TERMO DE REFERÊNCIA

UNIDADE REQUISITANTE: Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Econômico

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o registro de preços para a eventual e futura contratação de empresa para a prestação de serviço de instalação de películas de proteção nas edificações públicas, garantindo ambientes confortáveis, funcionais e protegidos, com impactos positivos sobre a preservação de bens patrimoniais, mobiliário e equipamentos, solicitado pela Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Econômico, em consonância com as condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

TRAD	DESCRIÇÃO	UN	QDD	VALOR UNT.	VALOR TOTAL
133472	SERVICO DE INSTALACAO DE PELICULA PARA PROTECAO SOLAR INCLUINDO PROTECAO CONTRA RAIOS UV TIPO ESPELHADA NO LADO EXTERNO DE ALTA PERFORMACE LINHA REFLETIVA SILVER GRAY INSTALACAO EM VIDROS INCOLORES IMOBILIARIOS DEVENDO A ESPESSURA DA PELICULA SER COMPATIVEL COM OS VIDROS. SERVICO COM MATERIAL INCLUSO.	M²	800	R$ 281,41	R$ 225.128,00
133473	SERVICO DE INSTALACAO DE PELICULA PARA PROTECAO SOLAR INCLUINDO PROTECAO CONTRA RAIOS UV TIPO INSULFILM TIPO LISA PRETA OU GRAFITE INSTALACAO EM VIDROS INCOLORES IMOBILIARIOS DEVENDO A ESPESSURA DA PELICULA SER COMPATIVEL COM OS VIDROS. SERVICO COM MATERIAL INCLUSO	M²	600	R$ 286,13	R$ 171.678,00
133474	SERVICO DE INSTALACAO DE PELICULA PARA PROTECAO SOLAR TIPO JATEADA BRANCA EFEITO FOSCO COM REDUCAO DE VISIBILIDADE DIRETA GARANTINDO PRIVACIDADE TRANSMISSAO DE LUZ VISIVEL COMPATIVEL COM AMBIENTES INTERNOS. INSTALACAO EM VIDROS INCOLORES IMOBILIARIOS DEVENDO A ESPESSURA DA PELICULA SER COMPATIVEL COM OS VIDROS. SERVICO COM MATERIAL INCLUSO	M²	600	R$ 286,50	R$ 171.900,00
TOTAL DA CONTRATAÇÃO:					**R$ 568.706,00**

1.2 O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, pois apresenta padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

1.3 Da Contratação:

1.3.1 A contratação decorrente do presente procedimento estará vinculada à Ata de Registro de Preços, razão pela qual não se faz necessária a formalização de instrumento

contratual, nos termos do inciso II do artigo 95 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

1.3.2 Nessa hipótese, a execução do objeto será formalizada mediante emissão da respectiva nota de empenho, que atuará como instrumento hábil para efeitos legais, conforme dispõe também o Decreto Municipal nº 4.315, de 2024, e demais normas aplicáveis.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A justificativa para a utilização do Sistema de Registro de Preços, bem como dos quantitativos a serem registrados, encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO:

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Para atendimento da necessidade identificada, a contratação deverá observar, no mínimo, os seguintes requisitos essenciais, considerados suficientes e proporcionais, sem prejuízo da ampla competitividade do certame:

4.1.1. A(s) empresa(s) contratada(s) deverá(ao) fornecer e instalar películas de proteção em superfícies envidraçadas, com características técnicas compatíveis com as finalidades de controle térmico, redução da incidência de radiação solar, diminuição da luminosidade excessiva e garantia de privacidade, conforme a destinação de cada recinto administrativo, devendo os materiais utilizados contribuir para a eficiência energética dos ambientes, especialmente aqueles que reduzam a carga térmica interna e, consequentemente, o consumo de energia elétrica com climatização.

4.1.2. Os materiais utilizados deverão apresentar padrões mínimos de qualidade e desempenho, incluindo capacidade de redução de raios ultravioleta, resistência ao desgaste natural e durabilidade compatível com a utilização contínua em ambientes prediais administrativos, assegurando a conservação de mobiliário, equipamentos e estruturas

internas, bem como a manutenção de temperatura adequada no ambiente interno e a setorização da infraestrutura.

4.1.3. Cumpre salientar que, os materiais, insumos, equipamentos e ferramentas necessários à execução dos serviços serão de inteira responsabilidade da Contratada, que deverá fornecê-los em quantidade e qualidade adequadas, assumindo integralmente os ônus decorrentes de sua aquisição, transporte, organização, utilização e eventual substituição, incluindo, mas não se limitando a: películas de controle solar (espelhadas, jateadas e insulfilm), soluções de aplicação, detergentes neutros ou produtos de limpeza específicos, lâminas e estiletes, espátulas aplicadoras, raspadores de vidro, pulverizadores, panos apropriados para limpeza, fitas adesivas, bem como demais ferramentas e acessórios indispensáveis à correta execução dos serviços. Caberá ainda à Contratada assegurar que tais itens atendam às especificações técnicas exigidas e às normas aplicáveis, não recaindo sobre a Contratante qualquer responsabilidade, ônus ou obrigação quanto ao seu fornecimento, adequação, utilização ou substituição caso necessário.

4.1.4. A execução dos serviços deverá contemplar todas as etapas necessárias à adequada aplicação das películas, incluindo preparação das superfícies, limpeza dos vidros e instalação realizada de forma uniforme, sem a presença de bolhas de ar ou água, poeira ou partículas aderidas, manchas, marcas de espátula, riscos ou arranhões, cortes irregulares, rasgos ou perfurações, emendas aparentes, desalinhamentos, enrugamentos, descolamentos nas bordas ou falhas de aderência e demais defeitos, comprometam o resultado final e a funcionalidade do material aplicado. Assim sendo, durante a execução contratual, a empresa será responsável por quaisquer danos causados às superfícies, estruturas, mobiliários ou equipamentos existentes nos locais de instalação, devendo promover a devida reparação/substituição sempre que necessário.

4.1.5. Compete integralmente à contratada dispor de profissionais devidamente qualificados para a execução dos serviços, com capacitação adequada para o manuseio dos materiais e equipamentos necessários, observando as normas técnicas e de segurança do trabalho aplicáveis, de modo a garantir a integridade das superfícies, dos bens públicos, bem como a proteção dos profissionais envolvidos e dos usuários dos ambientes. Deverá, ainda, fornecer os equipamentos necessários à adequada execução dos serviços, inclusive os equipamentos de proteção individual (EPIs), em conformidade com as exigências da Consolidação das Leis do Trabalho e demais normas pertinentes.

4.1.6. Os serviços deverão ser executados conforme demanda da Administração Pública, de forma planejada e organizada, respeitando cronogramas estabelecidos pelo órgão requisitante, de modo a evitar prejuízos ao funcionamento das unidades administrativas e

assegurar a continuidade das atividades institucionais. Outrossim, o fornecedor deverá executar o serviço em todos os locais nos quais esta Administração Direta indicar.

4.1.7. Para, além disso, a contratada deverá assegurar atendimento sob demanda, de forma contínua, observando o prazo máximo de atendimento a ser estabelecido na Autorização de Fornecimento. Portanto a contratada deve garantir a regularidade e tempestividade dos serviços, além de disponibilizar um canal de atendimento hábil para retorno quando demandado.

4.1.8. A contratada deverá assegurar garantia mínima dos serviços prestados e dos materiais aplicados, abrangendo eventuais defeitos de instalação ou de fabricação, pelo prazo de 12 (doze) meses, garantindo a substituição ou correção sem ônus adicional para a Administração Pública.

4.2. Sustentabilidade

4.2.1. A(s) Contratada(s) poderá(ão) adotar medidas que visem à mitigação dos impactos ambientais decorrentes da execução dos serviços, incluindo, sempre que possível, o uso de materiais biodegradáveis ou de menor impacto ambiental, bem como procedimentos que reduzam o desperdício de insumos e promovam a destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados.

4.2.2. Sugere-se que os resíduos de películas, tais como sobras de PVC, PET ou equivalentes, sejam encaminhados para trituração e reprocessamento industrial, visando seu reaproveitamento em novos produtos ou aplicações.

4.2.3. Recomenda-se que lâminas, estiletes e demais ferramentas com componentes metálicos ou plásticos sejam segregados e destinados, respectivamente, a recicladores de metal e plástico, garantindo a recuperação de materiais e evitando o descarte inadequado.

4.2.4. Frascos plásticos de detergentes, soluções de aplicação e similares, sempre que possível, ser encaminhados à coleta seletiva ou recicladores especializados, de modo a assegurar o correto reuso ou reciclagem do material.

4.2.5. Caixas de papelão, embalagens e demais materiais de acondicionamento das películas ser destinados a sistemas de reciclagem de papel/cartão, evitando a deposição em resíduos comuns e promovendo a correta gestão ambiental.

4.3. Subcontratação e da participação em consórcios

4.1.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto contratado.

4.3.1.2. Poderá ser aplicada multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor da proposta ao licitante ou o valor do contrato ao contratado que retardar o procedimento de contratação, descumprir preceito normativo ou obrigação assumida, tais como:

- Subcontratar o objeto, tudo nos termos do artigo 9º, inciso XVII, do Decreto Municipal nº 4.453 de 21 de março de 2025.

4.2.2. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, em razão da baixa complexidade do serviço a ser prestado, considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de prestar o serviço de forma independente.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de execução:

5.1.1. A execução dos serviços de fornecimento e instalação de películas de proteção solar em superfícies envidraçadas deverá ser realizada por empresa especializada, mediante a utilização de profissionais devidamente qualificados e com experiência comprovada na aplicação de películas dos tipos espelhada, insulfilm e jateada, utilizando técnicas adequadas e equipamentos compatíveis com o objeto contratado.

5.1.2. Caberá integralmente à contratada o fornecimento de todos os materiais, insumos, equipamentos, ferramentas e acessórios necessários à perfeita execução dos serviços, incluindo, sem se limitar a, películas de controle solar, soluções de aplicação, produtos de limpeza específicos, espátulas, raspadores, estiletes, pulverizadores e demais utensílios indispensáveis, os quais deverão estar em perfeitas condições de uso, devidamente adequados e compatíveis com as exigências técnicas do objeto.

5.1.3. A utilização de materiais de baixa qualidade, equipamentos inadequados ou mão de obra desprovida de qualificação técnica constitui falha na execução contratual, sendo de inteira responsabilidade da contratada prevenir tais ocorrências, bem como promover a imediata correção de eventuais inconformidades, sem ônus adicional à Administração.

5.1.4. A contratada será responsável por quaisquer danos eventualmente causados às superfícies envidraçadas, estruturas, mobiliários, equipamentos ou demais bens públicos durante a execução dos serviços, devendo proceder à reparação ou substituição necessária, no prazo de 5 (cinco) dias úteis e sem prejuízo à Administração.

5.2. Condições de entrega, prazo e local de execução:

5.2.1. O prazo para execução de cada ordem de serviço não poderá exceder 10 (dez) dias corridos, contados a partir do recebimento da respectiva Autorização de Fornecimento,

devendo a contratada iniciar os serviços de forma imediata, conforme a demanda da Administração.

5.2.2. Os serviços serão executados nos locais indicados pela unidade requisitante, na Autorização de Fornecimento, conforme cronograma, orientações técnicas e condições operacionais estabelecidas pela Administração.

5.3. Garantia técnica:

5.3.1. Os serviços prestados deverão observar o disposto na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), aplicando-se, no que couber, às obrigações decorrentes da presente contratação.

6. GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e do Decreto nº 4.315, de 2024, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, na forma do Decreto Municipal nº 4.315, de 2024 e do artigo 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.6.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do objeto desse instrumento para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no nele, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.6.2. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.6.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência

7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO/MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Recebimento do Objeto:

7.1.1. O serviço será recebido provisoriamente, de forma sumária, juntamente com a nota fiscal (ou instrumento de cobrança equivalente) e a nota de empenho, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste TR e nos documentos que compõem esse processo licitatório.

7.1.2. O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser reparado/corrigido no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação do Contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da correta execução do serviço e consequente aceitação mediante recibo aposto

na Nota Fiscal respectiva e termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

7.1.3.1. O prazo para o recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.1.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que for pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.1.5. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.2. Prazo de faturamento/pagamento

7.2.1. O faturamento será mensal, de acordo com a(s) nota(s) de empenho(s) expedida(s) pelas Secretarias solicitantes, sendo que a(s) nota(s) fiscal(is) e o(s) relatório(s) dos serviços prestados deverá(ão) ser entregue(s) para atestamento no início do mês subsequente à prestação do serviço (até o quinto dia útil), no Setor Administrativo da Secretaria solicitante.

7.2.2. O pagamento será efetuado em até trinta (30) dias úteis, contados do adimplemento realizado pelo Setor Administrativo da Secretaria solicitante.

7.2.3. Os documentos fiscais deverão, obrigatoriamente, discriminar a prestação do serviço realizado e o período de execução.

7.2.4. O Contratado deverá emitir a Nota Fiscal/Fatura conforme legislação vigente.

7.2.5. 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 ao contratante.

7.3. Forma de pagamento

7.3.1. O pagamento será processado com a emissão de ordem de pagamento física ou eletrônica, ou ainda por transferência eletrônica via sistema de internet banking, com assinaturas legais físicas ou eletrônicas dos titulares das contas bancárias.

7.3.2. A retenção do imposto de renda deverá ser destacada no corpo do documento fiscal ou equivalente observando os percentuais estabelecidos no ANEXO I da IN RFB Nº 1234 de 2012 e Portaria SMFA nº 11/2023 c/c §5º, artigo 2º da IN RFB Nº 1234.

7.3.3. As empresas optantes pelo Simples Nacional ou que se enquadrem em alguma hipótese de isenção ou não incidência DEVERÃO informar essa condição expressamente nos documentos fiscais, de acordo com o artigo 4º da IN RFB Nº 1234.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, através do sistema de REGISTRO DE PREÇOS, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

8.2. Exigências de habilitação: Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

8.2.1. Habilitação jurídica

8.2.1.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.2.1.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.2.1.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

8.2.1.4. Sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de

Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.2.1.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

8.2.1.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.2.1.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.2.1.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.2.1.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.3.2. Prova de regularidade para com as Fazendas federal, estadual/distrital e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.3.3. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

8.3.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos

do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1° de maio de 1943.

8.3.5. Declaração expressa de que o licitante não emprega trabalhador menor nas situações previstas no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República.

8.3.6. Os documentos referidos acima poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico.

8.4. Qualificação Econômico-Financeira

8.4.1. Certidão Negativa de pedido de Falência ou Recuperação Judicial, expedido pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não superior a 90 (noventa) dias corridos ou dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

8.4.1.1. Caso a empresa se encontre em recuperação judicial, deverá apresentar plano de recuperação devidamente homologado pelo poder judiciário que comprove deter condições econômico-financeiras de contratar com a Administração Pública.

8.5. Qualificação Técnica

8.5.1. Comprovação de aptidão para prestação de serviços similares de complexidade operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidão(ões) ou atestado(s) emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, demonstrando a qualificação da empresa para a execução dos serviços objeto da contratação.

8.5.2. O(s) atestado(s) de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.6. Dos critérios de aceitabilidade da proposta

8.6.1. A proposta de preços deverá conter:

8.6.1.1. Razão social, nº do CNPJ, endereço, telefone e endereço eletrônico do licitante;

8.6.1.2. Modalidade e número da licitação;

8.6.1.3. Especificação sucinta do objeto licitado;

8.6.1.4. Valor global do serviço, discriminando o unitário e total;

8.6.1.4.1. O valor unitário deve ser apresentado em moeda corrente nacional e em algarismo com no máximo 02 (duas) casas decimais.

8.6.1.4.2. O valor global deve ser apresentado em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, com no máximo 02 (duas) casas decimais.

8.6.1.4.2.1. Quando a divisão do valor total/global pela quantidade de meses /quantidade licitada resultar em valor com mais de 2 (duas) casas decimais, o valor unitário deverá ser adequado ao limite de duas casas decimais. O valor global de cada grupo/lote obtido após a adequação deverá ser igual ou inferior ao valor arrematado.

8.6.1.5. Declaração de validade da proposta de 90 (noventa) dias, contados da assinatura.

9. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

9.1. Das obrigações do Órgão ou da Entidade Gerenciadora

9.1.1. Gerenciar a ARP, em especial o controle dos quantitativos e das autorizações para as respectivas contratações, as quais deverão indicar o detentor, as quantidades e os valores a serem praticados.

9.1.2. Acompanhar os preços de mercado e registrados, bem como conduzir os procedimentos relativos às alterações dos preços registrados e substituições de marcas, devidamente justificados;

9.1.3. Avaliar a solicitação motivada de inclusão ou alteração de itens sugeridos pelos órgãos ou pelas entidades da administração municipal, promovendo, se for o caso, a adequação dos respectivos termos de referência ou projetos básicos para atender aos requisitos de padronização e racionalização;

9.1.4. Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ARP ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, bem como de comportamentos que comprometam o funcionamento do SRP.

9.1.5. Publicar no Diário Oficial do Município as alterações de preço(s) e marca(s).

9.1.6. Exercer as demais competências constantes do Decreto Municipal 4.315, de 2024.

9.2. Das obrigações do Detentor

9.2.1. Dar ciência, imediatamente e por escrito, do recebimento das Notas de Empenho.

9.2.2. Atender, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, as convocações para retirada da(s) Nota(s) de Empenho ou de outro instrumento hábil.

9.2.3. Atender a todos os pedidos de fornecimento, não se admitindo procrastinação em função de pedido de revisão de preço ou substituição de marca.

9.2.4. Praticar, sempre, o(s) preço(s) e as marca(s) vigente(s) publicado(s) no Diário Oficial do Município pelo Órgão ou Entidade Gerenciadora.

9.2.5. Realizar o(s) serviço(s) no prazo, local e condições estabelecidos, cumprindo, fielmente, todas as disposições constantes no Edital e nesta ARP.

9.2.6. Garantir a boa qualidade do serviço contratado, respondendo por qualquer deterioração, readequando-o sempre que for o caso.

9.2.6.1. O Detentor deverá garantir a qualidade do(s) produto(s) entregue(s) mesmo após o vencimento desta ARP.

9.2.7. Providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas quanto à execução do serviço, nos termos do edital e da legislação aplicável.

9.2.8. Entregar, o(s) laudo(s) de análise do(s) produto(s), quando necessário e exigido pela Administração, durante a execução do fornecimento, nos termos do edital e da legislação aplicável.

9.2.9. Manter, durante toda a vigência desta ARP, as mesmas condições de habilitação, especialmente as de regularidade fiscal e trabalhista exigidas na fase licitatória e/ou assinatura da ARP, inclusive as relativas ao INSS e ao FGTS, renovando as certidões sempre que vencidas e apresentando-as ao setor competente do Órgão ou Entidade Gerenciadora, quando solicitadas.

9.2.10. Comunicar ao Órgão ou Entidade Gerenciadora toda e qualquer alteração de dados cadastrais para atualização.

9.2.11. Apresentar, sempre que solicitado pelo Órgão ou Entidade Gerenciadora, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, bem como outras legalmente exigidas.

9.2.12. Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, tributários e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução do fornecimento.

9.2.13. Arcar com todas as despesas pertinentes ao fornecimento contratado, tais como tributos, fretes, embalagem e demais encargos.

9.2.14. Responder, integralmente, pelos danos causados ao Órgão ou Entidade Gerenciadora ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, decorrentes da execução desta ARP, não reduzindo ou excluindo a responsabilidade o mero fato de a execução ser fiscalizada ou acompanhada por parte do Órgão ou Entidade Gerenciadora.

9.2.15. Não utilizar em seu quadro de funcionários menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Advertência;

10.2. Multa que pode variar entre 0,5% até 30%;

10.3. Impedimento de licitar e contratar e;

10.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

10.5. Na aplicação das sanções serão analisadas:

10.5.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

10.5.2. As peculiaridades do caso concreto;

10.5.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

10.5.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

10.5.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.6. Outras Considerações:

10.6.1. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa;

10.6.2. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa moratória, e corresponderá ao percentual de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso sobre o valor da parcela inadimplida, ou sobre o valor do empenho correspondente ao período que tenha ocorrido a falta, até o limite de 30% (trinta por cento), salvo se outro percentual estiver previsto no instrumento convocatório da contratação;

10.6.3. A aplicação de sanção de multa moratória não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções;

10.6.4. Poderá ser aplica multa compensatória de até 30% (trinta por cento) sobre o valor da parcela inadimplida ao licitante ou contratado que entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas ou com irregularidades ou defeitos ocultos que o tornem impróprio para este fim a que se destina;

10.6.5. Poderá ser aplicada multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor da proposta ao licitante ou o valor do contrato ao contratado que retardar o procedimento de contratação, descumprir preceito normativo ou obrigações assumidas conforme o DECRETO Nº 4.553 DE 21 DE MARÇO DE 2025;

10.6.6. A aplicação das sanções previstas neste termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

10.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência do Contratado, sujeitando-o às penalidades previstas na Lei nº 14.133, de 2021, sem prejuízo de eventual responsabilidade civil e criminal.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação e de **R$ 568.706,00** (**quinhentos e sessenta e oito mil, setecentos e seis reais**)**,** conforme valores apostos na tabela no item 1.1.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. A indicação da(s) dotação(ções) orçamentárias somente será exigida para a efetivação da contratação.

12.1.1. A licitação tem como Elemento de Despesa: ***Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica;***

13. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1. Homologada a licitação, será lavrado um documento vinculativo obrigacional com força de compromisso para futura contratação denominado Ata de Registro de Preços - ARP.

13.1.1. Para a assinatura da ARP, a Adjudicatária deverá estar devidamente cadastrada no Sistema de Cadastramento do Município e comprovar a manutenção das condições de regularidade demonstradas para habilitação.

13.2. O órgão ou entidade gerenciadora da ata será o Município de Patrocínio/MG.

13.3. Não haverá órgãos participantes neste processo licitatório.

13.4. A Adjudicatária terá até 05 (cinco) dias úteis contados da sua convocação para assinar a ARP, sob pena de decair o direito à contratação.

13.4.1. O prazo para assinatura estipulado no subitem anterior poderá ser prorrogado por uma vez, por igual período, quando solicitado, durante seu transcurso, desde que haja motivo justificado, devidamente aceito pela Administração.

13.5. É facultado ao Órgão ou Entidade Gerenciadora convocar os licitantes remanescentes quando o convocado não assinar a ARP no prazo e condições determinados no edital.

13.6. A ARP terá validade e vigência por 1 (um) ano, contado a partir da publicação do seu resumo no Diário Oficial do Município de Patrocínio, prorrogável por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

13.7. A ARP será lavrada em 02 (duas) vias.

13.8. A ARP a ser celebrada, conforme Minuta integrante do Edital conterá, dentre suas cláusulas, as de: o órgão ou a entidade gerenciadora, o detentor, o objeto registrado, o valor total, os preços unitários de mercado e registrados, as marcas registradas e os endereços de entrega/execução, as obrigações, as sanções, as condições a serem praticadas e a diferença percentual entre o preço de mercado e o registrado, quando for o caso.

13.9. Para ciência dos interessados e efeitos legais, as publicações do extrato e do resumo da ARP no Diário Oficial do Município serão providenciadas e correrão por conta e ônus da Administração Municipal.

14. DO REAJUSTE E REEQUILÍBRIO

14.1. O contrato decorrente da ARP ou instrumento hábil, se necessário, será reajustado mediante iniciativa do Contratado, desde que observados o interregno mínimo de 1 (um) ano, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, tendo como base a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC).

14.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste;

14.3. No caso de atraso na divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s);

14.4. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s);

14.5. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor;

14.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo;

14.7. O reajuste será realizado por apostilamento;

14.8. O reequilíbrio econômico-financeiro do objeto desta licitação será analisado e processado em conformidade com a Lei nº 14.133/2021. Cabe à CONTRATADA apresentar documentos (originais ou autenticados em cartório) que justifiquem e comprovem o pedido de reequilíbrio:

14.8.1. Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da CONTRATADA e a retribuição da Administração para a justa remuneração do serviço, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, os valores constantes desta cláusula serão ajustados na proporção da alteração que houver nos preços do serviço, precedido da demonstração do aumento dos custos, os quais poderão ser comprovados com documentos fiscais, contratos, convenções coletivas, na devida proporção do reflexo na formação da planilha de preço e compatibilidade com os valores de mercado;

14.8.2. O reequilíbrio econômico-financeiro do contrato ocorrerá, ainda, quando da redução dos custos;

14.8.3. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso;

14.8.4. Incumbirá ao interessado a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso do reequilíbrio econômico-financeiro a ser aprovado pela CONTRATANTE, juntando o respectivo memorial de cálculo e as demais provas que se fizerem necessárias.

15. UNIDADE RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO/FISCALIZAÇÃO:

15.1. As unidades responsáveis serão todas as Secretarias que utilizarão os serviços, bem como seus respectivos gestores e fiscais de contratos, conforme Decreto Municipal n° 4.813/2026.

15.2. Nesse sentido, a Ata de Registro de Preços é gerenciada pela Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Econômico através de seus:

I – Gestor: Aldo Cândido Roriz Júnior;

II - Fiscais administrativos: Patrícia Queiroz Ávila Ribeiro, Sandra Lúcia Ferreira Dias, Pollyana Rodrigues Neves da Silva e Silvana Helena Borges.

III - Fiscais técnicos: Gustavo Vinícius de Oliveira Cardoso, Marcos Vinícius Silva Araújo, Carlos Alberto da Costa, Lucas de Souza Silva, Elessandra Aparecida da Silva Ventura e Vinícius Figueiredo dos Santos.

15.3. Considerando que os serviços de instalação de películas de proteção são executados de forma descentralizada, atendendo às diversas Secretarias e setores municipais, cada unidade indicará servidor responsável para atuar como fiscal setorial. Caberá a esse acompanhar, fiscalizar e atestar a execução dos serviços no âmbito de sua respectiva Secretaria, especialmente quanto aos pedidos por ela demandados.

Patrocínio, 24 de abril de 2026.

_____
Laís Fidelix Saldanha
Equipe de Planejamento

APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERENCIA:

OBJETIVO: Prestação de serviço de instalação de películas de proteção, listada nos termos da(s) tabela(s) constante da(s) solicitação(ões) e conforme condições e exigências estabelecidas neste termo de referência.

Considerando que o termo de referência contempla elementos suficientes para a adequada caracterização dos objetos a serem contratados, aprovo o referido documento.

_____
Aldo Cândido Roriz Junior
Secretário Municipal de Administração e Desenvolvimento Econômico