

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

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

#### 1.2. Tipo de objeto

- ( ) Aquisição de Bens
- (x) Serviço Comum**
- ( ) Serviço de Engenharia comum
- ( ) Serviço de Engenharia especial
- ( ) Obra de engenharia comum
- ( ) Obra de engenharia especial

#### 1.3. Especificações e quantidades

Lote	Item	Material/Serviço	Unid. medida	Qtd licitada	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
1	1	71527 - PELÍCULAS. FUMÊ G5/G20 RETIRADA DAS PELÍCULAS JÁ EXISTENTES E APLICAÇÃO DE PELÍCULAS FUMÊ G5/G20, RETENÇÃO DE RAIOS UV, REDUÇÃO DA LUMINOSIDADE INTERNA, RETENÇÃO DE CALOR, COM GARANTIA DE 3 ANOS.	m²	3.255	77,48	252.197,40
	2	71528 - PELÍCULAS.ESPELHADAS RETIRADA DAS PELÍCULAS JÁ EXISTENTES E APLICAÇÃO DE PELÍCULAS ESPELHADAS, RETENÇÃO DE RAIOS UV, REDUÇÃO DA LUMINOSIDADE INTERNA, RETENÇÃO DE CALOR, COM GARANTIA DE 3 ANOS.	m²	2.750	96,44	265.210,00
	3	71529 - PELÍCULAS.BALCK OUT RETIRADA DAS PELÍCULAS JÁ EXISTENTES E APLICAÇÃO DE PELÍCULAS BALCK OUT, RETENÇÃO DE RAIOS UV, REDUÇÃO DA LUMINOSIDADE INTERNA, RETENÇÃO DE CALOR, COM GARANTIA DE 3 ANOS.	m²	1.090	102,44	111.659,60
	4	71530 - PELÍCULAS.JATEADAS RETIRADA DAS PELÍCULAS JÁ EXISTENTES E APLICAÇÃO DE PELÍCULAS JATEADAS, RETENÇÃO DE RAIOS UV, REDUÇÃO DA LUMINOSIDADE INTERNA, RETENÇÃO DE CALOR, COM GARANTIA DE 3 ANOS.	m²	820	80,52	66.026,40

	5	71531 - PELÍCULAS.LISTRADAS RETIRADA DAS PELÍCULAS JÁ EXISTENTES E APLICAÇÃO DE PELÍCULAS LISTRADAS, RETENÇÃO DE RAIOS UV, REDUÇÃO DA LUMINOSIDADE INTERNA, RETENÇÃO DE CALOR, COM GARANTIA DE 3 ANOS.	m²	980	63,17	61.906,60
<b>Valor total do lote</b>						<b>757.000,00</b>
2	6	70944 - SERVIÇOS DE IMPRESSÃO, RETIRADA DO ADESIVO EXISTENTE ( SE HOUVER) E COLOCAÇÃO DE ADESIVOS PARA A FROTA DE CARROS, INCLUSO A CRIAÇÃO DA ARTE. MEDINDO APROXIMADAMENTE : 0,50CM(ALTURA) X 1,30CM(COMPRIIMENTO).	Un	369	82,97	30.615,93
<b>Valor total do lote</b>						<b>30.615,93</b>
3	7	92514 - SERVIÇOS DE COLOCAÇÃO DE PERFURADOS (ADESIVOS), RETIRADA DO ADESIVO EXISTENTE (SE HOUVER) PARA SER FIXADOS NOS VIDROS, PORTAS e PISOS, INCLUSO A CRIAÇÃO DA ARTE.	m²	3.133,04	98,81	309.575,68
<b>Valor total do lote</b>						<b>309.575,68</b>
4	8	98702 - PLOTAGEM DE VEÍCULOS PLOTAGEM DE VEÍCULO, CONFECÇÃO E INSTALAÇÃO DO TIPO UTILITÁRIO, VANS, PASSEIO, CAMINHÕES CABINE SIMPLES OU DUPLA E ÔNIBUS, COM ADESIVOS EM VINIL (CONFORME MODELO DEFINIDA PELA ADMINISTRAÇÃO), COM POLICROMIA DIGITAL, APLICAÇÃO DE RECORTE ELETRÔNICO, COM TAMANHOS VARIADOS PROPORCIONAIS AO TAMANHO DO VEÍCULO, COM IMPRESSÃO DIGITAL DE ALTA QUALIDADE, RESISTENTE AO SOL E A CHUVA. OBS.: O SERVIÇO CONTEMPLA (SE NECESSÁRIO) A REMOÇÃO DE ADESIVOS ANTIGOS, PREPARAÇÃO E APLICAÇÃO DE NOVA PLOTAGEM.	m²	1.749	112,17	196.185,33
<b>Valor total do lote</b>						<b>196.185,33</b>
5	9	100767 - Adesivo de vinil com cola a base de solvente 0,10 micras com impressão digital 4x0 cores e laminação fosca ou brilho, aplicada sobre o adesivo impresso, também em adesivo com cola a base de solvente 0,10 micras resistente a limpeza e pequenas avarias	m²	600	107,30	64.380,00
<b>Valor total do lote</b>						<b>64.380,00</b>
<b>Total Geral</b>						<b>1.357.756,94</b>

1.3.1. 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.

#### 1.4. Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.4.1. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, respeitando a vedação do art. 20 da Lei Federal nº 14.133/2021;

1.4.2. A pretendida contratação se trata de serviço comum, ou seja, tem natureza acessória, instrumental e complementar à Prefeitura de Itajaí assim como suas Secretarias, Fundos e Fundações.

#### 1.5. Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.5.1. O fornecimento dos objetos licitados é enquadrado como não contínuo.

#### 1.6. Da aplicabilidade da Lei Municipal nº 7.785/2025

- TRATAMENTO EXCLUSIVO ME/EPP/EQUIPARADAS): [SIM]/[NÃO]
- SUBCONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESAS OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE: [SIM]/[NÃO]

1.6.1. Verifica-se que não é viável aplicar o tratamento diferenciado e exclusivo para ME/EPP, bem como instituir cotas exclusivas, pelos seguintes motivos:

1.6.1.1. Os objetos licitados apresentam **alta diversidade**, fornecidos por empresas de pequeno, médio ou grande porte (não enquadradas como ME/EPP).

1.6.1.2. Por se tratar de registro de preços, onde a demanda é eventual e variável, é essencial assegurar ampla competitividade para **garantir disponibilidade contínua**. A restrição a ME/EPP poderia resultar em desabastecimento ou atrasos, comprometendo o funcionamento das atividades da Administração.

## 2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. Considerando que a aplicação de películas e adesivos em ambientes institucionais da Administração é essencial tanto para a organização visual quanto para a funcionalidade dos espaços;

2.2. Considerando que películas podem ser utilizadas para controle solar, oferecendo conforto térmico e economia de energia, além de garantirem maior privacidade em setores que lidam com informações sigilosas. Já os adesivos permitem sinalização adequada, identificação de setores e personalização conforme a identidade visual da instituição, promovendo um ambiente mais profissional e alinhado com os princípios da Administração Pública;

- 2.3. Considerando que a aplicação de películas e adesivos em veículos oficiais reforça a identidade visual e a segurança dos mesmos. As películas contribuem para o conforto térmico interno, além de proteger contra raios solares e aumentar a durabilidade dos estofados e equipamentos. Já os adesivos serão utilizados para a identificação dos veículos, garantindo maior controle e visibilidade em ações externas, deslocamentos institucionais e eventos públicos;
- 2.4. Dessa forma, o uso desses materiais, tanto em espaços físicos quanto nos veículos, representa uma medida estratégica para aprimorar a comunicação visual, a organização e a eficiência dos serviços prestados pelos órgãos públicos;
- 2.5. Justificamos a prestação de serviço em razão da necessidade de atender as demandas da Prefeitura Municipal de Itajaí e suas Secretarias, Fundos e Fundações.

### 3. DOS PARÂMETROS DA LICITAÇÃO

- 3.1. A referida contratação será terceirizada com empresa especializada, através de **Pregão Eletrônico pelo sistema de Registro de Preços, menor preço por lote**;
- 3.2. A solução escolhida demonstra-se economicamente mais vantajosa uma vez que a demanda é variável e de difícil previsão. A Administração pode realizar aquisições conforme a necessidade real, aproveitando valores previamente pactuados e competitivos, reduzindo desperdícios e garantindo eficiência no uso dos recursos públicos.
- 3.3. Assim, é assegurada economicidade, flexibilidade, continuidade operacional e otimização do orçamento, atendendo aos princípios da eficiência e vantajosidade previstos na Lei 14.133/2021.

### 4. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

- 4.1. Por se tratar de contratação para registro de preços, com o critério de julgamento de menor preço por lote, o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos será conforme tabela constante no item 1.3 deste Termo de Referência.
- 4.2. Serão exigidas amostras?  
**( x ) Não ( ) Sim**
- 4.3. Será exigida garantia de proposta?

( x ) Não ( ) Sim

- 4.4. 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;
- 4.5. 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;
- 4.6. A responsabilidade pela análise das documentações técnicas ficará à cargo dos(as) servidores(as) indicados(as) no “Ato de designação fiscal”.

## 5. DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

### 5.1. Habilitação jurídica (art. 62, inciso I):

- 5.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;
- 5.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- 5.1.2.1. Na apresentação do estatuto ou contrato social em vigor e última alteração, se houver, deverá constar além da denominação social, a identificação do ramo de atividade da empresa, que deverá ser compatível com o objeto licitado.
- 5.1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- 5.1.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- 5.1.5. Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial do Estado, da sede da empresa, para ME ou EPP. Essa certidão deverá ter prazo de emissão de no máximo 90 (noventa) dias.

### 5.2. Qualificação técnica (art. 62, inciso II):

- 5.2.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:
- 5.2.1.1. **Atestado de Capacidade Técnica** emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante realizou fornecimento compatível com

o objeto da presente licitação. Informações mínimas no atestado: nome da pessoa jurídica que forneceu o atestado, com identificação da pessoa/cargo que assinou o documento; identificação do objeto; local e data;

5.2.1.1.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor;

5.2.1.1.2. Fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pelo órgão público, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

### **5.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista (art. 62, inciso III):**

5.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

5.3.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal da sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

5.3.3. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

5.3.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 (incluído pela Lei nº 12.440, de 2011). OBS: A obtenção da certidão, eletrônica e gratuita, encontra-se disponível no site [www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br) e em todos os demais portais da Justiça do Trabalho disponíveis na internet (Conselho Superior da Justiça do Trabalho e Tribunais Regionais do Trabalho).

### **5.4. Qualificação econômico-financeira (art. 62, inciso IV):**

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

## 6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

- 6.1. Os serviços contratados contemplam o eventual e futuro fornecimento de serviço de instalação e retirada de películas e adesivos;
- 6.2. Nos fornecimentos deverão estar inclusos todos os custos com mão de obra, transporte, carga e descarga, insumos, materiais, equipamentos e ferramentas necessários à perfeita execução do fornecimento;
- 6.3. Durante a vigência da respectiva Ata de Registro de Preços, a Administração solicitará o fornecimento do material registrado, na quantidade que for preciso, de acordo com a necessidade e conveniência, mediante emissão da Autorização de Fornecimento e a respectiva Nota de Empenho;
- 6.4. Deve-se observar o cumprimento de todos os prazos, condições, datas e horários estabelecidos;
- 6.5. 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;
- 6.6. 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;
- 6.7. O órgão ou entidade poderá convocar representante da contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;
- 6.8. A execução da ata de registro de preços deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput);
- 6.9. O fiscal de execução 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;
  - 6.9.1. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para a correção da execução da ata de registro de preços, determinando prazo para a correção, com conhecimento do fiscal de gestão da ARP;

- 6.10. O fiscal de execução informará ao fiscal de gestão 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;
- 6.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da ata de registro de preços nas datas aprazadas, o fiscal de execução comunicará o fato imediatamente ao fiscal de gestão da ata de registro de preços;
- 6.12. O fiscal de gestão verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento tempestivo, as garantias, e a formalização de eventuais reequilíbrios e/ou solicitações de alterações, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
- 6.13. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal de execução atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao fiscal de gestão da ata de registro de preços para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- 6.14. O fiscal de gestão 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.;
- 6.15. O fiscal de gestão da ata de registro de preços acompanhará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa;
- 6.16. O fiscal de gestão da ata de registro de preços acompanhará os registros realizados pelo fiscal de execução da ata de registro de preços, 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;
- 6.17. O fiscal de gestão 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;



6.18. O fiscal de execução comunicará ao fiscal de gestão 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;

**6.19. Sustentabilidade**

6.19.1. O fornecimento deve possuir critérios e práticas de sustentabilidade, a fim de atender as demandas sem infringir a legislação ambiental aplicável;

6.19.2. 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;

6.19.3. Observar as disposições contidas no Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos do Município de Itajaí/SC;

6.19.4. Observar as disposições contidas no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis/AGU, no que for cabível.

**6.20. Prazos, Locais e Condições de Fornecimento**

6.20.1. Os produtos deverão ser disponibilizados pela contratada de forma **parcelada**, conforme demanda da Contratante;

6.20.2. A entrega deverá ser efetuada em até 10 (dez) dias úteis, a partir do recebimento da nota de empenho e/ou autorização de fornecimento;

6.20.2.1. A Nota de Empenho e/ou Autorização de Fornecimento deverá conter todas as informações necessárias ao fornecimento;

6.20.2.2. A Nota de Empenho e/ou Autorização de Fornecimento serão enviados via e-mail (digitalizada) ao fornecedor, o qual deverá confirmar o recebimento no prazo de 1 (um) dia;

6.20.2.3. A não confirmação do recebimento ou 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;

- 6.20.3. **Fica vedado** ao fornecedor estabelecer quantidade mínima a cada pedido;
- 6.20.4. As entregas/serviços deverão ser feitas/prestados no local especificado pela unidade requisitante, **sempre dentro dos limites do Município de Itajaí/SC**;
- 6.20.4.1. Por ser um Registro de Preços que atenderá todas as unidades sob responsabilidade da Prefeitura de Itajaí e suas Secretarias, Fundos e Fundações, não é possível fixar um único endereço de entrega;
- 6.20.5. Os serviços serão executados pela contratada, não se admitindo recusa da parte desta em decorrência de sobrecarga na sua capacidade;
- 6.20.6. A Contratada 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;
- 6.20.6.1. Os materiais fornecidos deverão ser novos;
- 6.20.6.2. Deverá constar na nota fiscal a descrição da marca e material usado, conforme registrado na Ata de Registro de Preços;
- 6.20.6.3. Os produtos devem ser transportados de maneira que garantam a integridade e qualidade dos materiais até o momento da entrega;
- 6.20.6.4. Os materiais devem ser entregues em embalagens adequadas, resistentes e devidamente identificadas, conforme especificações;
- 6.20.6.5. 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;
- 6.20.7. Caso ocorra a necessidade de substituição de material e/ou serviço, decorrentes de má qualidade, defeito ou divergência das especificações contidas neste Termo de Referência, 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;
- 6.20.7.1. A substituição dos objetos deverá ser efetuada em até 07 (sete) dias corridos, a contar da notificação formal da Contratante.
- 6.20.8. 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;

6.20.9. 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;

6.20.10. 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.

#### 6.21. **Execução**

6.21.1. Os serviços deverão ser aplicados em todas as áreas internas e externas, dos prédios públicos e nos veículos;

6.21.2. 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;

6.21.3. As películas e adesivos deverão ter garantia de 03 (três) anos;

6.21.4. Os serviços deverão ter garantia mínima de 01 (um) ano;

6.21.5. A Contratada deverá garantir o bom desempenho dos materiais aplicados;

6.21.5.1. Os materiais deverão vir acondicionado em suas embalagens originais e serem retirados das embalagens, manuseados e cortados no local a ser designado pela Prefeitura de Itajaí;

6.21.6. A contratada deverá remover qualquer objeto (grade, cortinas, persianas etc) e/ou mobiliário (mesas cadeiras, armários, estantes etc) que atrapalhe a execução dos serviços, devendo recolocar os mesmos em seu local após a instalação da película protetora;

- 6.21.7. A contratada deverá remover, quando houver, adesivos e películas protetoras instaladas anteriormente e/ou qualquer outro objeto que possa atrapalhar a instalação das novas películas protetoras e novos adesivos;
- 6.21.8. A contratada deverá fazer a limpeza dos vidros em que serão instaladas as películas protetoras, garantindo uma melhor fixação das mesmas;
- 6.21.9. Caso necessário, a contratada deverá retirar as borrachas de fixação dos vidros nas janelas para instalar as películas e adesivos, recolocando as mesmas no local após a instalação. Os cantos (frestas) deverão ser siliconizados, utilizando borracha de silicone, para que as borrachas de fixação dos vidros não fiquem caindo e/ou soltando após a instalação das películas protetoras;
- 6.21.10. Após a instalação da película, o vidro não deverá apresentar frestas que permitam a passagem do sol e/ou luminosidade;
- 6.21.11. O produto final da instalação deverá estar sem bolhas e/ou vincos, com as bordas aderindo perfeitamente à superfície do vidro. A película e o adesivo deverão permitir ser completamente removidos do vidro a qualquer tempo, sem deixar marcas;
- 6.21.12. Caso sejam constatados defeitos comprovadamente oriundos de materiais de baixa qualidade ou falhas de execução, caberá à contratada efetuar as correções necessárias, assumindo todas as despesas decorrentes;
- 6.21.13. Todo material e ferramentas necessários serão fornecidos pela contratada;
- 6.21.14. Ao término de cada etapa dos serviços, a contratada deverá manter o local limpo e desimpedido. Os restos de material e/ou lixo gerado deverão ser removidos pela contratada;
- 6.21.15. A responsabilidade por variações nas quantidades de materiais e insumos será de responsabilidade da contratada;
- 6.21.16. 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.

## **7. OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **7.1. Da Contratada:**

- 7.1.1. Ser do ramo do objeto da licitação;
- 7.1.2. Atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência da Ata, limitada ao quantitativo de cada item;
- 7.1.3. Possuir equipamentos, ferramentas, material e mão de obra capacitada e qualificada, em quantidade necessária, arcando, inclusive, com os custos de mobilização, transporte, carga e descarga;
- 7.1.4. Garantir que os serviços prestados à Prefeitura Municipal de Itajaí estejam sendo 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;
- 7.1.5. Não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratado;
- 7.1.6. 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;
- 7.1.7. Demonstrar situação regular junto ao INSS, FGTS e fazendas federal, estadual e municipal, bem como, a negativa de débitos trabalhistas;
  - 7.1.7.1. Estar em dia com as obrigações trabalhistas e previdenciárias.
- 7.1.8. Entregar os produtos/serviços nos prazos estabelecidos, devidamente conferidos e acompanhados da nota fiscal/fatura, corretamente preenchida;
- 7.1.9. Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo máximo de 05 (cinco) dias que antecedam o prazo de vencimento da entrega, os motivos que venham a impossibilitar o seu cumprimento, com a devida comprovação;
- 7.1.10. Informar o número de telefone fixo, celular, 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;
  - 7.1.10.1. Manter endereço eletrônico (e-mail) válido para fins de comunicação com a Contratante por todo o período de contratação (comunicando, imediatamente, a Contratante em caso de alteração);

- 7.1.11. Entregar os produtos/serviços em perfeitas condições, sem avarias de qualquer espécie, em local e horário indicado na ordem de compra, acompanhado da respectiva nota fiscal;
- 7.1.11.1. 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;
- 7.1.11.2. Responsabilizar-se pelas despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, descarregamento, encargos trabalhistas, previdenciários e outros, se existentes, decorrentes do fornecimento.
- 7.1.11.3. Responsabilizar-se pelo descarregamento do produto, devendo este procedimento ser executado para a área interna do local indicado pela Contratante;
- 7.1.11.4. Responsabilizar-se pela qualidade dos materiais/serviços fornecidos, assim como, efetuar a substituição daqueles que, porventura, apresentem algum tipo de irregularidade;
- 7.1.11.4.1. 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);
- 7.1.11.4.2. Caso o produto não seja aprovado ou não apresente as especificações mínimas exigidas neste certame, a empresa deverá proceder a substituição do produto, estando sujeito, ainda, às sanções previstas neste certame, além de arcar com todos os prejuízos que possam resultar.
- 7.1.12. Cuidar da preservação do meio ambiente de forma a atender os critérios e práticas de sustentabilidade na execução dos serviços;
- 7.1.13. A contratada não poderá modificar as quantidades, unidades e especificações do objeto contratado;
- 7.1.14. A contratada deverá assumir integral responsabilidade pelos danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Administração e/ou a terceiros, decorrentes deste fornecimento quando estes tenham sido advindos dos seus funcionários por imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, não excluindo ou

reduzindo esta responsabilidade à fiscalização ou ao acompanhamento pelos servidores designados pela Contratante;

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

7.1.16. A contratada obriga-se a pagar todos os tributos, impostos, contribuições fiscais e parafiscais, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem que incidam ou venham a incidir direta e indiretamente sobre o OBJETO DA LICITAÇÃO.

## **7.2. 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. Emitir a ordem de compra em favor da contratada com todas as informações necessárias;

7.2.3. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação de serviços;

7.2.3.1. Serão considerados para efeito de pagamento os produtos efetivamente entregues pela contratada e aprovados pelo fiscal de contrato ou responsável pelo recebimento;

7.2.4. Acompanhar, controlar e avaliar a prestação de serviço, através de servidor designado para esta atribuição;

7.2.4.1. 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;

7.2.4.2. Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue pela Contratada fora das especificações da ata de registro de preços;

7.2.4.3. 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

- 7.2.5. Prestar à contratada, em tempo hábil, as informações eventualmente necessárias à execução do serviço;
- 7.2.5.1. Comunicar à contratada toda e quaisquer ocorrências relacionadas aos objetos entregues;
- 7.2.6. Atestar as faturas/notas fiscais correspondentes à prestação do serviço, por intermédio do servidor competente e designado para a função;
- 7.2.7. 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;
- 7.2.8. Notificar, por escrito, a contratada por quaisquer irregularidades encontradas na prestação do fornecimento, e aplicar as sanções administrativas com penalidades regulamentares e contratuais cabíveis;
- 7.2.9. 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.

## **8. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL**

8.1. A presente contratação será formalizada por:

- ( ) Contrato administrativo.
- ( x ) Ata de registro de preços.**
- ( ) Autorização de Fornecimento.

8.2. Gestão e Fiscalização:

- 8.2.1. As fiscalizações serão realizadas pelos fiscais designados pelas Secretarias, Fundos e Fundações participante, de acordo com seus Atos de Designação Fiscal.

## **9. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

- 9.1. Os produtos serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, junto à nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo/a responsável pelo acompanhamento e fiscalização da ata de registro de preço, para efeito de posterior



verificação de sua conformidade com as especificações constantes no termo de referência e na proposta;

- 9.2. 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 até 07 (sete) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;
- 9.3. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo de aceite, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração;
- 9.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais;
- 9.5. 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 à empresa para emissão de nota fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento;
  - 9.5.1. O prazo para a solução 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;
- 9.6. 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.
- 9.7. Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá a liquidação;
  - 9.7.1. 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:
    - 9.7.1.1. Prazo de validade;
    - 9.7.1.2. Data da emissão;
    - 9.7.1.3. Dados do contrato e do órgão contratante;

9.7.1.4. Período respectivo de execução do contrato;

9.7.1.5. Valor a pagar;

9.7.1.6. Valor de retenções tributárias cabíveis.

9.7.2. 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 à Contratante;

9.8. 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 gestora, por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente, indicadas pela Contratada em sua proposta comercial;

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

9.8.2. Para o pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação vigente aplicável;

9.8.3. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## **10. RECEBIMENTO**

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

10.2. Os 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 07 (sete) dias úteis, a contar da notificação da Contratante, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

- 10.3. O fiscal de execução do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico;

## **11. REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO**

- 11.1. O valor da Ata de Registro de preços poderá ser reajustado anualmente, na data de aniversário e mediante requerimento da CONTRATADA, pela variação do índice IPCA do IBGE ou outro índice mais vantajoso para o Município;
- 11.2. A apresentação da proposta e orçamento referente ao reajuste deve obedecer ao que dispõe a Instrução Normativa 58/2022/CGM/SEGOV e Instrução Normativa 68/2023/CGM/SEGOV (INs disponíveis no site do município de Itajaí)

## **12. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

- 12.1. O licitante vencedor ficará passível da aplicação das sanções e penalidades previstas na Lei 14.133/2021, nas seguintes situações:
- 12.1.1. Pela não apresentação da documentação de habilitação, proposta de preços e amostras (se solicitadas), pela apresentação de documentação falsa ou pela não manutenção da proposta, por parte do licitante detentor da melhor oferta:
- 12.1.1.1. Advertência;
- 12.1.1.2. Multa na razão de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da proposta;
- 12.1.1.3. Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Município de Itajaí, pelo prazo de até 02 (dois) anos.
- 12.1.2. Pela oferta de produto e/ou serviço em desacordo com as especificações constantes no Edital:
- 12.1.2.1. Advertência;
- 12.1.2.2. Multa na razão de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do item ofertado em desacordo.
- 12.1.3. Pela recusa na entrega do objeto e/ou execução dos serviços, dentro no prazo previsto no Edital:
- 12.1.3.1. Advertência;

- 12.1.3.2. Multa na razão de 10% (dez por cento) sobre o valor total dos itens recusados;
- 12.1.3.3. Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Município de Itajaí, pelo prazo de até 02 (dois) anos.
- 12.1.4. Pelo atraso na entrega do objeto e/ou execução dos serviços, além do prazo previsto no Edital:
  - 12.1.4.1. Advertência;
  - 12.1.4.2. Multa diária na razão de 1% (um por cento) sobre o valor total dos itens não entregues, por dia de atraso, a contar do primeiro dia após o término do prazo previsto para entrega do objeto;
  - 12.1.4.3. Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Município de Itajaí, pelo prazo de até 02(dois) anos.
- 12.1.5. Pela entrega do objeto e/ou execução dos serviços em desacordo com o solicitado no Edital:
- 12.1.6. Advertência;
- 12.1.7. Multa na razão de 10% (dez por cento) sobre o valor total dos itens entregues em desacordo, por infração, com prazo de até 05 (cinco) dias úteis para a efetiva adequação;
- 12.1.8. Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Município de Itajaí, pelo prazo de até 02 (dois) anos.
- 12.2. Por causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual:
  - 12.2.1. Advertência;
  - 12.2.2. Ressarcimento ao erário;
  - 12.2.3. Multa na razão de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da proposta;
  - 12.2.4. Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Município de Itajaí, pelo prazo de até 02 (dois) anos.
- 12.3. O licitante, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, poderá ficar, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, impedido de licitar e contratar com o Município de Itajaí e ter cancelado o Registro Cadastral de Fornecedores junto ao Município de Itajaí, nos casos de:

- 12.3.1. Não assinar o Contrato ou a Ata de Registro de Preços;
  - 12.3.2. Não entregar a documentação exigida no Edital;
  - 12.3.3. Apresentar documentação falsa;
  - 12.3.4. Causar o atraso na execução do objeto;
  - 12.3.5. Não manter a proposta;
  - 12.3.6. Falhar na execução do Contrato;
  - 12.3.7. Fraudar a execução do Contrato;
  - 12.3.8. Comportar-se de modo inidôneo;
  - 12.3.9. Declarar informações falsas;
  - 12.3.10. Cometer fraude fiscal.
- 12.4. Na aplicação das penalidades previstas neste instrumento, o Município de Itajaí considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos e os antecedentes da licitante ou Contratada, graduando-as e podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as justificativas da licitante ou Contratada;
- 12.5. A verificação posterior de que, nos termos da lei, o declarante não se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, caracterizará crime de fraude à licitação, sujeitando-se as sanções previstas na legislação vigente, garantidos o direito ao contraditório e a ampla defesa;
- 12.6. Nenhum pagamento será realizado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

### **13. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO**

- 13.1. O custo estimado total da contratação, para o período de 12 (doze) meses, é de no máximo R\$ 1.357.756,94 (um milhão e trezentos e cinquenta e sete mil e setecentos e cinquenta e seis reais e noventa e quatro centavos).
- 13.2. Os preços referenciais foram obtidos através de consultas em sites oficiais (Banco de Preços, PNCP, sites especializados assim como a última ata vigente do município de Itajaí, acrescido de ajuste IPCA).

#### 14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas correrão por conta de cada Secretaria, Fundo e Fundação participante, conforme as dotações informadas nas seguintes Solicitações de Compras:

- 370/2026 - SECRETARIA DE SEGURANÇA DO CIDADÃO
- 302/2026 - POLÍCIA CIVIL - SECRETARIA DE SEGURANÇA
- 341/2026 - SECRETARIA MUNICIPAL DE TECNOLOGIA
- 328/2026 - CORPO DE BOMBEIROS - SECRETARIA DE SEGURANÇA
- 305/2026 - SECRETARIA DE RECEITA MUNICIPAL
- 343/2026 - DIRETORIA DE LOGÍSTICA
- 355/2026 - SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL
- 95/2026 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
- 8/2026 - FUNDAÇÃO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE DE ITAJAÍ
- 16/2026 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
- 320/2026 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E CIDADANIA
- 299/2026 - CONTROLADORIA DA MORALIDADE ADMINISTRATIVA
- 300/2026 - DIRETORIA DE INFRAESTRUTURA ESCOLAR

14.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes.