



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

A presente contratação tem por objeto a para **Prestação de Serviços de Engenharia Comum de Manutenção Predial com o fornecimento de mão de obra com dedicação exclusiva de material e equipamentos, para atender as necessidades do Paço Municipal e diversas Secretarias do Município de Itajaí, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.**

1.1. Especificações e quantidades

Item	Descrição	Unid.	V.Unit.	V. Mensal	V. Anual
1	08 (Oito) – Oficiais de Manutenção Predial – com conhecimento gerais em manutenção predial, capacitados para executar os serviços de alvenaria (Pedreiro), carpintaria, Jardinagem, Encanador, Pintora, serviços Hidráulicos e Sanitários, serviços em altura NR-35, Lavação de Paredes, Pisos e Telhados, Calhas, Rufos entre outros.	Mensal	R\$ 7.661,74	R\$ 61.293,92	R\$ 735.527,04
2	03 (três) – Eletricista com certificado NR 10. Para execução dos serviços de manutenção elétrica.	Mensal	R\$ 10.245,53	R\$ 30.736,59	R\$ 368.839,08
3	01 (um) - Encarregado habilitado com carteira D,	Mensal	R\$ 11.028,86	R\$ 11.028,86	R\$ 132.346,32
4	01 (um) - veículo tipo caminhão baú cabine dupla , a fixação de um limite de até 10 anos de uso tem como fundamento técnico os seguintes aspectos: caminhão baú a ser utilizado tenha carga de até 3.500 kg	Mensal	R\$ 27.707,14	R\$ 27.707,14	R\$ 332.485,68
5	Estimativo de Peças ou Materiais	Un.			R\$ 120.000,00
Total				R\$ 130.766,51	R\$ 1.689.198,12

1.1.1. Está previsto o valor estimado de **R\$ 120.000,00** (cento e vinte mil reais) para reposição de peças ou materiais, que serão utilizados exclusivamente para atender demandas pontuais dos serviços de manutenção predial, durante a vigência contratual. As peças ou materiais serão adquiridas sob demanda, mediante autorização prévia da Administração e aprovação de orçamento conforme condições estabelecidas neste Termo de Referência. O valor para o item 5 é meramente estimativo e não será objeto de lances.

1.2. Equipe

A empresa contratada deverá disponibilizar a seguinte equipe para a execução dos serviços, garantindo a qualificação técnica exigida e o cumprimento das normas regulamentadoras

aplicáveis:

- **08 (oito) Oficiais de Manutenção Predial** – Profissionais com conhecimento gerais em manutenção predial, capacitados para executar os serviços de alvenaria (Pedreiro), carpintaria, Jardinagem, Encanador, Pintor, serviços Hidráulicos e Sanitários, serviços em altura NR-35, Lavação de Paredes, Pisos e Telhados, Calhas, Rufos entre outros.
- **03 (três). Eletricistas** – Profissionais certificados conforme **NR-10**, responsáveis pela execução dos serviços de manutenção elétrica, garantindo a segurança e a conformidade com a legislação vigente.
- **01 (um) Encarregado habilitado com CNH categoria “D”** – se justifica pelas características operacionais do serviço contratado. Trata-se de transporte de cargas volumosas e, por vezes, com necessidade de manobras em áreas urbanas sensíveis, escolares, hospitalares ou com tráfego intenso, o que demanda.

1.3. Do Veículo

A empresa contratada deverá disponibilizar 01 (um) veículo do tipo caminhão baú cabine dupla, com capacidade de carga de até 3.500 kg, para atendimento às demandas previstas neste contrato.

1.3.1. Condições Técnicas do Veículo:

O caminhão baú disponibilizado deverá observar as seguintes condições obrigatórias:

- a)** Ter no máximo 10 (dez) anos de uso, contados a partir do ano de fabricação, devidamente comprovado por meio de documentação oficial (CRLV atualizado);
- b)** Estar em plenas condições operacionais e mecânicas, de modo a garantir a regularidade, pontualidade e segurança na prestação dos serviços;
- c)** Estar com manutenção preventiva em dia, com apresentação de comprovantes sempre que solicitado pela contratante;
- d)** Atender aos padrões ambientais vigentes, com especial atenção à emissão de poluentes e à política municipal de sustentabilidade;
- e)** Possuir estrutura adequada de vedação, isolamento térmico e suspensão, assegurando a integridade da carga transportada, especialmente quando se tratar de bens sensíveis ou equipamentos públicos.

1.3.2. Custos Operacionais:

Todos os custos relacionados à operação do veículo, tais como motorista, combustível, manutenção, seguro, pedágios, encargos trabalhistas e demais despesas, serão de responsabilidade exclusiva da contratada, sem ônus adicional para a contratante.

1.3.3. Atendimento Emergencial:

Em caso de necessidade de transporte emergencial, a contratada deverá atender ao chamado da

contratante em prazo máximo de 2 (duas) horas, contado a partir do recebimento da solicitação formal (e-mail, telefone ou sistema designado). O não cumprimento do prazo poderá implicar penalidades contratuais, conforme previsto neste instrumento.

1.3.4. Substituição do Veículo:

Caso o caminhão disponibilizado apresente falhas ou irregularidades recorrentes, ou ainda venha a ultrapassar o limite de 10 anos de uso durante a vigência contratual, a empresa contratada deverá providenciar imediata substituição por veículo em conformidade com as exigências deste contrato, sob pena de sanções administrativas e contratuais.

1.4. Dos Equipamentos Necessários

A empresa contratada deverá disponibilizar, sem custos adicionais para a Administração, todos os equipamentos necessários à execução dos serviços, incluindo:

- a) EPI's e EPCs:** (Capacetes de segurança, Luvas isolantes e de proteção, Óculos de proteção, Botas com biqueira de aço, Cintos de segurança (para trabalho em altura), Cones e fitas de sinalização, e os que se fizerem necessários), Uniforme **para todos os funcionários.**
- b) Ferramentas:** A contratada deverá fornecer todas as ferramentas, equipamentos e materiais necessários para a adequada execução dos serviços, conforme as especificações estabelecidas neste Termo de Referência. Entre os itens mínimos exigidos, incluem-se:
 - **Ferramentas manuais:** chaves de fenda, chaves de Phillips, chaves inglesas e ajustáveis, alicates universais e de corte, martelos, marretas, trenas, níveis de bolha, serrotes, arcos de serra, formões, limas, escadas, chave grifo, chave de cano e desentupidores manuais ou elétricos;
 - **Ferramentas elétricas e motorizadas:** furadeiras, parafusadeiras, esmerilhadeiras, lixadeiras elétricas, serras mármore e circulares, lavadoras de alta pressão;
 - **Equipamentos de medição e diagnóstico:** multímetros digitais (para elétrica), testadores de tensão e continuidade, equipamentos de teste para disjuntores e DPS, detectores de fase e continuidade, níveis a laser, detectores de vazamento (gás, água etc.);
 - **Equipamentos diversos:** equipamentos para limpeza de caixas d'água, ferramentas para pintura, carrinho de mão, pá, enxada, betoneira;

A relação de equipamentos e ferramentas acima possui caráter exemplificativo, podendo ser complementada com outros instrumentos e equipamentos necessários à execução dos serviços, a critério da fiscalização contratante ou conforme as especificidades das atividades a serem realizadas.

1.5. Da Natureza Do Objeto

O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, respeitando a vedação do art. 20 da Lei Federal nº 14.133/2021 e regulamento do Decreto Municipal **Nº 12.840/2023**. O objeto desta contratação possui natureza caracterizada como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO



A contratação de serviços de manutenção predial é imprescindível para assegurar o bom funcionamento das instalações do Paço Municipal e das diversas Secretarias do Município de Itajaí. Tais serviços são essenciais para garantir a segurança, a integridade e a funcionalidade dos edifícios públicos, promovendo um ambiente adequado para o desempenho das atividades administrativas e o atendimento à população.

A realização de manutenção preventiva e corretiva, bem como o fornecimento de materiais e equipamentos necessários, visa não apenas evitar danos e falhas nas infraestruturas, mas também otimizar os recursos públicos, evitando gastos imprevistos com reparos emergenciais. Além disso, a manutenção constante contribui para a preservação dos imóveis públicos, prolongando sua vida útil e assegurando a continuidade dos serviços prestados à comunidade.

A contratação busca atender às demandas urgentes e periódicas de manutenção, em conformidade com as normas de segurança, acessibilidade e conforto, proporcionando condições adequadas de trabalho para os servidores municipais e garantindo um atendimento de qualidade à população.

3. DOS PARÂMETROS DA LICITAÇÃO

A referida contratação da solução escolhida será realizada por PREGÃO, cujo critério de julgamento será o de MENOR PREÇO GLOBAL, nos termos da Lei nº 14.133/2021; pelo período de 12 meses, podendo ser prorrogado nos termos da legislação supracitada.

4. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

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

☒ Não

4.2. Será exigido amostra do(s) produto(s)/demonstração do(s) serviço(s):

☒ Não

4.3. Será exigida prova de conceito?

☒ Não

4.4. Será exigida carta de solidariedade?

☒ Não

4.5. Será exigida garantia de proposta?

☒ Não

5. DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Atestado de Capacidade técnica

Atestado/Certificado 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; - Identificação da pessoa/cargo que assinou o documento; - Identificação do objeto; local e data.

5.2. Qualificação econômico-financeira

Nos termos do artigo 69, da Lei 14.133/2021, serão exigidos:

I- Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

II - Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

III- Comprovação de capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo equivalente a até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.1. Certificado de Registro e Regularidade da empresa (pessoa jurídica): A empresa proponente deverá comprovar regularidade e registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) ou Conselho Federal dos Técnicos Industriais (CFT), compatível com o objeto da licitação.

6.2. Capacidade Técnica Operacional (pessoa jurídica): A empresa proponente deverá comprovar, por intermédio de documento (certidão, declaração ou atestado) fornecido por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, e acompanhado pelas respectivas CAT – Certidão de Acervo Técnico do Conselho Regional de Engenharia (CREA) ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) ou Conselho Federal dos Técnicos Industriais (CFT), do (s) profissional (ais) do seu quadro devidamente contratados, ter executado serviços compatíveis com o objeto da contratação.

6.2.1. Deverão ser observadas as seguintes informações básicas na apresentação dos certidão(ões) e/ou atestado(s): Nome do contratado e do contratante; Identificação do objeto do contrato (tipo ou natureza da obra); Localização e data da realização da obra; Serviços executados.

6.3. Declaração Formal de que a empresa irá disponibilizar os profissionais com dedicação exclusiva de mão de obra e equipamentos para execução dos serviços conforme especificações e prazos estabelecidos no Termo de Referência deste Edital.

7. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Prazo de execução

Os serviços deverão ser prestados pelo período de 12 (doze) meses, após a assinatura da Ordem de Serviço, podendo ser renovado na forma da lei.

7.2. Forma de execução

As manutenções das instalações podem ser por meio de serviços e rotinas, ao aparecimento de defeitos causados pelo uso normal e rotineiro dos equipamentos e instalações ou por desuso, ou estar relacionada ao desgaste dos diversos componentes do prédio, em decorrência de seu funcionamento.

7.2.1. A empresa ganhadora deverá, obrigatoriamente, obedecer na íntegra os critérios e

especificações técnicas contidas neste instrumento;

- 7.2.2.** Todos os serviços serão submetidos a uma rigorosa avaliação técnica feita pelo fiscal do contrato, onde será verificado o serviço a ser executado e os materiais que serão utilizados;
- 7.2.3.** Qualquer dano ao Patrimônio Público que ocorrer decorrente do serviço executado será de responsabilidade da empresa executora e deverá corrigir o dano sem ônus adicional à Prefeitura de Itajaí;
- 7.2.4.** Os materiais que forem substituídos durante o serviço de manutenção deverão ser entregues à Secretaria solicitante do serviço;
- 7.2.5.** Se houver reposição de materiais, a empresa vencedora deverá apresentar, no prazo máximo de 48h após o primeiro atendimento, 03 (três) orçamentos de empresas diferentes, dos materiais que serão utilizados na execução do serviço solicitado. Nestes orçamentos deverão conter descrição detalhada do material, quantidade, valor unitário, valor total, dados completos da empresa e assinatura do responsável pelo orçamento;
- 7.2.6.** A reposição de material defeituoso somente ocorrerá mediante aprovação, pela Secretaria solicitante, do orçamento com a descrição dos materiais, apresentado pela empresa vencedora. É assegurado ao Município de Itajaí questionar os orçamentos apresentados, inclusive poderá apresentar um quarto orçamento caso considere que os preços apresentados estejam acima dos praticados pelo mercado. Será considerado sempre, a título de escolha de menor orçamento, o menor preço por item e não o menor preço global do orçamento apresentado.
- 7.2.7.** O serviço poderá ser prestado também aos sábados, domingos e feriados, desde que a empresa seja previamente avisada.
- 7.2.8.** A empresa vencedora deverá disponibilizar um funcionário que compõe a equipe para que seja o encarregado para recebimento dos chamados dos serviços a serem executados;
- 7.2.9.** Dependendo do serviço a ser executado, a equipe poderá ser dividida ao ponto de atender dois chamados simultâneos.
- 7.2.10.** Os funcionários da empresa deverão apresentar-se com uniforme (camiseta com identificação da empresa e contendo a seguinte referência: "A serviço do Município de Itajaí"), calça e calçado de segurança, em um prazo máximo, de 20 dias após a emissão da ordem de serviço;
- 7.2.11.** Os veículos que estiverem sendo utilizados durante a execução dos serviços deverão conter identificação com os seguintes dizeres: "A serviço do Município de Itajaí";
- 7.2.12.** A Contratada deverá disponibilizar o transporte dos profissionais até os locais indicados, como também transportar equipamentos, ferramentas, maquinários e materiais para a execução dos trabalhos até os locais dos serviços;
- 7.2.13.** Todas as despesas decorrentes destes transportes ficarão a cargo da Contratada;



7.2.14. São de responsabilidade da Contratada toda a retirada e destino dos entulhos que surgir devido à execução dos trabalhos, e também por solicitação da Fiscalização;

7.3. Local, horário e endereço

O horário de trabalho será de 44 horas semanais de segunda a sexta das 08h00 às 12h00 e das 13h30 às 18h00 para o Paço Municipal e demais Secretarias do Município de Itajaí.

Locais	Endereço
Paço Municipal - (Gab. Prefeito, Gab. Vice Prefeito, Procuradoria, Controladoria, Sec. Comunicação, Sec. Governo, Setec, Sec. Urbano e Habitação, Sec. Administração, Sec. Fazenda)	R: Alberto Werner, nº 100 – Bairro: Vila Operária
Coordenadoria de Perícia Médica e Saúde Ocupacional	R: Antonio Caetano, nº 105 - Bairro: Fazenda
Almoxarifado Central	Radial Oeste, – nº 7075 – BR 101
Arquivo Intermediário	Rua José Pereira Liberato, 1889 - Bairro: São João
Patrimônio, Espaço do Empreendedor, Setor de Alvará	R: Alberto Werner, nº 17 – Bairro: Vila Operária
Defesa Civil	Av. Adolfo Konder, nº 1811 - Bairro: Cidade Nova
Secretaria Segurança	Rua Blumenau, nº 1500 – Bairro: Barra do Rio
Secretaria Agricultura	Rua Mansueto Felizardo Vieira – Bairro: Baía - Parque do Agricultor
Ouvidoria	R: Alberto Werner, nº 73 – Bairro: Vila Operária
Secretaria de Turismo	R: Manoel Vieira Garção, nº 120 – 13º andar – sala 1301 – Bairro: Centro
Centreventos	AV. Ministro Victor Konder, nº 303 – Bairro: Centro
Secretaria de Desenvolvimento Econômico	Rua Manoel Vieira Garção 120, Centro (sala 1302 do Edifício Zen Tower);
Centro de Abastecimento Paulo Bauer	Praça Felix Busso Asseburg – Av. Coronel Eugênio Müller, nº 85, Centro;
Mercado Público Victor Joaquim Soares	São Vicente (Rua Vereador Ailton de Souza, s/nº, na cabeceira da Ponte Tancredo Neves
Mercado Eurico Krobek	Rua Agílio Cunha, Cidade Nova, na entrada do Loteamento Eurico Krobek;
Estação Rádio Costeira	Em cima do banheiro público do molhe da Atalaia;
Balcão de Empregos	Rua Manoel Vieira Garção 120, Centro - (térreo do Edifício Zen Tower);
Centro Público de Economia Solidária - CEPESI	Av. Ministro Victor Konder, 152 Centro;
Escritório Regional da Secretaria de Pesca e Aquicultura - SAP	Rua Blumenau, 1041, esquina com a Rua Hélio Douat de Menezes – São João;
Procon, Fórum Universitário	AV. Joca Brandão, 655 - Centro,
Diretoria de Regularização Fundiária Habitação	Rua Alberto Werner, 97- Vila Operária;
INIS	Av. Vereador Abrahão João Francisco, nº 2600- Dom Bosco (Edifício Cristine)
Auditoria Fiscal, Procuradoria Fiscal	Rua Manoel Vieira Garção, 120- Centro (Edifício Zen Tower)

7.4. Bens perecíveis

(x) Não

7.5. Garantia de execução do contrato

Será exigida garantia de execução do contrato, nos moldes do Arts 96 a 102 da Lei nº 14.133/21, em valor correspondente a 5 % do valor total do contrato?



(x) Sim

Justificativa: Conforme previsto nos **arts. 96 a 102 da Lei nº 14.133/2021**, e em especial o disposto no **§1º do art. 98**, fica justificada a exigência de garantia de execução contratual no percentual de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, referente à contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de engenharia comum de manutenção predial, com o fornecimento de mão de obra com dedicação exclusiva, materiais e equipamentos, para atender o Paço Municipal e diversas Secretarias do Município de Itajaí.

A exigência da garantia tem como finalidade principal assegurar o fiel cumprimento das obrigações contratuais, reduzindo riscos à Administração Pública e resguardando a continuidade dos serviços essenciais. Justifica-se tecnicamente pelos seguintes motivos:

- A prestação dos serviços envolve a alocação contínua de mão de obra especializada, com responsabilidade direta sobre a infraestrutura predial utilizada por órgãos públicos municipais, o que exige elevada confiabilidade na execução contratual.
- Há fornecimento de materiais e equipamentos sob responsabilidade da contratada, o que aumenta a complexidade da gestão contratual e a possibilidade de inadimplementos materiais.
- O não cumprimento adequado do contrato poderá acarretar prejuízos operacionais, financeiros e administrativos ao Município, sobretudo considerando que os serviços impactam diretamente em unidades administrativas estratégicas.
- A exigência de garantia contratual reforça o compromisso da contratada com a regularidade, continuidade e qualidade dos serviços, especialmente diante de possíveis intercorrências operacionais ou descumprimento de obrigações legais, trabalhistas e técnicas.

Por fim, o percentual de 5% (cinco por cento) é razoável, proporcional e não representa barreira à competitividade, em consonância com os princípios da legalidade, eficiência e interesse público, conforme permite o §1º do art. 98 da Lei nº 14.133/2021

7.6. Garantia do produto/serviço, manutenção e assistência técnica

(x) Garantia e/ou assistência técnica

Especificar condições:

Garantia de Execução: A contratada deve assegurar que os serviços foram realizados de acordo com as especificações do contrato e que o resultado final está em boas condições de uso, sem defeitos ou falhas. Caso haja problemas com a execução, a contratada é responsável por reparar o que for necessário, sem custos adicionais, como descrito no art. 79 da Lei nº 14.133/21.

Prazo de Garantia: O prazo de garantia para serviços prediais não está determinado por lei específica, mas costuma ser acordado entre as partes no contrato de prestação de serviços. Para



serviços de construção e manutenção predial, esse prazo pode variar, sendo comum que a garantia seja de 6 meses a 1 ano, dependendo do tipo de serviço prestado.

Cobertura da Garantia: A garantia cobre, em regra, defeitos ocultos ou falhas que não foram percebidas no momento da entrega do serviço, mas que se manifestam após a execução, como problemas estruturais, vazamentos, defeitos no acabamento, etc. Ela não cobre problemas causados por mau uso ou deterioração normal do material.

Responsabilidade da Contratada: A contratada tem a obrigação de corrigir qualquer defeito que apareça no serviço dentro do período de garantia. Isso inclui defeitos estruturais, falhas nos acabamentos, sistemas hidráulicos e elétricos, e outros serviços executados, se comprovada a falha na execução do serviço.

8. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

8.1_ OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

8.1.1. Realizar os serviços conforme estabelecido no contrato, com total observância das condições legais e contratuais, em perfeito estado de funcionamento e com qualidade superior.

8.1.2. Realizar a prestação dos serviços em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, dentro do prazo e local definidos, entregando sempre a nota fiscal correspondente à execução dos serviços.

8.1.3. Cumprir todas as normas legais trabalhistas e previdenciárias, responsabilizando-se pelos encargos fiscais, trabalhistas e previdenciários que incidam sobre os serviços contratados, conforme a legislação vigente.

8.1.4. Não permitir a utilização de trabalho infantil, de menores de 16 anos, exceto na condição de aprendiz, para maiores de 14 anos, e não poderá empregar menores de 18 anos em atividades perigosas, insalubres ou noturnas, conforme a CLT.

8.1.5. Todo o pessoal da contratada deverá ser registrado em carteira de trabalho no regime da CLT, e seus salários não podem ser inferiores aos valores estabelecidos pelo sindicato da categoria.

8.1.6. Manter a equipe mínima de profissionais definida no contrato e, em caso de ausência de operários ou equipamentos, deverá providenciar a substituição em até 01 (uma) hora, sem prejuízo do cumprimento do contrato. Caso não seja feita a substituição, será aplicado desconto na fatura mensal e poderão ser aplicadas penalidades.

8.1.7. Em caso de vícios, defeitos ou defeitos resultantes dos serviços prestados, a contratada será responsável por reparar, corrigir, remover ou substituir os serviços ou produtos com falhas.

8.1.8. Não transferir a terceiros as obrigações assumidas, nem subcontratar os serviços, salvo quando autorizado pelo fiscal do contrato, conforme o art. 73 da Lei nº 14.133/21.

8.1.9. Comunicar à Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas todas as ocorrências que impossibilitem a execução dos serviços contratados por motivos de força maior, conforme art. 79 da Lei nº 14.133/21.



- 8.1.10.** Se comprometer a atender prontamente a todas as exigências da contratante e a permitir o acompanhamento e a fiscalização do cumprimento das obrigações contratuais, de acordo com o art. 58 da Lei nº 14.133/21.
- 8.1.11.** Ser responsável por qualquer dano causado ao patrimônio municipal e se compromete a reparar ou substituir os bens danificados, sem custos para a contratante, conforme o art. 77 da Lei nº 14.133/21.
- 8.1.12.** Fornecer todas as ferramentas, equipamentos e materiais necessários para a execução dos serviços de acordo com as especificações do contrato.
- 8.1.13.** Assegurar que os condutores de veículos e equipamentos sejam devidamente habilitados, conforme a legislação aplicável, e que os equipamentos sejam adequados para as atividades a serem desempenhadas.
- 8.1.14.** Dispor de um local apropriado para o armazenamento de veículos e equipamentos, que atenda às condições de segurança e conservação previstas nas especificações do contrato. Esse local deve ser adequado mesmo que haja alteração de sua localização durante a execução do contrato. A contratada será responsável pelos custos relacionados à guarda e manutenção, conforme estabelecido no artigo 123 da Lei nº 14.133/21.
- 8.1.15.** Ser responsável pelo pagamento de todos os tributos, encargos fiscais, previdenciários e trabalhistas incidentes sobre a execução dos serviços, conforme as disposições do art. 59 da Lei nº 14.133/21.
- 8.1.16.** Anexar à nota fiscal a relação dos funcionários contratados, o local de trabalho, o comprovante de recolhimento do INSS e FGTS e qualquer outro documento exigido pela contratante, conforme o art. 59 da Lei nº 14.133/21.
- 8.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**
- 8.2.1.** Acompanhar a entrega dos itens adjudicados, a fim de verificar o cumprimento das exigências estabelecidas no instrumento convocatório.
- 8.2.2.** A CONTRATANTE convocará a CONTRATADA, sempre que necessário, para a realização de serviços eventuais de manutenção ou de reparos. O prazo de atendimento deve ser de 4 horas para manutenções emergenciais contando também com feriados e fins de semana. Assim a Contratada deve ter um telefone de plantão para atender as demandas da Contratante.
- 8.2.3.** Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, na forma pactuada neste contrato.
- 8.2.4.** Notificar, por escrito, a CONTRATADA quaisquer irregularidades encontradas na prestação do fornecimento.
- 8.2.5.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
- 8.2.6.** Aplicar, se for o caso, as sanções administrativas e penalidades regulamentares e contratuais.
- 8.2.7.** Comunicar a CONTRATADA, sempre que necessário qualquer deficiência em relação aos serviços prestados.

**9. DO CONTRATO****9.1. Instrumento Contratual**

(**x**) Somente por assinatura de contrato

9.2. Vigência

(**x**) O prazo de vigência da contratação é de **12 meses**, contados da data da autorização dos serviços, , podendo ser prorrogado conforme a lei 14.133/2021.

9.3. Gestão E Fiscalização**Gestor:**

Nome: Jefferson Davi de Espíndula
Cargo: Secretário de Administração e Gestão de Pessoas
Matrícula: 2677401
E-mail: jefferson.espindula@itajai.sc.gov.br

Fiscais de Execução:

Nome: Marcos Felipe Terres dos Santos
Cargo: Diretor de Controle Urbano (Engenheiro Civil CREA/SC 151429-1)
Matrícula: 2687501
E-mail: marcos.felipe@itajai.sc.gov.br

Nome: Márcio Gazaniga Moraes
Cargo: Diretor de Logística
Matrícula: 2696501
E-mail: marcio.moraes@itajai.sc.gov.br

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**10.1. Critérios de medição**

10.1.1. As medições serão realizadas considerando os serviços orçados e executados de acordo com o solicitado, ratificados pelo fiscal de contrato.

10.1.2. A aprovação do orçamento deve ser realizada pelo fiscal do contrato antes do início da execução dos serviços pela Contratada.

10.1.3. Durante a execução dos serviços a Contratada deverá manter registro fotográfico (com marcação de data e hora) realizado através de aplicativo que adicione a hora, data e o local atual ao realizar o registro.

10.1.4. Os registros fotográficos deverão ser entregues ao Fiscal do Contrato e/ou ao Gestor da pasta demandante do serviço;

10.1.5. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

10.1.6. não produzir os resultados acordados,

10.1.7. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades Contratadas;

10.2. Recebimento de serviços



10.2.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente no momento da execução, mediante um termo detalhado feito pelo fiscal do contrato, que comprove o cumprimento técnico e administrativo. Caso haja mais de um termo, o recebimento provisório ocorre com a entrega do último.

10.2.2. Os serviços podem ser rejeitados total ou parcialmente se não cumprirem as especificações, devendo ser substituídos em até 3 dias após notificação.

10.2.3. O recebimento definitivo ocorrerá em até 30 dias após o recebimento provisório, por servidor ou comissão designada, que verificará a qualidade e quantidade dos serviços, com base em relatórios e documentos. Caso haja irregularidades, a contratada será notificada para correção. O recebimento definitivo será formalizado por termo detalhado.

10.2.4. O recebimento provisório ou definitivo não exime a contratada da responsabilidade civil e ética pela qualidade e segurança dos serviços prestados.

10.3. Da forma de pagamento

10.3.1 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 de Administração e Gestão de Pessoas, por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente, indicadas pelo Contratado em sua proposta comercial.

10.3.2. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas correrão a conta da dotação: **285 – 3.3.90.00.00 - Aplicações Diretas.**

11.2. Órgão/Unidade Orçamentária: **6006 - Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas.**

11.3. Fonte recurso: **1 - Recursos Ordinários.**

12. DO VALOR ESTIMADO

O valor máximo estimado será de **R\$ 1.689.198,12**

Itajaí/SC, 16 de março de 2025.

Jefferson Davi de Espíndula

Secretário de Administração e Gestão de Pessoas

Darlan Martins

Responsável TR