



Prefeitura do Município de Itajobi

ESTADO DE SÃO PAULO CNPJ 45.126.851/0001-13

TERMO DE REFERÊNCIA

ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

1- OBJETO

FORNECIMENTO DE ESTRUTURAS E KIT PIROTECNICO PARA ATENDIMENTO DE DEMANDAS DE EVENTOS E ATIVIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL PARA AS QUAIS NÃO SÃO REALIZADAS LICITAÇÕES ESPECÍFICAS.

2- FORMA/LOCAL/PRAZO DE ENTREGA:

Local de Execução dos Serviços

A mão de obra referente aos serviços de locação de estruturas e kit pirotécnico deverá ser executada nos locais indicados, nas dependências de área públicas do Município, conforme local indicado pela Administração no momento da solicitação, devendo a empresa utilizar seus materiais, ferramentas e demais recursos necessários à execução dos serviços.

3- CAPACIDADE TÉCNICA

ADOÇÃO	ASSINALAR	O QUE SOLICITAR
Se aplica ao caso por ser prestação de serviços	X	QUANTO À QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL Apresentação de Atestados/Certidão/Declaração ou outro documento equivalente, de Capacidade Técnica Operacional, que demonstre a execução de serviços/fornecimento similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto licitado, ou documentos comprobatórios, de acordo com o §3º do artigo 88, da Lei Federal nº 14.1233/2021,



Prefeitura do Município de Itajobi

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.126.851/0001-13

	<p>sendo que o atestado/Certidão/Declaração ou outro documento equivalente, deverá trazer informações do contrato/ano, objeto e fornecimento Compatibilidade.</p> <p>QUALIFICAÇÃO TÉCNICA</p> <p>a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente em características, quantidades, prazos com os itens da licitação, mediante apresentação de, no mínimo, 02 (dois) atestados de cada item, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, no qual se registre que a empresa realizou os serviços conforme item pretendido na proposta;</p> <p>b) Registro da empresa participante, do engenheiro civil e do engenheiro eletricista junto ao CREA e comprovação de vínculo entre empresa e engenheiro civil e engenheiro eletricista;</p> <p>c) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação através da apresentação de Certidão de Acervo Técnico (CAT) dos engenheiros civil e eletricista;</p> <p>d) Comprovação do vínculo dos engenheiros detentores da CAT com a empresa licitante;</p> <p>e) Certidão de Acervo Operacional (CAO).</p>
--	--

4- CRITÉRIOS FINANCEIROS

Será solicitado certidão negativa de feitos sobre falência.



Prefeitura do Município de Itajobi

ESTADO DE SÃO PAULO CNPJ 45.126.851/0001-13

5- MODELO DE GESTÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Condições de execução

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

Início da execução imediato após a assinatura do contrato.

- Prazo de execução/fornecimento

12 meses, a contar da data de assinatura, podendo haver prorrogação.

- Da prestação dos serviços/entrega

Os serviços/entrega serão prestados considerando o termo de referência.

Rotinas a serem cumpridas

A execução observará as rotinas descritas no termo de referência.

Materiais a serem disponibilizados

Para a perfeita execução a Detentora do Registro deverá disponibilizar os materiais, máquinas, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades necessárias para a execução com padrões de qualidade.

Especificação do serviço/entrega

Cumprir o termo de referência

Gestão do Contrato/Ata de Registro

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

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da ata, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias em registros apropriados.



Prefeitura do Município de Itajobi

ESTADO DE SÃO PAULO CNPJ 45.126.851/0001-13

As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre e publicadas, bem como poderá ser mediante correio eletrônico

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

A Administração possui gestor devidamente nomeado.

Preposto

A Detentora da ata designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços/entrega, quando for caso, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

A Detentora da ata deverá manter preposto da empresa no local da execução do serviço ou da entrega do objeto durante o período de execução da obra.

O órgão gerenciador poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Município designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

A execução da ata deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do que acompanhará a execução, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

O fiscal do anotará no histórico de gerenciamento todas as ocorrências relacionadas à execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico emitirá notificações para a correção da execução, determinando prazo para a correção.

O fiscal informará ao gestor, 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.

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução nas datas aprazadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor.

O fiscal comunicará ao gestor em tempo hábil, o término da vigência com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação.



Prefeitura do Município de Itajobi

ESTADO DE SÃO PAULO CNPJ 45.126.851/0001-13

Gestor do Contrato/ata

O gestor 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 serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações para fins de atendimento da finalidade da administração.

O gestor acompanhará os registros realizados pelo fiscal, de todas as ocorrências relacionadas à execução e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

O gestor emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal quanto ao cumprimento de obrigações assumidas, com menção ao seu desempenho na execução, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

O gestor tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão processante.

- DO RECEBIMENTO E DO PAGAMENTO

Os serviços/entrega serão recebidos provisoriamente, pelo fiscal mediante relatório, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços/entrega realizados que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor.

O detentor fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a medição de serviços/entrega até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.



Prefeitura do Município de Itajobi

ESTADO DE SÃO PAULO CNPJ 45.126.851/0001-13

A fiscalização não efetuará o ateste de serviços/entrega até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

Os serviços/entrega poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Itajobi, 18 de Novembro de 2025.

ANDRÉ LUIS DE SOUZA

Diretora do Departamento de Gestão Pública