

TERMO DE REFERÊNCIA

Recurso proveniente de Emenda: ()Federal ()Estadual ()Municipal (X)N/A

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei nº 14.133/2021).

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de grades de contenção em aço galvanizado, incluindo transporte, carga, descarga, montagem, instalação, manutenção durante o período de utilização, desmontagem e retirada, para atendimento dos eventos promovidos ou apoiados pelo Município de Capão da Canoa

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	QTDE. MÍNIMA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Grade de contenção 0,0000 0,00 de aço galvanizado medindo 2,00 x 1,20m, com encaixe de engate rápido durante 24 horas. CÓD: 3030024-1	metro	10.000	1.000	R\$ 33,33	R\$ 333.300,00

1.2. A contratação será realizada de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, mediante emissão de ordem de serviço, na qual serão indicados o local do evento, a data, os horários de montagem e retirada, o período de utilização e o quantitativo de metros de grades a serem disponibilizados.

1.3. As grades deverão possuir dimensões aproximadas de 2,00 m de comprimento por 1,20 m de altura, ser confeccionadas em aço galvanizado, possuir sistema de encaixe rápido e apresentar condições adequadas de resistência, estabilidade, conservação e segurança.

1.4. A unidade de medida adotada será o metro, correspondente à extensão efetivamente disponibilizada, montada e instalada em cada evento.

1.5. Estima-se a contratação máxima de 10.000 (dez mil) metros, com quantidade mínima de 1.000 (mil) metros por solicitação, conforme as necessidades dos eventos municipais.

1.6. O valor total estimado da contratação é de **R\$ 333.300,00** (trezentos e trinta e três mil e trezentos reais), calculado com base no valor unitário estimado de R\$ 33,33 (trinta e três reais e trinta e três centavos) por metro.

1.7. Os quantitativos e valores indicados constituem estimativas máximas para o período de vigência da ata de registro de preços, não gerando obrigação de contratação integral pela Administração.

1.8. O objeto possui natureza de serviço comum, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por especificações usuais de mercado.

1.9. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses, contado da data de sua assinatura, observadas as disposições legais aplicáveis.

1.10. Os serviços serão executados no Município de Capão da Canoa, nos locais indicados pela Secretaria de Turismo e Desenvolvimento Econômico ou pela unidade administrativa responsável pelo evento.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘b’ da Lei n. 14.133/2021).

2.1. A Fundamentação da Contratação e seus quantitativos encontram-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c').

3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd' da Lei nº 14.133/21).

4.1. A contratada deverá prestar os serviços de locação de grades de contenção em aço galvanizado, incluindo transporte, carga, descarga, montagem, instalação, manutenção durante o período de utilização, desmontagem e retirada, conforme as solicitações da Administração.

4.2. As grades deverão possuir dimensões aproximadas de 2,00 m de comprimento por 1,20 m de altura, sistema de encaixe rápido e características adequadas de resistência, estabilidade e segurança.

4.3. As estruturas deverão ser entregues limpas e em bom estado de conservação, não sendo admitidas grades com deformações excessivas, corrosão acentuada, partes soltas, pontas cortantes, elementos quebrados ou quaisquer condições que possam comprometer sua estabilidade, funcionalidade ou segurança.

4.4. A contratada deverá disponibilizar mão de obra em quantidade suficiente, veículos, equipamentos, ferramentas, materiais e demais recursos necessários à execução integral dos serviços, sem custos adicionais para a Administração.

4.5. A montagem e a instalação deverão ser realizadas nos locais, datas e horários definidos em cada ordem de serviço, observando-se a disposição indicada pela fiscalização e as necessidades específicas de cada evento.

4.6. As grades deverão ser corretamente alinhadas, encaixadas e estabilizadas, de modo a possibilitar a delimitação de espaços, formação de corredores, organização de filas, controle de acessos, isolamento de áreas técnicas e direcionamento seguro da circulação do público.

4.7. A contratada deverá manter disponibilidade para realizar ajustes, reposicionamentos, reparos ou substituições das estruturas durante o período de utilização, sempre que houver solicitação da fiscalização ou identificação de condição que comprometa a adequada execução do serviço.

4.8. A desmontagem e a retirada deverão ocorrer nos prazos e horários estabelecidos pela Administração, ficando a contratada responsável pela completa remoção das estruturas, ferramentas, equipamentos e resíduos decorrentes da execução.

4.9. A contratada deverá reparar eventuais danos causados aos locais de realização dos eventos, à Administração ou a terceiros, quando decorrentes de ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou equipamentos.

4.10. Os profissionais envolvidos na execução deverão utilizar os equipamentos de proteção individual necessários e observar as normas de segurança aplicáveis às atividades de transporte, carga, descarga, montagem e desmontagem.

4.11. A execução ocorrerá de forma parcelada, mediante ordem de serviço, na qual serão informados, no mínimo, o quantitativo em metros, o local, a data, os horários de montagem e retirada e o período de utilização.

4.12. Não será admitida a transferência integral da responsabilidade pela execução do objeto a terceiros, permanecendo a contratada responsável pelo cumprimento de todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

4.13. A contratação não envolverá dedicação exclusiva de mão de obra, uma vez que os profissionais serão mobilizados apenas para o atendimento das demandas específicas dos eventos municipais.

4.14. Deverão ser adotadas práticas de sustentabilidade, especialmente mediante reutilização das estruturas, adequada manutenção das grades, planejamento dos deslocamentos e destinação ambientalmente adequada de componentes metálicos sem possibilidade de reaproveitamento.

5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei nº 14.133/2021).

5.1. A execução dos serviços ocorrerá de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, mediante emissão de ordem de serviço pela Secretaria responsável.

5.2. Cada ordem de serviço deverá informar, no mínimo, o quantitativo de grades em metros, o local do evento, a data de realização, o horário limite para conclusão da montagem, o período de utilização e o horário previsto para desmontagem e retirada.

A entrega das contratações ocorrerá no prazo de até 30 (trinta) dias, após a emissão de Nota de empenho e ou contrato administrativo.

5.3. A contratada deverá realizar o transporte, a carga, a descarga, a montagem e a instalação das grades dentro do prazo definido na ordem de serviço, de modo que todas as estruturas estejam posicionadas, alinhadas, encaixadas e em condições de uso antes do início do evento.

5.4. A montagem deverá observar o planejamento e as orientações da fiscalização, inclusive quanto à formação de corredores, organização de filas, controle de acessos, isolamento de áreas técnicas, delimitação de espaços e direcionamento da circulação do público.

5.5. Durante o período de utilização, a contratada deverá manter as grades em condições adequadas de estabilidade, resistência, conservação e segurança, promovendo, sempre que necessário, ajustes, reposicionamentos, reparos ou substituições.

5.6. A contratada deverá disponibilizar equipe, veículos, ferramentas, equipamentos, materiais e demais recursos necessários à execução integral do objeto, sem custos adicionais para a Administração.

5.7. A desmontagem e a retirada deverão ser realizadas no prazo e horário definidos pela Administração, após o encerramento do evento ou quando formalmente autorizadas pela fiscalização.

5.8. Após a retirada, a contratada deverá deixar o local livre de estruturas, ferramentas, peças, embalagens, resíduos ou quaisquer materiais decorrentes da execução dos serviços.

5.9. O recebimento do serviço será realizado pela fiscalização, mediante verificação do quantitativo efetivamente instalado, das condições das estruturas, do cumprimento dos horários e da adequada execução dos serviços acessórios.

5.10. Caso sejam identificadas grades danificadas, instáveis, inadequadamente instaladas ou em desacordo com as especificações, a contratada deverá promover a correção ou substituição imediata, sem ônus adicional para a Administração.

5.11. O descumprimento dos prazos, quantitativos ou condições estabelecidas na ordem de serviço deverá ser formalmente registrado pela fiscalização para adoção das medidas administrativas cabíveis.

5.12. A execução será considerada concluída somente após a integral prestação dos serviços solicitados, incluindo montagem, manutenção durante o uso, desmontagem, retirada e limpeza do local.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21).

6.1. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

6.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).

6.1.2. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, § 5º).

6.1.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput*).

6.1.4. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, § 1º).

6.1.5. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, § 2º).

6.1.6. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

6.1.7. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN 5, art. 44, § 1º).

6.1.8. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

6.1.9. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

6.1.10. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).

6.1.11. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, § 1º).

6.1.12. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

6.1.13. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, § 3º).

6.1.14. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.1.14.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas estabelecidas, as condições deste Termo de Referência e as normas da Lei Federal nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.1.14.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da execução, o cronograma será prorrogado pelo período correspondente, mediante o devido registro nos autos, quando aplicável.

6.1.14.3. A execução será acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado pela Administração, ou por seu substituto, competindo-lhe verificar o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada.

6.1.14.4. O fiscal deverá registrar as ocorrências relacionadas à execução, especialmente quanto aos quantitativos instalados, condições das grades, cumprimento dos horários de montagem e retirada e atendimento às determinações da Administração.

6.1.14.5. O fiscal determinará a correção das falhas ou irregularidades identificadas e comunicará ao gestor ou à autoridade competente as situações que ultrapassem sua atribuição.

6.1.14.6. A contratada deverá indicar preposto responsável por representá-la durante a execução dos serviços e manter meios de contato atualizados para atendimento das solicitações da Administração.

6.1.14.7. A Administração poderá recusar, mediante justificativa, o preposto indicado, cabendo à contratada designar outro representante.

6.1.14.8. A contratada deverá reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, as grades ou os serviços que apresentarem vícios, defeitos, instabilidade, danos ou desconformidade com as especificações estabelecidas.

6.1.14.9. A contratada será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução dos serviços, não sendo essa responsabilidade excluída ou reduzida pela fiscalização.

6.1.14.10. A contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais obrigações decorrentes da execução do objeto.

6.1.15. A inadimplência da contratada quanto aos encargos de sua responsabilidade não transferirá à Administração a obrigação pelo respectivo pagamento nem poderá onerar o objeto contratado.

6.1.16. As comunicações entre a Administração e a contratada deverão ocorrer preferencialmente por escrito, admitindo-se correio eletrônico ou outro meio formalmente aceito que permita comprovar o envio e o recebimento.

6.1.17. A Administração poderá convocar o representante da contratada para adoção imediata de providências necessárias à regular execução dos serviços.

6.1.18. A fiscalização observará, ainda, as seguintes rotinas:

6.1.18.1. Conferir, antes do início de cada evento, o quantitativo de metros de grades efetivamente instalados.

6.1.18.2. Verificar as condições de conservação, limpeza, alinhamento, encaixe, estabilidade e segurança das estruturas.

6.1.18.3. Confirmar o cumprimento dos locais, datas e horários estabelecidos na ordem de serviço.

6.1.18.4. Solicitar a substituição imediata de grades danificadas, deformadas, corroídas ou que apresentem risco à segurança.

6.1.18.5. Acompanhar, quando necessário, a montagem, os ajustes realizados durante o evento, a desmontagem e a retirada das estruturas.

6.1.18.6. Registrar eventual atraso, falha de execução, quantitativo inferior ao solicitado ou descumprimento das determinações da fiscalização.

6.1.18.7. Atestar a execução somente após verificar o cumprimento integral da ordem de serviço, para fins de medição e pagamento.

7. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA PAGAMENTO

7.1. A aferição dos serviços será realizada pelo fiscal designado, com base nas ordens de serviço emitidas e na quantidade de metros de grades de contenção efetivamente disponibilizados, montados, instalados, mantidos e posteriormente retirados em cada evento.

7.2. Para fins de medição, será considerada a extensão total, em metros, das grades efetivamente instaladas e aceitas pela fiscalização, não sendo admitido o pagamento de quantitativos não executados, excedentes ao solicitado ou instalados sem autorização da Administração.

7.3. A medição deverá considerar o cumprimento integral dos serviços acessórios incluídos no preço unitário, compreendendo transporte, carga, descarga, montagem, instalação, manutenção durante o período de utilização, desmontagem e retirada das grades.

7.4. O fiscal verificará, para fins de recebimento e pagamento:

7.4.1. o quantitativo de metros efetivamente instalados;

7.4.2. o cumprimento dos locais, datas e horários estabelecidos na ordem de serviço;

7.4.3. as condições de limpeza, conservação, resistência, alinhamento, encaixe, estabilidade e segurança das grades;

7.4.4. a realização dos ajustes, reparos ou substituições solicitadas durante o período de utilização;

7.4.5. a desmontagem, retirada completa das estruturas e limpeza do local após o encerramento do evento.

7.5. O valor devido em cada solicitação será calculado mediante a multiplicação do quantitativo de metros efetivamente executado e aceito pelo valor unitário registrado na ata de registro de preços.

7.6. Os serviços executados em desacordo com este Termo de Referência ou com a respectiva ordem de serviço não serão recebidos até que sejam devidamente corrigidos, sem prejuízo da aplicação das medidas administrativas cabíveis.

7.7. Caso a irregularidade não seja corrigida ou a correção não seja mais possível em razão do encerramento do evento, poderá ser realizado o desconto proporcional correspondente à parcela não executada ou executada inadequadamente, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

7.8. Concluída a execução de cada ordem de serviço, a contratada deverá apresentar a nota fiscal acompanhada do documento de medição ou relatório de execução, contendo, no mínimo, a identificação do evento, o local, a data, o quantitativo de metros executado e o período de utilização.

7.9. O pagamento será efetuado somente após o recebimento definitivo e o ateste da nota fiscal pelo fiscal da contratação, mediante comprovação de que os serviços foram integralmente executados de acordo com as condições estabelecidas.

7.10. Não serão realizados pagamentos antecipados, nem haverá remuneração separada por transporte, mão de obra, montagem, manutenção, desmontagem, retirada, ferramentas, equipamentos ou quaisquer outros custos necessários à execução, os quais deverão estar incluídos no valor unitário por metro.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei n. 14.133/2021).

8.1. O serviço detalhado neste Termo de Referência é classificado como serviço comum, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos mediante especificações usuais de mercado.

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.2. O fornecedor será selecionado por meio de licitação, na modalidade Pregão, sob a forma Eletrônica, com adoção do Sistema de Registro de Preços e do critério de julgamento pelo menor preço por item.

8.2.1. A proposta deverá contemplar todos os custos necessários à execução integral do objeto, incluindo transporte, carga, descarga, montagem, instalação, manutenção durante o período de utilização, desmontagem, retirada, mão de obra, veículos, equipamentos, ferramentas, tributos, encargos e demais despesas diretas ou indiretas.

8.2.2. Não será exigida a apresentação de amostra ou catálogo, sem prejuízo da possibilidade de a Administração solicitar documentos, fotografias, fichas técnicas ou outros elementos destinados à comprovação das características das grades ofertadas, quando necessário.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, o licitante deverá comprovar os requisitos jurídicos, fiscais, sociais, trabalhistas, econômico-financeiros e técnicos estabelecidos neste Termo de Referência e no edital.

Habilitação jurídica

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

8.5. Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação de sua autenticidade.

8.6. Sociedade empresária ou sociedade limitada unipessoal – SLU: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.9. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ.

8.10. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal relativo ao domicílio ou à sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da contratação.

8.11. Prova de regularidade perante a Fazenda Nacional, mediante certidão expedida conjuntamente pela Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, abrangendo os créditos tributários federais e a Dívida Ativa da União.

8.12. Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou da sede do licitante.

8.13. Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou da sede do licitante.

8.14. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS.

8.15. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou certidão positiva com efeito de negativa.

8.16. Caso o licitante seja isento de tributos relacionados ao objeto, deverá comprovar essa condição por meio de declaração ou certidão expedida pelo órgão fazendário competente.

Qualificação econômico-financeira

8.17. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, observadas as condições estabelecidas no edital.

Qualificação técnica

8.18. Apresentação de declaração unificada, conforme modelo constante do edital.

8.19. Apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a execução satisfatória de serviços de locação de grades de contenção ou de estruturas temporárias destinadas a eventos, incluindo atividades de transporte, montagem e desmontagem.

8.19.1. Os atestados deverão demonstrar experiência compatível com as características operacionais do objeto, especialmente quanto à mobilização de estruturas e ao cumprimento de prazos para realização de eventos.

8.19.2. Será admitida a apresentação e o somatório de diferentes atestados, desde que, em conjunto, comprovem a capacidade técnica necessária à execução do objeto.

8.19.3. Os atestados poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do licitante.

8.19.4. O licitante deverá disponibilizar as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, podendo a Administração solicitar contratos, notas fiscais, endereços dos contratantes, locais de execução ou outros documentos relacionados aos serviços declarados.

8.20. A Administração poderá realizar diligências para verificar a autenticidade, a validade e a compatibilidade dos documentos apresentados, bem como consultar cadastros públicos de empresas sancionadas ou impedidas de contratar com o Poder Público.

9. DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA INÍCIO DO SERVIÇO

9.1. Para o início da execução de cada solicitação, a contratada deverá receber a respectiva ordem de serviço emitida pela Administração, contendo, no mínimo, o local do evento, a data, o quantitativo de metros de grades, o horário limite para conclusão da montagem, o período de utilização e o horário previsto para desmontagem e retirada.

9.2. Antes do início dos serviços, a contratada deverá apresentar a indicação formal do preposto responsável pelo acompanhamento da execução, com nome completo, telefone e endereço eletrônico para contato.

9.3. A contratada deverá manter atualizada a documentação relativa à sua regularidade jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira durante todo o período de vigência da contratação, sempre que exigida pela Administração.

9.4. Quando solicitado pela fiscalização, a contratada deverá apresentar relação dos profissionais que atuarão na execução, bem como comprovação de que dispõem dos equipamentos de proteção individual necessários às atividades de transporte, carga, descarga, montagem e desmontagem.

9.5. A contratada deverá apresentar, quando solicitado, relação dos veículos, equipamentos, ferramentas e demais recursos que serão utilizados na execução dos serviços.

9.6. A Administração poderá exigir previamente fotografias, fichas técnicas, catálogos ou outros documentos que permitam verificar as características e as condições das grades a serem disponibilizadas.

9.7. O início dos serviços ficará condicionado à emissão da ordem de serviço e ao atendimento das exigências documentais estabelecidas neste Termo de Referência, no edital e na ata de registro de preços.

9.8. A ausência ou irregularidade de documento exigido poderá impedir o início da execução até sua regularização, sem prejuízo das medidas administrativas cabíveis.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Considerando que o procedimento será realizado por **meio de Pregão Eletrônico para formação de Sistema de Registro de Preços**, a indicação da dotação orçamentária não será exigida na fase de formalização da ata de registro de preços, uma vez que esta não gera, por si só, obrigação imediata de contratação ou de aquisição.

10.2. A existência de disponibilidade orçamentária deverá ser comprovada previamente a cada contratação decorrente da ata de registro de preços, conforme os quantitativos efetivamente solicitados pela Administração

Alessandra Pinheiro Bruno

Servidora Publica

Itamar Trombetta

Secretario de Turismo e Desenvolvimento Econômico