

TERMO DE REFERÊNCIA

1.0. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Termo de Referência a pretensa: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de ar-condicionado, incluindo a recarga de gás, instalados nas dependências da Prefeitura Municipal, e da Secretaria Municipal de Educação, bem como em todas as unidades escolares pertencentes à Rede Municipal de Ensino e demais Repartições Públicas Municipais, de Taquaritinga do Norte - PE.

1.2. A contratação do fornecimento, objeto deste termo de referência, deverá considerar os seguintes normativos: *Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021*.

2.0. DA JUSTIFICATIVA

2.1. JUSTIFICATIVA ADMINISTRATIVA:

2.1.1. A presente contratação, tem como finalidade a contratação de empresa especializada para a realização de serviços de manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de ar-condicionado, instalados nas unidades da Prefeitura Municipal de Taquaritinga do Norte e da sua respectiva Secretaria Municipal de Educação.

2.1.2. A necessidade da contratação se justifica pela importância do bom funcionamento dos equipamentos de climatização nos espaços educacionais e administrativos, garantindo ambientes adequados ao desenvolvimento das atividades pedagógicas e ao bem-estar de estudantes, professores e demais servidores.

2.1.3. Diversos aparelhos apresentam falhas ou funcionamento comprometido, o que prejudica a rotina escolar e o conforto térmico dentro das salas de aula, setores administrativos e demais dependências. A situação demanda intervenção técnica especializada e imediata, visando preservar a continuidade e a qualidade dos serviços educacionais prestados à população.

2.1.4. Diante da inexistência de equipe técnica própria e da urgência que o caso requer, considerando que os valores estimados se enquadram nos limites estabelecidos para contratações diretas, a presente contratação se ampara no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, que permite a dispensa de licitação para serviços de pequeno valor.

2.1.5. A medida visa assegurar a eficiência, economicidade e a continuidade dos serviços públicos essenciais, atendendo ao interesse público de forma célere e dentro dos parâmetros legais.

2.2. JUSTIFICATIVA DA QUANTIDADE:

2.2.1. Para a definição de estimativa das quantidades dos serviços a serem contratados, levou-se em consideração o quantitativo de cada setor pertencente ao Prédio da Prefeitura Municipal de Taquaritinga do Norte, como também da

Secretaria de Educação, haja vista que serão realizados, serviços de manutenção preventiva e corretiva mediante a necessidade. Por óbvio, tais serviços serão pagos conforme especificação neste Termo de Referência.

2.2.2. A estimativa da quantidade na sua totalidade, encontra-se pormenorizada nas tabelas disposta no subitem 3.1 deste instrumento.

3.0. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. As características e especificações do objeto da referida contratação são:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	MANUTENÇÃO ANUAL	QUANTIDADE ARCONDICIONADO
1	Prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva nos Ar-condicionado de 7.000 Btu's no Prédio da Prefeitura Municipal e na Secretaria de Educação com todas as unidades escolares, incluindo, instalação de peças e materiais necessários, com custos dos materiais e insumos a cargo da contratante, para atender às necessidades, do município de Taquaritinga do Norte - PE.	SERVIÇO	2	5
2	Prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva nos Ar-condicionado de 9.000 Btu's no Prédio da Prefeitura Municipal e na Secretaria de Educação com todas as unidades escolares, incluindo, instalação de peças e materiais necessários, com custos dos materiais e insumos a cargo da contratante, para atender às necessidades, do município de Taquaritinga do Norte - PE.	SERVIÇO	2	9
3	Prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva nos Ar-condicionado de 12.000 Btu's no Prédio da Prefeitura Municipal e na Secretaria de Educação com todas as unidades escolares, incluindo, instalação de peças e materiais necessários, com custos dos materiais e insumos a cargo da contratante, para atender às necessidades, do município de Taquaritinga do Norte - PE.	SERVIÇO	2	42
4	Prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva nos Ar-condicionado de 18.000 Btu's no Prédio da Prefeitura Municipal e na Secretaria de Educação com todas as unidades escolares, incluindo, instalação de peças e materiais necessários, com custos dos materiais e insumos a cargo da contratante, para atender às necessidades, do município de Taquaritinga do Norte - PE.	SERVIÇO	2	2



5	Prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva nos Ar-condicionado de 24.000 Btu's no Prédio da Prefeitura Municipal e na Secretaria de Educação com todas as unidades escolares, incluindo, instalação de peças e materiais necessários, com custos dos materiais e insumos a cargo da contratante, para atender às necessidades, do município de Taquaritinga do Norte - PE.	SERVIÇO	1	19
6	Prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva nos Ar-condicionado de 30.000 Btu's no Prédio da Prefeitura Municipal e na Secretaria de Educação com todas as unidades escolares, incluindo, instalação de peças e materiais necessários, com custos dos materiais e insumos a cargo da contratante, para atender às necessidades, do município de Taquaritinga do Norte - PE.	SERVIÇO	2	1
7	Prestação de serviços de Recarga de gás nos Ar-condicionado no Prédio da Prefeitura Municipal e na Secretaria de Educação incluindo todas as unidades escolares, do município de Taquaritinga do Norte - PE.	SERVIÇO	50	-

3.2. DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA:

3.2.1. Caberá à empresa contratada os serviços de manutenção preventiva que consistem na execução, pela CONTRATADA, de procedimentos rotineiros estabelecidos em cronograma de manutenção.

3.2.2. A manutenção preventiva busca prevenir a ocorrência de quebras e defeitos nas instalações de ar-condicionado, mantendo-as em perfeito estado de uso, de acordo com projetos, manuais, normas técnicas dos fabricantes e da área de saúde.

3.2.3. O cronograma de manutenção preventiva será elaborado pela CONTRATADA, após aprovação da CONTRANTE.

3.2.4. A execução periódica dos serviços de manutenção dos aparelhos de ar-condicionado consiste em:

- Inspeção;
- Lubrificação;
- Limpeza geral;
- Verificação das condições técnicas dos equipamentos e térmicas dos ambientes;
- Monitoração das partes sujeitas a maiores desgastes;
- Ajustes ou substituição de componentes em períodos predeterminados;
- Exame dos componentes antes do término de suas respectivas garantias;
- Testar e manter as instalações elétricas dos equipamentos;
- Constatação e correção de falhas;

- j) Reparos e substituição de peças visando manter os equipamentos em perfeito estado de funcionamento.

3.2.5. A execução dos serviços deverá receber o emprego de materiais adequados e condizentes com a boa técnica, bem como ser executado em conformidade com as determinações das normas da ANVISA, ABNT e dispositivos previstos em Leis específicas, através de técnicos habilitados em contingente suficiente ao atendimento da demanda com a utilização de ferramentas e equipamentos apropriados, de acordo com as recomendações do fabricante, de modo a garantir a conservação da vida útil dos equipamentos e o seu perfeito funcionamento.

3.2.6. A manutenção e a operação dos equipamentos, instalações e redes frigorígenas serão executadas com base nas prescrições dos fabricantes, em consonância com as orientações e demandas do gestor do contrato, tomando como base as inspeções, os procedimentos, as recomendações e as medidas corretivas determinados pelos normativos previstos no item 5 deste Termo de Referência.

3.2.7. Caso o engenheiro responsável técnico da CONTRATADA julgar necessárias alterações ou complementações nas rotinas de manutenção, para o funcionamento seguro e eficiente dos equipamentos, instalações e redes frigorígenas, deverá submeter o assunto à CONTRATANTE.

3.2.8. A CONTRATADA deverá disponibilizar ao CONTRATANTE um ou mais técnicos em refrigeração, com experiência comprovada mediante apresentação da carteira profissional de trabalho ou outro documento equivalente, para que opere o sistema de refrigeração.

3.2.9. Os técnicos deverão se apresentar sempre uniformizados, devendo ostentar de forma visível, o crachá da empresa.

3.2.10. O CONTRATANTE indicará um representante para o acompanhamento e fiscalização da manutenção objeto desta contratação.

3.2.11. A CONTRATANTE poderá modificar as rotinas e a periodicidade dos serviços, bastando comunicar à CONTRATADA por escrito, a qual terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para promover os acertos necessários.

3.2.12. Será de total responsabilidade da empresa CONTRATADA a execução de serviços, tais como: serviços de torno e solda, balanceamentos, aferições de equipamentos eletrônicos, tratamento químico da água de condensação, entre outras tarefas de rotina.

3.2. DA MANUTENÇÃO CORRETIVA:

3.2.1. Os serviços de manutenção corretiva, eventuais ou emergenciais, serão demandados pela CONTRATANTE tantas vezes forem indispensáveis.

3.2.2. A CONTRATADA deverá executar os trabalhos necessários e suficientes para a imediata correção dos defeitos e anormalidades do sistema de ar-condicionado, objeto deste Termo de Referência.

3.2.3. No caso de anormalidades, eventuais ou emergenciais, a CONTRATADA deverá, após a comunicação da CONTRATANTE, iniciar os procedimentos corretivos no prazo de até 3 (três) horas.

3.2.4. A requisição de serviços de natureza corretiva poderá ser formalizada por meio de telefone, e-mail ou qualquer outra forma de comunicação.

3.3. Segue abaixo, tabela contendo a localização dos setores que possuem ar-condicionado:

PREFEITURA					
ITEM	QTD.	UND.	LOCAL	MARCA	MODELO
01	01	SERVIÇO	GABINETE DO PREFEITO	KOMECO	7.000 Btu's
02	01	SERVIÇO	CHEFIA DE GABINETE	TCL	12.000 Btu's
03	01	SERVIÇO	SEC. DE ADMINISTRAÇÃO	KOMECO	7.000 Btu's
04	01	SERVIÇO	SALA DO TURISMO	KOMECO	7.000 Btu's
05	01	SERVIÇO	SALA DA IMPRENSA	COMFEE	9.000 Btu's
06	01	SERVIÇO	SEC. DE FINANÇAS	KOMECO	7.000 Btu's
07	01	SERVIÇO	SALA DA CONTABILIDADE	COMFEE	12.000 Btu's
08	01	SERVIÇO	CONTROLE INTERNO	KOMECO	7.000 Btu's
09	01	SERVIÇO	SALA DA LICITAÇÃO	GREE	12.000 Btu's
10	01	SERVIÇO	DEPARTAMENTO DE CULTURA	KOMECO	12.000 Btu's
11	01	SERVIÇO	SALA DO JURÍDICO	COMFEE	9.000 Btu's
12	01	SERVIÇO	SALA DA TRIBUTAÇÃO	COMFEE	12.000 Btu's
13	01	SERVIÇO	DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE	ELECTROLUX	9.000 Btu's
14	01	SERVIÇO	SALA DO AUDITÓRIO	CARRIER	30.000 Btu's
15	01	SERVIÇO	SALA DO AUDITÓRIO	SAMSUNG	24.000 Btu's
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO					
16	03	SERVIÇO	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	SAMSUNG	9.000 Btu's
UNIDADES ESCOLARES					
ITEM	QTD.	UND.	LOCAL	MARCA	MODELO
17	04	SERVIÇO	ESCOLA DO CAIC	ELECTROLUX	12.000 Btu's
18	01	SERVIÇO	ESCOLA DO CAIC	SPRINGER	12.000 Btu's
19	04	SERVIÇO	ESCOLA DO CAIC	SAMSUNG	24.000 Btu's
20	03	SERVIÇO	ESCOLA DE VILA DO SOCORRO	SAMSUNG	24.000 Btu's
21	04	SERVIÇO	ESCOLA DE VILA DO SOCORRO	GREE	12.000 Btu's
22	02	SERVIÇO	ESCOLA DE VILA DO SOCORRO	ELECTROLUX	12.000 Btu's
23	01	SERVIÇO	ESCOLA DE GRAVATÁ DO IBIAPINA	SAMSUNG	24.000 Btu's
24	02	SERVIÇO	ESCOLA DE GRAVATÁ DO IBIAPINA	ELECTROLUX	12.000 Btu's
25	02	SERVIÇO	CRECHE INÊS DÉU	AGRATO	12.000 Btu's
26	02	SERVIÇO	CRECHE INÊS DÉU	TCL	18.000 Btu's

27	08	SERVIÇO	CRECHE INÊS DÉU	SAMSUNG	24.000 Btu's
28	02	SERVIÇO	ESCOLA DE MATEUS VIEIRA	ELECTROLUX	12.000 Btu's
29	06	SERVIÇO	ESCOLA DE MATEUS VIEIRA	SAMSUNG	12.000 Btu's
30	10	SERVIÇO	ESCOLA GILZENETE EM PÃO DE AÇUCAR	SAMSUNG	12.000 Btu's
31	02	SERVIÇO	ESCOLA GILZENETE EM PÃO DE AÇUCAR	ELECTROLUX	12.000 Btu's
32	01	SERVIÇO	ESCOLA GINÁSIO EXPERIMENTAL	PHILCO	9.000 Btu's
33	01	SERVIÇO	ESCOLA GINÁSIO EXPERIMENTAL	ELECTROLUX	12.000 Btu's
34	01	SERVIÇO	ESCOLA GINÁSIO EXPERIMENTAL	SPRINGER	9.000 Btu's
35	02	SERVIÇO	ESCOLA GINÁSIO EXPERIMENTAL	PHILCO	12.000 Btu's
46	02	SERVIÇO	ESCOLA GINÁSIO EXPERIMENTAL	SAMSUNG	24.000 Btu's

3.4. A execução dos serviços no prédio da Prefeitura Municipal de Taquaritinga do Norte, na Secretaria Municipal de Educação e em todas as escolas da rede municipal de ensino caracteriza-se pelo gerenciamento e manutenção contínua do sistema de climatização, abrangendo todo o ciclo de vida útil dos aparelhos de ar-condicionado, conforme as orientações e recomendações técnicas dos respectivos fabricantes.

3.5. Os sistemas de climatização instalados, embora de uso comum, requerem atenção técnica especializada para garantir seu pleno funcionamento, segurança, eficiência energética e conforto ambiental. A complexidade operacional e a abrangência das unidades atendidas demandam conhecimentos específicos para o gerenciamento e a manutenção adequada dos equipamentos, com foco na prevenção de falhas e na resposta ágil a eventuais problemas.

3.6. Esse gerenciamento compreende a realização de serviços de manutenção preventiva e corretiva, assim como o controle de funcionamento, limpeza, substituição de peças e demais procedimentos necessários à conservação e eficiência dos aparelhos, visando à continuidade das atividades educacionais e administrativas em condições adequadas de conforto térmico e salubridade.

3.7. A empresa deves disponibilizar apoio técnico, nos horários das 07:00 às 17:00 de segunda a sexta-feira, para atividades restritas da CONTRATANTE.

4.0. DA EXECUÇÃO E DA VIGÊNCIA

4.1. O serviço com reposição de peças, somente será realizada após aprovação do orçamento pela Autoridade Competente;

4.2. Sempre que possível, o serviço deverá ser realizado no local em que se encontra o equipamento, preferencialmente com o acompanhamento do responsável do setor e fiscal do contrato;

4.3. O prazo para entrega dos serviços ficará de comum acordo com responsável pelo setor demandante;

4.4. O formulário assinado pelo solicitante e fiscal deve ser anexado para fins de comprovação quando da apresentação dos serviços pela Contratada;

4.5. A aquisição de peças e reposição somente será executada mediante requisições do setor solicitante, através de solicitações, por meio de programação, previamente estabelecida entre Contratante e Contratada;

4.6. Os casos não abordados serão definidos pela FISCALIZAÇÃO, de maneira a manter o padrão de qualidade previsto para os serviços em questão.

4.7. O prazo máximo para a execução do objeto desta contratação, está abaixo indicado:

4.7.1. A vigência da presente contratação será determinada: 12 (doze) meses, considerada da data de assinatura do respectivo Contrato; podendo ser prorrogada, nas hipóteses e nos termos dos Arts. 105 a 114, da Lei Federal nº 14.133/21.

5.0. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. A solução proposta visa garantir o pleno funcionamento, conservação e eficiência dos sistemas de climatização, com foco na melhoria das condições ambientais de trabalho e estudo, promovendo conforto térmico adequado para alunos, professores e servidores, a manutenção preventiva incluirá a limpeza periódica dos equipamentos, verificação de componentes, ajustes operacionais e inspeções técnicas conforme recomendações dos fabricantes, evitando falhas e prolongando a vida útil dos aparelhos.

5.2. Já a manutenção corretiva abrangerá o diagnóstico de falhas, substituição de peças, recarga de gás refrigerante e demais intervenções necessárias para a recuperação da funcionalidade dos equipamentos, a solução também prevê o fornecimento de relatórios técnicos detalhados após cada atendimento, o uso de mão de obra qualificada e o fornecimento de peças e insumos compatíveis com os equipamentos existentes.

5.3. Todos os serviços deverão ser realizados em conformidade com as normas técnicas aplicáveis e os princípios da Administração Pública, garantindo eficiência, segurança e economicidade

6.0. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Para a execução do serviço a empresa CONTRATADA deverá preencher os seguintes requisitos, conforme o disposto a seguir:

6.1.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

6.1.1.1. O serviço será realizado apenas quando provocada a demanda pelo setor responsável, a partir da emissão da requisição de compra;

6.1.1.2. A contratada deverá ter pleno conhecimento das condições necessárias para a execução dos serviços.

6.2. A empresa Contratada deverá ter ciência de que aquisição dos materiais se dará na medida exata em que surgirem demandas dos setores responsáveis.

6.3. Os serviços deverão ser executados conforme o item 3.0 e todos os seus subitens, podendo a ver mudanças sob condição de consulta e aprovação da Contratante. No entanto, tal situação, caso ocorra, não implicará adicional de preço baseado nos acréscimos relativos aos prêmios de horas extras.

6.4. As qualidades dos serviços serão monitoradas e as sanções, quando cabíveis, serão encaminhadas por parte do Gestor do Contrato para Área Administrativa. Posteriormente, a emissão da Nota Fiscal/Fatura será autorizada e, depois de verificadas as regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias, será encaminhada para pagamento.

6.5. A comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA se dará preferencialmente por meio escrito, sempre que se entender necessário o registro de ocorrência relacionado a execução do CONTRATO.

7.0. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Condição do Serviço:

7.1.1. O objeto do presente contrato abrange o fornecimento de mão de obra especializada, bem como todos os materiais, peças e insumos indispensáveis à execução dos serviços, visando o pleno e adequado funcionamento dos sistemas de climatização instalados no prédio da Prefeitura Municipal de Taquaritinga do Norte, na Secretaria Municipal de Educação e em todas as unidades escolares da rede pública municipal, a execução dos serviços ocorrerá por meio de ações preventivas e corretivas, abrangendo a limpeza, inspeção, manutenção de componentes, substituição de peças danificadas, recarga de gás refrigerante, testes de funcionamento e ajustes operacionais, sempre observando as normas técnicas dos fabricantes, da ABNT e as boas práticas recomendadas pelos órgãos de controle sanitário e ambiental, o modelo de execução também inclui o gerenciamento técnico dos equipamentos, por meio de inventário atualizado, identificação e rastreabilidade dos aparelhos, bem como a emissão de relatórios de manutenção detalhados, contendo o diagnóstico, serviços realizados e recomendações técnicas, garantindo o controle e a conservação do parque de climatização de forma organizada e eficiente.

7.2. Em havendo necessidade de aquisição de materiais, cabos ou peças, em decorrência da manutenção preventiva e/ou corretiva, a CONTRATADA informará a CONTRATANTE, para seja efetuada a compra do objeto.

7.3. Para a manutenção preventiva a empresa CONTRATADA deverá:

a) Desenvolver e implantar um Plano de Manutenções Preventivas de modo a reduzir a necessidade de manutenção corretiva, prevendo e evitando danos futuros, observando falhas em estágios iniciais;

b) Desenvolver um Planejamento de Manutenções Preventivas dos aparelhos de ar-condicionado, que deverá ser divulgado previamente aos responsáveis de cada setor ou unidade escolar, de forma que os equipamentos estejam disponíveis nas datas programadas para a execução dos serviços.

c) O planejamento deverá ser elaborado com base na análise da criticidade dos ambientes climatizados, considerando as recomendações técnicas dos fabricantes, o tempo de uso dos equipamentos, a frequência de utilização e a influência da climatização no desempenho das atividades educacionais e administrativas.

d) Critérios adicionais, além dos aqui mencionados, poderão ser aplicados mediante aprovação da Secretaria Municipal de Educação e da equipe responsável pelo acompanhamento da manutenção, visando sempre garantir a eficiência, segurança e continuidade dos serviços.

e) Toda manutenção preventiva realizada deve gerar um documento denominado “Ordem de Serviço de Manutenção Preventiva”, ou similar, com no mínimo as seguintes informações:

- Número da Ordem de Serviço;
- Dados de identificação do equipamento;
- Data de realização da preventiva;
- Data de realização da próxima preventiva;
- Código dos equipamentos/instrumentos de medição utilizados;
- Checklist contendo as rotinas de manutenção realizadas;
- Indicação do Técnico responsável pela execução da manutenção.

7.4. Os serviços deverão ser executados nos seguintes endereços abaixo descrito, conforme solicitação, sendo que o local poderá ser alterado com inclusões ou mudanças de endereço ocorridas no decorrer da contratação:

SETOR	LOCAL DO SERVIÇO	ENDEREÇO
SEDE PREFEITURA	Prefeitura Municipal	Rua Padre Berenguer, S/N - Centro
SEDUC	Secretaria de Educação	Rua Agamenon Magalhães, nº 14 - Centro
SEDUC	Escola do Caic.	Rodovia PE 130 - KM08, S/N, Amorim - Sítio Jucá
SEDUC	Escola em Vila do Socorro	Rua do Colégio, S/N - Vila do Socorro
SEDUC	Escola em Gravatá do Ibiapina	Rua do Comércio, S/N - Distrito Gravatá do Ibiapina
SEDUC	Creche Municipal Inês Déu da Silva Lima	Rua Nova Aliança, nº 103 - Distrito de Pão de Açúcar
SEDUC	Escola em Mateus Vieira	Sítio Mateus Vieira, S/N - Zona Rural
SEDUC	Escola Municipal Professora Gilzenete Guerra	Rua Presidente Medici, nº 78 - Distrito de Pão de Açúcar

8.0. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. Serão designados pelo Contratante representantes com atribuições de Gestor e Fiscal do contrato, nos termos do Art. 117, da Lei Federal nº 14.133/21, especialmente para acompanhar e fiscalizar a sua execução, respectivamente, permitida a contratação de terceiros para assistência e subsídio de informações pertinentes a essas atribuições.

8.1.1. Cabe ao **GESTOR DO CONTRATO**:

8.1.1.1. Ficará responsável pela gestão da execução deste instrumento contratual a servidor(a) ... – CPF nº ..., lotado na função de **GESTOR DE CONTRATO**.

- a. Aplicar advertência à Contratada e encaminhar para conhecimento da autoridade competente;
- b. Solicitar abertura de processo administrativo visando à aplicação de penalidade cabível, garantindo a defesa prévia à Contratada;
- c. Emitir avaliação da qualidade dos serviços;
- d. Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;
- e. Analisar relatórios e documentos enviados pelos fiscais do contrato;
- f. Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelos fiscais;
- g. Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela Contratada, mediante a observância das exigências contratuais e legais;
- h. Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando que o valor do contrato não seja ultrapassado;
- i. Orientar o fiscal do contrato para a adequada observância das cláusulas contratuais.

8.1.2. Cabe ao **FISCAL DO CONTRATO**:

8.1.2.1. Ficará responsável pela fiscalização da execução deste instrumento contratual a servidor(a) ... – CPF nº ..., lotado na função de **FISCAL DE CONTRATO**.

- a. Responsabilização pela vigilância e garantia da regularidade e adequação dos serviços;
- b. Ter pleno conhecimento dos termos contratuais que irá fiscalizar, principalmente de suas cláusulas, assim como das condições constantes do Edital e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações in concreto tanto da administração contratante quanto da contratada;

- c. Conhecer e reunir-se com o preposto da contratada, com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do contrato;
- d. Disponibilizar toda a informação necessária, assim como definido no contrato e dentro dos prazos estabelecidos;
- e. Exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do Edital da Licitação e seus anexos, planilhas, cronogramas etc.;
- f. Comunicar à Administração a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer, que possa comprometer a aderência contratual e seu efetivo resultado;
- g. Recusar serviço irregular, não aceitando material diverso daquele que se encontra especificado no Edital da licitação ou respectivo contrato ou ordem de serviços, assim como observar, para o correto recebimento, a hipótese de outro oferecido em proposta e com qualidade superior ao especificado e aceito pela Administração;
- h. Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela empresa;
- i. Deverá indicar um preposto, pessoa física, que deverá receber escopo de trabalho detalhado;
- j. Comunicar formalmente ao Gestor do contrato as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada.

9.0. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1. Recebimento do Objeto:

9.1.1. Os serviços serão realizados conforme o item 3.0 e seus subitens. Emitindo sua Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, mensalmente. A verificação será feita pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para posterior checagem de conformidade com as especificações contidas no Termo de Referência, e na proposta.

9.1.2. Os serviços podem ser rejeitados, total ou parcialmente, quando apresentar defeito na fase de teste, caso não estejam em conformidade com as especificações técnica e do Termo de Referência, e da proposta. Se isso ocorrer, a contratada deverá refazê-los às suas próprias custas, a partir da notificação, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

9.1.3. O prazo para a solução, pela contratada, de inconsistências na execução do serviço 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.

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

9.1.5. No caso de controvérsia sobre a execução/fornecimento do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do Art. 143 da Lei Federal nº 14.133/21, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução/fornecimento do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

9.2. Liquidação:

9.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

9.2.2. 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:

- a) O prazo de vigência;
- b) A data da emissão;
- c) Os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) O valor a pagar;
- e) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;
- f) Dados bancários para pagamento, destacados na nota.

9.2.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante.

9.2.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no Art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21.

9.3. Prazo de pagamento:

9.3.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

9.3.2. No caso de atraso pelo contratante, os valores devidos a contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INPC de correção monetária.

9.4. Forma de pagamento:

9.4.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

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

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

9.4.4. 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.

9.4.5. A contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da LCP nº 123/06, 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.

9.5. Antecipação de pagamento:

9.5.1. A presente contratação não permite/compreende/engloba a antecipação de pagamento.

10.0. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

10.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, nos moldes de Processo de Contratação Direta, com fundamento da hipótese do Art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/21, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

10.2. Participação de Consórcio:

10.2.1. É vedada a participação de pessoas jurídicas reunidas em consórcio. Como instrumento de atuação empresarial, o consórcio pode conduzir a resultados indesejáveis. A formação de consórcios acarreta risco da dominação do mercado, através de pactos de eliminação de competição entre os empresários. No campo de licitações, a formação de consórcios pode reduzir o universo da disputa. O consórcio pode retratar uma composição entre eventuais interessados: em vez de estabelecerem disputa entre si, formalizariam acordo para eliminar a competição. Conforme Acórdão n.º 1165/2012-Plenário, TC 037.773/2011-9, rel. Min. Raimundo Carreiro, 16.5.2012: Fica ao juízo discricionário da Administração Pública a decisão, devidamente motivada, quanto à possibilidade de participação ou não em licitações de empresas em consórcio.

11.0. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E RECURSOS FINANCEIROS

11.1. Para atender as despesas decorrentes deste contrato, foram aprovadas no orçamento para o exercício do ano de 2025, a seguinte dotação orçamentária:

Órgão: 02.00 - PODER EXECUTIVO

Unidade: 02.01 - GABINETE DO PREFEITO

0412200202.007 - *Manutenção do Gabinete do Prefeito*

33903900 - *Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica | COD. 25*

500.0000 - *Recursos não vinculados de Impostos*

0412200202.010 - *Manutenção das Sub-prefeituras Distritais*

33903900 - *Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica | COD. 37*

500.0000 - *Recursos não vinculados de Impostos*

0412200202.011 - *Manutenção dos Demais Conselhos*

33903900 - *Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica | COD. 41*

500.0000 - *Recursos não vinculados de Impostos*

Órgão: 02.00 - PODER EXECUTIVO

Unidade: 02.02 - GABINETE DO VICE-PREFEITO

0412200202.015 - *Manutenção do Gabinete do Vice-Prefeito*

33903900 - *Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica | COD. 61*

500.0000 - *Recursos não vinculados de Impostos*

Órgão: 02.00 - PODER EXECUTIVO

Unidade: 02.04 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

0412200212.017 - *Gestão Técnica e Administrativa da Secretaria*

33903900 - *Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica | COD. 79*

500.0000 - *Recursos não vinculados de Impostos*

Órgão: 02.00 - PODER EXECUTIVO

Unidade: 02.08 - SECRETARIA DE OBRAS E URBANISMO

1545103232.046 - *Gestão Técnica e Administrativa da Secretaria*

33903900 - *Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica | COD. 216*

500.0000 - *Recursos não vinculados de Impostos*

Órgão: 02.00 - PODER EXECUTIVO

Unidade: 02.10 - SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E MEIO AMBIENTE

2012200212.056 - *Gestão Técnica e Administrativa da Secretaria*

33903900 - *Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica | COD. 289*

500.0000 - *Recursos não vinculados de Impostos*

Órgão: 02.00 - PODER EXECUTIVO

Unidade: 02.10 - SECRETARIA DE TURISMO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

2369503632.059 - *Gestão Técnica e Administrativa da Secretaria*

33903900 - *Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica | COD. 309*

500.0000 - *Recursos não vinculados de Impostos*

Órgão: 02.00 - PODER EXECUTIVO

Unidade: 02.06 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

1236101882.034 - *Manutenção do Ensino Fundamental*

33903900 - *Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica | COD. 157*

500.1001 - *Recursos não vinculados de Impostos - Educação*

1236501902.040 - *Manutenção do Ensino Infantil*

33903900 - *Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica | COD. 179*

500.1001 - *Recursos não vinculados de Impostos - Educação*

11.2. Os recursos para o ano de 2026 serão alocados nas peças de planejamento a serem enviadas à Câmara Municipal nos prazos estabelecidos na Lei Orgânica do Município.

12.0. DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

12.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos adiante:

12.1.1. COMPROVAÇÃO DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

I – Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis junto a Junta Comercial da respectiva sede, para o caso de empresário individual;

II – Para licitante microempreendedor individual – MEI, Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, hipótese em que será realizada a verificação da autenticidade no sítio: www.portaldoempreendedor.gov.br;

III – Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores, para os casos de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI;

IV – Caso o licitante seja sucursal, filial ou agência, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

V – Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local da sede do licitante, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores, para o caso de sociedade simples;

VI – Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

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

12.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

I – Registro no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

II – Prova de inscrição no cadastro de contribuinte Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

III – Prova de regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal ou Distrital, do domicílio ou sede da licitante;

IV – 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

V – Certificado de Regularidade perante o FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal.

VI – Certidão de regularidade relativa a débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT), mediante a apresentação de certidão negativa, em plena validade, que poderá ser obtida no sítio: www.tst.jus.br/certidao.

Para a regularidade fiscal e trabalhista, será aceita certidão positiva com efeito de negativa.

Caso o licitante seja considerado isento de tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual ou da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente que demonstre tal isenção.

13.0. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação do serviço contratado.

13.2. Acompanhar, controlar e avaliar a prestação dos serviços, através da unidade responsável por esta atribuição.

13.3. Zelar para que durante a vigência do CONTRATO, sejam cumpridas as obrigações assumidas com a CONTRATADA, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na prestação.

13.4. Serão considerados para efeito de pagamento, os serviços efetivamente realizados pela CONTRATADA e aprovados pelo setor responsável pelo recebimento.

13.5. Efetuar o pagamento na forma e prazo pactuados.

14.0. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. A qualidade dos serviços deverá ser rigorosamente àquele descrito no Contrato e Nota de Empenho, não sendo aceito em nenhuma hipótese, outro serviço daquele.

14.2. Manter na direção dos serviços, representante ou preposto capacitado e idôneo que a represente integralmente, em todos os seus atos.

14.3. Os preços registrados incluem todas as despesas de custo, encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas ou de qualquer outra natureza.

14.4.O CONTRATO poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no Art. 124, da Lei Federal 14.133/21.

14.5. Durante a vigência do CONTRATO, a CONTRATADA deverá atender prontamente às requisições e especificações do TERMO DE REFERÊNCIA, a partir da solicitação através de Ordem de Serviço do setor solicitante.

14.6. Responsabilizar-se pela saúde de seus funcionários, encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais, fiscais, quer municipais, estaduais ou federais, bem como, pelo seguro para garantia de pessoas e equipamentos sob sua responsabilidade, devendo apresentar, de imediato, quando solicitados, todos e quaisquer comprovantes de pagamento e quitação.

14.7. Responder integralmente pelas obrigações contratuais, nos termos do Art. 70 do Código de Processo Civil, no caso de, em qualquer hipótese, os empregados da CONTRATADA intentarem reclamações trabalhistas contra a CONTRATANTE.

14.8. Obrigar-se pela seleção, treinamento, habilitação, contratação, registro profissional de pessoal necessário, bem como pelo cumprimento das formalidades exigidas pelas Leis Trabalhistas, Sociais e Previdenciárias.

14.9. Providenciar afastamento imediato, das dependências da sede da CONTRATANTE, de qualquer empregado cuja permanência seja por ela considerada inconveniente.

14.10. Responsabilizar-se por qualquer acidente do qual possam ser vítimas seus empregados, no desempenho dos serviços objeto do presente CONTRATO.

14.11. Responsabilizar-se por todos os encargos sociais e trabalhistas.

14.12. Não prestar declarações ou informações sem prévia autorização por escrito da CONTRATANTE a respeito do presente CONTRATO e dos serviços a ele inerentes.

14.13. Realizar os serviços com pessoal, seus empregados, devidamente capacitados e registrados segundo as normas da lei ou terceiros devidamente contratados e habilitados pela CONTRATADA.

14.14. Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados à Prefeitura ou a terceiros, por ação ou omissão no fornecimento do CONTRATO.

14.15. Prestar as informações e esclarecimentos sempre que solicitados pela CONTRATANTE.

15.0. DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

16.0. DAS SANÇÕES

16.1. A contratada será responsabilizada administrativamente, facultada a defesa no prazo legal do interessado, pelas infrações previstas no Art. 155, da Lei Federal nº

14.133/21 e serão aplicadas, na forma, condições, regras, prazos e procedimentos definidos nos Arts. 156 a 163, do mesmo diploma legal, as seguintes sanções:

- a. Advertência aplicada exclusivamente pela infração administrativa de dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b. Multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) aplicada sobre o valor do contrato, por dia de atraso injustificado na execução do objeto da contratação;
- c. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato por qualquer das infrações administrativas previstas no referido Art. 155;
- d. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo de dois anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido Art. 155, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- e. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de 05 (cinco) anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do referido Art. 155, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do mesmo artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do referido Art. 156;
- f. Aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21.

16.2. Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido no prazo de 15 dias após a comunicação a contratada, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que a contratada vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, cobrado judicialmente.

17.0. DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

17.1. Das obrigações com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais:

- a) As partes contratantes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, que é a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais LGPD, quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão deste contrato, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- b) Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do Art. 6º, da Lei 13.709/18.
- c) É vedado o compartilhamento com terceiros de qualquer dado obtido, fora das hipóteses permitidas em Lei.

- d) Constitui atribuição da Contratada orientar e treinar seus empregados, quando for o caso, sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- e) O Contratante deverá ser informado, no prazo de cinco dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pela Contratada.
- f) A Contratada deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- g) O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento desta cláusula, devendo a Contratada atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- h) A Contratada deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável mediante justificativa, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- i) Terminado o tratamento dos dados nos termos do Art. 15, é dever da Contratada eliminá-los, com exceção das hipóteses do Art. 16, ambos da Lei 13.709/18, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- j) Os bancos de dados formados a partir da execução do objeto deste contrato, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados, conforme Art. 37, da Lei 13.709/18, com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pelo Contratante nas hipóteses previstas na LGPD.
- k) O presente contrato está sujeito a alterações nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a Autoridade Nacional de Proteção de Dados ANPD, por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

18.0. DISPENSA DE ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR E DEMAIS DOCUMENTOS FACULTADOS NO INCISO I DO ART. 72 DA LEI FEDERAL N. 14.133/2021

Prevê o art. 72, inciso I, da Lei Federal n. 14.133/2021 que o processo de contratação direta será instruído com os seguintes documentos:

Art. 72. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos:

I - documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo; [...]

Nos termos do dispositivo citado, a obrigatoriedade recai somente sobre o documento de formalização de demanda, já devidamente acostado aos autos deste processo de contratação direta, devendo os demais documentos serem elaborados somente “se for o caso”.

Sobre as hipóteses de elaboração desses documentos, extrai-se da obra de Joel de Menezes Niebuhr:

É de notar que o inciso I do artigo 72 da Lei nº 14.133/2021 prescreve como necessário o documento de formalização de demanda e, na sequência, antes de referir-se aos demais, ressalva que eles devem ser produzidos “conforme o caso”. No entanto, o inciso I do artigo 72 não esclarece em quais casos os demais documentos devem ou não ser produzidos.

Sabe-se que, em regra. Projetos básico e executivo são utilizados em obras e serviços de engenharia e termo de referência é empregado para os demais objetos que não de engenharia, por efeito do que eles são excludentes – ou se têm projetos básico e executivo ou se tem termo de referência. Essa é a regra, que, contudo, é ressalvada pelo § 3º do artigo 18 da Lei nº 14.133/2021, cujo teor admite que a especificação de obras e serviço comuns de engenharia possa ser realizada por meio de “termo de referência ou em projeto básico, dispensada a elaboração de projetos”.

Em que pese isso, estudo técnico preliminar e análise de riscos podem, em tese, ser produzidos em qualquer caso, para qualquer objeto e contratação. A redação do inciso I do artigo 72 dá a entender, sob essa perspectiva, que estudo técnico preliminar e análise de riscos podem ser dispensados em casos de contratação direta, que a Administração Pública goza de competência discricionária para decidir produzi-los ou não. Isso faz sentido, porque não seria proporcional exigir estudo técnico preliminar e análise de riscos para contratações de pequena envergadura, como acontece, por exemplo, nos casos das dispensas dos incisos I e II do artigo 75¹.

Assim, considerando que o objeto da presente contratação é classificado como serviço comum, a sua especificação é realizada de modo suficiente neste termo de referência, razão pela qual afasta-se a elaboração de projeto básico e de projeto executivo.

Quanto ao estudo técnico preliminar e a análise de riscos, tratando-se de contratação de pequena envergadura, inferior ao teto indicado pelo legislador para tal, em que os custos da realização de demasiadas burocracias muito ultrapassa os seus benefícios, em atenção ao princípio da proporcionalidade, cumpre dispensar a sua produção.

Assim, tratando-se de contratação por dispensa de licitação de objeto de reduzido montante financeiro e baixa complexidade técnica, encontra-se devidamente justificada a dispensa da elaboração dos documentos.

Taquaritinga do Norte - PE, 07 de abril de 2025.

LAURA SANTOS DE ARRUDA BORGES
SEADA – Secretaria de Administração

¹ NIEBUHR, Joel de Menezes. Licitação pública e contrato administrativo. 6. ed. Belo Horizonte: Fórum, 2023. p.



PREFEITURA
**TAQUARITINGA
DO NORTE**

TERMO DE REFERÊNCIA - APROVAÇÃO

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de ar-condicionado, incluindo a recarga de gás, instalados nas dependências da Prefeitura Municipal, e da Secretaria Municipal de Educação, bem como em todas as unidades escolares pertencentes à Rede Municipal de Ensino e demais Repartições Públicas Municipais, de Taquaritinga do Norte - PE.

1.0. DO TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. O referido Termo de Referência apresenta os elementos necessários e suficientes, com o nível de precisão adequados, para a caracterização do objeto da contratação pretendida, de modo a melhor atender aos interesses e as necessidades da Administração, representada pela sua estrutura organizacional.

2.0. DA APROVAÇÃO

2.1. Fica o Termo de Referência em tela aprovado na forma como se apresenta.

Termo de Referência aprovado - Art. 6º, XXIII, da Lei 14.133/21:

"Art. 6º Para os fins desta Lei, considera-se:"

...

XXIII - termo de referência: documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deve conter os seguintes parâmetros e elementos descritivos:"

A elaboração do termo de referência, deve conter os elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar o objeto da licitação.

Taquaritinga do Norte - PE, 07 de abril de 2025.

GENIVALDO FERREIRA LINS
Prefeito

TAQUARITINGA DO NORTE

27-08-1801

10-05-1887