federais (SRF) e Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (CEF) por ocasião do empenho da despesa, implicará nas sanções previstas no edital;

6.2.1.9. A empresa adjudicada responsabilizar-se-á pela qualidade do material e serviço cotado e entregue, especialmente para efeito de substituição imediata, no caso de não atendimento ao solicitado;

6.2.1.10. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições;

6.2.1.11. É facultado ao Município de Itajaí, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, pela ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas ao primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório;

6.2.1.12. Quando o primeiro fornecedor registrado atingir respectivamente o seu limite de fornecimento, ou ainda por qualquer motivo não cumpra o estabelecido na Ata de Registro de Preços, a Administração, poderá adquirir do segundo colocado e, assim, sucessivamente.

6.2.2. SECRETARIAS, FUNDOS E FUNDAÇÕES/REQUISITANTES

200/2024 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

1109/2024 - SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS MUNICIPAIS

1092/2024 - DIRETORIA DE INFRAESTRUTURA ESCOLAR

202/2024 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

73/2024 - FUNDAÇÃO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE DE ITAJAÍ

1101/2024 - SECRETARIA DE SEGURANÇA DO CIDADÃO

1104/2024 - SECRETARIA DA AGRICULTURA E DO DESENVOLVIMENTO RURAL

1095/2024 - SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO DA CIDADANIA

63/2024 - FUNDAÇÃO GENÉSIO MIRANDA LINS

7. DAS OBRIGAÇÕES ENTRE AS PARTES.

7.1. Das obrigações da contratada:

- 7.1.1. Ser do ramo do objeto da licitação;
- 7.1.2. Possuir equipamentos, ferramentas, material e mão de obra capacitada e qualificada, em quantidade necessária, arcando, inclusive, com os custos de mobilização e transporte;
- 7.1.3. Garantir que seus profissionais estejam legalmente especializados, qualificados e que estejam devidamente identificados (portando credencial de identificação, contendo nome completo, foto, razão social e telefone da empresa), uniformizados e equipados com os EPI's adequados para o serviço;
- 7.1.4. Manter, durante toda a execução do contrato, a compatibilidade com as obrigações assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em consonância com o disposto na lei 14.133/2021;
- 7.1.5. Demonstrar situação regular junto ao INSS, FGTS e fazendas federal, estadual e municipal, bem como, a negativa de débitos trabalhistas;
 - 7.1.5.1. Estar em dia com as obrigações trabalhistas e previdenciárias;
- 7.1.6. Entregar os objetos nos prazos estabelecidos, devidamente conferidos e acompanhados da nota fiscal/fatura, corretamente preenchida;
- 7.1.7. Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo máximo de 03 (três) dias que antecedam o prazo de vencimento da entrega, os motivos que venham a impossibilitar o seu cumprimento, com a devida comprovação;
- 7.1.8. Informar o número de telefone fixo, celular e whats app, correio eletrônico, dados bancários para recebimento dos pagamentos, bem como, o endereço da sede da empresa, a fim de poder receber as notificações e solicitações dos órgãos requisitantes;

7.1.9. Entregar os objetos em perfeitas condições de consumo, sem avarias de qualquer espécie, em local e horário indicado na ordem de compra, acompanhado da respectiva nota fiscal;

7.1.9.1. A contratada será responsável por todas as despesas decorrentes do transporte, e, em caso de devolução ou extravio dos produtos, responsabilizar-se pelo pagamento de fretes, carretos, seguros e tributos, se ocorrerem;

7.1.9.2. Responsabilizar-se pela qualidade dos materiais/serviços fornecidos, assim como, efetuar a substituição daqueles que, porventura, apresentem algum tipo de irregularidade;

7.1.9.3. Entregar todos os materiais e serviços adquiridos, de acordo com as especificações técnicas, nas quantidades e prazo estipulados pela Prefeitura de Itajaí (e suas Secretarias, Fundos e Fundações);

7.1.10. Cuidar da preservação do meio ambiente de forma a atender os critérios e práticas de sustentabilidade na execução dos serviços;

7.1.11. A contratada não poderá modificar as quantidades, unidades e especificações do objeto contratado;

7.1.12. A contratada deverá assumir integral responsabilidade pelos danos decorrentes deste fornecimento, inclusive perante terceiros, quando estes tenham sido ocasionados por seus funcionários durante a execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade à fiscalização ou ao acompanhamento pelos servidores designados pelo contratante;

7.1.13. Comunicar à contratante toda e qualquer irregularidade encontrada para o cumprimento do contrato;

7.1.14. Manter sempre em serviço um supervisor credenciado e preparado para responder prontamente pela empresa junto à contratante;

7.1.15. A contratada obriga-se a pagar todos os tributos, impostos, contribuições fiscais e parafiscais, que incidam ou venham a incidir direta e indiretamente sobre o OBJETO DA LICITAÇÃO.

7.2. Das obrigações da Contratante:

7.2.1. Zelar para que durante a vigência da ata de registro de preços, sejam cumpridas as obrigações assumidas com a contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na prestação;

- 7.2.2. Serão considerados para efeito de pagamento os produtos efetivamente entregues pela contratada e aprovados pelo fiscal de contrato ou responsável pelo recebimento;
- 7.2.3. A contratante deverá emitir a ordem de compra em favor da contratada com todas as informações necessárias;
- 7.2.4. A contratante deverá assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação de serviços;
- 7.2.5. A contratante deverá acompanhar, controlar e avaliar a prestação de serviço, através de servidor designado para esta atribuição;
- 7.2.6. A contratante deverá prestar à contratada, em tempo hábil, as informações eventualmente necessárias à execução do serviço;
- 7.2.7. A contratante deverá atestar as faturas/notas fiscais correspondentes à prestação do serviço, por intermédio do servidor competente e designado pra a função;
- 7.2.8. A contratante deverá realizar o pagamento em até 30 [trinta] dias após a apresentação da nota fiscal revestida de aceite pelo(a) ordenador(a) de despesas da Secretarias requisitante;
- 7.2.9. Notificar, por escrito, a contratada por quaisquer irregularidades encontradas na prestação do fornecimento, e, aplicar as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis;
- 7.2.10. Dilatar o prazo de vigência do registro de preços “de ofício”, por meio de publicação oficial, observado o prazo legalmente permitido, quando os preços se apresentarem mais vantajosos para a administração e existirem demandas para atendimento do órgão usuário.

7.3. Do modelo de gestão do contrato

- 7.3.1. O fornecimento do objeto será realizado de forma parcelada;
- 7.3.2. A ata de registro de preços deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avançadas e as normas da lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;
- 7.3.3. 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;
- 7.3.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;

- 7.3.4.1. A execução da ata de registro de preços deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput);
- 7.3.4.2. O fiscal administrativo acompanhará a execução da ata de registro de preços, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração;
- 7.3.4.3. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal administrativo emitirá notificações para a correção da execução da ata de registro de preços, determinando prazo para a correção, com conhecimento do gestor da ARP;
- 7.3.4.4. O fiscal administrativo informará ao gestor da ata de registro de preços, 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;
- 7.3.4.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da ata de registro de preços nas datas aprazadas, o fiscal administrativo comunicará o fato imediatamente ao gestor da ata de registro de preços;
- 7.3.5. O fiscal administrativo verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento tempestivo, as garantias, e a formalização de eventuais apostilamento e/ou termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
- 7.3.5.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor ata de registro de preços para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- 7.3.6. O gestor ata de registro de preços coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento, a exemplo da ordem de compra, do registro de ocorrências, das alterações etc.;
- 7.3.6.1. O gestor da ata de registro de preços acompanhará a manutenção das condições de habilitação das contratadas, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa;

7.3.6.2. O gestor da ata de registro de preços acompanhará os registros realizados pelo fiscal do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior, àquelas que ultrapassarem a sua competência;

7.3.6.3. O gestor ata de registro de preços 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 14.133/2021, pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso;

7.3.6.4. O fiscal administrativo comunicará ao gestor da ata de registro de preços, em tempo hábil, o término do primeiro ano de vigência da ata de registro de preços sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva prorrogação, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme o artigo 84 da Lei federal nº 14133/2021;

7.4. Dos critérios de medição e de pagamento

7.4.1. Os produtos serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, junto à 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;

7.4.2. Os produtos 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 ser substituídos no prazo de 3 (três) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

7.4.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 2 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 e consequente aceitação mediante termo de aceite;

7.4.4. 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;

7.4.5. 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 14.133/2021, 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;

7.4.6. 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;

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

7.5. Do pagamento

7.5.1. Da liquidação:

7.5.1.1. Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para fins de liquidação;

7.5.1.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.5.1.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.5.2. Da forma de pagamento.

7.5.2.1. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal, revestida do aceite da autoridade competente do órgão requisitante.

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 8.1. Os fornecedores serão selecionados por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão [ata de registro de preços] sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por lote, nos termos da Lei federal nº14.133/2021;
- 8.2. As licitantes deverão informar, na proposta da licitação, o número de telefone fixo, celular e whats app, correio eletrônico, bem como, o endereço da sede da empresa;
- 8.3. A responsabilidade pela análise das documentações técnicas ficará à cargo do(a) servidor(a) indicado(a) no “Termo de indicação de servidor para esclarecimento e manifestação técnica do processo licitatório”.

8.4. Da qualificação técnica

- 8.4.1. Atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante realizou fornecimento compatível com o objeto da presente licitação. Informações mínimas no atestado: nome da pessoa jurídica que forneceu o atestado, com identificação da pessoa/cargo que assinou o documento; identificação do objeto; local e data;
- 8.4.1.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor;
- 8.4.1.2. Fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pelo órgão público, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.5. Das documentações da licitante provisoriamente classificada

- 8.5.1. **Certificado de Registro da empresa (pessoa jurídica):** Comprovar registro no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) ou Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Conselho Federal dos Técnicos Industriais (CFT), compatível com o objeto da licitação;
- 8.5.2. **Capacidade Técnica Operacional (pessoa jurídica):** Comprovar, por intermédio de documento (certidão, declaração ou atestado) fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, e acompanhado pela respectiva CAT – Certidão de Acervo Técnico do CAU/CREA ou Conselho Federal dos Técnicos Industriais (CFT) do profissional ter executado serviço compatível com o presente objeto;
- 8.5.2.1. Deverão ser observadas as seguintes informações básicas na apresentação das certidão(ões) e/ou atestado(s): nome do contratado e do contratante; identificação do

objeto do contrato; serviços executados; localização e data da realização dos serviços; CAT(s), devendo ser acompanhada(s) das respectivas RRT/ART(s) em caso de necessidade de complementação de informações.

8.5.3. **Certificado de Registro do Profissional (pessoa física):** Apresentar registro e/ou certidão de inscrição no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) ou Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Conselho Federal dos Técnicos Industriais (CFT) do responsável técnico pela condução dos serviços.

8.5.4. **Capacidade Técnica Profissional (pessoa física):** O responsável técnico (pessoa física) deve comprovar, por intermédio de documento (certidão, declaração ou atestado) fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, e acompanhado pela respectiva CAT – Certidão de Acervo Técnico do CAU/CREA ou CFT, experiência na execução de objeto compatível em características com o edital;

8.5.5. A comprovação do vínculo empregatício do profissional será feita mediante cópia da Carteira Profissional de Trabalho, da Ficha de Registro de Empregados (FRE) ou contrato de prestação de serviços dentro da legislação civil comum, que demonstrem a identificação do profissional.

8.5.5.1. Quando se tratar de dirigente ou sócio da empresa, tal comprovação será feita através do ato constitutivo da mesma e Certidão do CAU/CREA ou CFT devidamente atualizada;

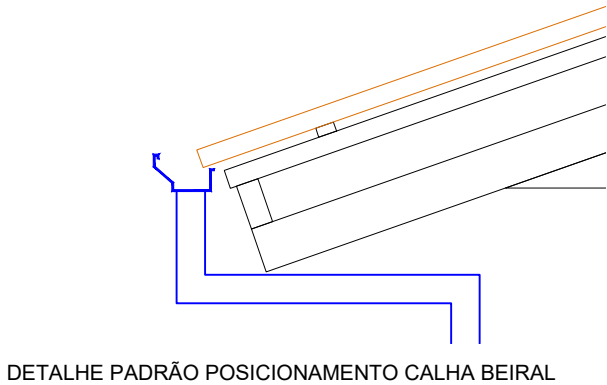
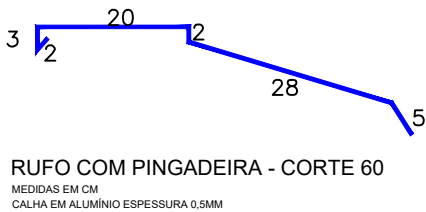
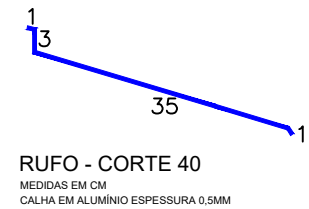
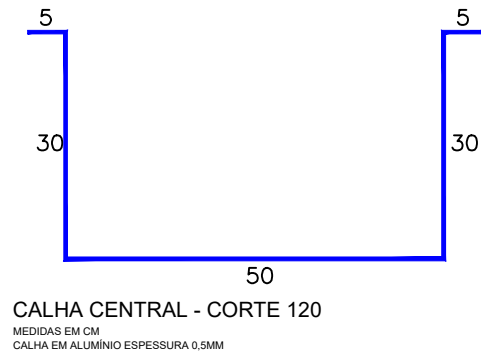
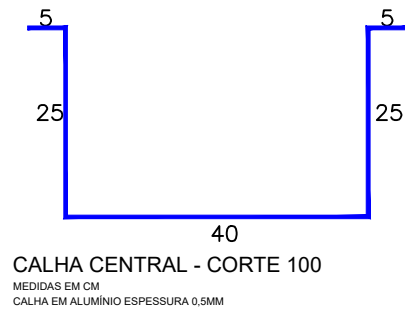
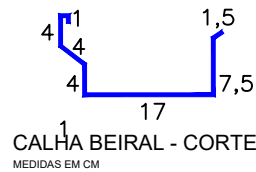
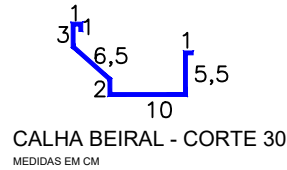
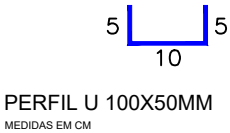
8.5.5.2. O profissional indicado deverá participar da execução dos serviços até a conclusão final do contrato, admitindo-se a substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, em condições idênticas de disponibilidade e dedicação aos trabalhos, desde que aprovada pela Contratante a comprovação de qualificação técnica exigida neste certame;

8.5.5.3. Não será permitido apresentar comprovação de vínculo de um mesmo profissional em mais de uma licitante, sob pena de inabilitação de ambas.

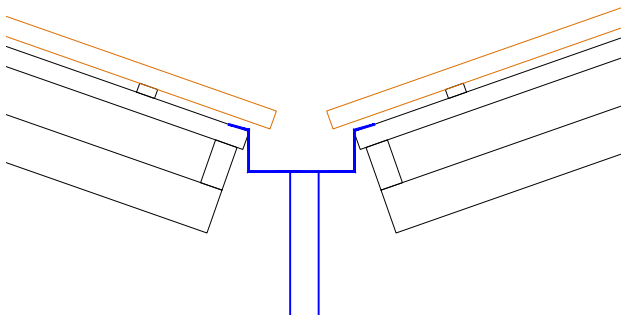
9. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

9.1. As despesas decorrentes dos produtos adquiridos correrão à conta dos recursos oriundos do Orçamento 2025, dos órgãos participantes do processo.

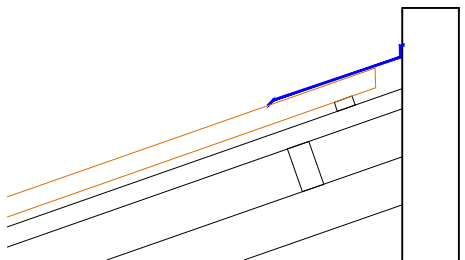
10. ANEXOS.



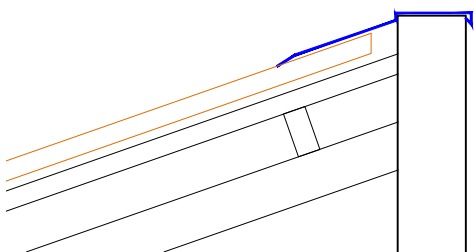
DETALHE PADRÃO POSICIONAMENTO CALHA BEIRAL



DETALHE PADRÃO POSICIONAMENTO CALHA CENTRAL



DETALHE PADRÃO POSICIONAMENTO RUFO



DETALHE PADRÃO POSICIONAMENTO RUFO COM PINGADEIRA

NOTAS DE PROJETO

INSTALAÇÃO DE CALHAS

Preparação do Local: Antes da instalação, é imprescindível que o telhado e as fachadas estejam completamente limpos e livres de entulho ou materiais que possam interferir na execução adequada da instalação das calhas e rufos.

Inclinação: As calhas de beiral e platibanda devem ser instaladas inclinação mínima de 0,5% até 2%, voltada para o ponto de desaguamento. Essa inclinação é essencial para garantir o fluxo contínuo da água, prevenindo o acúmulo ou refluxo.

Posicionamento: A instalação das calhas deve começar na extremidade do telhado, avançando em direção ao ponto de desaguamento. A calha deve ser posicionada a uma altura que permita a coleta eficiente da água da chuva, com uma distância ideal de 1 a 2 cm abaixo da borda do telhado.

Fixação: Os suportes de fixação das calhas devem ser instalados a cada 50 cm, ou conforme as especificações do fabricante, ao longo de toda a extensão da calha. Isso garante que a calha permaneça estável e com a inclinação adequada para o escoamento 'da água.

Conexão: As extremidades das calhas devem ser conectadas de forma segura, utilizando conectores apropriados. A correta conexão das calhas assegura a continuidade do sistema de drenagem, evitando interrupções no fluxo da água.

Vedação das Juntas: As juntas entre as calhas e os conectores devem ser vedadas com silicone ou fitas de vedação específicas, de modo a garantir uma vedação eficiente e evitar qualquer possibilidade de vazamento.

INSTALAÇÃO DE RUFOS

Posicionamento: Os rufos devem ser posicionados entre a parede e a calha, de maneira a direcionar a água para a calha ou diretamente para o sistema de drenagem, assegurando que o fluxo de água seja devidamente controlado.

Cobertura da Junção: O rufo deve ser instalado de forma a cobrir completamente a junção entre a parede e o telhado, prevenindo qualquer possibilidade de infiltração de água que possa comprometer a estrutura.

Fixação: O rufo deve ser fixado com parafusos, rebites ou fitas adesivas, conforme o material do próprio rufo. Isso garante uma vedação eficaz entre o telhado e a parede, mantendo a integridade do sistema de drenagem.

Vedação das Junções: As junções entre os rufos e as calhas, bem como entre os rufos e a parede, devem ser vedadas com calafetagem ou selante à prova d'água, assegurando a prevenção de infiltrações e a durabilidade do sistema.

Testes e Verificações

Após a instalação das calhas e rufos, é fundamental realizar um teste de drenagem. Isso deve ser feito aplicando água nas calhas para verificar se o fluxo de água ocorre de maneira adequada e se não há vazamentos nas juntas e conexões.

É necessário confirmar que a água escoar corretamente pela calha até o ponto de desaguamento, assegurando a eficiência do sistema.

Segurança e Conformidade Técnica

Todos os trabalhos de instalação devem ser executados por profissionais devidamente qualificados e capacitados, que devem utilizar os equipamentos de segurança apropriados, como andaimes, cintos de segurança, capacetes e luvas.

A instalação das calhas e rufos deve estar em conformidade com as normas técnicas e regulamentações locais, como a ABNT NBR 10844 - Instalações prediais de águas pluviais, além de normas complementares aplicáveis ao projeto.

Observação: Qualquer modificação nas dimensões deverá ser previamente aprovada pela fiscalização, garantindo que o desempenho e a eficiência do sistema sejam mantidos.

Documento assinado digitalmente
KAMILA DA SILVA
Data: 17/12/2024 10:41:47-0300
Verifique em <https://validar.it.gov.br>



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJAÍ

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

PROJETO	PROJETO DE CALHAS E RUFOS			OBRA	DIVERSAS LOCALIDADES	
REFERÊNCIA	DETALHAMENTO TÉCNICO			DATA	12/2024	ESCALA SEM
LOCALIZAÇÃO	DIVERSAS LOCALIDADES NO MUNICÍPIO DE ITAJAÍ/SC			DESENHO	SMO	FOLHA ÚNICA
ELABORAÇÃO	DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA DA SECRETARIA DE OBRAS			FORMATO	A3	



Anotação de Responsabilidade Técnica - ART

Lei nº 6.496, de 7 de dezembro de 1977

Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de Santa Catarina

CREA-SC



ART OBRA OU SERVIÇO

25 2024 9253757-8

Inicial
Individual

1. Responsável Técnico

KAMILA DA SILVA

Título Profissional: Engenheira Civil

RNP: 2519802049

Registro: 177589-0-SC

Empresa Contratada: MUNICIPIO DE ITAJAI

Registro: 500012-2-SC

2. Dados do Contrato

Contratante: MUNICIPIO DE ITAJAI
Endereço: AV ALBERTO WERNER 100
Complemento:
Cidade: ITAJAI
Valor: R\$0,00
Contrato:

Celebrado em:

Vinculado à ART:

Bairro: VILA OPERARIA
UF: SC

CPF/CNPJ: 83.102.277/0001-52
Nº:

CEP: 88304-053

Ação Institucional:
Tipo de Contratante: Pessoa Jurídica de Direito Público

3. Dados Obra/Serviço

Proprietário: MUNICIPIO DE ITAJAI
Endereço: AV ALBERTO WERNER 100
Complemento:
Cidade: ITAJAI
Data de Início: 22/04/2024
Finalidade:

Previsão de Término: 00/00/0000

Bairro: VILA OPERARIA
UF: SC
Coordenadas Geográficas:

CPF/CNPJ: 83.102.277/0001-52
Nº:

CEP: 88304-053

Código:

4. Atividade Técnica

Cargo e Função

Quadro Técnico

Dimensão do Trabalho:

30,00

Hora(s)/Semana(s)

5. Observações

Com horário de dedicação: DE SEGUNDA A SEXTA FEIRA DAS 07H AS 13H

6. Declarações

A acessibilidade: Declaro, sob as penas da Lei, que na(s) atividade(s) registrada(s) nesta ART não se exige a observância das regras de acessibilidade previstas nas normas técnicas de acessibilidade da ABNT, na legislação específica e no Decreto Federal n. 5.296, de 2 de dezembro de 2004.

7. Entidade de Classe

NENHUMA

8. Informações

- A ART é válida somente após o pagamento da taxa.
Situação do pagamento da taxa da ART em 23/04/2024: TAXA DA ART A PAGAR
Valor ART: R\$ 99,64 | Data Vencimento: 13/05/2024 | Registrada em: 23/04/2024
Valor Pago: | Data Pagamento: | Nosso Número: 14002404000179610
- A autenticidade deste documento pode ser verificada no site www.crea-sc.org.br/art.
- A guarda da via assinada da ART será de responsabilidade do profissional e do contratante com o objetivo de documentar o vínculo contratual.
- Esta ART está sujeita a verificações conforme disposto na Súmula 473 do STF, na Lei 9.784/99 e na Resolução 1.025/09 do CONFEA.

9. Assinaturas

Declaro serem verdadeiras as informações acima.

Documento assinado digitalmente

ITAJAI - SC, 22 de Abril de 2024

gov.br

KAMILA DA SILVA
Data: 12/09/2024 12:36:27-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

KAMILA DA SILVA
027.091.420-07

Documento assinado digitalmente

gov.br

VINICIUS DE CASTRO OLIVEIRA
Data: 13/09/2024 13:15:03-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>



CREA-SC
Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de Santa Catarina