

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação consiste na REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL E FUTURA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE TENDAS 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 neste Termo de Referência.

### 2. JUSTIFICATIVA

- 2.1. Considerando que a Administração Pública promove eventos de saúde, culturais, turísticos e de outras naturezas, realizados ao ar livre, que envolve interesses da comunidade com vistas à integração social e participação do público de diferentes faixas etárias;
- 2.2. Considerando que as tendas são fundamentais para a estruturação desses eventos, principalmente para a organização dos espaços e proteção de equipamentos e pessoas, proporcionando abrigo e proteção no tocante às condições climáticas adversas;
- 2.3. Considerando que a Prefeitura Municipal de Itajaí e suas Secretarias, Fundos e Fundações, não possuem os equipamentos necessários e profissionais técnicos capazes de manejar essas tendas, além da falta de espaço adequado para armazená-las e o alto impacto financeiro na compra e manutenção das mesmas;
- 2.4. 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;
- 2.5. Justificamos a necessidade de lançamento de Registro de Preços para atender às necessidades das Secretarias, Fundos e Fundações em razão dos eventos realizados, proporcionando um ambiente seguro e confortável aos participantes;
- 2.6. 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 (R\$)	Valor total (R\$)
1	1	15740 - LOCAÇÃO DE TENDA PIRÂMIDE 03 x 03 POR UM PERÍODO DE 01 A 03 DIAS, INCLUÍDO SISTEMA DE ATERRAMENTO E DEMAIS SISTEMAS DE PROTEÇÃO NECESSÁRIOS AO FUNCIONAMENTO DOS CIRCUITOS.	SV	232	244,58	56.742,56
	2	15743 - EXCEDENTE DE DIÁRIA DE LOCAÇÃO DE TENDA PIRÂMIDE 03 x 03	Diária	182	162,71	29.613,22
	3	15739 - LOCAÇÃO DE TENDA PIRÂMIDE 05 x 05 POR UM PERÍODO DE 01 A 03 DIAS, INCLUÍDO SISTEMA DE ATERRAMENTO E DEMAIS SISTEMAS DE PROTEÇÃO NECESSÁRIOS AO FUNCIONAMENTO DOS CIRCUITOS.	SV	473	399,06	188.755,38
	4	15742 - EXCEDENTE DE DIÁRIA DE LOCAÇÃO DE TENDA PIRÂMIDE 05 x 05	Diária	392	252,79	99.093,68
	5	15738 - LOCAÇÃO DE TENDA PIRÂMIDE 10 x 10 POR UM PERÍODO DE 01 A 03 DIAS, INCLUÍDO SISTEMA DE ATERRAMENTO E DEMAIS SISTEMAS DE PROTEÇÃO NECESSÁRIOS AO FUNCIONAMENTO DOS CIRCUITOS.	SV	501	803,81	402.708,81
	6	15741 - EXCEDENTE DE DIÁRIA DE LOCAÇÃO DE TENDA PIRÂMIDE 10 x 10	Diária	357	363,55	129.787,35
Valor total do lote						906.701,00
2	7	20532 - TENDA PIRÂMIDE MODELO CHAPÉU DE BRUXA - 3X3M - SEM FECHAMENTO LATERAL COM PERFIL DE AÇO GALVANIZADO, PÉ DIREITO MEDINDO 2,5 METROS DE ALTURA COM DIÂMETRO 160MM X 160MM, CALHAS DE CHUVA DE METAL - COBERTURA E FECHAMENTO DE LONA NA COR BRANCA SEM EMENDAS OU RASURAS.LOCAÇÃO POR PERÍODO DE ATÉ 12 DIAS INCLUÍDO SISTEMA DE ATERRAMENTO E DEMAIS SISTEMAS DE PROTEÇÃO NECESSÁRIOS AO FUNCIONAMENTO DOS CIRCUITOS. .	SV	83	629,31	52.232,73
	8	96162 - EXCEDENTE DE DIÁRIA DE LOCAÇÃO DE TENDA PIRÂMIDE MODELO CHAPÉU DE BRUXA - 3X3M - SEM FECHAMENTO LATERAL	Diária	163	221,94	36.176,22
	9	20531 - TENDA PIRÂMIDE MODELO CHAPÉU DE BRUXA - 5X5M COM FECHAMENTO LATERAL EM U COM PERFIL DE AÇO GALVANIZADO, PÉ DIREITO MEDINDO 2,5 METROS DE ALTURA COM DIÂMETRO 160MM X 160MM, CALHAS DE CHUVA DE METAL, COBERTURA E FECHAMENTO DE LONA NA COR BRANCA SEM EMENDAS OU RASURASLOCAÇÃO POR PERÍODO DE ATÉ 12 DIAS INCLUÍDO SISTEMA DE ATERRAMENTO E DEMAIS SISTEMAS DE PROTEÇÃO	SV	146	1.528,85	223.212,10

		NECESSÁRIOS AO FUNCIONAMENTO DOS CIRCUITOS.				
10		<b>96163 - EXCEDENTE DE DIÁRIA DE LOCAÇÃO DE TENDA PIRÂMIDE MODELO CHAPÉU DE BRUXA - 5X5M</b> COM FECHAMENTO LATERAL EM U	Diária	158	278,06	43.933,48
11		<b>20530 - TENDA PIRÂMIDE MODELO CHAPÉU DE BRUXA - 10X10M - COM FECHAMENTO LATERAL EM U</b> COM PERFIL DE AÇO GALVANIZADO, PÉ DIREITO MEDINDO 3 METROS DE ALTURA COM DIÂMETRO 160MM X 160MM, CALHAS DE CHUVA DE METAL, COBERTURA E FECHAMENTO DE LONA NA COR BRANCA SEM EMENDAS OU RASURAS.LOCAÇÃO POR PERÍODO DE ATÉ 12 DIAS INCLUÍDO SISTEMA DE ATERRAMENTO E DEMAIS SISTEMAS DE PROTEÇÃO NECESSÁRIOS AO FUNCIONAMENTO DOS CIRCUITOS.	SV	149	2.166,05	322.741,45
12		<b>96165 - EXCEDENTE DE DIÁRIA DE LOCAÇÃO DE TENDA PIRÂMIDE MODELO CHAPÉU DE BRUXA - 10X10M</b> -COM FECHAMENTO LATERAL EM U	Diária	157	555,81	87.262,17
<b>Valor total do lote</b>						<b>765.558,15</b>
3	13	<b>20536 - PAVILHÃO MEDINDO 15MX30M (450M²) SEM FECHAMENTO</b> COBERTURA DUAS ÁGUAS, ESTRUTURA METÁLICA TIPO Q30, PÉ DIREITO MEDINDO 6 METROS E EITO (MEIO) 10 METROS DE ALTURA, LONA DUPLA FACE, ANTIMOFO, COR BRANCA, LOCAÇÃO POR PERÍODO DE ATÉ 12 DIAS INCLUÍDO SISTEMA DE ATERRAMENTO E DEMAIS SISTEMAS DE PROTEÇÃO NECESSÁRIOS AO FUNCIONAMENTO DOS CIRCUITOS.	SV	22	25.131,20	552.886,40
	14	<b>96166 - EXCEDENTE DE DIÁRIA DE LOCAÇÃO DE PAVILHÃO MEDINDO 15MX30M (450M²) SEM FECHAMENTO</b>	Diária	111	1.737,50	192.862,50
	15	<b>24033 - PAVILHÃO TAMANHO 20X30 (600M²) COM FECHAMENTO LATERAL E FRONTAL</b> COBERTURA DUAS ÁGUAS, ESTRUTURA METÁLICA TIPO Q30, PÉ DIREITO MEDINDO 6 METROS E EITO (MEIO) 10 METROS DE ALTURA, LONA DUPLA FACE, ANTIMOFO, COR BRANCA (LOCAÇÃO PELO PERÍODO DE ATÉ 12 DIAS). INCLUÍDO SISTEMA DE ATERRAMENTO E DEMAIS SISTEMAS DE PROTEÇÃO NECESSÁRIOS AO FUNCIONAMENTO DOS CIRCUITOS.	SV	25	22.685,52	567.138,00
	16	<b>96168 - EXCEDENTE DE DIÁRIA DE LOCAÇÃO DE PAVILHÃO TAMANHO 20X30 (600M²) COM FECHAMENTO LATERAL E FRONTAL</b>	Diária	120	1.381,90	165.828,00
<b>Valor total do lote</b>						<b>1.478.714,90</b>
<b>Total Geral</b>						<b>3.150.974,05</b>

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;

#### **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 contemplam locação, instalação, montagem e desmontagem de estruturas temporárias do tipo tenda nos modelos pirâmide, chapéu de bruxa e pavilhão (de acordo com os descritivos da tabela do item 03 deste Termo de Referência);
- 4.2.1. Os serviços devem atender todas as normas de segurança vigentes;
- 4.2.2. Deve-se observar o cumprimento de todos os prazos, condições exigidas, datas e horários estabelecidos;
- 4.2.3. Qualquer solicitação de disponibilização de fornecimentos de energia elétrica deverá ser feita diretamente com a concessionária responsável, com antecedência, sendo os encargos por conta da contratada;
- 4.2.4. 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;
- 4.2.5. 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 utilizados 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 reconicionados 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;

4.4.1. Deverá ser disponibilizada equipe de suporte técnica para montagem, desmontagem e manutenção durante todo o período do evento (para eventuais problemas que venham a ocorrer durante o evento);

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. Estruturas enferrujadas e/ou danificadas, bem como, itens sujos e/ou manchados e rasgados, 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;

4.5.3. As tendas deverão estar limpas na instalação e em perfeitas condições de uso;

4.5.4. Os serviços devem atender às legislações de segurança contra incêndio, conforme determina o Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina.

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 do serviço (instalação, montagem e testes) deverá ser finalizada no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas antes do início do evento e desmontada/removida na manhã seguinte ao término do evento;

4.7.1.1. A contratante deverá comunicar à contratada sobre a prestação do serviço com antecedência de, no mínimo, 05 (cinco) dias, informando datas, horários e organização de como pretende posicionar as tendas;

4.7.1.2. A Autorização de Fornecimento deverá conter a quantidade pretendida e o local para a entrega e realização do serviço;

- 4.7.1.3. A Autorização de Fornecimento deverá estar acompanhada da nota de empenho ou instrumento equivalente, contendo o número de referência da Ata;
- 4.7.1.4. Todas as despesas com transporte, carga e descarga correrão por conta da contratada;
- 4.7.1.5. Caso a contratada opte por finalizar a instalação/montagem das tendas com antecedência ao prazo estabelecido e/ou desmontar/remover as tendas posterior ao prazo estabelecido, a contratante não efetuará qualquer pagamento adicional de hora excedente.
- 4.7.2. Os serviços serão executados pela contratada, não se admitindo recusa da parte desta em decorrência de sobrecarga na sua capacidade;
- 4.7.3. A entrega do serviço fora das especificações indicadas implicará a recusa por parte da contratante, que os colocará à disposição da empresa fornecedora para substituição;
- 4.7.4. Deverá ser garantida a qualidade e segurança dos equipamentos, materiais, peças e serviços, assegurando sua funcionalidade e integridade durante todo o período do evento;
  - 4.7.4.1. Durante o período do evento (ao final de cada dia ou tempestivamente) deverá ser realizada vistoria técnica em toda a estrutura montada para que sejam feitos os devidos reparos;
- 4.7.5. A substituição dos objetos que apresentarem defeitos ou divergência das especificações contidas no Edital deverá ser em até 02 (duas) horas, a contar da notificação formal da Contratante;
  - 4.7.5.1. Após a entrega, os produtos/serviços que não atinjam a qualidade de acordo com as especificações, serão prontamente devolvidos e os pagamentos suspensos até a regularização.
- 4.7.6. Caso ocorra a necessidade de substituição de material e/ou serviço, decorrentes de má qualidade, desde que o Contratante não tenha dado causa ao defeito, os custos 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\$ 3.150.974,05 (três milhões e cento e cinquenta mil e novecentos e setenta e quatro reais e cinco 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 do serviço (instalação, montagem e testes) deverá ser finalizada no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas antes do início do evento e desmontada/removida na manhã seguinte ao término do evento;
  - 6.2.1.1.1. A Contratada deverá apresentar o projeto da instalação referente aos itens empenhados;
- 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**

1120/2024 - POLÍCIA MILITAR - SECRETARIA DE SEGURANÇA

64/2024 - FUNDAÇÃO GENÉSIO MIRANDA LINS

1128/2024 - SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS MUNICIPAIS

1117/2024 - SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO DA CIDADANIA

1124/2024 - SECRETARIA DE SEGURANÇA DO CIDADÃO



1118/2024 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO - GABINETE DA SECRETÁRIA

58/2024 - FUNDAÇÃO CULTURAL DE ITAJAÍ

51/2024 - FMEL

70/2024 - FUNDO MUNICIPAL DE TURISMO

206/2024 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

1113/2024 - SECRETARIA DA AGRICULTURA E DO DESENVOLVIMENTO RURAL

213/2024 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

## **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 produtos 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 produtos em perfeitas condições, 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);
- 7.1.9.4. Oferecer garantia sobre os equipamentos locados, assegurando sua funcionalidade e integridade durante todo o período do evento;
- 7.1.9.5. Disponibilizar suporte técnico para resolver eventuais problemas ou emergências que possam surgir durante a utilização das tendas, garantindo, assim, a continuidade do evento de forma segura e tranquila.
- 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 a 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 para 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 inexecução 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 aprezadas, 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 da 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 da 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, pela(o) 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. **Certificado de Registro e Regularidade 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;

8.4.2. **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 (contratado e registrado em seu quadro de funcionários) ter executado serviço compatível com o presente objeto;

8.4.2.1. 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.

**8.4.3. Certificado de Registro e Regularidade do profissional responsável técnico (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.

**8.4.4. 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 do objeto compatível em características dester certame/edital;

**8.4.5.** 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.

8.4.5.1. 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;

8.4.5.2. 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;

8.4.5.3. Quando se tratar de autônomo, apresentar contrato de prestação de serviços com a licitante;

8.4.5.4. 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.