TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

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

1.2. **Tipo de objeto**

( ) Aquisição de Bens

(X) Serviço Comum

( ) Serviço de Engenharia comum

( ) Serviço de Engenharia especial

( ) Obra de engenharia comum

( ) Obra de engenharia especial

1.3. **Especificações e quantidades**

Item	Material/Serviço	Unid. medida	Qtd licitada	Valor unitário (R$)	Valor total (R$)	Tratamento exclusivo MEI/ME/EPP?
1	95297 - SERVIÇO DE FORNECIMENTO E INSTALAÇAO DE VIDRO LAPIDADO CANELADO 3 MM DE ESPESSURA, INCLUINDO TODOS OS ACESSÓRIOS NECESSÁRIOS	m²	552	162,28	89.578,56	Não
2	95298 - SERVIÇO DE FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE VIDRO LAPIDADO CANELADO 4 MM DE ESPESSURA, INCLUINDO TODOS OS ACESSÓRIOS NECESSÁRIOS	m²	580	203,25	117.885,00	Não
3	95299 - SERVIÇO DE FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE VIDRO LAPIDADO LISO INCOLOR 3 MM DE ESPESSURA,	m²	580	173,00	100.340,00	Não

	INCLUINDO TODOS OS ACESSÓRIOS NECESSÁRIOS					
4	95300 - SERVIÇO DE FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE VIDRO LAPIDADO LISO INCOLOR 4 MM DE ESPESSURA, INCLUINDO TODOS OS ACESSÓRIOS NECESSÁRIOS	m²	790	203,63	160.867,70	Não
5	95301 - SERVIÇO DE FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE VIDRO LAPIDADO LISO INCOLOR 5 MM DE ESPESSURA, INCLUINDO TODOS OS ACESSÓRIOS NECESSÁRIOS	m²	585	205,45	120.188,25	Não
6	95302 - SERVIÇO DE FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE VIDRO LAPIDADO LISO INCOLOR 6 MM DE ESPESSURA, INCLUINDO TODOS OS ACESSÓRIOS NECESSÁRIOS	m²	765	209,33	160.137,45	Não
7	95303 - SERVIÇO DE FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE VIDRO LAPIDADO LISO INCOLOR 8 MM DE ESPESSURA, INCLUINDO TODOS OS ACESSÓRIOS NECESSÁRIOS	m²	723	317,92	229.856,16	Não
8	95304 - SERVIÇO DE FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE VIDRO LAPIDADO LISO INCOLOR 10 MM DE ESPESSURA, INCLUINDO TODOS OS ACESSÓRIOS NECESSÁRIOS	m²	676	362,73	245.205,48	Não
9	95305 - SERVIÇO DE FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE VIDRO LAPIDADO TEMPERADO INCOLOR 4 MM DE ESPESSURA, INCLUINDO TODOS OS ACESSORIOS NECESSARIOS	m²	1.080	167,63	181.040,40	Não
10	95306 - SERVIÇO DE FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE VIDRO LAPIDADO TEMPERADO INCOLOR 6 MM DE ESPESSURA, INCLUINDO TODOS OS ACESSORIOS NECESSARIOS	m²	868	239,00	207.452,00	Não
11	95307 - SERVIÇO DE FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE VIDRO LAPIDADO TEMPERADO INCOLOR 8 MM DE	m²	10.416	285,90	2.977.934,40	Não

	ESPESSURA, INCLUINDO TODOS OS ACESSORIOS NECESSARIOS					
12	95308 - SERVIÇO DE FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE VIDRO LAPIDADO TEMPERADO INCOLOR 10 MM DE ESPESSURA, INCLUINDO TODOS OS ACESSORIOS NECESSARIOS	m²	14.941	310,75	4.642.915,75	Não
13	95309 - SERVIÇO DE FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE ESPELHO CRISTAL LAPIDADO 4 MM DE ESPESSURA, COM ACABAMENTO BISOTE, INCLUINDO TODOS OS ACESSÓRIOS NECESSÁRIOS	m²	1.708	287,54	491.118,32	Não
14	95310 - SERVIÇO DE FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE PORTA VIDRO LAPIDADO BLINDEX PIVOTANTE 10 MM, INCLUINDO TODOS OS ACESSÓRIOS NECESSÁRIOS	m²	8.811	339,40	2.990.453,40	Não

1.3.1. Devem estar inclusos todos os materiais necessários para a perfeita instalação, tais como borrachas de vedação, silicone, calços, parafusos, buchas, suportes, ferragens (dobradiças, pivôs, fechaduras, perfis etc., quando aplicáveis) e demais acessórios, componentes e insumos;

1.3.1.1. Os materiais/serviços fornecidos/prestados deverão ser novos e de primeira qualidade, com qualidade igual ou superior ao solicitado neste certame, reservando-se à Administração Pública o direito de recusar qualquer material ou serviço que apresentarem qualquer tipo de irregularidade/defeito;

1.3.1.2. A instalação deverá contemplar a retirada do vidro existente (quando for o caso), preparação da área, medições no local e a instalação do novo vidro/espelho com posicionamento, alinhamento, nivelamento e fixação adequada, bem como a instalação completa das ferragens, vedação adequada, regulagens, acabamento final e testes de funcionamento, garantindo vedação, estabilidade, encaixe, segurança e perfeito desempenho da estrutura;

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

1.5. Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

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

1.6. Da aplicabilidade da Lei Municipal nº 7.785/2025

- TRATAMENTO EXCLUSIVO MEI/ME/EPP/EQUIPARADAS: [NÃO]
- SUBCONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESAS OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE: [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, além de impactos acidentais, comprometendo a segurança dos usuários e a integridade funcional dos objetos. Além disso, a Administração possui planos de ampliação dos locais de atendimento para

adequações e melhorias dos ambientes, podendo demandar intervenções para assegurar sua adequada conservação e funcionamento;

2.2. 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. A ausência dos objetos licitados neste certame compromete a segurança dos usuários;

2.3. 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 licitados 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;

2.4. 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. Justifica-se a abertura de processo licitatório em razão da necessidade de atendimento às demandas operacionais e institucionais dos espaços administrativos, educacionais, saúde e assistência social da Prefeitura Municipal de Itajaí e suas Secretarias, Fundos e Fundações, garantindo a proteção patrimonial, segurança, integridade e o bem-estar de servidores e cidadãos;

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 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. Nas propostas deverão estar inclusos todos os custos com fornecimento de mão de obra, transporte, carga, descarga, equipamentos, ferramentas e materiais tais como borrachas de vedação, silicone, calços, parafusos, buchas, suportes, ferragens (dobradiças, pivôs, fechaduras, perfis etc., quando aplicáveis) e demais acessórios, componentes e insumos necessários para a perfeita instalação;

4.4.1. A instalação deverá contemplar a retirada do vidro existente (quando for o caso), preparação da área, medições no local e a instalação do novo vidro/espelho com posicionamento, alinhamento, nivelamento e fixação adequada, bem como a instalação completa das ferragens, vedação adequada, regulagens, acabamento final, limpeza e testes de funcionamento, garantindo vedação, estabilidade, encaixe, segurança e perfeito desempenho da estrutura;

4.5. 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;

4.6. 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;

4.7. 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.

5.3. **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 comum de instalação de vidros e espelhos, com fornecimento de materiais;

6.1.1. O serviço de vidraçaria será utilizado pela Administração para novas instalações assim como a substituição e manutenção preventiva e corretiva de vidros e espelhos já existentes nos prédios públicos do município;

6.1.2. Os fornecedores não deverão se limitar à instalação de vidros e espelhos apenas em portas e janelas, sendo obrigatória também a disponibilização de outros itens conforme a necessidade do projeto, como, por exemplo, acessórios complementares para organização e armazenamento;

6.2. 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;

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

6.4. 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;

6.5. As comunicações entre a Contratante 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;

6.6. A Contratante poderá convocar representante da Contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;

6.7. 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);

6.8. 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;

6.8.1. 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;

6.9. 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;

6.10. 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. 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;

6.12. 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;

6.13. O fiscal de gestão 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.;

6.14. 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;

6.15. 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;

6.16. 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;

6.17. 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;

6.18. Sustentabilidade

6.18.1. A prestação do serviço deve possuir critérios e práticas de sustentabilidade, a fim de atender as demandas sem infringir a legislação ambiental aplicável;

6.18.2. 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;

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

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

6.19. Prazos, Locais e Condições de Fornecimento

6.19.1. 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;

6.19.1.1. O prazo de ciência começa a contar a partir do recebimento da nota de empenho e/ou autorização de fornecimento;

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

6.19.1.3. 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;

6.19.1.4. 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;

6.19.2. Os serviços deverão ser iniciados em até 03 (três) dias, a partir do recebimento da nota de empenho e/ou autorização de fornecimento;

6.19.2.1. A finalização do serviço deverá ser realizada em até 20 (vinte) dias após o início do serviço;

6.19.3. 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;

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

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

6.19.5.1. 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;

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

6.19.7. 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;

6.19.8. 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;

6.19.9. 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.

6.20. Em relação à instalação:

6.20.1. 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;

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

6.20.3. A contratada deverá remover qualquer objeto e/ou mobiliário (mesas, cadeiras, armários, estantes etc) que atrapalhe a execução dos serviços, devendo recolocar os mesmos em seu local após a finalização das instalações;

6.20.4. Todo equipamento e ferramenta necessários serão fornecidos pela Contratada;

6.20.5. Nas instalações deverão estar inclusos todos os materiais necessários para a perfeita execução, tais como borrachas de vedação, silicone, calços, parafusos, buchas, suportes, ferragens (dobradiças, pivôs, fechaduras, perfis etc., quando aplicáveis) e demais acessórios, componentes e insumos;

6.20.5.1. Os materiais/serviços deverão ser de primeira qualidade, com qualidade igual ou superior ao solicitado neste certame, reservando-se à Administração Pública o direito de recusar qualquer material ou serviço que apresentarem qualquer tipo de irregularidade/defeito;

6.20.6. A instalação deverá contemplar a retirada do vidro existente (quando for o caso), preparação da área, medições no local e a instalação do novo vidro/espelho com posicionamento, alinhamento, nivelamento e fixação adequada, bem como a instalação completa das ferragens, vedação adequada, regulagens, acabamento final, limpeza e testes de funcionamento;

6.20.6.1. O produto final da instalação deverá garantir vedação, estabilidade, encaixe perfeito, segurança e perfeito desempenho da estrutura;

6.20.6.2. Caso sejam constatados defeitos comprovadamente oriundos de materiais de baixa qualidade ou falhas de execução, caberá à Contratada efetuar as

correções necessárias, assumindo todas as despesas decorrentes, sem ônus para a Contratante;

6.20.7. Ao término de cada etapa dos serviços, a Contratada deverá manter o local limpo e desimpedido. Os restos de material e/ou lixo gerados deverão ser removidos pela Contratada;

6.21. **Em relação à subcontratação:**

6.21.1. A subcontratação poderá ser feita apenas para atividades acessórias, como transporte logístico e serviços de movimentação de carga/altura, limitada a 30% do valor do contrato, sendo vedada a subcontratação da atividade-fim de instalação dos vidros;

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. 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;

7.1.5. Demonstrar situação regular junto ao INSS, FGTS e fazendas federal, estadual e municipal, bem como, a negativa de débitos trabalhistas;

7.1.5.1. Estar em dia com as obrigações trabalhistas e previdenciárias.

7.1.6. Executar os serviços solicitados nos prazos estabelecidos, devidamente conferidos e acompanhados da nota fiscal/fatura, corretamente preenchida;

7.1.7. Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo máximo de 10 (dez) dias que antecedam o prazo de vencimento da finalização do serviço, os motivos que venham a impossibilitar o seu cumprimento, com a devida comprovação;

7.1.8. 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;

7.1.8.1. **Manter o telefone e 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);

7.1.9. Prestar os serviços contratados de acordo com as solicitações da Contratante, acompanhado da respectiva nota fiscal;

7.1.9.1. Responsabilizar-se pelas despesas, seguros, transporte, tributos, descarregamento, encargos trabalhistas, previdenciários e outros, se existentes, decorrentes da prestação do serviço;

7.1.9.2. Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços prestados, assim como, efetuar a correção daqueles que, porventura, apresentem algum tipo de irregularidade;

7.1.9.3. Os materiais devem ser transportados de maneira que garantam a integridade e qualidade;

7.1.9.4. Fornecer aos seus empregados os equipamentos de EPIs necessários para a execução dos serviços e fiscalizar o uso, nos termos da Norma Regulamentadora NR 06 do MTE.

7.1.9.5. 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.

7.1.10. Cuidar da preservação do meio ambiente de forma a atender os critérios e práticas de sustentabilidade na execução dos serviços;

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

7.1.12. 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;

7.1.13. Comunicar à contratante toda e qualquer irregularidade encontrada para o cumprimento do serviço;

7.1.14. Manter sempre em serviço um supervisor credenciado e preparado para responder prontamente pela empresa junto à Contratante;

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 sansões administrativas com penalidades regulamentares e contratuais cabíveis;

7.2.9. Dilatar o prazo de vigência do registro de preços “de oficio”, 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. A aprovação definitiva 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;

9.3.1. Será feito um Laudo de Medição, emitido pelo Fiscal de Execução, que atestará a correta execução dos serviços e quantidades executadas, para fins de pagamento.

9.4. O prazo para aceitação definitiva 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 serviço prestado, 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. A aceitação provisória ou definitiva 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$ 12.714.972,87 (doze milhões e setecentos e quatorze mil e novecentos e setenta e dois reais e oitenta e sete 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:

- 824/2026 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
- 579/2026 - FUNDAÇÃO CULTURAL DE ITAJAÍ
- 74/2026 - FMEL
- 1789/2026 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E CIDADANIA
- 137/2026 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
- 1805/2026 - DIRETORIA DE INFRAESTRUTURA ESCOLAR
- 83/2026 - FUNDAÇÃO GENÉSIO MIRANDA LINS
- 77/2026 - FUNDO MUNICIPAL DE TURISMO
- 1779/2026 - SECRETARIA DE SEGURANÇA DO CIDADÃO
- 1795/2026 - SECRETARIA DA AGRICULTURA E DO DESENVOLVIMENTO RURAL
- 1838/2026 - PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- 1827/2026 - COORDENADORIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL
- 69/2026 - FUNDAÇÃO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE DE ITAJAÍ
- 1783/2026 - DIRETORIA DE LOGÍSTICA

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

15. Responsáveis pelo Termo de Referência:

Nome	Cargo/função	Matrícula	Assinatura
Nárriman da Costa Rodrigues Ballock	Agente em Atividades Administrativas	2392101	gov.br Documento assinado digitalmente NARRIMAN DA COSTA RODRIGUES BALLOCK Data: 13/11/2026 14:25:13-0300 Verifique em https://validar.iti.gov.br

Itajaí, 10 de novembro de 2026.

DENILSON CRISTIANO DE SOUZA ROSA:01641474971

Assinado de forma digital por DENILSON CRISTIANO DE SOUZA ROSA:01641474971 Dados: 2026.11.13 15:05:14 -03'00'

DENILSON CRISTIANO DE SOUZA ROSA

Secretário de Governo

gov.br Documento assinado digitalmente SIMONE SIBELI DA SILVA Data: 13/11/2026 13:48:33-0300 Verifique em https://validar.iti.gov.br