



MUNICÍPIO DE
ITAJAÍ

SEDUH
SECRETARIA MUNICIPAL DE
DESENVOLVIMENTO URBANO
E HABITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJAÍ

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA – REGISTRO DE PREÇOS

Termo de Referência para Contratação de Empresa Especializada em Locação de Espaço e Serviço de Eventos na modalidade de Conferência.

MARÇO 2025



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de Empresa(s) Especializada(s) em Locação de Espaço e Serviços na Modalidade de Conferência para o Município de Itajaí através do com critério de julgamento pelo menor preço global - lote único.

LOTE	DESCRIÇÃO	VALOR (R\$)
01	Auditório Principal/ Salão Nobre	R\$ 3.583,33
	Salas de Grupo de Trabalho	R\$ 4.894,67
	Equipamentos com Sistema de Multimídia e Internet e Filtro de Linha/Extensão	R\$ 4.786,83
	Coffee Break	R\$ 22.805,46
TOTAL:		R\$ 36.070,30

1.1 ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVO:

Os valores apresentados representam um levantamento preliminar dos itens a serem contemplados na Conferência Municipal das Cidades, servindo como referência para a estimativa de custos do evento. A contratação dos serviços e equipamentos necessários seguirá a modalidade de pregão eletrônico, garantindo transparência, economicidade e ampla concorrência no processo licitatório.

Considerando a temática, o público (150 pessoas), a metodologia e o formato do evento aprovado pela Equipe Técnica da SEDUD da 7ª Conferência Municipal das Cidades, será um espaço de 1000m² modulados da seguinte forma.



1.1.1 Relação de Ambientes, Sugestão de Áreas Mínimas e Cronograma

<u>Item</u>	<u>Descrição:</u>	<u>Qtd:</u>	<u>Data:</u>	<u>Período de Uso:</u>
<u>1</u>	<p>Contratação de Auditório Principal – Salão Nobre com área de 185 m², com capacidade para 150 pessoas, ambiente com acessibilidade, climatizado e com isolamento acústico, com 1 mesa diretora para autoridades com capacidade mínima para 10 pessoas.</p> <p>(mobiliário incluso na proposta: 150 cadeiras ergônomicas e pranchões para a mesa diretora e apoio. O local deverá ter espaço adequado para instalação de equipamentos de sonorização, iluminação, projetor multimídia, tela de projeção, notebook, filtro de linha/extensão microfone e apoio técnico.)</p>	<u>01</u>	<u>12 e 13/05/2025</u>	<u>19: 30 às 22:00hs</u> <u>08:30 às 18:30 hs</u>
<u>2</u>	<p>Contratação de Salas de Grupo com área 75 m², com capacidade para 50 pessoas, ambiente com acessibilidade, climatizado e com isolamento acústico, com 1 mesa diretora para os facilitadores com capacidade mínima para 4 pessoas.</p> <p>(mobiliário incluso na proposta: 150 cadeiras ergônomicas e pranchões para a mesa diretora e apoio. O local deverá ter espaço adequado para instalação de equipamentos de sonorização, iluminação, projetor multimídia, tela de projeção, notebook, filtro de linha/extensão</p>	<u>3</u>	<u>13/05/2025</u>	<u>08:30 às 16:30 hs</u>



	microfone e apoio técnico.)			
<u>3</u>	Contratação de Coffe – Break para o evento com 150 participantes e colaboradores contendo garrafa térmica de café, garrafa térmica de leite, sucos de laranja e uva bombona de água, 200 mini sanduíche, 200 esfirras brócolis e frango, 200 pão de queijo, mini pão de batata recheado frango, 200 risoles, 200 queijo e presunto pedaços de bolo 100 de chocolate e 100 de laranja, 200 bolinhas de queijo	<u>3</u>	<u>12 e</u> <u>13/05/2025</u>	<u>19: 30 às</u> <u>22:00hs</u> <u>08:30 às</u> <u>18:30 hs</u>

1.1.2 Serviços e Custos Estimados:

O **Pregão Global**, conforme a **Lei nº 14.133/2021**, é uma modalidade de licitação para a contratação de empresa especializada na locação de espaços e serviços para eventos, na modalidade de conferência. O processo deve observar os princípios da eficiência, economicidade e ampla concorrência, permitindo a participação de fornecedores nacionais e internacionais. A contratação pode incluir locação de auditórios, equipamentos audiovisuais, suporte técnico e logística. A definição dos custos deve considerar a vantajosidade da proposta, nos termos do **art. 6º, inciso XLI**, garantindo a melhor relação custo-benefício. O procedimento deve seguir as diretrizes estabelecidas nos **arts. 28 a 31 da Lei 14.133/2021**, assegurando transparência e competitividade.



1.1.2.1 PLANILHA DOS ENTREGÁVEIS:

Item:	Serviços:	Descrição:	Unidade:	Qdt
1	Locação de espaço físico pelo período de 12 e 13 de maio de 2025.	Locação de Auditório	1	1
		Locação de Sala de Grupo de Trabalho	3	3
2	Equipamentos com sistema de Multimídia e Internet	Notebook	4	4
		Projektor Multimídia	4	4
		Tela de Projeção	4	4
		Sistema de Som 50 PAX	1	1
	Equipamentos com sistema de Multimídia e Internet	Sistema de Som 150 PAX	1	1



		Filtro de Linha/ Extensão	2	2
3	Alimentação e Bebidas	Coffe Break/ para 150 pessoas	3	3

1.1.3 Planejamento do Evento:

A data definida para o evento, 12 e 13 de maio de 2025, implica em um prazo relativamente curto para a organização e contratação do espaço físico, que possui características específicas e requerer um ambiente adequado para abrigar as atividades planejadas.

O planejamento de um evento dessa magnitude requer peculiaridades que estão diretamente relacionadas à metodologia e à proposta de sistematização do evento, conforme as orientações contidas na Cartilha de Orientações para Organização das Conferências Municipais das Cidades emitida pela Secretaria Estadual de Planejamento. No caso específico desse evento é necessário um espaço mínimo de 1.000 m², conforme a programação prévia descrita no quadro abaixo, para garantir o conforto e a segurança dos 150 participantes e organizadores.

Programação Prévia

Período Previsto:	Etapas/ Atividades:
--------------------------	----------------------------



12/05/2025 Período noturno 19:hs	Execução: - Credenciamento -Solenidade de Abertura -Palestra Magna Coffe-Break
13/05/2025 Período Matutino	Execução: - Credenciamento - Atividades Conferenciais Coffe- Break
13/05/2025 Período Vespertino	Execução: - Atividades Conferenciais Coffe- Break

Nesse sentido, é crucial iniciar de imediato o processo de contratação do espaço físico e dos serviços logísticos necessários a realização do evento. Para isso, deve ser considerados os seguintes requisitos, conforme as orientações técnicas da Secretaria Estadual de Planejamento.

1.1.4 Das especificações :



- **Capacidade:** O espaço deve ter uma capacidade que suporte o número esperado de participantes 150 pessoas, garantindo o conforto e a segurança de todos. Deve se considerar o número de pessoas que estarão presentes em cada sessão de evento, bem como nos eventos simultâneos (grupo de trabalhos) que ocorrerão, tendo capacidade para atender 50 pessoas.
- **Infraestrutura:** O espaço deve contar com uma estrutura completa e climatizada, incluindo um sala de reuniões, auditório, equipamentos audiovisuais, sistema de som, iluminação adequada, conexão à internet, microfone e outras tecnologias necessárias para a realização do evento.
- **Localização Estratégica:** O espaço deve estar bem localizado em Itajaí , com acesso fácil e próximos de terminal de ônibus/ ou conexões, bens e serviços como restaurantes e outros serviços essenciais, possibilitando ao participante o melhor aproveitamento do evento e da cidade.
- **Flexibilidade e Adaptação:** É importante que o espaço físico possa ser adaptado às diferentes necessidades do evento, incluindo as áreas que possam ser divididas ou unificadas de acordo com a programação do evento.
- **Estacionamento e acessibilidade:** O espaço deve oferecer estacionamento suficiente para acomodar os participantes, além de ser acessível para as pessoas com mobilidade reduzidas, com rampas, elevadores e banheiros adaptados.
- **Segurança:** É essencial que o espaço físico ofereça medidas de segurança adequados como sistema de controle de acesso, plano de evacuação em caso de emergência.
- **Serviço Adicionais:** Além do espaço em si, é importante considerar os serviços complementares oferecidos pelo local, como serviço de alimentação, serviço de limpeza, apoio logístico, e outras necessidades específicas do evento.

Para garantir o sucesso da Conferência e evitar impactos negativos, é fundamental investir na contratação de uma empresa especializada na organização de eventos de médio e grande porte e com conhecimento específico de eventos desta natureza.

O volume de atividades programadas e o número de participantes previstos exigem um espaço amplo e com infraestrutura adequada, garantindo a participação plena de todos em um ambiente centralizado, seguro e confortável. É importante também que o local tenha flexibilidade para se adaptar às necessidades do evento, como o ajuste do layout das salas e as soluções rápidas de problemas estruturais.



Ao confiar essa responsabilidade a uma empresa experiente, é possível garantir eficiência no atendimento de todas as exigências e expectativas do evento. Isso inclui a disponibilidade de uma infraestrutura adequada, como salas de reuniões, auditório e recurso tecnológico.

Além disso, uma empresa especializada está preparada para lidar com situações emergenciais de forma rápida e eficaz, minimizando o risco de constrangimento durante o evento.

1.2 Da natureza do objeto :

1.2.1 O objeto da presente contratação é a escolha da proposta mais vantajosa para contratação de empresa especializada do ramo pertinente para prestação de serviços de locação de espaço e equipamentos, estrutura que contemplem as especificações contidas neste Termo de Referência cadeiras ergônomicas e pranchões para a mesa diretora e apoio, equipamentos de sonorização, iluminação, projetor multimídia, tela de projeção, notebook, filtro de linha/extensão microfone e apoio técnico.

1.2.2- O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme preceitua o art. 20 da Lei nº 14.133/21.

1.2.3- Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.2.4 A licitação terá um único item, com as informações dos serviços e equipamentos necessários para a realização da conferência, conforme tabela constante neste Termo de Referência.

1.2.5 Os serviços objeto deste documento possuem natureza comum devido a sua forma de execução, sendo os mesmos realizados por um vasto número de empresas do ramo deste objeto. Deve se destacar que os serviços pretendidos não possuem natureza continuada, pois os mesmos serão executados em eventos isolados que não possuem frequência certa, além disso ocorrerão conforme planejamento das ações dos setores requisitantes.

2 – JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO



A Conferência das Cidades integra a tríade da Política Nacional de Desenvolvimento Urbano, sendo uma plataforma essencial para a discussão e formulação de diretrizes voltadas à inclusão social e ao planejamento estratégico das cidades. O evento promove a gestão participativa e democrática do município, incentivando a colaboração entre a sociedade civil e o poder público.

A Conferência Municipal das Cidades é um espaço fundamental para o debate e a construção de políticas públicas voltadas ao desenvolvimento urbano sustentável e inclusivo. A Política de Habitação e a Regularização Fundiária são pilares essenciais da Política Nacional de Desenvolvimento Urbano (PNDU), garantindo moradia digna e segurança jurídica para famílias de baixa renda. Paralelamente, a Política Nacional de Saneamento Básico busca assegurar acesso universal a água potável, esgoto tratado, manejo de resíduos sólidos e drenagem urbana, elementos fundamentais para a saúde pública e qualidade de vida.

A gestão estratégica e o financiamento das políticas urbanas exigem a cooperação interfederativa e a formação de consórcios, permitindo que municípios atuem conjuntamente para superar desafios comuns. O fortalecimento do controle social das cidades, por meio da participação ativa da população, assegura a transparência e a efetividade das ações. O Sistema Nacional de Desenvolvimento Urbano- PNDU deve integrar políticas habitacionais, ambientais e de mobilidade, promovendo o equilíbrio entre crescimento econômico e sustentabilidade.

O financiamento da PNDU deve explorar mecanismos fiscais e extrafiscais locais para viabilizar projetos habitacionais, infraestrutura e mobilidade, garantindo justiça social e eficiência na aplicação dos recursos públicos. A sustentabilidade ambiental e a resposta às emergências climáticas são desafios urgentes, exigindo planejamento territorial resiliente e políticas que reduzam impactos ambientais.

A transformação digital e o território representam oportunidades para a modernização da gestão pública, ampliando o acesso a serviços urbanos e fortalecendo a governança digital. Já a segurança pública, aliada ao enfrentamento do controle armado nos territórios populares, demanda estratégias

integradas de urbanização, inclusão social e inteligência policial para promover cidades mais seguras e justas.

A Conferência Municipal das Cidades desempenha um papel estratégico para o município de Itajaí, permitindo o debate e a formulação de diretrizes que impactam diretamente a qualidade de vida da população. A habitação e a regularização fundiária são desafios centrais na cidade, e a conferência possibilita a construção de soluções integradas que garantam moradia digna, segurança jurídica e acesso à infraestrutura básica para as famílias mais vulneráveis.

O saneamento básico é outro tema prioritário para Itajaí, considerando seu crescimento urbano e a necessidade de investimentos em esgotamento sanitário, abastecimento de água e gestão de resíduos sólidos. A gestão estratégica e o financiamento dessas políticas exigem a cooperação interfederativa e a busca por recursos através de mecanismos fiscais inovadores, garantindo eficiência e sustentabilidade financeira.

A participação popular e o controle social são essenciais para que as decisões reflitam as reais necessidades dos cidadãos. A conferência fortalece esse protagonismo ao incentivar o diálogo entre governo e sociedade civil, promovendo maior transparência na gestão pública. Além disso, a transformação digital no planejamento urbano pode tornar a administração mais ágil e acessível, beneficiando a população com serviços modernizados e políticas mais eficientes.

Itajaí também enfrenta desafios relacionados à segurança pública, especialmente nos territórios populares, onde o controle armado precisa ser enfrentado por meio de políticas integradas de urbanização, educação e inclusão social. A conferência possibilita o debate sobre estratégias que promovam cidades mais seguras e justas, alinhadas ao desenvolvimento sustentável e à resiliência frente às emergências climáticas.

Ao reunir especialistas, gestores públicos e a comunidade, a Conferência Municipal das Cidades se consolida como um espaço fundamental para a construção de um futuro urbano mais inclusivo e sustentável para Itajaí.



3 – DOS PARÂMETROS DE LICITAÇÃO:

A referida contratação da solução escolhida será realizada por meio de Pregão Global, garantindo competitividade, economicidade e eficiência. O julgamento das propostas seguirá o critério de menor preço global, conforme especificado no Estudo Técnico Preliminar, assegurando a melhor relação custo- benefício para a administração pública.

4 – DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA:

4.1 Não serão exigidos documentos adicionais juntamente com a proposta de preços (para análise da equipe técnica na fase de julgamento da proposta final de preços.

4.2 Não será exigido amostra dos produtos/ demonstrações dos serviços.

4.3 Não será exigida prova de conceito.

4.4 Não será exigida carta de solidariedade

4.5 Não será exigida garantia de proposta

5 – DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO:

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

5.1 Exigência de documentos de conhecimento em organização de eventos de médio e grande porte e com pratica de eventos desta natureza.

5.2 Atestado de Capacidade técnica da empresa, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a mesma ter executado serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto do presente, considerando todos os aspectos característicos e peculiares do serviço a ser prestado, qual seja a organização/produção/comercialização/realização de eventos de igual ou de maior complexidade.



5.3 Considera-se compatível o atestado com a realização de, no mínimo, 3(três) eventos com duração de pelo menos 2 (dois) dias para público igual ou superior a 150 pessoas .

5.4 O Atestado deverá ser apresentado em papel timbrado do órgão (ou empresa) emissor devendo conter, no mínimo, as seguintes informações: 1) Razão Social, CNPJ e dados de contato do órgão (ou empresa) emissor; 2) Descrição do objeto contratado; 3) Prazo de execução do trabalho. Estes dados poderão ser utilizados pela Prefeitura para comprovação das informações. As informações que não constarem dos respectivos atestados poderão ser complementadas por meio de declaração, em papel timbrado da empresa, ou mesmo cópia do instrumento de contrato e edital, se for o caso.

5.5 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa interessada.

5.6 A interessada disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

6 – DA EXECUÇÃO DO OBJETO:

Condições de Execução

6.1. A Contratada, se solicitada, deverá executar os serviços nos locais e datas a serem indicados pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação.

6.2. A contratada deverá executar, às suas expensas os serviços que apresentarem vícios ou defeitos, obedecendo aos limites estabelecidos como garantias ofertadas para tais serviços, não inferior a 90 (noventa) dias.

6.3. O início da prestação dos serviços deverá acontecer imediatamente após a emissão da Autorização da Execução dos Serviços (contrato).



6.4 A Contratada se responsabiliza pela boa qualidade dos serviços e produtos entregues e/ou instalados, se comprometendo de imediato reparar, corrigir, remover, refazer, restituir, reconstruir ou substituir, às suas expensas, as partes do objeto deste Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes dos materiais empregados ou da execução.

Local e horário da prestação dos serviços

6.5. Os serviços serão prestados conforme solicitação de demanda da Administração Pública Municipal, para atender o evento, a 7ª Conferência das Cidades 2025 no Município de Itajaí, conforme previsto no Conteúdo Programático no período de 12 e 13 de maio de 2025.

Materiais a serem disponibilizados

6.6. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos e estruturas necessárias, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

Especificação da Garantia do Serviço

6.7. 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).

Procedimento de transição e finalização do contrato

6.8 Não serão necessários procedimentos de transição do contrato devido às características do objeto.

Prazo de Entrega/ Execução:

6.9 Até 05 dias contados do dia seguinte do dia do Evento, ao recebimento da Nota de Empenho, Autorização de Fornecimento ou documento equivalente.



Bens Perecíveis

6.10 Os alimentos fornecidos para o coffee-break deverão estar com o prazo de validade em conformidade com as datas de realização do evento, **12 e 13 de maio de 2025**. Além disso, o serviço deverá ser executado de acordo com a programação prévia da Conferência, conforme mencionado na página 9.

7 – OBRIGAÇÕES ESPECIFICAS DAS PARTES

7.1 Da Contratada:

Obriga-se a empresa vencedora:

- a) Atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência do Contrato, limitada ao quantitativo de cada item;
- b) Ao fornecimento do objeto, de acordo com as especificações constantes, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor;
- c) Responsabilizar-se pela boa execução e eficiência no fornecimento do objeto;
- d) Não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratado;
- e) Manter, durante a vigência da contratação, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas;
- f) Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Administração ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento;
- g) Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto contratado;



- h) Manter endereço eletrônico (e-mail) válido para fins de comunicação com a contratante por todo o período de contratação; comunicando, imediatamente, o Contratante em caso de alteração;
- i) A Contratada se responsabiliza pela boa qualidade dos serviços e produtos entregues e/ou instalados, se comprometendo de imediato reparar, corrigir, remover, refazer, restituir, reconstruir ou substituir, às suas expensas, as partes do objeto deste Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes dos materiais empregados ou da execução.

7.1 Da Contratante:

Obriga-se a Administração/Contratante:

- a) Comunicar a Contratada toda e quaisquer ocorrências relacionadas aos objetos entregues;
- b) Efetuar o pagamento da Contratada de acordo com a forma de pagamento estipulada na licitação e no Contrato;
- c) Promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento/prestação dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas;
- d) Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue pela Contratada fora das especificações do contrato;
- e) Observar para que durante a vigência da contratação sejam cumpridas as obrigações assumidas pela Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f) Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
- g) Prestar à CONTRATADA informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;



8 – DO CONTRATO

8.1 Instrumento Contratual

O instrumento contratual somente terá validade mediante a assinatura do contrato, garantindo a formalização e legalidade do acordo entre as partes.

Todas as cláusulas e obrigações estabelecidas deverão ser cumpridas conforme os termos pactuados, assegurando transparência e segurança jurídica.

8.2 Vigência do Contrato

O prazo de vigência da contratação será de 60 dias, contados a partir da data de autorização dos serviços. Durante esse período, todas as obrigações contratuais deverão ser integralmente cumpridas conforme os termos estabelecidos. Qualquer prorrogação ou alteração do prazo deverá ser formalmente justificada e autorizada pelas partes envolvidas. O acompanhamento da execução dos serviços será realizado para garantir o cumprimento do contrato. Eventuais descumprimentos poderão resultar em penalidades previstas no instrumento contratual.

8.3 - Gestão do Contrato e Fiscalização

Gestor:

8.3.1. A prestação dos serviços deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

8.3.3. 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.

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



8.3.5. Após a emissão da Autorização de Fornecimento, 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.

8.3.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

8.3.7. A Contratada deverá manter prepostos da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução dos serviços, conforme item específico da planilha.

8.3.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

8.3.9. 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.

8.3.10 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.

8.3.11 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

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



Fiscalização:

8.3.13 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.

8.3.14 O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

8.3.16 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.

8.3.17 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.

8.3.18 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 .

8.3.18 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;



Gestor:

Nome: João Paulo Kowalsky

Cargo: Secretário

Matrícula: 21.14204

Email: joão.kowalsky@itajai.gov.br

Fiscais:

Nome: Elen Cristina Soares Neves

Cargo: Assistente Social

Matrícula: 724201

Email: elen.neves@itajai.sc.gov.br

Nome: Claudia Regina H. da Silva

Cargo: Assistente Social

Matrícula: 1576101

Email: claudia.regina@itajai.sc.gov.br

9 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

9.1. Os serviços e bens 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 posterior verificação de suas conformidades com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

9.2 Os serviços e bens 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 30 dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 30 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 conseqüente aceitação mediante termo detalhado.

9.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

9.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

9.6. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada 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.

Da forma de pagamento:

9.7. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal, revestida do aceite da autoridade competente e responsável pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação, por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente, indicada pelo contrato em sua proposta comercial.



10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos necessários à presente contratação, acham-se classificados na dotação orçamentária que se segue: **Apoio Administrativo – DESPESAS 31-3.3.90 ORDINÁRIO.**

Unidade	Programa/Ação	Elemento da Despesa
31.000	Ação 2.30 Programa 1 Gestão, Eficiência, Tecnologia eTransparência	3.390.00.00

11- DO VALOR ESTIMADO:

O custo estimado total da contratação é de R\$ 36.070,30 (trinta e seis mil e setenta reais e trinta centavos), conforme custos unitários apostolados nos no levantamento de valores

Itajaí, 13 de março de 2025.

Elen Cristina Soares Neves
Assistente Social
Matricula 724201

Daiane Thaise Ramos
Diretora Executiva de Produção e
Planejamento Urbano
Matricula 2115902