TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO – LICITAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E INSTALAÇÃO DE AR-CONDICIONADO COM FORNECIMENTO DE PEÇAS PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE GOVERNADOR CELSO RAMOS/SC, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e valores definidos no Estudo Técnico Preliminar.

LOTE 01

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	CAT/SER	QTDE.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Instalação de ar condicionado 9000btus	UND	2020	50	R$ 200,50	R$ 10.025,00
2	Desinstalação de ar condicionado 9000btus	UND	2020	50	R$ 52,76	R$ 2.638,00
3	Instalação de ar condicionado 12000btus	UND	2020	50	R$ 200,50	R$ 10.025,00
4	Desinstalação de ar condicionado 12000btus	UND	2020	50	R$ 52,76	R$ 2.638,00
5	Instalação de ar condicionado 18000btus	UND	2020	50	R$ 200,50	R$ 10.025,00
6	Desinstalação de ar condicionado 18000btus	UND	2020	50	R$ 52,76	R$ 2.638,00
7	Instalação de ar condicionado 24000btus	UND	2020	50	R$ 253,67	R$ 12.683,50
8	Desinstalação de ar condicionado 24000btus	UND	2020	50	R$ 52,76	R$ 2.638,00
9	Instalação de ar condicionado 30000btus	UND	2020	50	R$ 358,80	R$ 17.940,00
10	Desinstalação de ar condicionado 30000btus	UND	2020	50	R$ 73,87	R$ 3.693,50
11	Manutenção preventiva com fornecimento de peças de reposição de ar condicionado de 9000btus	HORA	2771	150	R$ 42,21	R$ 6.331,50
12	Manutenção corretiva com fornecimento de peças de reposição de ar condicionado de 9000btus	HORA	2771	150	R$ 42,21	R$ 6.331,50
13	Manutenção preventiva com fornecimento de peças de	HORA	2771	150	R$ 42,21	R$ 6.331,50

	reposição de ar condicionado de 12000btus					
14	Manutenção corretiva com fornecimento de peças de reposição de ar condicionado de 12000btus	HORA	2771	150	R$ 42,21	R$ 6.331,50
15	Manutenção preventiva com fornecimento de peças de reposição de ar condicionado de 18000btus	HORA	2771	250	R$ 42,21	R$ 10.552,50
16	Manutenção corretiva com fornecimento de peças de reposição de ar condicionado de 18000btus	HORA	2771	250	R$ 42,21	R$ 10.552,50
17	Manutenção preventiva com fornecimento de peças de reposição de ar condicionado de 24000btus	HORA	2771	250	R$ 42,21	R$ 10.552,50
18	Manutenção corretiva com fornecimento de peças de reposição de ar condicionado de 24000btus	HORA	2771	250	R$ 42,21	R$ 10.552,50
19	Manutenção preventiva com fornecimento de peças de reposição de ar condicionado de 30000btus	HORA	2771	150	R$ 42,21	R$ 6.331,50
20	Manutenção corretiva com fornecimento de peças de reposição de ar condicionado de 30000btus	HORA	2771	150	R$ 42,21	R$ 6.331,50
21	Carga de gás para ar condicionado de 9000btus	UND	430586	80	R$ 73,87	R$ 5.909,60
22	Carga de gás para ar condicionado de 12000btus	UND	430586	80	R$ 73,87	R$ 5.909,60
23	Carga de gás para ar condicionado de 18000btus	UND	430586	80	R$ 73,87	R$ 5.909,60
24	Carga de gás para ar condicionado de 24000btus	UND	430586	80	R$ 73,87	R$ 5.909,60
25	Elaboração e execução de Plano de manutenção, operação e controle (PMOC).	Equipamento	16519	270	R$ 177,69	R$ 47.976,30
TOTAL: R$ 226.757,70 (duzentos e vinte e seis mil setecentos e cinquenta e sete reais e setenta centavos)						

FORNECIMENTO DE PEÇAS PARA MANUTENÇÃO/CONSERVAÇÃO/REPARAÇÃO/INSTALAÇÃO	**10% DE DESCONTO**	**R$ 50.000,00**
A empresa vencedora da licitação deverá fornecer todas as peças necessárias e suficientes ao perfeito funcionamento dos aparelhos, faturados com 10% (dez por cento) de desconto sobre o valor da peça à época da efetivação da compra. Deverá ser apresentado orçamento prévio que será **submetido à verificação de que os preços são compatíveis com os de mercado**. As embalagens das peças novas e das peças substituídas deverão ser encaminhadas ao contratante.		

1.2. O custo estimado da contratação é de **R$ 276.757,70** (duzentos e setenta e seis mil setecentos e cinquenta e sete reais e setenta centavos), conforme custos unitários apostos nas tabelas acima.

1.3. O objeto desta contratação é caracterizado como serviço comum, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser estabelecidos de forma objetiva, utilizando especificações usuais de mercado.

1.4. O objeto desta contratação caracteriza-se como serviço contínuo, pois sua interrupção pode comprometer a prestação de serviços públicos essenciais.

1.5. Considerando as características do objeto e a vantagem administrativa, será adotado o Sistema de Registro de Preços (SRP) para formação de uma Ata de Registro de Preços (ARP).

1.6. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura.

1.7. Será admitida prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 84 da Lei n° 14.133, de 2021, quando comprovado que os preços permanecem vantajosos para a Administração, mediante nova pesquisa de preços e justificação formal;

1.8. A prorrogação da ata poderá ser acompanhada da renovação dos quantitativos originalmente registrados, ou seja, da previsão de disponibilização de igual quantidade de itens ou serviços para o novo período de vigência.

1.9. Não será reservada cota para ME/EPP na presente contratação, tendo em vista que o objeto da contratação se trata de prestação de serviço.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A CONTRATADA deverá executar todos os serviços em estrita conformidade com a Lei n° 13.589/2018 que dispõe sobre a manutenção de sistemas de Climatização. Isso inclui a necessidade de elaborar um Plano de Manutenção, Operação e Controle – **PMOC** para os equipamentos que se enquadrarem nos requisitos da legislação e de providenciar a Anotação de Responsabilidade Técnica (**ART**) junto ao CREA.

4.2. Os serviços deverão ser executados por **equipe especializada** com conhecimento técnico necessário para realizar a manutenção dos equipamentos de acordo com as normas técnicas vigentes e recomendações dos fabricantes.

4.3. Para manutenção preventiva (programada) a empresa deverá apresentar um **cronograma anual das manutenções preventivas**, a ser aprovado pela secretaria solicitante.

4.4. A CONTRATADA deverá enviar equipe técnica no **prazo de até 48 horas**, após a solicitação (**prazo para atendimento**) para casos de manutenção corretiva.

4.5. Os serviços serão executados **no local** onde os equipamentos encontram-se instalados, exceto nos casos em que em função da natureza do defeito apresentado, haja necessidade de deslocá-los até a oficina da CONTRATADA, sendo que o deslocamento se dará sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

4.6. O prazo para apresentação de **orçamento prévio** não poderá exceder 24 (vinte quatro) horas após o atendimento pela equipe.

4.7. Os serviços somente poderão executados pela CONTRATADA, após **aprovação do orçamento prévio** e autorizado pela CONTRATANTE.

4.8. A CONTRATANTE poderá recusar o orçamento e pedir revisão, comprometendo-se a contratada a executar e fornecer o que for aprovado.

4.9. A CONTRATADA deverá indicar obrigatoriamente no orçamento prévio, o prazo para execução dos serviços orçados, contados da data de entrada do equipamento em sua oficina, quando for o caso, ou quando consertado no local onde se encontra instalado.

4.10. Para a maioria dos reparos simples, o prazo pode ser de **até 48 horas úteis** após a aprovação do orçamento. Para reparos que exigem peças mais difíceis, a CONTRATADA deve indicar o prazo de forma clara no orçamento. Para uma instalação simples (aparelho split de menor capacidade), o prazo pode ser de **1 a 2 dias úteis por equipamento**. Para instalações maiores, o prazo deve ser negociado, não podendo exceder o razoável para a natureza do serviço.

4.11. A CONTRATADA deverá **fornecer todas as peças necessárias** e suficientes ao perfeito funcionamento dos aparelhos, declarando o fornecimento.

4.12. Quando for necessária a substituição de peças, compressores, filtros, gás refrigerante, etc., deverá ser apresentado orçamento prévio que será **submetido à verificação de que os preços são compatíveis com os de mercado.**

4.13. As **embalagens** das peças novas e as **peças substituídas** deverão ser encaminhadas a secretaria solicitante. As peças, compressores e filtros, quando substituídos, deverão ser entregues à CONTRATANTE, após conserto dos equipamentos.

4.14. Quando da substituição de peças, deverão ser aplicadas somente **peças novas, originais, genuínas ou recomendadas** pelo fabricante. Não será aceito sob qualquer hipótese peças usadas ou recondicionadas / remanufaturadas.

4.15. A autoridade competente pela solicitação poderá a qualquer momento solicitar à CONTRATADA a verificação das peças instaladas.

4.16. A CONTRATADA será a responsável pela correta destinação final das peças substituídas.

4.17. Para os equipamentos adquiridos, enquanto estiverem na garantia do fabricante, para os serviços de responsabilidade da garantia serão realizados pelas empresas autorizadas da marca.

4.18. As práticas de manutenção preventiva devem ser aplicadas em conjunto com as recomendações de manutenção mecânica na NBR 13.971 – Sistemas de Refrigeração, Condicionamento de Ar e Ventilação – Manutenção Programada na ABNT.

4.19. Todos os produtos utilizados na limpeza dos componentes dos sistemas de climatização, devem ser biodegradáveis e estarem devidamente registrados no Ministério da Saúde para esse fim.

4.20. Todas as peças e materiais necessários deverão ser novos e em acordo com as normas técnicas e recomendações dos fabricantes.

4.21. Toda verificação deve ser seguida dos procedimentos necessários para o funcionamento correto do sistema de climatização.

Sustentabilidade

4.22. Recomenda-se que a contratada adote práticas de sustentabilidade na execução dos serviços e/ou fornecimento de bens, em conformidade com as diretrizes do art. 6° da IN n° 01/2010 (Contratações de serviços Sustentáveis).

Da exigência de amostra

4.23. Não será necessária amostra.

Subcontratação

4.24. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.25. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art.96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

Remoção

5.1. Os serviços de remoção de aparelhos de ar condicionado, quando solicitados, serão executados conforme descrição abaixo:

Descrição da Atividade

a) Verificar o funcionamento do sistema, testando todos modos de operação;

b) Medir a pressão e a vazão do gás no sistema para verificar possíveis vazamentos ou quantidade de gás insuficiente;

c) Apresentar laudo de funcionamento do aparelho;

d) Remover o gás refrigerante;

e) Remover cuidadosamente todos os equipamentos e tubulações;

f) Vedar as tubulações, evitando a entrada de sujeira e umidade no sistema;

g) Entregar os equipamentos ao responsável pela administração.

Instalação

5.2. Os serviços de instalação de aparelhos de ar condicionado, quando solicitados, serão executados conforme descrição abaixo:

Descrição da Atividade

a. A instalação deverá atender integralmente as recomendações do fabricante;

b. Os serviços devem ser prestados em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação aplicável;

c. Os remates e acabamentos deverão possuir boa qualidade e aspecto;

d. Execução de tubulação de drenagem.

Manutenção Preventiva

5.3. Os serviços de manutenção preventiva serão executados conforme descrição abaixo para cada modelo de equipamento:

Descrição da Atividade

a) Condicionador Ar Tipo Expansão Direta (Evaporador): Verificar e eliminar sujeira, danos e corrosão no gabinete, na moldura da serpentina e na bandeja; Limpar as serpentinas e bandejas; Verificar a operação dos controles de vazão; Verificar a operação de drenagem de água da bandeja, a inclinação e desobstrução do dreno; Verificar o estado de conservação do isolamento termo acústico; Verificar a vedação do fechamento do gabinete; Lavar as bandejas e serpentinas com remoção do biofilme(lodo) sem o uso de produtos desengraxantes e corrosivos; Limpar o gabinete do condicionador e ventiladores (carcaça e rotor); Verificar os filtros de ar; Verificar e eliminar sujeira, danos e corrosão nos filtros; Verificar e eliminar as frestas entre os filtros e a carcaça; Limpar (quando recuperável) ou substituir (quando descartável) os elementos filtrantes dos filtros de ar; Verificar e eliminar sujeira, danos e corrosão existentes nos componentes; Aplicar produto de ação antimicrobiana, antibacteriana e alto poder de eficiência contra todo tipo de microorganismos (bactérias gram-negativas, gram positivas, fungos, algas e vírus; Lavar o filtro com produto desengraxante e inodoro.

b) Ventilador: Verificar e eliminar sujeira, danos e corrosão; verificar a fixação; verificar o ruído dos mancais/rolamentos; verificar a operação dos controles de vazão; verificar a drenagem da água; Limpar interna e externamente a carcaça e o rotor.

c) Ambiente Climatizado: Verificar e eliminar sujeira, odores desagradáveis, fontes de ruídos, infiltração e armazenagem de produtos químicos; verificar e eliminar fontes de radiação de calor excessivo e fontes de geração de micro-organismos.

d) Condensador: Verificar e eliminar sujeira, danos e corrosão nos tubos e aletas do condensador; Medir a pressão e a vazão do gás no sistema para verificar possíveis vazamentos ou quantidade de gás insuficiente.

Manutenção Corretiva

5.4. Os serviços de manutenção corretiva, quando necessários serão solicitados pela CONTRATANTE e deverá ser precedido de orçamento prévio que deverá ser preparado pela

CONTRATADA, de forma detalhada, abrangendo as marcas, modelos e número dos tombamentos patrimoniais dos equipamentos a serem consertados e deverá constar nome das peças, quantidades, marcas, referências, modelos, etc., a serem substituídos.

a) Os serviços serão executados no local onde os equipamentos encontram-se instalados, exceto nos casos em que em função da natureza do defeito apresentado, haja necessidade de deslocá-los até a oficina da CONTRATADA, sendo que o deslocamento se dará sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

b) Executar os serviços em conformidade com os manuais e recomendações dos fabricantes;

c) Todas as peças, compressores, filtros e gás refrigerante, quando for necessária a substituição, deverão ser fornecidos pela CONTRATADA, não sendo aceitas peças usadas ou recondicionadas, ou seja, deverão ser novas, bem como o orçamento prévio será submetido à verificação de que os preços constantes são compatíveis com os de mercado.

d) Quando da solicitação de orçamento prévio, a CONTRATANTE determinará o prazo máximo para apresentação que não poderá exceder 24 (vinte quatro) horas.

e) A CONTRATANTE poderá recusar o orçamento e solicitar revisão, comprometendo-se a contratada a executar e fornecer o que for aprovado previamente.

f) A CONTRATADA deverá indicar, obrigatoriamente no orçamento prévio, o prazo para execução dos serviços orçados, contados da data de entrada do equipamento em sua oficina, quando for o caso, ou quando consertado no local onde se encontra instalado.

g) As peças, compressores e filtros, quando substituídos, deverão ser entregues à CONTRATANTE, após conserto dos equipamentos. A CONTRATADA será a responsável pela correta destinação final das peças substituídas.

5.5. Os serviços de manutenção corretiva somente serão executados pela CONTRATADA, após aprovação do orçamento prévio e a respectiva autorização da CONTRATANTE.

5.6. As práticas de manutenção preventiva devem ser aplicadas em conjunto com as recomendações de manutenção mecânica na NBR 13.971 – Sistemas de Refrigeração, Condicionamento de Ar e Ventilação – Manutenção Programada na ABNT.

5.7. Todos os produtos utilizados na limpeza dos componentes dos sistemas de climatização, devem ser biodegradáveis e estarem devidamente registrados no Ministério da Saúde para esse fim.

5.8. Todas as peças e materiais necessários deverão ser novos e em acordo com as normas técnicas e recomendações dos fabricantes.

5.9. Toda verificação deve ser seguida dos procedimentos necessários para o funcionamento correto do sistema de climatização.

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.10. O prazo de garantia contratual da prestação de serviço (mão de obra) é de no mínimo **6 (seis) meses**, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

5.11. O prazo de garantia contratual referente as peças e componentes, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, **6 (seis) meses**, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

5.12. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

5.13. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 20 (vinte) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

5.14. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

5.15. Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

5.16. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

5.17. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

6. GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão dos serviços, 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 a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. 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 ou emissão da Autorização de Fornecimento, 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. Fiscalização

6.7. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto Municipal nº 228, de 2023, art. 16);

6.8. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, Decreto Municipal nº 228, de 2023, art. 16, II, Lei Municipal nº 1774, de 2023, arts 20 a 25);

6.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto Municipal nº 228, de 2023, art. 16, III);

6.10. O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, 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. (Decreto Municipal nº 228, de 2023, art. 16, IV).

6.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto Municipal nº 228, de 2023, art. 16, V).

6.12. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto Municipal nº 228, de 2023, art. 16, IX).

6.13. O fiscal 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 (Decreto Municipal nº 228, de 2023, art. 16, VI e VII).

6.14. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto Municipal nº 228, de 2023, art. 16).

6.15. Gestor do Contrato

6.16. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto Municipal nº 228, de 2023, art. 15, IV).

6.17. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto Municipal nº 228, de 2023, art. 15, II).

6.18. O gestor do contrato 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 no relatório de riscos eventuais. (Decreto Municipal nº 228, de 2023, art. 15, III).

6.19. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto Municipal nº 228, de 2023, art. 15, VII).

6.20. O gestor do contrato 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, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto Municipal nº 228, de 2023, art. 15, IX).

6.21. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto Municipal nº 228, de 2023, art. 15).

6.22. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Recebimento

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os bens 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 no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 05 (cinco) dias úteis.

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

7.6. 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 pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.7. 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.

7.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.9. Liquidação

7.10. Recebida a Nota Fiscal, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.

7.11. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;

c) os dados do contrato e do órgão contratante;

d) o período respectivo de execução do contrato;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.12. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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;

7.13. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.14. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.15. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.16. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à

inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.17. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.18. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

7.19. Prazo de pagamento

7.20. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

7.21. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do menor índice oficial vigente para a correção monetária a ser consultado quando da ocorrência do efetivo atraso.

7.22. Forma de pagamento

7.23. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.24. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.25. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.26. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.27. 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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR LOTE**.

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será PARCELADO, conforme necessidade.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.4. 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;

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

8.6. 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;

8.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou 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;

8.8. 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.

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

8.10. 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

8.11. 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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.14. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.16. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a 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 1º de maio de 1943, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos trabalhistas;

8.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.18. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital e Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.21. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.22. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);

Qualificação Técnica

8.23. **Atestado de capacidade técnica**, emitida por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando aptidão para prestação de serviços similares ao objeto desta contratação, ou com o item pertinente.

8.24. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

8.25. O Atestado deverá ser apresentado em papel timbrado do órgão (ou empresa) emissor devendo conter, no mínimo, as seguintes informações: 1) Razão Social, CNPJ e dados de contato do órgão (ou empresa) emissor; 2) Descrição do objeto contratado; 3) Prazo de execução do trabalho. Estes dados poderão ser utilizados pela Prefeitura para comprovação das informações. As informações que não constarem dos respectivos atestados poderão ser complementadas por meio de declaração, em papel timbrado da empresa, ou mesmo cópia do instrumento de contrato e edital, se for o caso

8.26. A interessada disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

Para as cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.27. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

8.28. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.29. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.30. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.31. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

8.32. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

8.33. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R$ 276.757,70** (duzentos e setenta e seis mil setecentos e cinquenta e sete reais e setenta centavos) conforme custos unitários apostos na tabela acima contida no item 1.1 deste Termo de Referência.

9.2. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

9.3. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.4. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

9.5. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

9.6. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente, por se tratar de sistema de registro de preços.

Governador Celso Ramos/SC, outubro de 2025.

gov.br
Documento assinado digitalmente
ADILSON COSTA
Data: 28/10/2025 12:51:47-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

_____

Nome: Adilson Costa
Cargo: Secretário Municipal de Educação
CPF: 020.702.569-01