

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação consiste em **REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL E FUTURA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ENGENHARIA COMUM DE SONORIZAÇÃO E ILUMINAÇÃO PARA AS SECRETARIAS, FUNDOS E FUNDAÇÕES**, por um período de 12 (doze) meses, 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
() Serviço Comum
(X) Serviço de Engenharia comum
() Serviço de Engenharia especial
() Obra de engenharia comum
() Obra de engenharia especial

1.3. Especificações e quantidades

Item	Material/Serviço	Unid. medida	Qtd licitada	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
1	69264 - PRATICÁVEIS EM ALUMÍNIO, ACARPETADO, MEDINDO 2 X1M, COM PÉS REGULÁVEIS, PARA FAZER PASSARELA, PALCO E ARQUIBANCADAS	UND	1.815	110,16	199.940,40
2	69261 - SERVIÇO DE SONORIZAÇÃO PARA EVENTOS DE PEQUENO PORTE COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS, MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA PARA OPERAR O SISTEMA DE SOM E ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA ASSINADA POR PROFISSIONAL QUALIFICADO, REGISTRADO NO RESPECTIVO CONSELHO DE CLASSE PARA EXCUSSÃO DE MONTAGEM E DESMONTAGEM DE ESTRUTURA	Diária	366	522,22	191.132,52



	PROVISÓRIA PARA SUPORTE DE EQUIPAMENTOS DE SONORIZAÇÃO E ILUMINAÇÃO PARA EVENTO. RELAÇÃO MÍNIMA DOS EQUIPAMENTOS: 01 MESA DE SOM COM 08 CANAIS; 04 CAIXAS DE SOM AMPLICADAS DE 350 WTS DE POTÊNCIA CADA COM PEDESTAIS; 01 MICROFONE SEM FIO; 01 MICROFONE COM FIO COM PEDESTAL; 01 NOTEBOOK PARA REPRODUÇÃO DE MÚSICAS; 01 PROJETO + TELA PARA PROJEÇÃO COM TRIPÉ DE 100"; DURANTE TODO O EVENTO: FORNECIMENTO DE TODO CABEAMENTO E ACESSÓRIOS NECESSÁRIOS PARA A LIGAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS ASSIM COMO ACOMPANHAMENTO TÉCNICO				
3	69259 - SERVIÇO DE SONORIZAÇÃO E ILUMINAÇÃO PARA EVENTOS MÉDIO PORTE COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS, MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA PARA OPERAR O SISTEMA DE SOM E ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA ASSINADA POR PROFISSIONAL QUALIFICADO, REGISTRADO NO RESPECTIVO CONSELHO DE CLASSE PARA EXCUSSÃO DE MONTAGEM E DESMONTAGEM DE ESTRUTURA PROVISÓRIA PARA SUPORTE DE EQUIPAMENTOS DE SONORIZAÇÃO E ILUMINAÇÃO PARA A REALIZAÇÃO DO EVENTO. RELAÇÃO MÍNIMA DE EQUIPAMENTOS: 01 MESA DE SOM COM 20 CANAIS; 02 CAIXAS DE SOM AÉREAS AMPLIFICADAS DE 350 WTS DE POTÊNCIA CADA COM PEDESTAIS; 02 SUBGRAVES AMPLICADOS DE 500 WTS DE POTÊNCIA CADA; 04 MONITORES DE PALCO AMPLIFICADOS DE 350 WTS DE POTÊNCIA CADA; 02 MICROFONES SEM FIO; 03 MICROFONES COM FIO; 06 PEDESTAIS PARA MICROFONE; 01 NOTEBOOK PARA	Diária	405	1.288,40	521.802,00



	REPRODUÇÃO DE MÚSICAS; 01 CUBO DE CONTRABAIXO; 01 CUBO DE GUITARRA; 01 BATERIA (CORPO SEM FERRAGEM) COM KIT DE MICROFONE; 04 DIRECT BOX; 01 MESA DE ILUMINAÇÃO; 01 MÁQUINA DE FUMAÇA; 02 COB LED; 02 MINI BRUT LED; 04 MOVING BEAM LED; 06 REFLETORES DE LED; 16 METROS DE Q-25/Q-30 PARA FIXAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS DE ILUMINAÇÃO. DURANTE TODO O EVENTO: FORNECIMENTO DE TODO CABEAMENTO E ACESSÓRIOS NECESSÁRIOS PARA A LIGAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS ASSIM COMO ACOMPANHAMENTO TÉCNICO				
4	69262 - SERVIÇO DE SONORIZAÇÃO E ILUMINAÇÃO PARA EVENTOS DE GRANDE PORTE COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS, MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA PARA OPERAR O SISTEMA DE SOM E ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA ASSINADA POR PROFISSIONAL QUALIFICADO, REGISTRADO NO RESPECTIVO CONSELHO DE CLASSE PARA EXCUSSÃO DE MONTAGEM E DESMONTAGEM DE ESTRUTURA PROVISÓRIA PARA SUPORTE DE EQUIPAMENTOS DE SONORIZAÇÃO E ILUMINAÇÃO PARA EVENTO. RELAÇÃO MÍNIMA DOS EQUIPAMENTOS: 01 CONSOLE DIGITAL DE 32 CANAIS COM 16 VIAS DE AUXILIARES PARA FONE DE OUVIDO; 01 PROCESSADOR DE ÁUDIO; 01 RACK DE AMPLIFICAÇÃO PARA O SISTEMA STEREO; 01 MAIN POWER DE ENERGIA; 12 CAIXAS DE LINE ARRAY; 09 CAIXAS SUB GRAVES (SENDO UMA PARA BATERIA); 06 CAIXAS DE MONITOR DE PALCO; 01 NOTEBOOK PARA REPRODUÇÃO DE MÚSICA; 02 MICROFONES SEM FIO; 10 MICROFONES COM FIO COM PEDESTAIS; 01 CUBO DE GUITARRA; 01 CUBO DE CONTRA BAIXO; 01 BATERIA (CORPO SEM	Diária	324	3.149,79	1.020.531,96



	FERRAGEM) COM KIT DE MICROFONE; 16 REFLETORES DE LED; 08 MOVING BEAM 9R; 04 COB LED; 04 MINI BRUT LED; 01 MÁQUINA DE FUMAÇA; 01 MESA DE ILUMINAÇÃO; ESTRUTURA BOX TRUSS EM Q-30 (ATÉ 60 M) NO FORMATO QUADRADO COM SUPORTE PARA FIXAÇÃO DA ILUMINAÇÃO E DO SISTEMA DE SOM DURANTE TODO O EVENTO: FORNECIMENTO DE TODO CABEAMENTO E ACESSÓRIOS NECESSÁRIOS PARA A LIGAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS ASSIM COMO ACOMPANHAMENTO TÉCNICO (01 PARA SISTEMA DE P.A.; 01 PARA ILUMINAÇÃO; 01 AUXILIAR DE PALCO)				
5	52354 - PUBLICIDADE COM CARRO DE SOM PARA DIVULGAÇÃO DE PROGRAMAS E EVENTOS DA PREFEITURA DE ITAJAÍ	HORA	1.595	74,85	119.385,75
6	69263 - SERVIÇO DE SONORIZAÇÃO E ILUMINAÇÃO PARA EVENTOS COM CAPACIDADE PARA ATÉ 12.000 PESSOAS COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS, MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA PARA OPERAR O SISTEMA DE SOM E ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA ASSINADA POR PROFISSIONAL QUALIFICADO, REGISTRADO NO RESPECTIVO CONSELHO DE CLASSE PARA EXECUÇÃO DE MONTAGEM E DESMONTAGEM DE ESTRUTURA PROVISÓRIA PARA SUPORTE DE EQUIPAMENTOS DE SONORIZAÇÃO E ILUMINAÇÃO PARA A REALIZAÇÃO DO EVENTO. RELAÇÃO MÍNIMA DOS EQUIPAMENTOS: 02 CONSOLES DE 48 CANAIS DIGITAIS; 01 MULTICABO DE 50 METROS PARA 48 VIAS GRÁFICOS; 01 NOTEBOOK PARA REPRODUÇÃO DE MÚSICAS; 04 MICROFONES SEM FIO UHF; 30 MICROFONES COM FIO COM PEDESTAIS; 02 CUBOS DE GUITARRA; 01	Diária	67	10.838,48	726.178,16



	CUBO DE BAIXO; 01 BATERIA COM KIT DE MICROFONE; 16 CAIXAS DE SUB GRAVES; 24 CAIXAS LINE ARRAY; 16 VIAS DE FONES PARA MONITOR; 12 CAIXAS DE MONITOR DE PALCO; ESTRUTURA BOXTRUS Q-30/50 (ATÉ 110M); RACK DE AMPLIFICAÇÃO PARA O SISTEMA; 60 REFLETORES (SPOT LED, GOBI; MINI BRUTE; IN-DOOR, OUT-DOOR, STROB COM FITA LED E OUTROS); 24 MOVING HEAD 10R 36 CANAIS DE DIMMER DIGITAL; 08 REFLETORES MODELO P5 OUTDOOR; 01 MESA DE COMANDO 1024 CANAIS. DURANTE TODO O EVENTO: FORNECIMENTO DE TODO CABEAMENTO E ACESSÓRIOS NECESSÁRIOS PARA A LIGAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS ASSIM COMO ACOMPANHAMENTO TÉCNICO (01 PARA SISTEMA DE P.A.; 01 PARA SISTEMA DE MONITOR; 01 PARA ILUMINAÇÃO; 02 AUXILIAR DE PALCO)"				
7	60113 - SERVIÇO DE SONORIZAÇÃO E ILUMINAÇÃO PARA SHOW NACIONAL RELAÇÃO MÍNIMA DOS EQUIPAMENTOS: 01 MESA DIGITAL DE 56 CANAIS COM 04 BANDAS DE EQUALIZAÇÃO PARAMÉTRICA (COM 02 TIPOS DE EQUALIZAÇÃO, GATE, COMPRESSOR, DELAY, ROTEADOR DE SAIDA DE SINAL, PHANTOM POWER, INVERSOR DE FASE E FADER MOTORIZADO, 08 MATRIX, 02 MASTER ESTEREO INDIVIDUAL, 08 MUTE GRUPOS); 12 EQUALIZADORES DE 31 BANDAS; 04 MULTIEFEITOS COM SELECIONADOR PROGRAMÁVEL E GRAVAÇÃO DE CENAS; 24 CAIXAS LINE ARRAY COM 02 ALTO-FALANTES DE 10" E DRIVE; 18 CAIXAS SUB COM 02 ALTO-FALANTES DE 18" (ou similar); SISTEMA DE AMPLIFICAÇÃO E FIAÇÃO PARA TODO O SISTEMA; GRID DE ALUMINIO PARA FLY P.A. DE 8 MTS; 03 EQUALIZADORES 1/3 DE OITAVA;	Diária	56	24.660,73	1.381.000,88



PROCESSADOR DO SISTEMA 04 VIAS DIGITAIS; 01 SISTEMA DE COMUNICAÇÃO P.A./PALCO; BACKLINE E MESA MONITOR DIGITAL COM 56 CANAIS, 24 VIAS DE MONITOR INDEPENDENTE; CANAL DE 04 BANDAS DE EQUALIZAÇÃO PARAMÉTRICA COM 02 TIPOS DE EQUALIZAÇÃO, GATE, COMPRESSOR, DELAY, ROTEADOR DE SAÍDA DE SINAL, PHANTON POWER, INVERSOR DE FASE E FADER MOTORIZADO, 08 MATRIX, 02 MASTER ESTEREO INDIVIDUAL, 08 MUTE GRUPOS, 12 EQUALIZADORES DE 31 BANDAS, 04 MULTIEFEITOS COM SELECIONADOR PROGRAMÁVEL E GRAVAÇÃO DE CENAS; 01 BATERIA COMPLETA (em perfeita condição de uso, tons 1, 2 e 3, bumbo, caixa, máquina de cymbal e ferragens); 01 AMPLIFICADO DE CONTRABAIXO DE, NO MÍNIMO, 80 W COM CAIXA COM 04 ALTO FALTANTES DE 10" E 01 CAIXA COM 1x15"; 02 AMPLIFICADORES DE GUITARRA DE 120 a 200 WTS COM 02 ALTO FALANTES DE 12"; 12 MÓDULOS DE PRATICÁVEL DE 1M x 2M x 40 CM (LxCxA); 25 PEDESTAIS DE MICROFONE (06 GARRAS IP, CLAMPS, CABEAMENTO PARA CUMPRIR RIDER TÉCNICO DAS BANDAS CONFORME INPUT LIST DAS MESMAS); 16 DIRECT BOX; 02 SIDE FILL COM 02 ELEMENTOS (02 CAIXAS DE SUB GRAVES 2x18 E 02 CAIXAS 2x15 E TI POR LADO COM AMPLIFICAÇÃO E PROCESSAMENTO); 12 MONITORES COM 02 ALTO FALANTES DE 12" E DRIVE, 12 DIRECT BOX INP2 PASSIVO, 08 DIRECT BOX ATIVO; 04 IN EARS; 01 SISTEMA DE BATERIA COM 02 MONITORES E DOIS GRAVES ATIVOS; SISTEMA DE AMPLIFICAÇÃO PARA SIDE FILL E MONITORES ALEM DA FIAÇÃO NECESSÁRIA; 04 MICROFONES SEM FIL R4; MICROFONES ESPECÍFICOS PARA				
--	--	--	--	--



CUMPRIR O RIDER TÉCNICO DAS BANDAS CONFORME INPUT LIST DAS MESMAS (CABOS DE MICROFONES E 01 MULTICABO DE 56 VIAS); 01 MESA DE LUZ DIGITAL COM 2048 CANAIS COM CONTROLE EM TEMPO REAL DE 2048 PARAMETROS EM COMBINAÇÃO COM GRANDMA2 on PC (EXPANSIVEL ATE 4096 PARAMETROS), 4 DMX OUT (XLR 5 PINOS), SEÇÃO FADER/EXECUTOR SEMELHANTE AO ESQUEMA GRANDMA2, 15 EXECUTURES FADER, 45 FAZER EXECUTOR BOTÕES, 15 EXECUTORES BOTÕES, TECLAS INDIVIDUALMENTE EM CONTRALUZ E REGULÁVEIS SILENCIOSAS (Clickleds); 24 CANAIS DE DIMMER DIGITAL; 12 REFLETORES PAR 64 FOCO 05 1000W COM FILTRO 61; 08 MINI BRUT COM 06 LAMPADAS CADA; 08 SUPER STROBO COM LAMPADAS 3000W; 12 REFLETORES ELIPSOIDAL; 02 MAQUINAS DE FUMAÇA COM VENTILADOR; 02 CANHÕES SEGUIDORES COM LAMPADAS HMI 1500W COM OPERADOR; 16 MOVING BEAM (5R, 7R, 15R), 12 MOVING HEAD SPOT 5R; 08 MOVING LED WASH 108 x 3 RGBW; 28 PAR LED 3 W RGBW; 02 LUZES DE SERVIÇO NO TETO DO PALCO; 01 MULTI VIAS DE 06 VIAS DMX ENTRE O PALCO E A HOUVE MIX; SISTEMA DE SUSTENTAÇÃO DE ILUMINAÇÃO 12x10, SENDO TRUSS Q50-teto, 04 LINHAS POR CIMA DE, NO MÍNIMO, 13 METROS CADA, TALHAS DE 1T, CINTAS E PARAFUSOS NECESSÁRIOS PARA MONTAGEM E TRUSS Q30 NOS 06 PES DIREITOS (06 METROS). INCLUSO: PASSAGEM DE SOM (NO MINIMO, 06 HORAS ANTES DO HORARIO EVENTO); CABOS E ACESSÓRIOS PARA INTERLIGAÇÃO E FUNCIONAMENTO DE TODO O SISTEMA DE SOM E ILUMINAÇÃO, TRANSPORTE, MONTAGEM,				
---	--	--	--	--



	DESMONTAGEM, EQUIPE TÉCNICA OPERACIONAL, FORNECIMENTO DE ART DO SISTEMA DE SOM E ILUMINAÇÃO, ESTRUTURA DE GROUND E TRUSS, ATERRAMENTO, EXTINTOR DE INCENDIO. A ESTRUTURA DEVE ESTAR MONTADA 01 DIA ANTES DO EVENTO. NÃO SERÁ PERMITIDO GRID AÉREO DE FERRO.				
8	98154 - SERVIÇO DE SONORIZAÇÃO PARA DESFILES CÍVICOS E OUTROS COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS, MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA PARA OPERAR O SISTEMA DE SOM E ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA ASSINADA POR PROFISSIONAL QUALIFICADO, REGISTRADO NO RESPECTIVO CONSELHO DE CLASSE PARA EXCUSSÃO DE MONTAGEM E DESMONTAGEM DE ESTRUTURA PROVISÓRIA PARA SUPORTE DE EQUIPAMENTOS DE SONORIZAÇÃO E ILUMINAÇÃO PARA EVENTO. RELAÇÃO MÍNIMA DOS EQUIPAMENTOS: 01 CENTRAL DE SOM PARA A ABERTURA E CONCENTRAÇÃO; 01 MESA DE SOM COM 12 CANAIS E PERIFÉRICOS; 01 NOTEBOOK PARA REPRODUÇÃO DE MUSICAS (INCLUSO PLAYLIST PARA DESFILES CIVICOS); 02 MICROFONES SEM FIO; 01 MICROFONE COM FIO E PEDESTAL; 08 CAIXAS BI AMPLIFICADAS COM TRIPE; 01 CENTRAL DE COMANDO NA AVENIDA; 01 MESA DE SOM DIGITAL COM 16 CANAIS E 04 AUXILIARES; 01 RACK DE PROCESSAMENTO PARA DELAY DAS TORRES; 14 TORRES DE SOM COM 500 WTS OU MAIS UNITÁRIAS, ANDAIMES COM DIMENSÃO PARA COMPORTAR CAIXAS DE SOM E COM ALTURA MINIMA DE 1,80 M E ATERRAMENTO; 28 CAIXAS DE SOM MODELO 03 VIAS OU 2x15/DRIVE; 08 CAIXAS LINE ARRAY MODELOS 208 (SEND	Diária	37	11.376,52	420.931,24



	04 POR LADO MONTADAS AO LADO DO PALANQUE DE AUTORIDADE; 04 CAIXAS DE SUB GRAVES; AMPLIFICADORES PARA TODAS AS CAIXAS DAS TORRES; DURANTE TODO O EVENTO: FORNECIMENTO DE TODO CABEAMENTO E ACESSÓRIOS NECESSÁRIOS PARA A LIGAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS ASSIM COMO ACOMPANHAMENTO TÉCNICO INCLUSO: PASSAGEM DE SOM (NO MINIMO, 06 HORAS ANTES DO HORARIO EVENTO); CABOS E ACESSÓRIOS PARA INTERLIGAÇÃO E FUNCIONAMENTO DE TODO O SISTEMA DE SOM, TRANSPORTE, MONTAGEM, DESMONTAGEM, EQUIPE TÉCNICA OPERACIONAL, FORNECIMENTO DE ART DO SISTEMA DE SOM E ESTRUTURA, ATERRAMENTO E EXTINTOR DE INCENDIO. A ESTRUTURA DEVE ESTAR MONTADA 01 DIA ANTES DO EVENTO. NÃO SERÁ PERMITIDO GRID AÉREO DE FERRO.				
9	98442 - PAINEL DE LED P5 Adequado para o uso como recurso cenográfico ou suporte para iluminação em show e grandes eventos em locais abertos. Modelo de alto brilho, voltagem 220v.Incluir: notebook; profissional técnico qualificado para acompanhar o evento; estrutura para suporte e fixação dos painéis, bem como os demais equipamentos necessários para o perfeito funcionamento dos serviços de projeção; transporte, carga, descarga, montagem, desmontagem, mão de obra, hospedagem e alimentação da equipe, se necessário; possuir ART / RRT.	m²	1.470	214,11	314.741,70
10	98443 - PAINEL DE LED P3 De alta resolução adequado para o uso como recurso cenográfico ou suporte para iluminação em show e grandes eventos em locais	m²	1.557	301,11	468.828,27



	abertos. Modelo de alto brilho, voltagem 220v, taxa de refresh 3840hz, taxa de atualização mínima 22 BITS e ângulo de visão de 120º. Incluir: notebook; profissional técnico qualificado para acompanhar o evento; estrutura para suporte e fixação dos painéis, bem como os demais equipamentos necessários para o perfeito funcionamento dos serviços de projeção; transporte, carga, descarga, montagem, desmontagem, mão de obra, hospedagem e alimentação da equipe, se necessário; possuir ART /RRT.				
11	98444 - PAINEL DE LED P2 De alta resolução adequado para o uso como recurso cenográfico ou suporte para iluminação em show e grandes eventos em locais abertos. Modelo de alto brilho (mínimo 1.200 NITS), voltagem 220v. Incluir: notebook; profissional técnico qualificado para acompanhar o evento; estrutura para suporte e fixação dos painéis, bem como os demais equipamentos necessários para o perfeito funcionamento dos serviços de projeção; transporte, carga, descarga, montagem, desmontagem, mão de obra, hospedagem e alimentação da equipe, se necessário; possuir ART / RRT	m²	1.430	334,41	478.206,30
12	102361 - LOCAÇÃO CARRO TRIO ELÉTRICO - * Profissionais capacitados inclusos: motorista (devidamente habilitado), técnico de som, operador de gerador, staff; * Carro com palco superior com capacidade para, pelo menos, 4 pessoas; * Carro com estrutura reforçada e material de alta qualidade; estrutura deve garantir a segurança de todas as pessoas presentes no veículo; * O trio elétrico e toda a sua estrutura que o compõem, acesso ao trio, escada e parapeito devem seguir as normas de segurança vigentes do Corpo de	Diária	15	11.026,20	165.393,00

	Bombeiros de Santa Catarina;* Acesso ao trio elétrico pela lateral com porta e escada;* Área disponível para instalação de peça publicitária em formato de banner e/ou adesivo ou similar;* Sistema de som com cobertura em todas as direções (som de alta potência e ótima distribuição); entrada para, pelo menos, 03 microfones; reprodução de áudio via pen driver; * Gerador próprio; * Documentação do veículo em dia; veículo deve possuir seguro para terceiros				
--	---	--	--	--	--

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 prestação de serviços de engenharia comuns, 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 **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 sonorização e iluminação são elementos essenciais para realizações de eventos, contribuindo diretamente para a visibilidade e clareza das apresentações e atrações. A estrutura com todo o aparato necessário para o desenvolvimento das atividades viabiliza o conforto tanto dos participantes quanto da equipe organizadora;
- 2.2. Considerando que a qualidade é um fator determinante para o êxito das apresentações, pronunciamentos e interações que ocorrem durante os eventos, contribuindo para a organização e a satisfação dos cidadãos. Uma estrutura adequada, com todo o aparato necessário para o desenvolvimento das atividades viabiliza o conforto tanto dos participantes quanto da equipe organizadora, assegurando que todas as informações e atividades programadas sejam claramente audíveis para todos os participantes, independentemente do porte ou da localização do evento;
- 2.3. Considerando que esta Diretoria Executiva de Licitações e Contratos é órgão gerenciador responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame licitatório dos órgãos do município de Itajaí;
- 2.4. Justificamos o lançamento de Registro de Preços em razão da necessidade de atender a demanda da Prefeitura Municipal de Itajaí e suas Secretarias, Fundos e Fundações, visto que a ausência desses serviços compromete a eficácia dos eventos;
- 2.5. Cabe frisar que se trata de mera estimativa de consumo, utilizando-se somente aquilo que efetivamente se fizer necessário ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços.

3. 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 item**;

- 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 item, 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 item, 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 lícito.

5.1.3. 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;

5.1.4. Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial do Estado, da sede da empresa, para ME ou EPP.

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. 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.

5.2.2. **Documentos para as licitantes provisoriamente classificadas para os itens 2, 3, 4, 6, 7, 8, 9, 10 e 11:**

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

- 5.2.2.2. **Capacidade Operacional (pessoa jurídica):** A empresa proponente deverá comprovar, por intermédio de documento (certidão, declaração ou atestado) fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, e acompanhado pela respectiva CAT – Certidão de Acervo Técnico do CAU/CREA/CFT, do profissional do seu quadro devidamente contratado, ter executado serviço compatível com o objeto ora licitado;
- 5.2.2.3. **Certificado de Registro do Profissional (pessoa física):** Apresentar registro e/ou certidão de inscrição no CAU ou CREA ou CFT, do responsável técnico pela condução dos serviços;
- 5.2.2.4. **Capacidade Profissional (pessoa física):** O responsável técnico (pessoa física) deverá, por intermédio de documento (certidão, declaração ou atestado) fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado e acompanhado pela respectiva CAT – Certidão de Acervo Técnico do CREA/CAU/CFT, comprovar experiência na execução de serviço compatível com o objeto ora licitado;
- 5.2.2.5. **ART** (Anotação de Responsabilidade Técnica) e **RRT** (Registro de Responsabilidade Técnica), comprovando a responsabilidade técnica de profissionais em obras e serviços.
- 5.2.2.5.1. Deverão ser observadas as seguintes informações básicas na apresentação dos atestados/certidões:
- 5.2.2.5.1.1. Nome do contratado e do contratante;
 - 5.2.2.5.1.2. Identificação do objeto do contrato;
 - 5.2.2.5.1.3. Localização e data da realização dos serviços;
 - 5.2.2.5.1.4. Serviços executados.
- 5.2.3. **Documentos para as licitantes provisoriamente classificadas para os itens 5 e 12:**
- 5.2.3.1. Documentos do veículo (CRV) e CNH do condutor do veículo;
- 5.2.3.2. Para o trio elétrico:
- 5.2.3.2.1. **Anotação de Responsabilidade Técnica (ART)** do engenheiro de segurança do trabalho responsável pela segurança do trio elétrico;
 - 5.2.3.2.2. **ART** (Anotação de Responsabilidade Técnica) e **RRT** (Registro de Responsabilidade Técnica) ou documento equivalente, do engenheiro

elétrico ou técnico em sonorização responsável pela instalação e operação do sistema de som.

5.2.4. A comprovação do vínculo empregatício do profissional será feita mediante cópia da Carteira Profissional de Trabalho, da Ficha de Registro de Empregados (FRE) ou contrato de prestação de serviços dentro da legislação civil comum, que demonstrem a identificação do profissional. Quando se tratar de dirigente ou sócio da empresa, tal comprovação será feita através do ato constitutivo da mesma e Certidão do CAU/CREA/CFT, devidamente atualizada;

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

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

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 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 a prestação de serviço de sonorização e iluminação para eventos de vários portes;
- 6.2. Nos fornecimentos deverão estar inclusos todos os custos com mão de obra, transporte, materiais, equipamentos e ferramentas necessários à perfeita execução;
- 6.3. Durante a vigência da respectiva Ata de Registro de Preços, a Administração solicitará o fornecimento da prestação dos serviços registrados, 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. A prestação do serviço 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. A Contratante deverá comunicar à Contratada sobre a prestação do serviço com antecedência de, no mínimo, 05 (cinco) dias, informando datas, horários e de como pretende que o serviço seja prestado;

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

6.20.1.2. A Nota de Empenho e/ou Autorização de Fornecimento serão enviados via e-mail (digitalizada) ao fornecedor, o qual deverá confirmar o recebimento em até 02 (duas) horas;

6.20.1.3. 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;

6.21. Os locais das prestações dos serviços serão especificados pela unidade requisitante, **sempre dentro dos limites do Município de Itajaí/SC;**

6.21.1. 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;

6.22. **Fica vedado** ao fornecedor estabelecer **quantidade mínima** a cada pedido;

6.23. Os serviços serão executados pela contratada, não se admitindo recusa da parte desta em decorrência de sobrecarga na sua capacidade;

6.24. A Contratada responsabilizar-se-á pela qualidade do serviço prestado, especialmente para efeito de correções imediata, no caso de não atendimento ao solicitado;

6.24.1. **Para os itens 1, 2, 3, 4, 6, 7 e 8 da tabela 1.3 deste Termo de Referência:**

6.24.1.1. A entrega do serviço (instalação, montagem e testes) deverá ser finalizada no prazo de até 03 (três) horas antes do início do evento e desmontada/removida em até 01 (um) dia após o término do evento;

6.24.1.1.1. Todas as despesas com transporte, carga e descarga correrão por conta da Contratada;

6.24.1.1.2. Caso a contratada opte por finalizar a instalação/montagem com antecedência ao prazo estabelecido e/ou desmontar/remover as estruturas posterior ao prazo estabelecido, a Contratante não efetuará qualquer pagamento adicional de hora excedente.

6.24.1.1.3. A contratada deverá comprometer-se em realizar a limpeza, e eventuais reparos necessários, dos locais de instalação de elementos após a sua remoção, em condições iguais ou melhores às encontradas antes da execução do serviço. Quaisquer danos aos pisos e superfícies deverão ser recuperados PELA CONTRATADA.

6.24.1.2. A contratada deverá sinalizar e isolar o local onde será efetuada a montagem e desmontagem dos equipamentos, de maneira a não comprometer a segurança daqueles que ali trafegam;

- 6.24.1.3. Deverá ser disponibilizada equipe de suporte técnica para montagem, desmontagem e manutenção durante todo o período do evento (para eventuais problemas que venham a ocorrer durante o evento);
- 6.24.1.4. Os serviços deverão estar dentro dos padrões de operacionalidade e segurança, ou seja, em perfeito estado de funcionamento;
- 6.24.1.5. Qualquer solicitação de disponibilização de fornecimentos de energia elétrica, fora das unidades da Administração, deverá ser feita diretamente com a concessionária responsável, com antecedência, sendo os encargos por conta da contratada;
- 6.24.1.6. Os serviços devem atender às legislações de segurança conforme determina o Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina;
- 6.24.2. Para os itens 5 e 12 da tabela 1.3 deste Termo de Referência:**
- 6.24.2.1. A contratada deverá apresentar o veículo com, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas de antecedência ao evento para o fiscal que está fazendo a solicitação do serviço para que o mesmo possa verificar a conformidade do objeto;
- 6.24.2.1.1. O local e data para apresentação será definido pela Contratante;
- 6.24.2.2. Para a prestação do serviço de carro de som, a Contratada deverá disponibilizar a localização, em tempo real, de onde o veículo está trafegando;
- 6.24.3. Os serviços prestados deverão ser de primeira qualidade, com qualidade igual ou superior ao solicitado no certame;
- 6.24.4. Os serviços devem atender todas as normas de segurança vigentes;
- 6.24.5. 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;
- 6.24.6. Caso algum evento não possa ocorrer por motivo de ordem climática ou fato superveniente, a realização do mesmo acontecerá em momento posterior, mediante a definição de nova data pela Contratante;

- 6.24.7. Todas os serviços de sonorização deverão ser acompanhados por operador de som (Responsável Técnico) qualificado e todas as iluminações deverão ser acompanhadas por operador de iluminação (Responsável Técnico) qualificado.
- 6.24.8. Deve-se observar o cumprimento de todos os prazos, condições exigidas, datas e horários estabelecidos;
- 6.24.9. Os serviços que não atinjam a qualidade de acordo com as especificações serão recusados e os pagamentos suspensos até a regularização;
- 6.24.10. Caso ocorra a necessidade de correção/ajuste do 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;
- 6.25. 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;
- 6.26. 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;
- 6.27. 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.

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. Não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratado;
- 7.1.5. 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;
- 7.1.6. Demonstrar situação regular junto ao INSS, FGTS e fazendas federal, estadual e municipal, bem como, a negativa de débitos trabalhistas;
 - 7.1.6.1. Estar em dia com as obrigações trabalhistas e previdenciárias.
- 7.1.7. Prestar os serviços nos prazos estabelecidos, devidamente conferidos e acompanhados da nota fiscal/fatura, corretamente preenchida;
- 7.1.8. Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo máximo de 03 (três) dias que antecedam o prazo de ocorrência do evento, os motivos que venham a impossibilitar o seu cumprimento, com a devida comprovação;
- 7.1.9. 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;
 - 7.1.9.1. 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);
- 7.1.10. Prestar os serviços em local e horário indicado na ordem de compra, acompanhado da respectiva nota fiscal;
 - 7.1.10.1. Responsabilizar-se pelas despesas, seguros, transporte, tributos, descarregamento, encargos trabalhistas, previdenciários e outros, se existentes, decorrentes do fornecimento;
 - 7.1.10.2. Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços prestados, assim como, efetuar a correção daqueles que, porventura, apresentem algum tipo de irregularidade;

7.1.10.2.1. Prestar os serviços de acordo com as especificações técnicas, nas quantidades e prazo estipulados pela Prefeitura de Itajaí (e suas Secretarias, Fundos e Fundações);

7.1.10.2.2. Caso o serviço não seja aprovado ou não apresente as especificações mínimas exigidas neste certame, a empresa deverá proceder a correção, estando sujeito, ainda, às sanções previstas neste certame, além de arcar com todos os prejuízos que possam resultar.

7.1.11. Cuidar da preservação do meio ambiente de forma a atender os critérios e práticas de sustentabilidade durante a execução do serviço contratado;

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

7.1.13. A contratada deverá assumir integral responsabilidade pelos danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Administração e/ou a terceiros, decorrentes da prestação do serviço 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;

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

7.1.15. 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. Para efeito de pagamento, serão considerados os serviços efetivamente prestados pela contratada e aprovados pelo fiscal de contrato ou responsável pelo recebimento;
- 7.2.4. Acompanhar, controlar e avaliar o fornecimento, através de servidor designado para esta atribuição;
- 7.2.4.1. Promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento, 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 serviços prestados;
- 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 serviço, 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 serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, 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 serviços 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 corrigidos às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

9.3. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da qualidade 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, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais;

9.5. No caso de controvérsia sobre o fornecimento, 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 do objeto, para efeito de liquidação e pagamento;

- 9.5.1. O prazo para a solução de inconsistências no fornecimento 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 serviços serão aceitos provisoriamente, de forma sumária, no ato da execução, 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 serviços 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 corrigidos a contar da notificação da Contratante, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação das penalidades;
- 10.3. Os serviços serão prestados de **forma parcelada**;
- 10.4. 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 03 (três) 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 03 (três) 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 03(três) 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 03 (três) 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 03 (três) 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 mantiver 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\$ 6.008.072,18 (seis milhões e oito mil e setenta e dois reais e dezoito 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:

- 44/2026 - FMEL
- 92/2026 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
- 1187/2026 - POLÍCIA CIVIL - SECRETARIA DE SEGURANÇA
- 1202/2026 - SECRETARIA DA AGRICULTURA E DO DESENVOLVIMENTO RURAL
- 1216/2026 - SECRETARIA DE SEGURANÇA DO CIDADÃO
- 1190/2026 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E CIDADANIA
- 1217/2026 - SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO
- 1191/2026 - SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL
- 1223/2026 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico
- 1186/2026 - PEMI - Planejamento Estratégico do Município de Itajaí

- 44/2026 - FUNDO MUNICIPAL DE TURISMO
- 1224/2026 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO - GABINETE DA SECRETÁRIA
- 44/2026 - FUNDAÇÃO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE DE ITAJAÍ
- 474/2026 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
- 1209/2026 - POLÍCIA MILITAR - SECRETARIA DE SEGURANÇA
- 258/2026 - FUNDAÇÃO CULTURAL DE ITAJAÍ
- 1239/2026 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

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