



TERMO DE REFERÊNCIA

FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇO PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE CONDICIONADORES DE AR, INCLUINDO FORNECIMENTO E REPOSIÇÃO DE PEÇAS E GÁS REFRIGERANTE, PARA GARANTIR O PLENO FUNCIONAMENTO DAS SECRETARIAS E DEMAIS ÓRGÃOS MUNICIPAIS DE JUTAI/AM.

**Jutai/AM
2025**



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUTAI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



TERMO DE REFERÊNCIA – TR
Artigo 6º, inciso XXIII – Lei 14.133/2021

Instituição Proponente:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO- SEMAD

Endereço: Rua Teotonílio Cavalcante, nº 269, São Pedro, Município de Jutai/AM

CEP: 69660-000 Telefone: e-mail institucional: secretariaadmjutai@gmail.com.

1. IDENTIFICAÇÃO - artigo 6º, inciso XXIII, alínea "a".

1.1. Definição do objeto a ser licitado

Formação de registro de preço para manutenção preventiva e corretiva de condicionadores de ar, incluindo fornecimento e reposição de peças e gás refrigerante, para garantir o pleno funcionamento das secretarias e demais órgãos municipais de Jutai/AM.

1.2. Descrição do Objeto.

LOTE 1			
ITEM	SERVIÇOS	QUANT.	UNID.
1	Instalação e desinstalação de ACJ de 7.500 a 10.000 BTUS	150	SERVIÇO
2	Instalação e desinstalação de split de 9.000 a 12.000 BTUS incluindo tubo de cobre, tubo esponjoso, cabo PP 4x2,5mm², par suporte, parafusos, porca, arruelas, amortecedores, rolo de fita blackout, buchas e abraçadeiras	150	SERVIÇO
3	Instalação e desinstalação de split de 18.000 a 22.000 BTUS incluindo tubo de cobre, tubo esponjoso, cabo PP 4x2,5mm², par suporte, parafusos, porca, arruelas, amortecedores, rolo de fita blackout, buchas e abraçadeiras	150	SERVIÇO
4	Instalação e desinstalação de split de 24.000 a 60.000 BTUS incluindo tubo de cobre, tubo esponjoso, cabo PP 4x4mm², par suporte, parafusos, porca, arruelas, amortecedores, rolo de fita blackout, buchas e abraçadeiras	100	SERVIÇO
5	Manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de ar-condicionado tipo SPLIT de 9.000 BTU/h a 18.000 BTU/h, incluindo tubo de cobre, tubo esponjoso, cabo PP 4x2,5mm², par suporte, parafusos, porca, arruelas, amortecedores, rolo de fita blackout, buchas, abraçadeiras e placa eletrônica.	300	SERVIÇO
6	Manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de ar-condicionado tipo SPLIT de 22.000 BTU/h a 60.000 BTU/h, incluindo tubo de cobre, tubo esponjoso, cabo PP 4,4mm², par suporte, parafusos, porca, arruelas, amortecedores, rolo de fita blackout, buchas, abraçadeiras e placa eletrônica.	100	SERVIÇO
7	Manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de ar-condicionado tipo ACJ de 7.500 BTU/h a 18.000 BTU/h, incluindo tubo de cobre, tubo esponjoso, cabo PP 2,5mm², par suporte, parafusos, porca, arruelas, amortecedores, rolo de fita blackout, buchas, abraçadeiras e placa eletrônica.	300	SERVIÇO
LOTE 2			
ITEM	FORNECIMENTO DE PEÇAS PARA REPOSIÇÃO	QUANT.	UNID.
8	COMPRESSOR REFRIGERACAO\ Tipo: Secador de Ar\, Referência: CÓDIGO 212 PCM\ Aplicação: Compressor Parafuso de Refrigeração\, Características adicionais: Tensão 220v/60hz\ 16 BAR\ Potência 1kw	50	UNID.
9	COMPRESSOR REFRIGERAÇÃO tipo: Compressor rotativo\ aplicação: HBP/AC R-22 Tensão/ Frequência: 208-230~ 60hz 200v~ 50hz Código 308	15	UNID.
10	Compressor Rotativo 7.500 Btu 220v R22 Split, Acj, portátil Tensão: 208 a 230v, 60hz peso líquido 8,3kgf carga de óleo 230ml	50	UNID.
11	Capacitor: Capacitor Ar-Condicionado Para Compressor 20+3uf 380vac dupla para ar de 9.000 a 12.000 BTUS	50	UNID.
12	Capacitor Ar-Condicionado 20.000 Btus 15+4uf 380/440vac	50	UNID.



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUTAI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



13	Evaporadora: Serpentina de cobre\ Tipo: EVAPORADORA\, Modelo: SP180\ Aplicação: AR-CONDICIONADO	30	UNID.
14	EVAPORADORA DO CONDICIONADOR DE AR\ , APLICAÇÃO: AR-CONDICIONADO SPLIT	30	UNID.
15	Termostato: Termostato Ar-Condicionado Springer Duo 7500 10000 Btus Original.	50	UNID.
16	Termostato Ar-Condicionado 20.000 Btus	50	UNID.
17	TERMOSTATO\ , Aplicação: Sistema de Refrigeração\ Tensão:110/220 V\ Faixa Temperatura: -50 A +105 °C	50	UNID.
18	Válvulas: Válvula De Serviço Ar-Condicionado Split 3/8 e 1/4	100	UNID.
19	Gás R32: Gás Refrigerante R32	300	KG
20	Gás R22: Fluido Gás Refrigerante R22	400	KG
21	Gás R410: R410 C/Válvula	300	KG

1.3. Das unidades e localização:

Item	Unidade	Localização
1.	Sede da Prefeitura Municipal de Jutai	Rua Costa e Silva nº 119-E, Centro, Jutai/AM
1.1.	Gabinete da Prefeita.	Rua Costa e Silva nº 119-E, Centro, Jutai/AM - Sala 01
1.2.	Secretaria Municipal de Governo	Rua Costa e Silva nº 119-E, Centro, Jutai/AM - Sala 02
1.3.	Secretaria Municipal de Administração	Rua Costa e Silva nº 119-E, Centro, Jutai/AM - Sala 03
1.4.	Secretaria Municipal de Finanças	Rua Costa e Silva nº 119-E, Centro, Jutai/AM - Sala 04
2.	Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Meio Ambiente	Rua Cícero Tuchauá, nº 60-A, Santo Antônio, Jutai/AM – SALA 1
3.	Secretaria Municipal de Assistência Social	Rua Teotonílio Cavalcante, nº 630-B, São Pedro, Jutai/AM
3.1.	Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS	Rua Belo Ferreira, nº 380, Vila Sônia, Jutai/AM
3.2.	Centro de Referência de Assistência Social - CRAS	Rua São Francisco, nº 20, Centro, Jutai/AM
3.3.	Coordenadoria de Assistência ao Idoso	Rua Olavo Bilac, nº 01, Centro, Jutai/AM
3.4.	Coordenadoria do Programa Bolsa Família e do Cadastro Único - CadUni	Rua Cícero Tuchauá, nº 29, Santo Antônio, Jutai/AM
3.5.	Gestão do Programa Criança Feliz (PCF)	Rua Mário Andreazza, nº 640-A, São José, Jutai/AM
3.6.	Coordenadoria do Instituto Nacional do Seguro Social - INSS	Rua Riozinho, nº 100, Pedro Costa de Souza, Jutai/AM
3.7.	Coordenadoria do Instituto de Identificação RG	Rua Olavo Bilac, nº 399, Centro, Jutai/AM
3.8.	Coordenadoria do Setor de Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS	Rua Belo Ferreira, S/N, Vila Sônia, Jutai/AM
3.9.	Coordenadoria da Junta de Serviço Militar	Estrada do Sibita, S/N, Santo Antônio, Jutai/AM
4.	Secretaria Municipal de Educação e Desportos	Rua José Clemente, S/N, Centro, Jutai/AM
4.1.	Escola Municipal Duque De Caxias	Rua Pres. Kennedy N 29, Centro
4.2.	Escola Municipal Pres Tancredo Neves	Rua Santa Maria Nº 139, B. São José
4.3.	Escola Municipal Santa Tereza	Rua Bom Pastor S/N, B. Santo Antônio
4.4.	Escola Municipal Bom Jesus	Rua Cícero Tuchauá Nº 760, B. Sto. Antônio
4.5.	Escola Municipal Caio De Araújo Lasmar	Rua Teotonílio Cavalcante, S/ Nº, S. Pedro
4.6.	Cm De Ensino Deusuila De Paula Aguiar	Rua Brasília, Nº 100, Centro
4.7.	Centro Maternal Caminho Da Luz	Rua São Francisco, S/Nº, Centro
4.8.	Escola Municipal Nossa Senhora. De Fátima	Comunidade São João
4.9.	Escola Municipal Princesa Izabel	Comunidade Torre Da Redenção
4.10.	Escola Municipal Indígena Santa Maria	Aldeia Cajual
4.11.	Escola Municipal São Pedro	Comunidade Cristalina
4.12.	Escola Municipal Indígena Manoel Gomes	Aldeia Nova Esperança
4.13.	Escola Municipal Bom Jesus	Comunidade Novo Paraíso



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUTAI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



4.14.	Escola Municipal São Miguel	Comunidade São João Do Deserto
4.15.	Escola Municipal Samuel	Comunidade Monte Siao (Tabuleta)
4.16.	Escola Municipal Nossa Senhora da Conceição	Comunidade São Pedro
4.17.	Escola Municipal Indígena Santa Luzia	Aldeia Limoeiro
4.18.	Escola Municipal Indígena São Cristóvão	Aldeia São Cristóvão (Boca Do Rato)
4.19.	Escola Municipal Indígena São Raimundo	Aldeia São Raimundo da Maloca
4.20.	Escola Municipal Indígena Criança Nossa Esperança	Aldeia Arumã
4.21.	Escola Municipal Indígena São Sebastião	Aldeia Estação
4.22.	Escola Municipal Indígena Bom Jesus De Boa Vista	Aldeia De Boa Vista
4.23.	Escola Municipal Indígena São José	Aldeia Buagaio
4.24.	Escola Municipal Indígena Irmão José Da Cruz	Aldeia Inglaterra
4.25.	Escola Municipal São Sebastião	Comunidade Vila Copatana
4.26.	Escola Municipal Nossa Senhora. Da Saúde	Comunidade Porto Antunes
4.27.	Escola Municipal Indígena Santa Fé	Aldeia Santa Fé
4.28.	Escola Municipal Indígena São Pedro	Aldeia Bacabal Do Macarrão
4.29.	Escola Municipal Indígena São João	Aldeia Castanhal Do Macarrão
4.30.	Escola Municipal São João	Comunidade Marawá
4.31.	Escola Municipal São Raimundo-Moreira	Comunidade Moreira
4.32.	Escola Municipal São Francisco-Nsj Do Acural	Comunidade Novo São Joao Do Acural
4.33.	Escola Municipal São Francisco	Comunidade São João Do Acural
4.34.	Escola Municipal Indígena Santa Luzia	Aldeia Santa Luzia (Do Cariru)
4.35.	Escola Municipal São Raimundo	Comunidade Carirú
4.36.	Escola Municipal São Francisco	Comunidade Pururé
4.37.	Escola Municipal São Raimundo	Comunidade Piranha
4.38.	Escola Municipal Indígena Madija Kulina	Aldeia Batedor
4.39.	Escola Prof José Melo De Oliveira	Comunidade Patauí
4.40.	Escola Municipal Indígena Aldeia Natodak	Aldeia Boca Do Biá
4.41.	Escola Municipal Indígena São José	Aldeia Castanhal (Queimada Nova)
4.42.	Escola Indígena Todak	Aldeia Igarapé Preto
4.43.	Escola Municipal São Francisco	Comunidade Novo Paraíso (Rds)
4.44.	Escola Municipal Bom Jesus-Vila Cujubim	Comunidade Vila Cujubim (Cobiçado-Rds)
4.45.	Escola Municipal Indígena Guanabara	Aldeia Jarinal Queimada Velha
4.46.	Escola Municipal Indígena Aldeia Do Gato	Aldeia Gato
4.47.	Escola Municipal Indígena São Paulo	Aldeia Janela
4.48.	Escola Municipal Indígena Morokon	Aldeia Sororoca
4.49.	Escola Municipal Indígena Paty Nobabak	Aldeia Bacuri
4.50.	Escola Municipal Nova União Do Povo De Deus	Comunidade N.U.Do Povo De Deus
4.51.	Escola Municipal Nossa Senhora. Da Conceição	Comunidade Bom Lugar
4.52.	Escola Municipal Caminho Real Da Santa Cruz	Comunidade Vida Em Luz
4.53.	Escola Municipal Indígena São Luiz	Aldeia São Luiz
4.54.	Escola Municipal Indígena Jerusalém	Aldeia Nova Paraíso
4.55.	Escola Municipal Indígena São Francisco	Aldeia Sampaio
4.56.	Escola Municipal Nova Aliança	Comunidade Monte Tabor
4.57.	Escola Municipal Cristo Defensor	Comunidade Cristo Defensor
4.58.	Escola Municipal Santa Maria-São Bento	Comunidade São Bento
4.59.	Escola Municipal São Roque Mariano	Comunidade Nova Esperança
4.60.	Escola Municipal Santa Rita	Comunidade Bacabal



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUTAI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



4.61.	Escola Municipal São Francisco	Com. Novo Cruzeiro
4.62.	Escola Municipal São Francisco (Anexo)	Com. Porto Central (Escola Construída)
4.63.	Escola Municipal Vila Efraim	Comunidade Vila Efraim
4.64.	Escola Municipal Bom Jesus	Comunidade Bate Bico
4.65.	Escola Municipal São Sebastião	Comunidade Vila Cristina
4.66.	Escola Municipal Indígena Bom Jesus	Aldeia Ariramba
4.67.	Escola Municipal São Sebastião	Comunidade Boa Vista
4.68.	Escola Municipal N Senhora Da Vitoria	Comum. De Vista Alegre Da Vitoria
4.69.	Escola Municipal Santo Antônio	Comunidade Novo Santo Antônio
4.70.	Escola Municipal Santa Maria	Comunidade Porto Alegre
4.71.	Escola Municipal Indígena Santa Maria	Aldeia Espírito Santo De Cima
4.72.	Escola Municipal Indígena Santa Maria	Aldeia Guariba
4.73.	Escola Municipal Indígena Novo Progresso	Aldeia Novo Progresso
4.74.	Escola Municipal Indígena Nossa Senhora. Da Saúde	Aldeia Xibeco De Cima
4.75.	Escola Municipal Indígena São Francisco	Aldeia São Francisco Do Xibeco
4.76.	Escola Municipal Indígena Santa Luzia	Aldeia Santa Luzia
4.77.	Escola Municipal Indígena São José	Aldeia São Raimundo Do Servalho
4.78.	Escola Municipal Indígena São Francisco	Aldeia Feijoal
4.79.	Escola Municipal Indígena São Francisco	Aldeia Ressaca Grande
4.80.	Escola Municipal Indígena São José	Aldeia Acapuri De Cima
4.81.	Escola Municipal Alcides Lopes	Comunidade Copeçú
4.82.	Escola Municipal Antônio Cândido	Comunidade Acapuri De Baixo
4.83.	Escola Municipal São Pedro	Comunidade Fazenda Nova
4.84.	Escola Municipal Santo Antônio	Comunidade Jenipapo De Fora
4.85.	Anexo: Nossa Senhora. Aparecida	Comunidade Jenipapo Ilha -Anexo
4.86.	Escola Municipal N Senhora Aparecida	Comunidade Arumanduba De Baixo
4.87.	Escola Municipal São Sebastião	Comunidade Tarará
4.88.	Escola Municipal Indígena Macuxi	Aldeia São Lázaro
4.89.	Escola Municipal Cesário Ferreira	Comunidade Bela Vista Do Tarará
5.	Secretaria Municipal de Cultura	Rua Costa e Silva, S/N, Centro, Jutai/AM
6.	Secretaria Municipal de Saúde	Rua Cícero Tuchauá, S/N, Santo Antônio, Jutai/AM
6.1.	Unidade Básica de Saúde da Família Anastácio Ribeiro	Rua Cícero Tuchauá, S/N, Santo Antônio, Jutai/AM
6.2.	Unidade Básica de Saúde Fluvial Clarice de Souza	Rua Belo Ferreira, S/N, Vila Sônia Porto, Jutai/AM
6.3.	Unidade Básica de Saúde Alda Lima	Vila Copatana, Zona Rural, Jutai/AM
6.4.	Unidade Básica de Saúde da Família Idalina Lasmar	Rua 6 de fevereiro S/N, Bairro São José, Jutai/AM
6.5.	Unidade Hospitalar de Jutai	Rua 6 de fevereiro S/N, Bairro São José, Jutai/AM
7.	Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura	Rua Ismael da Costa, S/N, São José, Jutai/AM
8.	Secretaria Municipal de Proteção e Defesa Civil	Rua Cícero Tuchauá, nº 60-A, Santo Antônio, Jutai/AM – SALA 2
9.	Secretaria Municipal de Produção e Abastecimento	Rua Ubada, S/N, São Francisco, Jutai/AM
10.	Secretaria Municipal de Aquicultura e Pesca	Rua Ria Curuena, nº 30, Bairro Pedro Costa de Souza, Jutai/AM
11.	Secretaria Municipal de Integração Comunitária	Rua Costa e Silva nº 119-E, Centro, Jutai/AM - Sala 05
12.	Secretaria Municipal de Segurança Pública	Travessa Olavo Bilac, nº 59-A, Centro, Jutai/AM
12.1.	Comando da Guarda Municipal	Estrada do Cibita, S/N, Santo Antônio, Jutai/AM
13.	Secretaria Municipal de Planejamento e Assuntos Extraordinários	Rua Costa e Silva nº 119-E, Centro, Jutai/AM
14.	Secretaria Municipal de Habitação e	Rua Cícero Tuchauá, nº 60-A, Santo Antônio,



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUTAI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



	Urbanismo	Jutai/AM – SALA 3
15.	Chefia de Fiscalização de Terras Urbanas e Rurais	Rua Costa e Silva nº 119-E, Centro, Jutai/AM - Sala 06

1.4. Do prazo contratual para execução 12 (doze) meses contados na forma do art. 105 da lei federal 14.133, de 2021, regulamentada no **Decreto Municipal 013/2024 – GP de 10 de abril de 2024, Art. 228, caput**. O contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.5. O contrato estabelecerá, de forma específica e detalhada, as regras aplicáveis à sua vigência, incluindo as condições para execução, fiscalização e possíveis ajustes durante sua validade. O intuito é garantir a clareza e a transparência nos termos do compromisso firmado entre as partes.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO - artigo 6º, inciso XXIII, alínea "b".

O estudo técnico preliminar realizado pela unidade executora identifica que licitar o objeto permitirá alcançar maior competitividade, estabelecer critérios técnicos para garantir os serviços de manutenção de condicionadores de ar. Além disso, a Formação de Registro de Preços por meio do processo licitatório, assegura transparência e economicidade, fortalecendo a administração municipal.

Com base nesses estudos, foram definidos os seguintes pontos de justificativa para a contratação:

- 1.1. **Necessidade da aquisição:** Os órgãos públicos municipais de Jutai/AM possuem sistemas de climatização essenciais para a realização de suas atividades administrativas e atendimento ao público. No entanto, a operação desses condicionadores de ar requer manutenção preventiva e corretiva, além da eventual reposição de peças e gás refrigerante específico para garantir seu pleno funcionamento. Sem um serviço adequado de manutenção, há riscos de falhas nos equipamentos, aumento do consumo de energia, desconforto térmico e impactos negativos na produtividade dos servidores.
- 1.2. O serviço será disponibilizado por meio de Registro de Preços, permitindo que diversos órgãos municipais requisitem a execução conforme sua necessidade, sem a exigência de novos processos licitatórios individuais, assegurando agilidade, eficiência e economia na gestão pública.
- 1.3. O serviço atenderá todas as secretarias municipais, incluindo:
- 1.4. Secretaria de Administração – Climatização das unidades administrativas para garantir eficiência na gestão pública.
- 1.5. Secretaria de Governo – Estruturas governamentais que necessitam de climatização adequada para atendimento à população.
- 1.6. Secretaria de Finanças – Ambientes adequados para gestão financeira e atendimento de demandas econômicas.
- 1.7. Secretaria de Saúde – Setor Administrativo, Hospital, Postos de saúde, UBSs e demais unidades médicas, garantindo condições seguras para pacientes e profissionais.
- 1.8. Secretaria de Educação e Desporto – Escolas, creches e centros educacionais, criando um ambiente confortável para estudantes e professores.
- 1.9. Secretaria de Cultura – Centros culturais e espaços públicos destinados a atividades artísticas e culturais.



- 1.10. Secretaria de Assistência Social – Locais de atendimento social, promovendo bem-estar e conforto aos cidadãos atendidos.
- 1.11. Secretaria de Obras e Infraestrutura – Estruturas administrativas essenciais para planejamento e gestão de obras públicas.
- 1.12. Secretaria de Proteção e Defesa Civil – Unidades de resposta a emergências e situações de risco, garantindo funcionamento adequado dos equipamentos.
- 1.13. Secretaria de Meio Ambiente – Infraestrutura voltada para fiscalização e gestão ambiental do município.
- 1.14. Secretaria de Aquicultura e Pesca – Locais administrativos ligados à gestão de recursos pesqueiros e segurança alimentar.
- 1.15. Secretaria de Produção e Abastecimento – Ambientes de planejamento e controle da distribuição de insumos e alimentos.
- 1.16. Secretaria de Integração Comunitária – Espaços destinados à interação com a comunidade e programas sociais.
- 1.17. Secretaria de Segurança Pública – Sedes administrativas e operacionais voltadas à proteção dos cidadãos.
- 1.18. Secretaria de Habitação e Urbanismo – Planejamento urbano e infraestrutura habitacional.
- 1.19. Secretaria de Planejamento e Assuntos Extraordinários – Ambientes destinados a estudos e desenvolvimento estratégico.
- 1.20. Além das secretarias, a contratação abrange também suas coordenadorias e unidades administrativas, garantindo que todas as áreas municipais sejam contempladas, sem necessidade de novas licitações individuais. Essa abordagem assegura que a contratação seja ampla e bem planejada, permitindo que todos os órgãos municipais possam se beneficiar do serviço sem a necessidade de novas contratações, atendendo plenamente ao princípio da economicidade e eficiência administrativa, conforme disposto na Lei Federal nº 14.133/21 e no Decreto Municipal nº 013/2024-GP
- 1.21. A necessidade da contratação surge como uma medida estratégica para manter os equipamentos em funcionamento e evitar prejuízos financeiros com substituições prematuras. Além disso, a aquisição de peças e insumos específicos permite que os reparos sejam executados de forma eficiente, garantindo maior durabilidade dos ativos públicos e redução de custos operacionais.
- 1.22. A contratação de serviços de manutenção de condicionadores de ar, juntamente com o fornecimento de peças e gás refrigerante, é imprescindível para assegurar o funcionamento adequado das unidades municipais. O ambiente climatizado contribui para a preservação de equipamentos e documentos, melhora as condições de trabalho dos servidores e proporciona mais conforto para os cidadãos atendidos.
- 1.23. A ausência de manutenção periódica pode resultar em desgaste acelerado dos equipamentos, alto consumo energético e impactos negativos na rotina administrativa. A manutenção preventiva reduz significativamente a necessidade de reparos emergenciais, enquanto a manutenção corretiva garante que os equipamentos voltem a operar dentro dos padrões técnicos.



- 1.24. Além disso, a reposição de peças e insumos é indispensável para manter a eficiência dos sistemas, evitando a necessidade de substituições completas dos aparelhos e reduzindo gastos desnecessários. Assim, a contratação desses serviços e fornecimentos é fundamental para a continuidade dos serviços públicos, garantindo economia, sustentabilidade e eficiência operacional.
- 1.25. Dessa forma, propõe-se a formação de Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresas especializadas na prestação desses serviços, de forma a garantir agilidade no atendimento das demandas e economicidade para o erário, por meio de procedimentos padronizados e preços previamente estabelecidos, respeitando os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e continuidade do serviço público
- **Impacto no orçamento:** A análise de viabilidade apontou que a contratação por meio do Sistema de Registro de Preços elimina a necessidade de investimentos em processos distintos da secretaria executora, resultando em uma gestão orçamentária mais eficiente.
 - **Benefícios esperados:** Pretende-se garantir a melhor execução dos serviços de manutenção, assim como diminuição de gastos desnecessários para administração municipal.
 - **Objetivo Geral:** O objetivo geral da contratação é assegurar a continuidade e a eficiência dos serviços públicos prestados pelo município, por meio da contratação de empresa especializada para a realização de exames químicos e laboratoriais.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO - artigo 6º, inciso XXIII, alínea "c".

O Estudo Técnico apontou que a referida contratação é a solução mais eficiente e vantajosa, promovendo competitividade e flexibilidade no atendimento das demandas, isso porque o ente municipal publicará o instrumento convocatório, definindo critérios rigorosos de habilitação para assegurar que as empresas atendam às exigências com qualidade.

Nesta perspectiva, a solução consiste na contratação de empresa para realização de serviços de manutenção preventiva e corretiva em condicionadores de ar com fornecimento de peças e reposição de ar refrigerante nas unidades do município de Jutai/AM.

4. REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO - artigo 6º, inciso XXIII, alínea "d".

- 4.1. A futura contratação compreende a realização de manutenção corretiva e preventiva em condicionadores de ar, conforme necessidade de cada serviço listado no **item 1.2** deste TR, em atendimento as necessidades da secretaria;
- 4.2. A empresa deve atentar-se para as peculiaridades e especificidades logísticas do município;
- 4.3. Portanto, a empresa interessada deve considerar os pontos acima, especialmente, em relação execução e a logística do município e quanto aos requisitos de habilitação item 8 deste TR.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO - artigo 6º, inciso XXIII, alínea "e".

- 5.1. A execução do objeto envolve os serviços de manutenção conforme solicitação das secretarias municipais, que serão encaminhadas, primeiramente, à Secretaria Municipal de Administração – SEMAD e, posteriormente, à empresa contratada, com todas as informações necessárias, como data, horário e local da execução.
- 5.2. A empresa contratada deverá estar sempre apta para fornecer os serviços quando necessário, garantindo disponibilidade imediata para atender às demandas da Administração Municipal.



- 5.3. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva de condicionadores de ar deverão ser executados na sede do município, de acordo com a necessidade dos órgãos municipais, portanto, é imprescindível que a licitante interessada considere as peculiaridades e especificidades logísticas para a prestação dos serviços, como dito anteriormente.

Garantia

- 5.4. O Contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação;

Subcontratação

- 5.5. Não será admitida a subcontratação.

6. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO - artigo 6º, inciso XXIII, alínea "f".

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da lei 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralização ou suspensão do cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. As comunicações entre o órgão/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 devem ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Após assinatura do instrumento contratual, 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. Caberá ao gestor e fiscal do contrato, de acordo com suas respectivas competências (art. 27 e ss. Decreto Municipal nº 13, de 10 de abril de 2024), o acompanhamento e fiscalização da execução do contrato, bem como a observância às normas vigentes do presente processo.

FISCALIZAÇÃO

- 6.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput c/c art. 30 do Decreto Municipal nº 13, de 10 de abril de 2024);
- 6.7.1. A fiscalização da contratação será exercida por servidor(a) designado(a) por meio de Portaria, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração Pública;
- 6.7.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive, perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei Federal nº 14.133/21;



Art. 120. 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.

6.7.3. Caberá ao fiscal do contrato observar todas as suas atribuições previstas no art. 30 do Decreto Municipal nº 13, de 10 de abril de 2024.

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas de controle dos prazos relacionados ao contrato, à formalização de apostilamentos e termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e pagamento, além de garantias e glosas;

II - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

III - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato, para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

IV - emitir notificações à contratada para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

V - informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

VI - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

VII - fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

VIII - verificar se os profissionais indicados na licitação, sobretudo os apontados nos atestados de capacitação técnica ou para fins de pontuação da proposta técnica (licitações pelo tipo técnica e preço), efetivamente participam da execução do contrato;

IX - verificar se o(a) contratado(a) respeita as normas pertinentes à segurança do trabalho e demais regras trabalhistas;

X - acompanhar o cronograma de execução do contrato;

XI - verificar se houve subcontratação ou cessão contratual em desacordo com o contrato ou fora das hipóteses admitidas em lei;

XII - verificar a quantidade e a qualidade dos materiais e insumos empregados na execução do contrato;

XIII - verificar se o contratado toma as precauções necessárias para evitar que a execução do contrato eventualmente cause danos a terceiros;

XIV - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato;



XV - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências contratuais;

XVI - informar, mensalmente, por escrito, ao gestor 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;

XVII - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;

XVIII - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a proximidade do término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

GESTOR DO CONTRATO

6.8. O gestor do contrato deverá observar estritamente todas as atribuições previstas no art. 29 do Decreto Municipal nº 13, de 10 de abril de 2024.

I - coordenar a atividade de fiscalização;

II - instruir e manter atualizado o processo administrativo de acompanhamento e fiscalização com a documentação pertinente e os registros da execução do contrato;

III - emitir, mensalmente, relatório relativo aos atos fiscalizatórios realizados, atestando pontual e detalhadamente o atendimento, total ou parcial, da regularidade do cumprimento de cada uma das obrigações tratadas neste Decreto, conforme modelo de avaliação, controle e fiscalização constantes nos modelos disponibilizados pela Procuradoria ou Assessoria jurídica do Município;

IV - analisar e conduzir a solicitação de repactuação do objeto, reajuste financeiro, reequilíbrio físico-financeiro, acréscimo/supressão de metas, interrupção de serviços, prorrogação, pagamentos, extinção dos contratos, dentre outros, emitindo parecer, que deverá ser submetido ao ordenador de despesa do município (prefeito ou secretários);

V - verificar o cumprimento da lei federal nº 14.611, de 03 de julho de 2023, e a Lei Estadual nº 5.185, de 25 de maio de 2020, que estabelece a exigência de garantia de igualdade salarial entre homens e mulheres, às empresas que contratarem com o Poder Público Estadual;

VI - verificar a constante manutenção das condições de habilitação da contratada;

VII - anuir com o recebimento definitivo do objeto do contrato, que deverá ser instruído com termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

VIII - acompanhar a atuação do fiscal do contrato ou dos terceiros contratados, mediante seus registros;

IX - emitir relatório mensal, relativo aos atos fiscalizatórios realizados, a ser enviado ao ordenador de despesa do município ou secretarias;

X - informar à Administração sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos serviços prestados pela contratada, propor soluções para a regularização das faltas e problemas observados e sanções que entender cabíveis, de acordo com as disposições contidas neste Decreto;



XI - notificar a contratada, por meio de seu representante legal ou preposto formalmente designado, nos termos do artigo 118 da Lei Federal n.º 14.133, de 1.º de abril de 2021, para a imediata correção de eventuais vícios ou inadimplemento de quaisquer valores devidos por força do contrato, de lei ou convenção coletiva de trabalho, apurados por si ou pelo fiscal do contrato, fazendo-o sempre por escrito, mediante contrafé do representante da empresa contratada;

XII - comunicar à autoridade máxima do órgão sobre indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias e de FGTS, após conclusão do procedimento administrativo de responsabilização, para informação ao Ministério da Previdência Social, à Receita Federal - RFB e ao Ministério do Trabalho e Emprego;

XIII - enviar à Procuradoria Geral do Município, sempre que requisitado, por quaisquer meios, informações e documentos referentes ao contrato sob sua responsabilidade.

- 6.9.** Quando houver indícios de irregularidades ou inadimplência da contratada, é dever do gestor do contrato apurar, mediante procedimento administrativo de responsabilização do contratado, asseguradas a ampla defesa e o contraditório.

7. CRITÉRIOS DE FORNECIMENTO E PAGAMENTO - artigo 6º, inciso XXIII, alínea "g".

- 7.1.** Os serviços serão executados conforme o planejamento estabelecido pela Unidade Executora que será repassado com antecedência para a empresa contratada e respeitado em todos os termos, prazos e aspectos.
- 7.2.** Os serviços e peças serão realizados e entregues no local e data indicadas na Ordem de Fornecimento oriunda da Unidade Executora.
- 7.3.** Todos os serviços deverão ser registrados por meio relatório fotográfico, vídeos ou atos equivalentes. Após, a empresa contratada deverá apresentar nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, que será recebida pelo setor responsável. Essa etapa é destinada à verificação e conformidade de execução dos serviços/fornecimento.
- 7.4.** Em caso de controvérsias sobre a execução dos serviços ou fornecimento dos produtos, especialmente quanto à qualidade ou à abrangência, será observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021. Deverá ser comunicada à contratada a emissão de nota fiscal referente à parcela incontroversa, permitindo a liquidação e o pagamento enquanto se solucionam as inconsistências verificadas.
- 7.5.** A empresa contratada terá um prazo, a ser definido pela Administração Municipal, destinado à solução de inconsistências na execução do serviço ou ao saneamento de problemas detectados na nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente.

Liquidação

- 7.6.** Para fins de liquidação o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- I- prazo de Validade;
- II- a data de emissão/ fabricação;
- III- os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV- o período respectivo de execução do contrato;
- V- o valor a pagar, e



VI- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

- 7.7. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma prevista em lei e neste Termo de Referência, prorrogáveis por igual período.
- 7.8. 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.
- 7.9. A nota fiscal ou instrumento de cobrança, equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta online ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.10. A administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 013/2024.
- 7.11. 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.
- 7.12. 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.
- 7.13. 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.
- 7.14. 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.

Prazo de Pagamento

- 7.15. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 013 de abril de 2024.
- 7.16. 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.

Forma de Pagamento

- 7.17. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.



- 7.18. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.19. 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.
- 7.20. 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 DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO - artigo 6º, inciso XXIII, alínea "h".

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1. Forma de Seleção: Menor Preço por Lote.

8.1.2. Julgamento da Proposta: O critério de julgamento a ser utilizado é o de menor preço por lote, sendo necessária a adjudicação de todos os itens de um lote de forma conjunta. Dessa forma, possibilitar-se-á a economia de escala, bem como será mantida a padronização dos serviços contratados. Ademais, a adjudicação/contratação deste objeto aos fornecedores é forma eficaz de garantir a compatibilidade dos serviços prestados, trazendo eficiência, segurança e economia à gestão contratual.

8.2. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

8.2.1. Para fins de habilitação deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

8.3. Habilitação jurídica

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

8.4. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.4.2. 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.

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

8.4.4. 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;



- 8.4.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.4.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.4.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal 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;
- 8.4.8. 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.

8.5. Qualificação Econômico – Financeira

- 8.5.1. Certidão Negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- 8.5.2. Certidão Negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 8.5.3. Balanço Patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;
- 8.5.4. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 8.5.5. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
- 8.5.6. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- 8.5.7. Os documentos referidos deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para a transmissão de Escrituração Contábil Digital - ECD ao SPED.
- 8.5.8. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.
- 8.5.9. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- 8.5.10. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.



8.6. Qualificação Técnica

- 8.6.1. Apresentar comprovações de experiência/capacidade técnica no serviço por meio de um ou mais Atestado de Capacidade Técnica emitidas por instituições públicas ou privadas.

9. ESTIMATIVA DE VALOR DA CONTRATAÇÃO - artigo 6º, inciso XXIII, alínea "i".

- 9.1. A previsão de custo após levantamento de serviços de manutenção no mercado, consta conforme Orçamento Estimado no bojo do processo interno.

- 9.2. A previsão de custo após levantamento de preços no mercado, consta conforme Orçamento No caso de licitação para Formação de 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 art. 25 do Decreto nº 11.462/2023:

9.2.1. Em caso de força maior, Caso Fortuito ou Fato do Princípio 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;

9.2.2. 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;

9.2.3. Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

- 9.3. O custo estimado da contratação possui **caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas**, tendo como fundamento legal o art. 24 da Lei nº 14.133/2021 que estabelece que justificado, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso (conforme anexo), sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas. Além disso, Zymler e Dios (2014, p. 177) destacam que a estratégia de não revelar o orçamento em processos de licitação é projetada para impedir que as propostas se alinhem muito de perto com o valor pré-determinado pela administração, promovendo assim ofertas mais competitivas e economicamente viáveis, especialmente, em situações de lances fechados.

- 9.4. Assim, para os autores, esta abordagem força os licitantes avaliarem cuidadosamente suas próprias estruturas de custos e capacidades, em vez de basear suas propostas unicamente nos números fornecidos pela administração, um método que pode levar a dificuldade na implementação do contrato devido a estimativas pouco realistas.

- 9.5. Noutro diapasão, sem a baliza do preço máximo estimado, as propostas podem representar, com maior fidedignidade, o preço que o mercado oferece para tal pretensão contratual.

- 9.6. Portanto, sem a referência máxima informada previamente, a ocultação do orçamento visa intensificar a competição e garantir a apresentação de propostas que reflitam precisamente as realidades econômicas dos licitantes, culminando em uma seleção mais eficaz e em benefício da Administração.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA - artigo 6º, inciso XXIII, alínea "j".



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUTAI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



10.1. Esta contratação é oriunda de recursos próprios, existindo a previsão de transferência recursal de outras escalas públicas nas leis orçamentárias (LOA), nos termos do art. 42, II do Decreto Municipal nº 13, de 10 de abril de 2024

10.2. Da origem do recurso:

Unidade	Ficha	Unidade orçamentária	Atividade	Elem. da Despesa	Fonte
Gabinete do Prefeito	023	02.01.01	04.122.0011.2002	3.3.90.39	1.500
Secretaria de Administração e Finanças	045	02.02.01	04.122.0011.2005	3.3.90.39	1.500
Secretaria de Educação, Cultura e Desporto	065	02.03.01	12.122.0011.2010	3.3.90.39	1.500
Secretaria de Municipal de Saúde	173	02.04.01	10.302.0011.2023	3.3.90.39	1.500
Secretaria de Municipal de Infra-Estrutura	204	02.06.01	15.122.0011.2027	3.3.90.39	1.500
Secretaria de Municipal de meio Ambiente e Recursos Sustentáveis	228	02.07.01	04.122.0011.2029	3.3.90.39	1.500
Secretaria de Municipal de Planejamento e Assuntos Extraordinários	237	02.08.01	04.121.0011.2031	3.3.90.39	1.500
Secretaria de Municipal de Produção e Abastecimento	245	02.09.01	20.605.0123.2032	3.3.90.39	1.500
Secretaria de Municipal de Aquicultura e Pesca	258	02.10.01	20.608.0125.2034	3.3.90.39	1.500
Secretaria Municipal de Proteção e Defesa Civil	267	02.12.01	06.182.0021.2035	3.3.90.39	1.500
Fundo Municipal de Assistência Social	287	03.01.01	08.122.0034.2039	3.3.90.39	1.500
Fundo Municipal de Defesa Civil	325	04.01.01	06.182.0021.2045	3.3.90.39	1.500
Fundo Municipal de Saúde	333	05.01.01	10.122.0011.2047	3.3.90.39	1.500

10.3. Processos sob o regime de Registro de Preços, observa-se o entendimento e leitura do art. 44, §1º, inciso I do Decreto Municipal 013/2024-GP, não sendo necessária a indicação prévia da dotação orçamentária, podendo o processo ser custeado à conta dos recursos consignados no orçamento para os exercícios alcançados pelo prazo de validade da Ata de Registro de Preços, a cargo do Município, cujos programas de trabalho e elemento de despesas específicas deverão constar na respectiva Nota de Empenho, na Ata de Registro de Preços ou no contrato.

11. DA PREFERÊNCIA PELA LICITAÇÃO E DO REGISTRO DE PREÇOS - artigo 74, inciso IV, Lei Federal 14.133/2021

11.1. Com base nas informações expostas no Estudo Técnico Preliminar e neste Termo de Referência e, considerando ainda que o objeto proposto tem por finalidade garantir os serviços de manutenção de condicionadores de ar, além de assegurar que os serviços públicos mantenham padrões satisfatórios para o funcionamento eficiente, considera-se viável a realização da formação de registro de preços para o referido objeto.

11.2. A contratação será realizada por meio da Modalidade Pregão, na forma Eletrônica, como preconiza a Lei Federal 14.133/2021 - Lei de Licitações regulamentado Decreto Municipal nº 013/2024 – GP, sob o regime de Registro de Preços.

11.3. O Registro de Preços é ferramenta estratégica amplamente adotada na administração pública para garantir maior eficiência, transparência e economicidade na aquisição de bens e serviços essenciais. Aplicado ao contexto de demandas recorrentes e previsíveis, este mecanismo possibilita flexibilidade e agilidade na gestão pública, assegurando que as necessidades organizacionais sejam atendidas de forma contínua e planejada.

11.4. Esse mecanismo possibilita flexibilidade e agilidade na gestão pública, assegurando que a Secretaria Municipal de Administração possa contar com um serviço consistente e adaptado às



necessidades educacionais, sem necessidade de processos licitatórios sucessivos para cada nova demanda.

- 11.5.** Isso porque, o SRP visa a formação de um banco de preços e fornecedores aptos à satisfação das necessidades prováveis da Administração Pública, de maneira imediata, desburocratizando o processo de contratação.
- 11.6.** A Lei Geral de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133/2021) estabelece diversas diretrizes que fundamentam o uso do Registro de Preços, especialmente, para contratações indispensáveis e de uso contínuo.
- 11.7.** Com efeito, o art. 6º, inciso XLV da lei supracitada define o registro de preços como um conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras. Além disso, a legislação dispõe sobre a obrigatoriedade de planejamento nas contratações públicas, reforçando a importância de mecanismos como o registro de preços para atender às demandas de forma estratégica.
- 11.8.** Desta forma, a adoção de Registro de Preços fortalece a gestão pública ao garantir transparência e previsibilidade, assegurando que os serviços e produtos essenciais sejam adquiridos de maneira organizada e eficiente. Essa abordagem minimiza custos administrativos, permite uma melhor negociação com fornecedores e otimiza os recursos públicos, refletindo a responsabilidade e compromisso da administração municipal com a qualidade dos serviços prestados.

12. LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA

12.1. Geolocalização da Sede do Município de Jutai/AM:

- **Localização Sede:** Jutai é um município localizado no interior do estado do Amazonas, na Região Norte do Brasil. Suas coordenadas geográficas são aproximadamente 2° 44' 49" S de latitude e 66° 46' 01" O de longitude.
- **Área:** O município de Jutai possui uma área territorial de cerca de 69.551,856 km².
- **População:** De acordo com estimativas do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), a população de Jutai é de aproximadamente 25.172 pessoas (Censo de 2022).
- **Limites:** Jutai faz fronteira com os municípios de Fonte Boa, Juruá, Carauari, Itamarati, Eirunepé, Benjamin Constant, São Paulo de Olivença, Amaturá, Santo Antônio do Içá e Tonantins.
- **Clima:** O clima de Jutai é equatorial, caracterizado por altas temperaturas e umidade elevada durante todo o ano.
- **Distância até a capital:** Jutai está localizada a aproximadamente 632 km de Manaus, a capital do estado do Amazonas.



- 12.2.** O Município de Jutai/AM fica localizado no interior do estado do Amazonas, a uma distância significativa da capital Manaus/AM, com acesso limitado exclusivamente por transporte fluvial. A



logística de abastecimento do município é um desafio devido às características geográficas da região e à dependência de embarcações para o transporte de mercadorias. Por esse motivo, é indispensável que o processo de licitação leve em consideração as especificidades logísticas da região, garantindo que os fornecedores tenham plena capacidade de atender às demandas do município.

- **Crítérios de Logística:** É essencial que os fornecedores demonstrem capacidade operacional para executar os serviços/fornecimento, utilizando transporte fluvial apropriado para atender às necessidades específicas do município de Jutai.
- **Eficiência na Distribuição:** Empresas participantes do processo devem estar aptas a cumprir prazos rigorosos de entrega e ter estrutura logística compatível com a realidade da região, evitando interrupções na prestação dos serviços. A capacidade de organização e planejamento logístico será um dos critérios determinantes para a escolha do fornecedor.
- **Qualidade e Regularidade:** Os serviços/fornecimento deverão atender a padrões de qualidade exigidos por regulamentações legais, mesmo diante de condições adversas na logística fluvial.
- **Desempenho nas Demandas Locais:** Por meio destes parâmetros, observa-se que o sucesso da contratação está diretamente ligado à adequação logística, alinhada às características únicas do município de Jutai. Essa abordagem fortalece a eficiência na gestão pública, assegura a qualidade na aquisição dos produtos e garante que as especificidades locais sejam respeitadas e atendidas plenamente.

13. LOCAL, DATA E ASSINATURAS

Jutai/AM, 22 de abril de 2025.

ELENA GAMA PEREIRA

Agente Administrativo
Matrícula N° 26

Termo de referência aprovado por,

MANOEL MENDES CLÁUDIO
Secretário Municipal de Administração
Portaria nº 003/2025 – GP de 13/01/2025