

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação consiste na **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ENGENHARIA COMUM PARA INSTALAÇÃO DE ESTRUTURAS DE PROTEÇÃO (com fornecimento do material) 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

Lote	Item	Material/Serviço	Unid. medida	Qtd licitada	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
1	1	102358 - REDE DE PROTEÇÃO FIO 2.0 PE (POLIETILENO) MALHA 10 CM - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO	m ²	12.515	33,37	417.625,55
	2	102359 - REDE DE PROTEÇÃO FIO 2.0 PE (POLIETILENO) MALHA 12 CM - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO	m ²	12.575	50,36	633.277,00
	3	102360 - REDE DE PROTEÇÃO FIO 4.0 PE (POLIETILENO) MALHA 12 CM - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO	m ²	14.475	56,70	820.732,50
Valor total do lote						1.871.635,05
2	4	79303 - GUARDA CORPO O M ² EM TUBO REDONDO 1 1/2 GALVANIZADO E COM	m ²	1.310	510,00	668.100,00

		PINTURA EPÓXI.COM INSTALAÇÃO E GARANTIA DE 2 ANOS.				
Valor total do lote						668.100,00
3	5	79304 – CORRIMÃO SIMPLES METRO CORRIDO CANO DE 1 1/2 GALVANIZADO E COM PINTURA EPÓXI.COM INSTALAÇÃO E GARANTIA DE 2 ANOS.	m	2.385	107,34	256.005,90
Valor total do lote						256.005,90
4	6	42834 - GRADES DE FERRO GALVANIZADO M² GRADE DE PROTEÇÃO DE FERRO COM GALVANIZAÇÃO, PINTURA EPÓXI, DESENHO INTERNO QUADRICULADO MEDINDO 10 CM² CADA QUADRADO, EM BARRA CHATA 3/4" X 1/8", CANTONEIRA 1.1/14"X 3.16", CHUMBADOR DE 12 CM. COM INSTALAÇÃO E GARANTIA DE 2 ANOS.	m²	4.522	437,73	1.979.415,06
Valor total do lote						1.979.415,06
5	7	79306 - PANTOGRÁFICA M² COM FECHADURA E SUPORTE CADEADO GALVANIZADO E COM PINTURA EPÓXI. COM INSTALAÇÃO E GARANTIA DE 2 ANOS.	m²	1.048	979,10	1.026.096,80
Valor total do lote						1.026.096,80

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. 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;

1.4.4. A pretendida contratação 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. Em cumprimento ao art. 48, I, da Lei Complementar nº 123/2006 e à Lei Municipal nº 7.785/2025, os lotes cujos valores estimados de contratação não ultrapassem o limite de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) serão destinados à participação exclusiva de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Equiparadas;

1.6.2. Para os lotes com valores superiores a R\$ 80.000,00, a participação será aberta à ampla concorrência, garantindo-se às MEIs, MEs e EPPs o direito aos benefícios de regularização fiscal e trabalhista diferida e o direito de preferência em caso de empate ficto.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. Considerando que a Administração Municipal possui vários prédios e espaços públicos contendo os objetos licitados e que necessitam de manutenção e troca periódica pois, devido ao tempo e uso, há ocorrência de desgaste natural de peças, comprometendo a segurança dos usuários e a integridade funcional dos objetos;

2.2. Considerando que o município de Itajaí possui planos de ampliação dos locais de atendimento comunitário e realização de eventos esportivos, culturais e comunitários em escolas, ginásios, quadras e praças públicas que necessitam da utilização de grades para

isolamento de áreas de risco, organização de fluxos de público, proteção de equipamentos e vedação definitiva de espaços públicos sob gestão municipal;

- 2.3. Considerando que é dever da Administração Municipal manter e conservar os prédios públicos (próprios ou alugados) a fim de proporcionar à população atendimento em local apropriado e em perfeitas condições, assim como evitar a deterioração do patrimônio público. A manutenção regular evita a degradação das edificações, diminuindo os custos dos trabalhos de recuperação;
- 2.4. Considerando que a ausência dos objetos licitados neste certame compromete a segurança dos usuários dos espaços públicos, inviabiliza a realização de eventos oficiais do calendário municipal por descumprimento de exigências de órgãos de fiscalização (Corpo de Bombeiros e Defesa Civil) e expõe o patrimônio público a danos e depreciação;
- 2.5. Considerando que a Administração não possui, em seu quadro de funcionários, equipe técnica especializada/qualificada e capacidade operacional suficiente para o atendimento simultâneo das demandas para execução dos serviços conforme as normas técnicas e de segurança aplicáveis. Além disso, faltam ferramentas, equipamentos e materiais específicos necessários para a correta execução dos serviços assim como estrutura operacional adequada para armazenamento, transporte e manuseio dos materiais utilizados;
- 2.6. 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;
- 2.7. Justifica-se a abertura de processo licitatório em razão da necessidade de atendimento às demandas operacionais, institucionais e de segurança da Prefeitura Municipal de Itajaí e suas Secretarias, Fundos e Fundações, garantindo a proteção patrimonial e a segurança, integridade e o bem-estar de servidores e cidadãos;
- 2.8. 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 lote;**

- 3.2. A solução escolhida demonstra-se economicamente mais vantajosa uma vez que a demanda é variável e de difícil previsão. A Administração pode realizar aquisições conforme a necessidade real, aproveitando valores previamente pactuados e competitivos, reduzindo desperdícios e garantindo eficiência no uso dos recursos públicos.
- 3.3. Assim, é assegurada economicidade, flexibilidade, continuidade operacional e otimização do orçamento, atendendo aos princípios da eficiência e vantajosidade previstos na Lei 14.133/2021.

4. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

- 4.1. Por se tratar de contratação para registro de preços, com o critério de julgamento de menor preço por lote, o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos será conforme tabela constante no item 1.3 deste Termo de Referência.
- 4.2. Serão exigidas amostras?
(x) Não () Sim
- 4.3. Será exigida garantia de proposta?
(x) Não () Sim
- 4.4. Os fornecedores serão selecionados por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão [ata de registro de preços] sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por lote, nos termos da Lei federal nº14.133/2021;
- 4.5. As licitantes deverão informar, na proposta da licitação, o número de telefone fixo, celular e whats app, correio eletrônico, bem como, o endereço da sede da empresa;
- 4.6. A responsabilidade pela análise das documentações técnicas ficará à cargo dos(as) servidores(as) indicados(as) no “Ato de designação fiscal”.

5. DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

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

- 5.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;
- 5.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

5.1.2.1. Na apresentação do estatuto ou contrato social em vigor e última alteração, se houver, deverá constar além da denominação social, a identificação do ramo de atividade da empresa, que deverá ser compatível com o objeto licitado.

5.1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

5.1.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

5.1.5. Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial do Estado, da sede da empresa, para ME ou EPP. Essa certidão deverá ter prazo de emissão de no máximo 90 (noventa) dias.

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

5.2.1. Para fins de habilitação, as licitantes, provisoriamente classificadas, deverão apresentar as seguintes documentações:

5.2.1.1. **Capacidade Técnica Operacional (pessoa jurídica):** 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.

5.2.1.2. Além da documentação do item 5.2.1.1, as licitantes, provisoriamente classificadas, dos **lotes 02, 03, 04 e 05** deverão apresentar as seguintes documentações:

5.2.1.2.1. **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/fiscalização dos serviços.

5.2.1.2.2. **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 deste certame/edital;

5.2.1.2.2.1. 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;

5.2.1.2.2.2. 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;

5.2.1.2.2.3. 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;

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

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 engenharia comum de instalação de estrutura de proteção;

6.2. Na prestação dos serviços deverão estar inclusos todos os custos com mão de obra, transporte, carga e descarga, insumos, materiais, equipamentos e ferramentas necessários à perfeita execução;

6.3. Durante a vigência da respectiva Ata de Registro de Preços, a Administração solicitará a prestação do serviço registrado, na quantidade que for preciso, de acordo com a necessidade e conveniência, mediante emissão da Autorização de Fornecimento e a respectiva Nota de Empenho;

6.4. Deve-se observar o cumprimento de todos os prazos, condições, datas e horários estabelecidos;

6.5. A ata de registro de preços deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avançadas e as normas da lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

- 6.6. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim;
- 6.7. O órgão ou entidade poderá convocar representante da contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;
- 6.8. A execução da ata de registro de preços deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput);
- 6.9. O fiscal de execução acompanhará a execução da ata de registro de preços, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;
- 6.9.1. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para a correção da execução da ata de registro de preços, determinando prazo para a correção, com conhecimento do fiscal de gestão da ARP;
- 6.10. O fiscal de execução informará ao fiscal de gestão da ata de registro de preços, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- 6.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da ata de registro de preços nas datas aprazadas, o fiscal de execução comunicará o fato imediatamente ao fiscal de gestão da ata de registro de preços;
- 6.12. O fiscal de gestão verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento tempestivo, as garantias, e a formalização de eventuais reequilíbrios e/ou solicitações de alterações, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
- 6.13. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal de execução atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao fiscal de gestão da ata de registro de preços para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- 6.14. O fiscal de gestão da ata de registro de preços coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento, a exemplo da ordem de compra, do registro de ocorrências, das alterações etc.;

- 6.15. O fiscal de gestão da ata de registro de preços acompanhará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa;
- 6.16. O fiscal de gestão da ata de registro de preços acompanhará os registros realizados pelo fiscal de execução da ata de registro de preços, de todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior, àquelas que ultrapassarem a sua competência;
- 6.17. O fiscal de gestão da ata de registro de preços tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021, pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso;
- 6.18. O fiscal de execução comunicará ao fiscal de gestão da ata de registro de preços, em tempo hábil, o término do primeiro ano de vigência da ata de registro de preços sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva prorrogação, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme o artigo 84 da Lei federal nº 14133/2021;
- 6.19. **Sustentabilidade**
- 6.19.1. 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. As solicitações dos serviços decorrentes do Registro de Preços serão feitas de **forma parcelada** de acordo com a necessidade e conveniência da Prefeitura de Itajaí, assim como suas Secretarias, Fundos e Fundações, mediante a emissão da Nota de Empenho;
- 6.20.1.1. O prazo de ciência começa a contar a partir do recebimento da nota de empenho e/ou autorização de fornecimento;
- 6.20.1.2. A Nota de Empenho e/ou Autorização de Fornecimento deverá conter todas as informações necessárias ao fornecimento;
- 6.20.1.3. 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;
- 6.20.1.4. 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;
- 6.20.2. Os serviços deverão ser iniciados em até 02 (dois) dias, a partir do recebimento da nota de empenho e/ou autorização de fornecimento;
- 6.20.2.1. A finalização do serviço deverá ser realizada em até 10 (dez) dias após o início do serviço;
- 6.20.3. Os serviços a serem contratados devem possuir critérios e práticas de sustentabilidade em relação aos materiais e produtos a serem empregados, bem como a previsão da adequada execução a fim de atender as demandas sem infringir a legislação ambiental aplicável;
- 6.20.4. Deve estar incluso serviço de limpeza que deverá acontecer após a finalização dos trabalhos;
- 6.20.5. **Fica vedado** ao fornecedor estabelecer **quantidade mínima** a cada pedido;
- 6.20.6. As entregas/serviços deverão ser feitas/prestados no local especificado pela unidade requisitante, **sempre dentro dos limites do Município de Itajaí/SC**;

- 6.20.6.1. 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;
- 6.20.7. Os serviços serão executados pela Contratada, **não se admitindo** recusa da parte desta em decorrência de **sobrecarga na sua capacidade**;
- 6.20.8. A Contratada responsabilizar-se-á pela qualidade do material e serviço cotado e entregue, especialmente para efeito de substituição imediata, no caso de não atendimento ao solicitado;
- 6.20.8.1. Os serviços prestados deverão ser de primeira qualidade, com qualidade igual ou superior ao solicitado neste certame;
- 6.20.8.2. Caso ocorra a necessidade de correção e ajuste do serviço prestado, decorrentes de má qualidade, defeito ou divergência das especificações contidas neste Termo de Referência, desde que a Contratante não tenha dado causa ao defeito, os custos serão de responsabilidade da Contratada, sem qualquer tipo de ônus para a Administração Pública;
- 6.20.9. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições;
- 6.20.10. É facultado ao Município de Itajaí, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, pela ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas ao primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório;
- 6.20.11. 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 para a perfeita execução do serviço, 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. Executar os serviços solicitados 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 05(cinco) dias que antecedam o prazo de vencimento da finalização do serviço, 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 contratados de acordo com as solicitações da Contratante, acompanhado da respectiva nota fiscal;

- 7.1.10.1. Responsabilizar-se pelas despesas, seguros, veículos, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e outros, se existentes, decorrentes da prestação do serviço;
 - 7.1.10.2. Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços prestados, assim como, efetuar a correção daqueles que, porventura, apresentem algum tipo de irregularidade;
 - 7.1.10.3. Caso o serviço não seja aprovado e a empresa não realizou as devidas correções para as especificações mínimas exigidas neste certame, a empresa estará sujeita 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 na execução dos serviços;
 - 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. Serão considerados para efeito de pagamento os produtos efetivamente entregues pela contratada e aprovados pelo fiscal de contrato ou responsável pelo recebimento;
- 7.2.4. Acompanhar, controlar e avaliar a prestação de serviço, através de servidor designado para esta atribuição;
 - 7.2.4.1. Promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento/prestação dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas;
 - 7.2.4.2. Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue pela Contratada fora das especificações da ata de registro de preços;
 - 7.2.4.3. 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 objetos entregues;
- 7.2.6. Atestar as faturas/notas fiscais correspondentes à prestação do serviço, por intermédio do servidor competente e designado para a função;
- 7.2.7. Realizar o pagamento em até 30 [trinta] dias após a apresentação da nota fiscal revestida de aceite pelo(a) ordenador(a) de despesas da Secretarias requisitante;

7.2.8. Notificar, por escrito, a contratada por quaisquer irregularidades encontradas na prestação do fornecimento, e aplicar as sanções administrativas com penalidades regulamentares e contratuais cabíveis;

7.2.9. Dilatar o prazo de vigência do registro de preços “de ofício”, por meio de publicação oficial, observado o prazo legalmente permitido, quando os preços se apresentarem mais vantajosos para a administração e existirem demandas para atendimento do órgão usuário.

8. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

8.1. A presente contratação será formalizada por:

() Contrato administrativo.

(x) Ata de registro de preços.

() Autorização de Fornecimento.

8.2. Gestão e Fiscalização:

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

9. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1. Os 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 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 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 recebidos provisoriamente, de forma sumária, 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 substituídos a contar da notificação da Contratante, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

10.3. A prestação do serviço será realizada 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 ou 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. Os licitantes e as empresas contratadas ficarão passível da aplicação das sanções e penalidades previstas na Lei 14.133/2021 e Instrução Normativa Municipal de Itajaí.
- 12.2. 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;
- 12.3. 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;
- 12.4. 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\$ R\$ 5.801.252,81 (cinco milhões e oitocentos e um mil e duzentos e cinquenta e dois reais e oitenta e um 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:

- 1266/2026 - SECRETARIA DA AGRICULTURA E DO DESENVOLVIMENTO RURAL
- 104/2026 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
- 1268/2026 - SECRETARIA DE SEGURANÇA DO CIDADÃO
- 275/2026 - FUNDAÇÃO CULTURAL DE ITAJAÍ
- 1245/2026 - POLÍCIA MILITAR - SECRETARIA DE SEGURANÇA
- 47/2026 - FUNDAÇÃO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE DE ITAJAÍ
- 1492/2026 - SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS MUNICIPAIS
- 47/2026 - FUNDO MUNICIPAL DE TURISMO
- 1285/2026 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E CIDADANIA
- 1262/2026 - DIRETORIA DE INFRAESTRUTURA ESCOLAR
- 511/2026 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
- 46/2026 - FMEL

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	Documento assinado digitalmente gov.br NARRIMAN DA COSTA RODRIGUES BALLOCK Data: 04/09/2026 17:45:32-0300 Verifique em https://validar.iti.gov.br

Itajaí, 03 de setembro de 2026.

DENILSON
CRISTIANO DE
SOUZA
ROSA:01641474971

Assinado de forma digital por
DENILSON CRISTIANO DE
SOUZA ROSA:01641474971
Dados: 2026.09.08 16:17:50
-03'00'

DENILSON CRISTIANO DE SOUZA ROSA

Secretário de Governo