

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 LOCAÇÃO DE PALCOS 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
() 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	53408 - PALCO COBERTO 8X6 METROS DE ALUMÍNIO, COM PÉ DIREITO DE 06 METROS, PISO EM MADEIRA NAVAL, ESCADA DE ACESSO.	DI	157	3.280,24	514.997,68
2	53409 - PALCO COBERTO DE ALUMÍNIO 12X10 METROS COM PÉ DIREITO DE 8 METROS, PISO EM MADEIRA NAVAL, COM HOUSE MIX, ESCADA DE ACESSO FECHADO NAS LATERAIS E FUNDO COM TELA OU LONA, 100 METROS DE GRANDE PROTEÇÃO, 01 CAMARIM COM COBERTURA TIPO PIRÂMIDE DE 10X10 METROS COM FECHAMENTO EM LONA, COM 150 M² DE TS, PORTAS, PISO DE MADEIRA TIPO DECK.	DI	71	9.273,53	658.420,63

3	53410 - PALCO COBERTO DE ALUMÍNIO 14X12 METROS COM PÉ DIREITO DE 9 METROS, PISO EM MADEIRA NAVAL, COM HOUSE MIX, ESCADA DE ACESSO FECHADO NAS LATERAIS E FUNDO COM TELA OU LONA, 100 METROS DE GRANDE PROTEÇÃO, 01 CAMARIM COM COBERTURA TIPO PIRÂMIDE DE 10X10 METROS COM FECHAMENTO EM LONA, 150M ² DE ESTANDE EM TS, PORTAS, PISO DE MADEIRA TIPO DECK.	DI	45	12.906,13	580.775,85
4	24694 - PALCO COBERTO MODELO GEOSPACE TAMANHO 18X14 COM MEDIDA DE 18M FRENTE POR 14M PROFUNDIDADE, 10M ALTURA COM LONA DE COBERTURA BRANCA E FUNDOS CINZA, BASE DE PALCO MEDINDO 20 METROS DE FRENTE POR 16 METROS DE PROFUNDIDADE E 2 METROS DE ALTURA COM ESCADA DE ACESSO E ACABAMENTO EM TNT NA PARTE FRONTAL. TORRE PA FLAY EM GRIDES DE ALUMÍNIO BOX TRUSS Q-30 MEDINDO 10 METROS DE ALTURA, 2,60 METROS DE FRENTE, 2,60 PROFUNDIDADE. HOUSE MIX MONTADA EM GRIDES DE ALUMÍNIO BOX TRUSS Q-30, MEDINDO 3M X 3M COM DOIS ANDARES, SENDO PISO 1º PISO MEDINDO 10CM ALTURA E 2º PISO COM 2,5METROS ALTURA, ESCADA DE ACESSO E GUARDA-CORPO NAS LATERAIS, FRENTES E FUNDOS. BARRICADA PROFISSIONAL DE ISOLAMENTO. 500 METROS DE GRADES DE PROTEÇÃO/ISOLAMENTO COM MEDIDAS MÍNIMAS DE 1,25M DE ALTURA. DOIS CAMARINS MONTADOS COM DUAS PIRÂMIDES TIPO CHAPÉU DE BRUXA TAMANHO 10X10 COM FECHAMENTO EM LONA, MAIS 300M ² DE TS, COM PORTAS DE MADEIRA, PISOS DE MADEIRA TIPO DECK. DUAS ESTRUTURAS METÁLICAS EM Q-30 PARA	Un	26	55.366,26	1.439.522,76



	BACKDROOP TAMANHO 2MX3M. LOCAÇÃO PELO PERÍODO DE 4 A 7 DIAS.				
5	102588 - LOCAÇÃO PALCO COBERTO DUAS ÁGUAS - 20Mx16M - PERÍODO DE 4 A 7 DIAS EM ESTRUTURA DE ALUMÍNIO Q50 MEDINDO 20 METROS DE FRENTE E 16 METROS DE PROFUNDIDADE COM COBERTURA TIPO DUAS ÁGUAS, TORRES COM 10 METROS DE ALTURA, FECHAMENTOS NAS LATERAIS E FUNDOS COM SANETES PRETAS, DUAS ESCADAS DE ACESSO, PISO SUSPENSO MEDINDO 2 METROS DE ALTURA E ACABAMENTO EM TNT PRETO NAS SAIAS FRONTAIS. TORRE PA FLY EM GRIDES DE ALUMÍNIO BOX TRUSS Q-30 MEDINDO 10 METROS DE ALTURA, 2,60 METROS DE FRENTE E 2,60 METROS PROFUNDIDADE. HOUSE MIX MONTADA EM GRIDES DE ALUMÍNIO BOX TRUSS Q-30 MEDINDO 3MX3M COM 2 ANDARES, SENDO PISO - 1º PISO MEDINDO 10CM DE ALTURA E 2º PISO COM 2,5 METROS DE ALTURA, ESCADA DE ACESSO E GUARDA CORPO NAS LATERAIS, FRENTE E FUNDOS. BARRICADA PROFISSIONAL DE ISOLAMENTO. 500 METROS DE GRADE DE PROTEÇÃO/ISOLAMENTO COM MEDIDAS MÍNIMAS 1,25M DE ALTURA. DOIS CAMARINS MONTADOS COM DUAS PIRÂMIDES TIPO CHAPÉU DE BRUXA TAMANHO 10X10 COM FECHAMENTO EM LONA, MAIS 300M² DE TS, COM PORTAS DE MADEIRA, PISOS DE MADEIRA TIPO DECK. DUAS ESTRUTURAS METÁLICAS EM Q-30 PARA BACKDROOP TAMANHO 2MX3M. LOCAÇÃO PELO PERÍODO DE 4 A 7 DIAS.	Un	27	42.777,92	1.155.003,84
6	102642 - LOCAÇÃO DE PISO DECK EM MADEIRA	M²/DIÁRIA	25.340	33,84	857.505,60
7	102603 - LOCAÇÃO GRADIL PARA ISOLAMENTO DE ÁREAS Instalação, montagem e desmontagem de gradil em estrutura de aço galvanizado, redondo e	Metro/DIÁRIA	37.990	33,81	1.284.441,90

	com cantos arredondados /curvos, medindo 1,20 metros de altura. Com engates macho/fêmea um no outro de cor alumínio. Será usado para contenção de público , isolamento de áreas, organização de filas. Deverá estar em perfeitas condições de uso, estética e conservação.				
8	102356 - TESTEIRA DE PALCO - LONA EM ESTRUTURA METÁLICA PADRONIZADA, MONTÁVEL, COM PASSADORES PARA INSTALAÇÃO DE LONA TIPO BANNER (ALTURA MÍNIMA 1,20 MT E MÁXIMA 1,50MT), COMPATÍVEL COM MONTAGEM HORIZONTAL (PARA FRENTE DE PALCO) E VERTICAL (PARA LATERAL DE PALCO), COM SUPORTES INDEPENDENTES PARA POSICIONAMENTO NA LATERAL. MEDIÇÃO POR DIÁRIA/M².	SV	60	4.547,34	272.840,40

1.3.1. Nos itens 1, 2, 3, 4 e 5 deverão ser cumpridos os parâmetros da ABNT NBR 9050:2020;

1.3.2. O prazo de vigência da ata de registro de preços resultante deste certame será de 12 (doze) meses e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso nos termos do artigo 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

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. O objeto caracteriza-se como serviço de engenharia comum especializado de natureza predominantemente intelectual, apresentando elevado grau de complexidade, em razão da necessidade de conhecimento técnico específico, atualização normativa constante e aplicação prática da Lei nº 14.133/2021;

1.4.3. Trata-se de serviço não padronizado, cuja execução demanda metodologia própria, experiência comprovada e capacidade de adaptação às particularidades da

Administração, não sendo possível sua definição por meio de especificações usuais de mercado aplicáveis a serviços comuns

1.5. Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.5.1. A prestação dos serviços 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 possível aplicar o tratamento diferenciado e exclusivo para MEI/ME/EPP, bem como não é viável instituir cotas exclusivas, pelos seguintes motivos:

1.6.1.1. Os serviços licitados **custam mais R\$ 80.00,00;**

1.6.1.2. Os serviços licitados apresentam **alta complexidade**, fornecidos por empresas de médio ou grande porte, não enquadradas como MEI/ME/EPP.

1.6.1.3. Por se tratar de registro de preços, onde a demanda é eventual e variável, é essencial assegurar ampla competitividade para **garantir disponibilidade**. A restrição a MEI/ME/EPP poderá comprometer o funcionamento das atividades da Administração.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. Considerando que a Administração Pública promove vários eventos de saúde, culturais, turísticos e de outras naturezas, realizados ao ar livre, que envolve interesses da comunidade com vistas à integração social e participação do público de diferentes faixas etárias.

2.2. Considerando que os serviços licitados neste certame são fundamentais para a estruturação desses eventos, principalmente para a organização dos espaços e proteção de equipamentos e pessoas, proporcionando abrigo e proteção no tocante às condições climáticas adversas.

2.3. A Prefeitura Municipal de Itajaí, e suas Secretarias, Fundos e Fundações, não possui os equipamentos necessários e profissionais técnicos capazes de manejar essas montagens de

palcos, gradis e decks, além da falta de espaço adequado para armazená-las e o alto impacto financeiro na compra e manutenção dos mesmos.

- 2.4. Considerando que esta Diretoria Executiva de Licitações e Contratos é órgão gerenciador responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame licitatório dos órgãos do município de Itajaí;
- 2.5. Dessa forma, justifica-se a abertura de registro de preços em razão da necessidade de atender as demandas da Prefeitura Municipal de Itajaí e suas Secretarias, Fundos e Fundações, proporcionando um ambiente seguro e confortável aos participantes;
- 2.6. Cabe frisar que se trata de mera estimativa de consumo, utilizando-se somente aquilo que efetivamente se fizer necessário ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços.

3. 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 solicitar os serviços 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) pregoeiros (as) assim como os 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. 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. **Certificado de Registro e Regularidade da empresa (pessoa jurídica):**
Comprovar registro no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) ou Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Conselho Federal dos Técnicos Industriais (CFT), compatível com o objeto da licitação;

- 5.2.1.2. **Capacidade Técnica Operacional (pessoa jurídica):** Comprovar, por intermédio de documento (certidão, declaração ou atestado) fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, e acompanhado pela respectiva CAT – Certidão de Acervo Técnico do CAU/CREA ou Conselho Federal dos Técnicos Industriais (CFT) do profissional (contratado e registrado em seu quadro de funcionários) ter executado serviço compatível com o presente objeto;
- 5.2.1.2.1. Deverão ser observadas as seguintes informações básicas na apresentação das certidão(ões) e/ou atestado(s): nome do contratado e do contratante; identificação do objeto do contrato; serviços executados; localização e data da realização dos serviços; CAT(s), devendo ser acompanhada(s) das respectivas RRT/ART(s) em caso de necessidade de complementação de informações.
- 5.2.1.3. **Certificado de Registro e Regularidade do profissional responsável técnico (pessoa física):** Apresentar registro e/ou certidão de inscrição no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) ou Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Conselho Federal dos Técnicos Industriais (CFT) do responsável técnico pela condução dos serviços.
- 5.2.1.4. **Capacidade Técnica Profissional (pessoa física):** O responsável técnico (pessoa física) deve comprovar, por intermédio de documento (certidão, declaração ou atestado) fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, e acompanhado pela respectiva CAT – Certidão de Acervo Técnico do CAU/CREA ou CFT, experiência na execução do objeto compatível em características de certame/edital;
- 5.2.1.4.1. 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.
- 5.2.1.4.2. Quando se tratar de dirigente ou sócio da empresa, tal comprovação será feita através do ato constitutivo da mesma e Certidão do CAU/CREA ou CFT devidamente atualizada;

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

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

5.2.1.4.5. 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 abrangem locação, montagem, desmontagem, transporte e remoção de palcos, gradis, decks e testeiras;
- 6.2. Nas prestações dos serviços deverão estar inclusos todos os custos com mão de obra, transporte, insumos, materiais, equipamentos e ferramentas necessários ao perfeito fornecimento;
- 6.3. Durante a vigência da respectiva Ata de Registro de Preços, a Administração solicitará a 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 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;
- 6.9. 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;

6.10. 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.

6.11. Fiscalização

6.11.1. 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);

6.11.2. 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;

6.11.3. Identificada qualquer inexecução 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;

6.11.4. 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;

6.11.5. 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;

6.11.6. 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;

6.11.7. 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;

6.11.8. 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.;

6.11.9. 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 anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa;

6.11.10. 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;

6.11.11. 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;

6.11.12. 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;

6.12. **Sustentabilidade**

6.12.1. Os serviços a serem contratados devem possuir critérios e práticas de sustentabilidade em relação aos materiais, produtos e ferramentas a serem empregados, bem como a previsão da adequada execução a fim de atender as demandas sem infringir a legislação ambiental aplicável;

6.12.2. 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;

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

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

6.13. **Prazos e Locais**

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

6.13.1.1. A Contratante deverá comunicar à Contratada sobre a prestação do serviço com antecedência de, no mínimo, 07 (sete) dias, informando datas, horários, locais e organização de como pretende posicionar os objetos dos serviços licitados;

6.13.1.2. A Autorização de Fornecimento deverá conter a quantidade pretendida, data, horário e o local para a realização do serviço;

6.13.1.3. A Autorização de Fornecimento deverá estar acompanhada da nota de empenho ou instrumento equivalente, contendo o número de referência da Ata;

6.13.1.4. Caso a Contratada opte por finalizar a instalação/montagem dos objetos com antecedência ao prazo estabelecido e/ou desmontar/remover os objetos posterior ao prazo estabelecido, a Contratante não efetuará qualquer pagamento adicional de hora excedente.

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

6.13.3. 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;

6.13.4. 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;

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

6.13.6. As entregas deverão ser feitas no local especificado pela unidade requisitante, sempre **dentro dos limites do Município de Itajaí/SC**;

6.13.6.1. 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;**

6.13.7. Os serviços serão realizados pela Contratada, **não se admitindo** recusa da parte desta em decorrência de **sobrecarga na sua capacidade;**

6.13.8. Condições da prestação do serviço

6.13.8.1. Nos itens 1, 2, 3, 4 e 5 deverão ser cumpridos os parâmetros da ABNT NBR 9050:2020;

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

6.13.8.3. Os serviços entregues deverão ser de primeira qualidade, com qualidade igual ou superior. Os serviços fora das especificações indicadas implicará a recusa por parte da Contratante;

6.13.8.4. Deverá ser garantida a qualidade e segurança dos equipamentos, materiais, peças e serviços, assegurando sua funcionalidade e integridade durante todo o período do evento;

6.13.8.5. 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;

6.13.8.6. 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);

6.13.8.7. Qualquer solicitação de disponibilização de fornecimentos de energia elétrica deverá ser feita diretamente com a concessionária responsável, com antecedência, sendo os encargos por conta da Contratada;

6.13.8.8. Os serviços deverão deixar a estrutura dentro dos padrões de operacionalidade e segurança, ou seja, em perfeito estado de funcionamento;

- 6.13.8.9. A contratada deverá sinalizar e isolar o local onde será efetuada a montagem e desmontagem dos equipamentos, além de aterrar as estruturas, de maneira a não comprometer a segurança daqueles que ali trafegam;
- 6.13.8.10. Estruturas enferrujadas e/ou danificadas, bem como, itens sujos e/ou manchados e rasgados, não serão aceitos pela Contratante, devendo a Contratada substituí-los imediatamente, em conformidade com as exigências deste certame, sob pena de incorrer as sanções previstas em Lei;
- 6.13.8.11. Os serviços devem atender às legislações de segurança contra incêndio, conforme determina o Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina.
- 6.13.8.12. Durante o período do evento (ao final de cada dia ou tempestivamente) deverá ser realizada vistoria técnica em toda a estrutura montada para que sejam feitos os devidos reparos;
- 6.13.8.12.1. Caso ocorra a necessidade de correção, 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;
- 6.13.8.12.2. A substituição dos objetos que apresentarem defeitos ou divergência das especificações contidas no Edital deverá ser em até 02 (duas) horas, a contar da notificação formal da Contratante;
- 6.13.8.13. Os serviços que não atinjam a qualidade de acordo com as especificações serão recusados e os pagamentos suspensos até a regularização;

6.14. Normas e diretrizes:

- 6.14.1. Deverão ser seguidas as normas e diretrizes das legislações vigentes sobre as atividades técnicas de engenharia em eventos temporários e formalização de suas responsabilidades, de acordo com o memorial descritivo anexo ao processo.

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 para o fornecimento, arcando, inclusive, com os custos de mobilização, transporte, carga e descarga;
- 7.1.4. Garantir que seus profissionais estejam legalmente especializados, qualificados e que estejam devidamente identificados (portando credencial de identificação, contendo nome completo, foto, razão social e telefone da empresa);
- 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. Prestar os 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 03 (três) dias que antecedam o prazo de vencimento da entrega, os motivos que venham a impossibilitar o seu cumprimento, com a devida comprovação;
- 7.1.10. 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. Prestar os serviços no local e horário indicado na ordem de compra, acompanhado da respectiva nota fiscal;

- 7.1.11.1. Responsabilizar-se pelas despesas, seguros, transporte, tributos, descarregamento, encargos trabalhistas, previdenciários e outros, se existentes, decorrentes da prestação do serviço;
- 7.1.11.2. Responsabilizar-se pela qualidade dos materiais utilizados, assim como, efetuar a substituição daqueles que, porventura, apresentem algum tipo de irregularidade;
- 7.1.11.3. Prestar todos os 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. Oferecer garantia sobre os equipamentos locados, assegurando sua funcionalidade e integridade durante todo o período do evento;
- 7.1.11.5. Disponibilizar suporte técnico para resolver eventuais problemas ou emergências que possam surgir durante a locação, garantindo, assim, a continuidade do evento de forma segura e tranquila.
- 7.1.11.6. 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.
- 7.1.12. Cuidar da preservação do meio ambiente de forma a atender os critérios e práticas de sustentabilidade durante o fornecimento;
- 7.1.13. Obdecer as **normas e diretrizes elencadas no item 6.14** deste Termo de Referência;
- 7.1.14. A Contratada não poderá modificar as quantidades, unidades e especificações do objeto contratado;
- 7.1.15. 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;

- 7.1.16. Comunicar à Contratante toda e qualquer irregularidade encontrada para o cumprimento do contrato;
- 7.1.17. Manter, sempre em serviço, um supervisor credenciado e preparado para responder prontamente pela empresa junto à Contratante;
- 7.1.18. 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 serviços efetivamente realizados 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 serviço, 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 serviço prestado pela Contratada fora das especificações da ata de registro de preços;
 - 7.2.4.3. A Contratante responderá pelos danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Contratada por seus servidores, empregados, agentes, usuários ou quaisquer pessoas que estejam em suas dependências ou sob sua

responsabilidade, quando decorrentes de ação, omissão, imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança;

7.2.4.4. 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 aceitos provisoriamente, de forma sumária, no ato da prestação, 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 substituídos 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 a prestação do serviço, 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 na prestação do serviço 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 recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da prestação, 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 corrigido a contar da notificação da Contratante, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

10.3. O fornecimento do objeto será realizado 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 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 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\$ 6.763.508,66 (seis milhões e setecentos e sessenta e três mil e quinhentos e oito reais e sessenta e seis 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:
- 1176/2026 - SECRETARIA DE SEGURANÇA DO CIDADÃO
 - 1152/2026 - SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL
 - 42/2026 - FUNDO MUNICIPAL DE TURISMO
 - 1153/2026 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico
 - 1126/2026 - SECRETARIA DA AGRICULTURA E DO DESENVOLVIMENTO RURAL
 - 38/2026 - FMEL
 - 1181/2026 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E CIDADANIA
 - 48/2026 - FUNDAÇÃO GENÉSIO MIRANDA LINS
 - 1140/2026 - POLÍCIA MILITAR - SECRETARIA DE SEGURANÇA
 - 40/2026 - FUNDAÇÃO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE DE ITAJAÍ
 - 453/2026 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
 - 167/2026 - FUNDAÇÃO CULTURAL DE ITAJAÍ
 - 1201/2026 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO - GABINETE DA SECRETÁRIA
- 14.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes.

15. Responsáveis pela Formalização da Demanda:

Nome	Cargo/função	Matrícula	Assinatura
Nárriman da Costa Rodrigues Ballock	Agente em Atividades Administrativas	2392101	

Itajaí, 03 de agosto de 2026.

DENILSON CRISTIANO DE SOUZA ROSA

Secretário de Governo