

**TERMO DE REFERÊNCIA - TR****OBJETO****MANUTENÇÃO DE AR CONDICIONADO****1. DAS INFORMAÇÕES PRELIMINARES****1.1.** Processo Administrativo nº 15731/26.**1.2.** Categoria do ETP: Prestação de Serviços Comuns

1.2.1. Justificativa para definição da categoria do ETP: Lei 14.133/21, art. 6º, XIII: bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

1.3. Grau de Prioridade da Contratação: Médio.**1.4.** Anexo I - Sistema Elotech: 1293.**1.5. DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO:**

1.5.1. Contratação de serviços de instalação e manutenção de ar-condicionado e equipamentos de refrigeração.

1.5.2. O presente objeto é classificado como bens ou serviços comuns, pois possuem especificações usuais de mercado e padrões de qualidade definidos no ETP e neste TR, conforme estabelece o inciso XIII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133/2025.

1.5.3. Da mesma forma, o presente objeto não se enquadra na qualificação de bem ou serviços de luxo, nos termos do Decreto Municipal de nº 25.359 de 2023.

Rubrica:

VS

Rubrica:

LF

Rubrica:

OD

**2. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

TABELA I - DOS ITENS A SEREM CONTRATADOS							
ORD	C. I.	C. G.	ESPECIFICAÇÃO	UN. MED.	Q U A N T.	R\$ UNI.	R\$ TOTAL
1	104162	2771	Manutenção corretiva e preventiva de equipamentos de refrigeração e ar condicionado	H	1973	R\$ 407,13	R\$ 803.267,49
2	92860	2771	Peças para manutenção de equipamentos de refrigeração e ar-condicionado	GLB	1	R\$ 429.341,32	R\$ 429.341,32
VALOR TOTAL GLOBAL ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO É DE							
R\$ 1.232.608,81							
(Um milhão, duzentos e trinta e dois mil, seiscentos e oito reais e oitenta e um centavos)							

2.1. Glossário da Tabela I - Dos Itens a Serem Contratados:

2.1.1. ORD.: Ordem = indicação da posição numérica de cada item a ser contratado;

2.1.2. C.I.: Código Interno = aquele utilizado para cadastro junto ao Sistema de Integrado de Gestão Pública Municipal;

2.1.3. C.G.: Código Compras.Gov = aquela utilizado como catálogo de itens padronizado nesta municipalidade, podendo ser CATMAT e CATSERV, assim como aduz o Decreto Municipal nº 25.358 de 2023;

2.1.4. Especificação = campo no qual é discorrido qual o descritivo técnico do item que será contratado;

2.1.5. Un. Med.: Unidade de Medida = campo para indicação de qual tipo de medida é empregada para a execução do objeto;

Rubrica:

VS

Rubrica:

LF

Rubrica:

OD





2.1.6. Quant.: Quantidade = campo destinado para indicação do quantitativo das medidas que serão contratadas, com base no levantamento realizado no item 4 deste ETP;

2.1.7. R\$ Uni.: Valor Unitário = campo em que contém o valor referente a cada unidade de medida do objeto a ser contratado, apurado pela Central de Formação de Preços;

2.1.8. R\$ Total: Valor Total = campo que informa o valor total correspondente entre a multiplicação do valor unitário pela quantidade indicada para cada item.

2.2. No caso de divergência entre a especificação contida no código Catmat/Catserv e a especificação contida na Tabela I - Dos Itens a Serem Contratados, serão considerados para os fins desta contratação as especificações constantes neste documento.

2.3. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

2.3.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Licitação, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com a adoção do critério de julgamento pelo MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO SOBRE A TABELA REFERENCIAL, sendo a contratação GLOBAL, da forma na qual se justifica no ETP em seu item 12.

2.3.2. O modo de disputa será ABERTO.

2.3.3. Constitui objeto desta contratação a prestação de serviços de manutenção de equipamentos de ar-condicionado e de refrigeração de forma CONTÍNUA.

2.3.4. Respeitará o intervalo mínimo de 1% (um por cento) entre cada lance.

2.3.5. A presente contratação não será destinada exclusivamente a empresas enquadradas na LC 123/2006, pois o objeto demanda requisitos técnicos e estruturais que, por sua natureza, não podem ser restritos ao universo econômico das microempresas e empresas de pequeno porte. O serviço de instalação e manutenção de sistemas de climatização, especialmente quando envolve a implementação do Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC), exige que o fornecedor disponha de capacidade logística consolidada, equipe técnica

Rubrica:

VS

Rubrica:

LF

Rubrica:

OD



multidisciplinar qualificada, frota de veículos para atendimento descentralizado, estoque permanente de peças e insumos, e estrutura administrativa para gestão de contratos de elevado vulto, elementos que muitas vezes extrapolam a capacidade operacional média das empresas enquadradas exclusivamente nos limites da LC 123/2006. Restringir a licitação exclusivamente às MEs e EPPs implicaria violação aos princípios da competitividade, da isonomia e da seleção da proposta mais vantajosa, consagrados no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, em conformidade com o ETP em seu item 11.8.

2.4. DA VIGÊNCIA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL:

2.4.1. O instrumento contratual para a execução do objeto desta contratação terá caráter de Contrato Administrativo, e terá a vigência de 12 (doze) meses a contar da assinatura do instrumento contratual, podendo ser prorrogado por períodos sucessivos, desde que atestado a vantajosidade da contratação.

2.4.2. O contrato oriundo deste processo licitatório autoriza expressamente a possibilidade de celebração de aditivos contratuais, conforme autorizado pelos arts. 124 a 126 da Lei nº 14.133/2021, de modo a permitir ajustes necessários à adequada execução do objeto, resguardando o interesse público e garantindo a continuidade do serviço.

2.4.2.1. Os aditivos poderão contemplar alterações quantitativas ou qualitativas, prorrogação da vigência nos casos legalmente admitidos (vide vigência máxima decenal para contratações contínuas, art. 107 da LLCA), revisão para restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, reajustes contratuais periódicos, bem como ajustes formais indispensáveis à correta execução. A inclusão dessa cláusula assegura flexibilidade administrativa, permitindo que o contrato se adapte a variações de demanda, mudanças regulamentares, necessidades supervenientes e outras situações imprevisíveis, sem comprometer a legalidade, a eficiência ou a economicidade da contratação.

Rubrica:

VS

Rubrica:

LF

Rubrica:

OD

**2.5. DA REVISÃO:**

2.5.1. Poderão ser revisados ou alterados os preços registrados/contratados, mediante comprovações e justificativas, nos casos de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizam a execução tal como pactuado.

2.5.2. A revisão e a alteração dos preços registrados/contratados no instrumento contratual dependem de autorização da autoridade competente, devendo o órgão responsável promover as respectivas modificações, compondo novo quadro de preços registrados e disponibilizando-os publicamente no site oficial.

2.6. DO REAJUSTE:

2.6.1. Caso haja prorrogações contínuas, a periodicidade de reajuste do valor do instrumento contratual será anual, conforme disposto no art. 3º da Lei Federal n.º 10.192 de 2001.

2.6.2. A data-base do reajuste será vinculada à data do orçamento estimado, que no presente caso fixa-se em 14/07/2026, data na qual foi realizado a estimativa do valor da contratação pela Central de Formação de Preços, vide movimento #63 do processo administrativo.

2.6.3. A atualização dos preços registrados/contratados será feita a partir da aplicação do INPC, tendo por termo inicial o descrito no item anterior e desde que decorrido 1 (um) ano desse marco temporal. Para as atualizações subsequentes à primeira, se for o caso, o termo inicial é contado do término do prazo inicial que motivou a primeira atualização.

2.6.4. O reajuste será concedido mediante simples apostila, conforme dispõe o art. 136 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

2.6.5. O reajuste dos preços depende de pedido do fornecedor do item registrado/contratado, que deve ser protocolado até trinta dias antes do fim do período acima enunciado, sendo que o transcurso do período citado sem o requerimento do fornecedor implica preclusão.

2.6.6. Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.

2.6.7. A concessão de reajustes não pagos na época oportuna será apurada por procedimento próprio.

Rubrica:

VS

Rubrica:

LF

Rubrica:

OD





3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE E DA JUSTIFICATIVA

3.1. A contratação de serviços de instalação e manutenção de ar-condicionado é medida impositiva para assegurar a continuidade do serviço público e a eficiência administrativa. Sob a perspectiva do interesse público, a climatização adequada transcende o conforto térmico, constituindo fator essencial de salubridade ambiental para servidores e munícipes. Ambientes com temperatura controlada previnem a proliferação de agentes patogênicos e garantem que equipamentos críticos, como servidores de dados e computadores, operem dentro das especificações técnicas, evitando danos ao patrimônio público por superaquecimento.

3.2. A motivação para este certame decorre da análise da situação atual das repartições, onde se observa uma demanda represada por reparos e uma precariedade acentuada em equipamentos antigos. Historicamente, a região litorânea de Guaratuba impõe um desafio adicional: a maresia. A corrosão acelerada compromete as unidades condensadoras e componentes eletrônicos em curto espaço de tempo. Assim, o objeto abrange não apenas a correção de falhas, mas uma manutenção preventiva rigorosa, que é comprovadamente mais econômica do que substituições integrais recorrentes, otimizando o gasto dos recursos municipais.

3.3. Quanto à ambiência e substituição, a aquisição visa equipar tanto espaços novos, destinados à ampliação do atendimento ao cidadão, quanto substituir unidades cuja vida útil foi esgotada (obsolescência técnica). Estima-se que a contratação beneficiará diretamente centenas de servidores e milhares de usuários mensais, garantindo que locais como as Unidades Básicas de Saúde (UBS) e centros administrativos mantenham um padrão de atendimento digno e operacional, independentemente das oscilações climáticas externas.

3.4. Para complementar a fundamentação do novo processo, a inclusão do histórico recente de consumo é vital para demonstrar o nexo de causalidade entre a demanda real:

3.5. A necessidade desta nova contratação é reforçada pela análise do histórico de consumo do certame anterior, formalizado pelo Pregão Eletrônico nº 27/2025 e consolidado na Ata de Registro de Preços (ARP) nº 354/2025, firmada com a empresa BEM FRIO SERVIÇOS LTDA. Observou-se que o saldo contratual

Rubrica:

VS

Rubrica:

LF

Rubrica:

OD



destinado aos itens de manutenção foi integralmente esgotado em apenas três meses após o início da vigência. Tal esgotamento precoce evidencia que a estimativa anterior não acompanhou a realidade da infraestrutura municipal, especialmente diante do passivo acumulado de equipamentos que aguardavam reparos e das condições climáticas severas que impactam o município.

3.6. Diante do esaurimento quase total dos itens de manutenção da referida ARP, a Administração Pública encontra-se atualmente em um cenário de desassistência técnica. Diversas secretarias municipais ainda possuem aparelhos apresentando defeitos que não puderam ser sanados pelo contrato anterior, comprometendo o ambiente de trabalho e o atendimento ao público. A ausência de um instrumento contratual vigente impede não apenas a correção dos problemas já diagnosticados, mas também impossibilita qualquer intervenção em novos defeitos que fatalmente surgirão durante o próximo ciclo, dado o regime de uso contínuo dos equipamentos.

3.7. Portanto, a abertura deste novo processo licitatório é a única via para restabelecer a regularidade operacional da climatização municipal. O objetivo é suprir a demanda remanescente das unidades administrativas que não foram contempladas pelo saldo esgotado e instituir uma margem de segurança para manutenções corretivas eventuais. Esta medida assegura o estrito cumprimento do princípio da continuidade do serviço público, evitando que a precariedade dos equipamentos resulte na interrupção de atividades essenciais ou em prejuízos maiores ao erário por falta de conservação preventiva e corretiva.

4. DAS SOLUÇÕES PARA ATENDIMENTO AO PRESENTE OBJETO

4.1. DA ANÁLISE COMPARATIVA DAS SOLUÇÕES POSSÍVEIS:

4.1.1. Localizado as soluções possíveis para atender o objeto da presente contratação, passa-se a análise individual e comparativa de cada uma delas, sendo:

4.1.1.1. A busca pela solução ideal para a climatização municipal exige o confronto entre a agilidade da iniciativa privada e o controle da execução direta. Uma das soluções possíveis é a execução direta por meio de concurso público. Esta alternativa prevê a criação de cargos efetivos de técnico em refrigeração, o que garantiria uma memória técnica permanente na Prefeitura. Contudo, essa via impõe ao Município o ônus de gerir toda a cadeia produtiva: desde a estruturação de

Rubrica:

VS

Rubrica:

LF

Rubrica:

OD



oficinas e frotas até a aquisição constante de insumos (gases, filtros, peças) e ferramentas. O risco principal reside na lentidão dos processos de reposição de materiais, que pode paralisar a equipe técnica, além dos encargos previdenciários de longo prazo que impactam o índice de folha de pagamento. Não obstante, cabe ainda ressaltar que a implantação dessa solução é a longo prazo, visto que há a necessidade de aprovação legislativa da criação de novo cargo, contratação de banca para concurso, realização do concurso público, licitação para aquisição de insumos e ferramentas para o serviço interno, e outros pontos que influenciam na implantação dos serviços.

4.1.1.2. No campo da terceirização, a Administração dispõe de modelos variados. A manutenção corretiva sob demanda (modelo utilizado no Pregão 27/2025) foca no conserto apenas após a falha. Embora pareça econômico inicialmente, este modelo mostrou-se falho em Guaratuba ao exaurir o saldo em apenas três meses, pois não atua na causa raiz do problema e gera um efeito cascata de quebras. Outra opção seria o modelo de dedicação exclusiva de mão de obra, onde técnicos ficam residentes nas secretarias. Entretanto, para um parque tecnológico disperso como o de Guaratuba (UBS, escolas, sedes), o custo de mobilidade e a ociosidade em períodos de baixa demanda tornariam o contrato financeiramente ineficiente.

4.1.1.3. A análise deve considerar ainda as médias e padrões de mercado praticados em municípios de médio porte. A experiência de outros órgãos aponta que a melhor relação custo-benefício ocorre quando a Administração se desonera da gestão de peças e equipes, focando no resultado final (disponibilidade do ar). Isso permite que o ente público direcione seus servidores para atividades-fim, enquanto a contratada assume os riscos de reposição imediata de peças frente à maresia, fator que corrói equipamentos e exige intervenções técnicas que uma equipe própria muitas vezes não consegue suprir sem um estoque robusto e atualizado.

4.1.1.4. Diante do exposto, conclui-se que a solução técnica e economicamente mais vantajosa é a Terceirização de Serviços com foco no PMOC (Plano de Manutenção, Operação e Controle), mantendo-se a estrutura de contratação externa já adotada na última licitação, porém com o aperfeiçoamento das métricas de consumo.

Rubrica:

VS

Rubrica:

LF

Rubrica:

OD



4.1.1.5. O modelo de terceirização é o único capaz de oferecer a escalabilidade necessária para atender todas as secretarias de Guaratuba simultaneamente, transferindo para a contratada o risco da corrosão pela maresia e a obrigatoriedade de reposição imediata de insumos. A adoção do PMOC corrige a falha da última contratação (Pregão 27/2025) ao priorizar a prevenção, garantindo que o saldo contratual seja gerido de forma estratégica para cobrir toda a vigência, assegurando ar puro e ambientes operacionais para servidores e munícipes.

4.2. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

4.2.1. Para a contratação em tela, considerando a melhor solução localizada no item 5 e subitens deste ETP, a futura Contratada deverá observar o que dispõe a seguir, assim como os demais pontos presentes neste estudo:

4.2.1.1. A solução proposta para atender às necessidades de climatização do Município de Guaratuba consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços integrados de instalação e manutenção, abrangendo as modalidades preventiva e corretiva, com o fornecimento total de peças, componentes e insumos necessários. O núcleo central desta solução é a implementação obrigatória do Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC), conforme preconizado pela Lei Federal nº 13.589/2018. Diferente de modelos puramente reativos, esta modelagem estabelece uma rotina sistemática de higienização, monitoramento biológico e calibração técnica de todos os equipamentos. A assistência técnica será regida pelo princípio da unicidade de responsabilidade, garantindo que a empresa contratada responda integralmente tanto pela qualidade das peças aplicadas quanto pela execução dos serviços, assegurando a fruição plena das garantias e a continuidade operacional das unidades administrativas.

4.2.1.2. Tecnicamente, a escolha pela terceirização estruturada sob o regime de PMOC é a única via capaz de mitigar os efeitos severos da maresia, característica intrínseca do ambiente litorâneo de Guaratuba, que acelera a corrosão e a depreciação dos ativos. A manutenção preventiva constante atua como barreira técnica indispensável para preservar a integridade dos componentes eletrônicos e metálicos, prolongando a vida útil dos aparelhos e protegendo o patrimônio público contra perdas precoces. Além disso, a solução garante a salubridade dos ambientes de atendimento direto ao cidadão, como as Unidades Básicas de Saúde e Secretarias, prevenindo a proliferação de agentes patogênicos e assegurando que

Rubrica:

VS

Rubrica:

LF

Rubrica:

OD



equipamentos sensíveis, como os servidores de dados da tecnologia da informação, operem em temperaturas seguras. A execução por especialistas externos permite ainda que o Município conte com ferramental e expertise de ponta sem a necessidade de manter uma estrutura própria de oficina e estoque, que seria tecnicamente complexa e de difícil reposição célere.

4.2.1.3. Do ponto de vista econômico, a contratação global que une mão de obra e fornecimento de peças revela-se a alternativa de maior eficiência orçamentária por proporcionar ganhos significativos de economia de escala. A centralização em um único prestador elimina os custos administrativos transacionais que derivariam da gestão de múltiplos contratos e estoques de peças, otimizando o fluxo de empenho e liquidação. Considerando o histórico do Pregão 27/2025, que teve seu saldo exaurido precocemente devido a uma visão puramente corretiva, a nova solução foca na previsibilidade de gastos e na redução de custos indiretos, como o elevado consumo de energia elétrica gerado por aparelhos sem manutenção adequada. Assim, a terceirização integral com foco preventivo protege o erário contra intervenções emergenciais de alto custo e assegura que a Administração Municipal obtenha a melhor relação custo-benefício, mantendo a operatividade das repartições com o menor dispêndio possível ao longo da vigência contratual.

4.2.2. O aceite do equipamento não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA por vícios de quantidade ou desatendimento as especificações técnicas exigidas no Edital ou atribuídas pela CONTRATADA verificados posteriormente, garantindo-se à CONTRATANTE as faculdades previstas no art. 18 da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

4.2.3. Verificada a incompatibilidade do objeto ofertado com o exigido em licitação ou que apresentarem desconformes com as exigências requisitadas no ETP, será o CONTRATADO obrigado a substituir os materiais entregues ou refazer os serviços executados, sem qualquer ônus para a Administração, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.

Rubrica:

VS

Rubrica:

LF

Rubrica:

OD

5. DOS REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

5.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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





5.1.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

5.1.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

5.1.4. Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

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

5.1.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

5.1.7. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

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

Rubrica:

VS

Rubrica:

LF

Rubrica:

OD

5.2. DA HABILITAÇÃO TÉCNICA:

5.2.1. ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA:

5.2.1.1. A exigência de apresentação de atestado de capacidade técnica para a contratação de serviços de climatização fundamenta-se na necessidade de garantir





que a empresa detém experiência prévia compatível com a complexidade e a escala do objeto. Em um cenário onde a manutenção deficiente pode comprometer a saúde pública e a integridade de ativos tecnológicos críticos do Município de Guaratuba, o atestado atua como um instrumento de mitigação de riscos, assegurando que a futura contratada possui o domínio operacional necessário para executar o Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC).

5.2.1.2. Sob a ótica do interesse público, a comprovação técnica é indispensável para verificar a aptidão da licitante em lidar com as particularidades locais, como a agressividade da maresia e a alta rotatividade de uso dos aparelhos. A apresentação do documento visa, portanto, proteger o erário contra a contratação de empresas sem expertise comprovada, evitando interrupções nos serviços essenciais e garantindo que a execução contratual observe rigorosamente os padrões de qualidade e segurança exigidos pela legislação vigente.

5.2.1.3. Para fins de Atestado de Capacidade Técnica, será exigido:

5.2.1.3.1. A licitante deverá comprovar sua aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação. Para tanto, deverá apresentar um ou mais atestados de capacidade técnica, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que atestem a execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva em sistemas de climatização, com fornecimento de peças e insumos. É indispensável que o atestado contemple a experiência na execução de planos de manutenção sistemática, demonstrando que a empresa possui estrutura operacional e logística para atender a uma demanda pulverizada em diversas unidades administrativas, similar à estrutura do Município de Guaratuba.

5.2.1.3.2. Os atestados apresentados deverão comprovar a execução de quantitativos mínimos de equipamentos mantidos, preferencialmente alcançando um percentual entre 15% do valor total desta contratação. Essa exigência visa assegurar que a contratada detém expertise para gerir um parque tecnológico de porte equivalente ao municipal, mitigando riscos de insolvência técnica ou operacional durante a vigência do contrato. O documento deve evidenciar a proficiência da empresa na aplicação de normas sanitárias vigentes, especialmente no que tange à implementação e condução do PMOC (Plano de Manutenção, Operação e Controle), garantindo a salubridade dos ambientes e a eficiência energética dos ativos.

Rubrica:

VS

Rubrica:

LF

Rubrica:

OD



**5.2.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

5.2.2.1. A exigência de qualificação técnica encontra respaldo no Art. 67 da Lei nº 14.133/2021, que autoriza a Administração a requerer dos licitantes a demonstração de aptidão para o desempenho de atividades compatíveis com o objeto contratual. Considerando que o serviço envolve instalação, realocação e manutenção de sistemas de ar-condicionado, cuja execução demanda conhecimento técnico específico e experiência comprovada, torna-se necessária tal exigência para assegurar a adequada execução do objeto e resguardar o interesse público.

5.2.2.2. Apresentar Certificado de Registro de Regularidade da empresa ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou no Conselho Regional dos Técnicos Industriais (CRT), dentro de seu prazo de validade. As empresas que estiveram sediadas e inscritas do CREA de outra jurisdição, deverão apresentar, obrigatoriamente, visto junto ao CREA, conforme o que dispõe a Lei 5.194/66, consoante resolução nº 413/97 do CONFEA.

5.2.2.3. Admite-se, na fase de habilitação, a apresentação de declaração de contratação futura do profissional técnico, desde que acompanhada da anuência formal do referido profissional.

5.2.2.4. Declarar formalmente a indicação de, no mínimo, um profissional habilitado para responder tecnicamente pelos serviços previstos neste Termo de Referência (indicar nome e número de inscrição junto a CREA ou CRT), cujo nome virá a constar nas Anotações de Responsabilidade Técnica – ART ou Termo de Responsabilidade Técnica – TRT, relativos aos serviços a serem realizados.

5.2.2.5. Serviços compatíveis com as normas técnicas da ABNT, especialmente a NBR 16401 (Instalações de Ar-Condicionado – Sistemas de Refrigeração para Conforto).

5.2.3. VISTORIA TÉCNICA: não será exigido conforme item 11.5 do ETP.

5.2.4. APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS/CATÁLOGOS: não será exigido conforme item 11.5 do ETP.

Rubrica:

VS

Rubrica:

LF

Rubrica:

OD



**5.3. DA HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

5.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

5.3.2. Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais, à Dívida Ativa da União e com o Instituto Nacional de Seguro Social (INSS);

5.3.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio da sede da licitante;

5.3.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio da sede da licitante;

5.3.5. Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS – CRF-CEF;

5.3.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto Lei n.º 5452, de 1º de maio de 1943. (CNDT).

5.3.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais/municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

5.4. DA HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

5.4.1. Certidão negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou negativa de execução patrimonial expedida no domicílio da pessoa física, dentro do prazo de validade, conforme Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II.

5.4.2. O balanço patrimonial (conforme mov. #30 do processo administrativo), demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais:

5.4.2.1. O balanço patrimonial anual com as demonstrações contábeis, devidamente assinado por contabilista registrado no Conselho Regional de Contabilidade e o representante legal da empresa, deverá vir acompanhado dos

Rubrica:

VS

Rubrica:

LF

Rubrica:

OD



termos de abertura e de encerramento do Livro Diário, devidamente registrados e assinados.

5.4.2.2. O balanço das sociedades anônimas ou por ações deverá ser apresentado em publicação no Diário Oficial. O(s) mesmo(s) deverá(ão) ser assinado(s) por profissional da contabilidade registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

5.4.2.3. Quando a data da abertura do certame for superior ao dia 30 de abril do presente ano, somente serão aceitos os balanços dos dois anos imediatamente anteriores.

5.4.2.4. Os documentos exigidos no item “5.4.2” limitar-se-á ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

5.4.2.5. Em caso de empresa que ainda não possua balanço patrimonial e demonstrações contábeis já exigíveis, por serem recém-constituídas, apresentação de cópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado na Junta Comercial ou cópia do Livro Diário contendo o Balanço de Abertura, inclusive com os termos de Abertura e de Encerramento, devidamente registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante.

5.4.3. Comprovação de Índices de Liquidez Corrente (ILC), Liquidez Geral (ILG) e Solvência Geral (ISG), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

5.4.3.1. Índice de Liquidez Corrente (ILC):

$$\text{ILC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

5.4.3.2. Índice de Liquidez Geral (ILG):

$$\text{ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível à Longo Prazo}}$$

5.4.3.3. Índice de Solvência Geral (ISG):

Rubrica:

VS

Rubrica:

LF

Rubrica:

OD





$$\text{ISG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Ativo Permanente} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a longo prazo}}$$

5.4.3.4. Os índices deverão ser apresentados com 02 (duas) casas decimais, desprezando-se as demais.

5.4.3.5. Apresentar declaração assinada por profissional habilitado da área contábil que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos.

5.4.3.6. Exigência de Patrimônio Líquido mínimo equivalente a até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

5.5. DA SUSTENTABILIDADE:

5.5.1. A execução dos serviços de climatização envolve atividades que, se não geridas adequadamente, podem acarretar danos ambientais significativos. O principal risco está relacionado ao manuseio e vazamento de gases refrigerantes, especialmente os compostos halogenados (como o R-22 e o R-410A), que possuem elevado potencial de degradação da camada de ozônio e de contribuição para o efeito estufa. Durante os procedimentos de manutenção corretiva, há ainda o risco de descarte inadequado de óleos lubrificantes contaminados, filtros saturados com fungos e bactérias, e componentes metálicos e eletrônicos inservíveis, que demandam destinação específica conforme a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010). Adicionalmente, o consumo energético elevado decorrente de equipamentos mal conservados representa um impacto ambiental indireto, pois aumenta a demanda sobre o sistema elétrico e as emissões de carbono associadas.

5.5.2. Diante desses riscos, as ações de contingência devem ser exigidas da contratada como condição obrigatória para a execução dos serviços. A primeira medida consiste na exigência de utilização de gases refrigerantes ecológicos, com baixo potencial de aquecimento global (GWP) e que não agredam a camada de ozônio, em conformidade com o Protocolo de Montreal e a Emenda de Kigali. A contratada deverá apresentar certificados de origem e registro de consumo dos fluidos utilizados, além de manter equipamentos de recuperação e reciclagem de gás para evitar lançamentos na atmosfera durante as manobras técnicas.

Rubrica:

VS

Rubrica:

LF

Rubrica:

OD





5.5.3. A segunda ação de contingência diz respeito à gestão e destinação final dos resíduos sólidos gerados. A empresa contratada deverá apresentar um Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS) específico para a execução contratual, contemplando a segregação, o acondicionamento, o transporte e a destinação ambientalmente adequada de filtros, metais, plásticos, componentes eletrônicos e óleos lubrificantes. Todos os resíduos classificados como perigosos (Classe I) deverão ser encaminhados a empresas licenciadas pelos órgãos ambientais competentes, com apresentação de comprovantes de destinação final (Certificados de Destinação - MTR). O descumprimento desta obrigação deverá configurar motivo para aplicação de sanções contratuais.

5.5.4. Por fim, deve-se estabelecer como contingência a exigência de eficiência energética e boas práticas operacionais. A contratada deverá realizar a limpeza periódica dos condensadores e evaporadores, a verificação do isolamento térmico das tubulações e a regulação dos parâmetros de operação para garantir que os aparelhos operem dentro da faixa de máxima eficiência. Essas medidas reduzem o consumo de energia elétrica, prolongam a vida útil dos equipamentos e minimizam a pegada de carbono da Administração Municipal. Todas as ações de contingência deverão constar expressamente no edital e no contrato, sob pena de caracterização de irregularidade ambiental e responsabilização solidária da contratada.

5.5.5. Além do já exposto, a Contratada deverá atender aos critérios de sustentabilidade indicados no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia Geral da União e normativos correlatos.

5.5.5.1. A Contratada deverá, ainda, respeitar as Normas Brasileiras (NBR) publicadas pela ABNT.

5.5.5.2. Os produtos devem observar os critérios de sustentabilidade ambiental decorrentes de sua fabricação, nos termos da legislação de regência e suas eventuais alterações;

Rubrica:

VS

Rubrica:

LF

Rubrica:

OD

5.6. DA SUBCONTRATAÇÃO:

5.6.1. Será admitida a subcontratação parcial do objeto, desde que expressamente autorizada pela Administração, mediante análise técnica e jurídica





prévia, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, eficiência e interesse público.

5.6.2. A subcontratação somente poderá ocorrer para atividades acessórias ou complementares, não sendo admitida, em nenhuma hipótese, a subcontratação integral do objeto, nem a transferência da responsabilidade principal pela execução dos serviços ou fornecimento de bens.

5.6.3. A subcontratação ficará limitada às parcelas do objeto que não comprometam a execução principal, tais como apoio operacional específico ou serviços especializados complementares, devendo ser previamente delimitada e autorizada pela Administração.

5.6.4. A subcontratação dependerá de autorização prévia e expressa da contratante, a qual verificará se a subcontratada atende aos requisitos de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e técnica, compatíveis com a parcela do objeto a ser subcontratada, nos termos da legislação vigente.

5.6.5. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanecerá integralmente a responsabilidade do Contratado pela perfeita execução do objeto, cabendo-lhe a supervisão, coordenação e controle das atividades da subcontratada, bem como a responsabilização perante a Administração pelo cumprimento de todas as obrigações contratuais decorrentes, inclusive quanto à qualidade dos serviços prestados.

5.7. DAS GARANTIAS:

5.7.1. GARANTIA DA PROPOSTA: A garantia da proposta não será exigida, uma vez que o objeto não apresenta alto valor agregado ou risco significativo de inadimplemento na fase de seleção do fornecedor. A exigência de garantia da proposta deve observar os princípios da proporcionalidade e razoabilidade, sendo recomendada apenas em contratos de grande vulto ou com execução complexa, o que não se verifica neste caso. Ademais, conforme a Lei nº 14.133/2021 em seu artigo 58 e parágrafos, a exigência de garantia da proposta é facultativa, e, neste certame, sua não adoção favorece a ampla participação e a competitividade, objetivos centrais da licitação pública.

5.7.2. GARANTIA DO OBJETO: A garantia do objeto também será dispensada, considerando que os itens contratados são bens de consumo

Rubrica:

VS

Rubrica:

LF

Rubrica:

OD



comum/prestação de serviços comuns, com expectativa de uso imediato ou de curto prazo, não se tratando de produtos de alta tecnologia, durabilidade estendida ou montagem complexa. Além disso, muitos dos materiais possuem garantia legal de fábrica, assegurada pelo Código de Defesa do Consumidor, sendo suficiente para atender a eventual necessidade de reposição/manutenção. A exigência contratual de garantia adicional sobre o objeto implicaria custos extras ao fornecedor, o que se refletiria no aumento global do preço ofertado, sem contrapartida clara em termos de benefício para a Administração Pública.

5.7.3. GARANTIA CONTRATUAL: A exigência de garantia contratual nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021 é facultativa e deve ser avaliada conforme a natureza e o risco da contratação. A imposição de garantia contratual também poderia representar ônus financeiro desproporcional aos fornecedores, em especial às microempresas e empresas de pequeno porte, o que impactaria diretamente na formulação de preços mais vantajosos e na ampla competitividade do certame, contrariando os princípios da economicidade, isonomia e eficiência.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Para execução do objeto desta contratação será observado o que se fixou neste Termo de Referência e em especial o que dita o presente item.

6.2. Para adequar a execução dos serviços às necessidades operacionais do Município de Guaratuba, os prazos de atendimento serão definidos conforme o nível de prioridade de cada solicitação, classificados da seguinte forma:

6.2.1. Prioridade Extrema: Compreende as situações que envolvem risco iminente à saúde pública, à conservação de medicamentos e vacinas, ao funcionamento de equipamentos de TI críticos (servidores e datacenters) ou à continuidade de serviços essenciais à população. O prazo para execução dos serviços será de até 4 (quatro) horas corridas, contados do recebimento da Nota de Empenho pela contratada. Esta prioridade abrange, preferencialmente, Unidades Básicas de Saúde, almoxarifados de insumos de saúde e salas de servidores de dados e outros devidamente justificados em processo administrativo.

6.2.2. Prioridade Alta: Compreende as situações que afetam diretamente o atendimento ao público ou o funcionamento administrativo de setores essenciais, sem configurar risco imediato à saúde ou perda de ativos críticos. O prazo para

Rubrica:

VS

Rubrica:

LF

Rubrica:

OD



execução dos serviços será de até 12 (doze) horas corridas, contados do recebimento da Nota de Empenho. Esta prioridade abrange secretarias com grande fluxo de atendimento presencial, setores de protocolo e unidades administrativas que realizam atendimento direto ao munícipe.

6.2.3. Prioridade Média: Compreende as situações que envolvem desconforto ambiental em setores administrativos internos, sem comprometimento direto do atendimento ao público ou de serviços essenciais. O prazo para execução dos serviços será de até 48 (quarenta e oito) horas corridas, contados do recebimento da Nota de Empenho. Esta prioridade abrange salas administrativas internas, almoxarifados de materiais não perecíveis e setores de apoio.

6.2.4. Prioridade Baixa: Compreende as situações programáveis ou que não geram impacto imediato na operação municipal, incluindo manutenções preventivas rotineiras, limpeza de condensadores e evaporadores sem falha constatada, e verificação técnica de equipamentos em ambientes não críticos. O prazo para execução dos serviços será de até 7 (sete) dias corridos, contados do recebimento da Nota de Empenho. O agendamento deverá ser realizado em comum acordo entre a contratada e a Secretaria Solicitante.

6.3. Antes da emissão da Nota de Empenho, a contratada deverá apresentar orçamento prévio devidamente compatível com as condições, especificações e exigências estabelecidas nas linhas a seguir:

6.3.1. A contratada terá, para as solicitações de prioridade Baixa e Média, o prazo de até 24 (vinte e quatro) horas corridas para apresentar orçamento dos itens e serviços indicados pela Administração Pública.

6.3.2. A contratada terá, para as solicitações de prioridade Alta, o prazo de até 12 (doze) horas corridas para apresentar orçamento dos itens e serviços indicados pela Administração Pública.

6.3.3. A contratada terá, para as solicitações de prioridade Extrema, o prazo de até 4 (quatro) horas corridas para apresentar orçamento dos itens e serviços indicados pela Administração Pública.

6.3.4. A solicitação de orçamento deverá ser realizada mediante contato direto com a Contratada, preferencialmente via sistema de Protocolo da Prefeitura,

Rubrica:

VS

Rubrica:

LF

Rubrica:

OD





podendo ser enviado de forma complementar através de WhatsApp, ligação telefônica, pessoalmente ou E-mail.

6.3.5. Caso a contratada não informe o recebimento do pedido de orçamento, será considerada, para fins de contagem de prazo, como recebido o pedido de orçamento após transcorridas 24 (vinte e quatro) horas corridas do envio do pedido de orçamento prévio.

6.3.6. Todas as Secretarias Municipais poderão solicitar orçamentos prévios à contratada, sendo que o documento deverá ser formalizado em papel timbrado próprio e conter, no mínimo, sob pena de invalidade:

6.3.6.1. Numeração e ano do orçamento;

6.3.6.2. Data e local em que foi formalizado;

6.3.6.3. Quantidade de horas de serviços a serem realizados;

6.3.6.4. Peças a serem utilizadas (com indicação de marca e modelo);

6.3.6.5. Valores unitários e totais de todos os itens constantes;

6.3.6.6. Assinatura e identificação do colaborador da contratada que forneceu o orçamento.

6.3.7. Não será emitida Nota de Empenho sem a emissão de orçamento prévio com a expressa aceitação da Secretaria Solicitante.

6.3.8. Não será admitido o fornecimento de peças ou execução de serviços de qualquer natureza sem a prévia emissão de Nota de Empenho.

6.3.9. Serviços prestados em nome da contratante sem a emissão de Nota de Empenho prévia comprovando a legitimidade da solicitação não serão liquidados e pagos, de acordo com o art. 1º do Decreto Federal nº 64.752/1969.

6.3.10. Constará na Nota de Empenho o local de execução do serviço, o nível de prioridade atribuído, o número do orçamento que originou o empenho e demais informações que a Secretaria Solicitante julgar necessárias.

6.3.11. No caso de serviços que necessitem de reparo, correção ou substituição de peças aplicadas, o prazo máximo para realização das correções indicadas respeitarão os prazos estipulados no item 6.2 deste TR, contados após a notificação da contratada, não gerando qualquer tipo de ônus à contratante.

6.3.12. Durante a execução do Contrato, caso constatada certidão positiva de débitos, os pagamentos serão paralisados até que seja regularizada a situação fiscal da Contratada.

Rubrica:

VS

Rubrica:

LF

Rubrica:

OD



6.3.12.1. Caso a Contratada não regularize suas certidões no prazo de até 15 (quinze) dias corridos o Contrato poderá ser paralisado e se o prazo superar os 30 (trinta) dias corridos o Contrato poderá ser rescindido unilateralmente.

6.3.13. Se a execução e/ou a substituição do objeto não for realizada no prazo estipulado, o fornecedor estará sujeito às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133 de 2021.

7. DAS OBRIGAÇÕES

7.1. DA CONTRATADA:

7.1.1. Executar o objeto contratado conforme as especificações técnicas, prazos, datas, horários e locais previamente definidos pela Administração, observando integralmente as condições estabelecidas no edital, no termo de referência e no instrumento contratual.

7.1.2. Manter, durante toda a vigência do instrumento contratual, a regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária, bem como a validade de licenças, autorizações, registros profissionais, direitos autorais, quando aplicáveis, e demais requisitos legais e técnicos necessários à perfeita execução do objeto.

7.1.3. Executar o objeto contratado com qualidade técnica compatível com os padrões exigidos pela Administração, responsabilizando-se por falhas, vícios, imperfeições ou inexecuções que comprometam o resultado esperado.

7.1.4. Comunicar formalmente à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas do conhecimento do fato, quaisquer ocorrências que possam inviabilizar, atrasar ou prejudicar a execução do objeto contratado, apresentando justificativa fundamentada e documentação comprobatória.

7.1.5. Disponibilizar todos os recursos humanos, materiais, equipamentos, insumos e meios necessários à execução do contrato, assegurando que os profissionais envolvidos estejam devidamente capacitados e habilitados, quando exigido.

7.1.6. Arcar com todas as despesas diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, incluindo, quando aplicável, custos com pessoal, materiais, equipamentos, transporte, logística, montagem, desmontagem, tributos, encargos e demais ônus, salvo aqueles expressamente atribuídos à Administração no contrato.

Rubrica:

VS

Rubrica:

LF

Rubrica:

OD



7.1.7. Atender às orientações e determinações da Administração quanto aos aspectos operacionais, técnicos e administrativos da execução contratual, desde que compatíveis com o objeto e as condições pactuadas.

7.1.8. Responsabilizar-se integralmente por danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão na execução do contrato, inclusive danos ao patrimônio público ou privado, nos termos da legislação vigente.

7.1.9. A contratada deverá atender prontamente às solicitações do fiscal e do gestor do contrato, fornecendo informações, relatórios, registros e demonstrativos sempre que solicitado. Deverá cooperar com auditorias internas e externas, bem como com determinações de órgãos de controle, garantindo transparência total da execução contratual.

7.1.10. A contratada deverá cumprir rigorosamente a legislação aplicável às contratações públicas, especialmente a Lei nº 14.133/2021 e a legislação correlata, mantendo postura ética, transparente e colaborativa durante toda a vigência do contrato, resguardando a supremacia do interesse público e o atendimento pleno da finalidade administrativa.

7.1.11. A Contratada, durante a vigência do contrato é vedada contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

7.2. DA CONTRATANTE:

7.2.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as disposições da Lei nº 14.133/2021, e aquelas estabelecidas no edital, respondendo cada parte pelas consequências decorrentes de sua inexecução total ou parcial.

7.2.2. As comunicações entre a Administração e a Contratada deverão ser realizadas por escrito, preferencialmente em meio eletrônico, admitindo-se mensagens eletrônicas para solicitações, notificações ou convocações, sempre que não houver exigência legal de forma diversa.

7.2.3. A Administração poderá convocar representante da Contratada para adoção de providências imediatas relacionadas à execução dos serviços, inclusive

Rubrica:

VS

Rubrica:

LF

Rubrica:

OD



para ajustes de cronograma, esclarecimentos de laudos ou adequações operacionais necessárias.

7.2.4. Após a emissão da nota de empenho, a Administração poderá convocar o representante da Contratada para reunião inicial, destinada à apresentação do plano de fiscalização, contendo as diretrizes de acompanhamento contratual, as obrigações principais e acessórias, os mecanismos de controle, os critérios de avaliação dos serviços prestados, os indicadores de desempenho, as estratégias de comunicação, os métodos de aferição dos resultados e as penalidades aplicáveis em caso de descumprimento.

7.2.5. A fiscalização da execução contratual abrangerá, dentre outros aspectos, a conformidade técnica dos serviços realizados

7.3. DA FISCAL DO INSTRUMENTO CONTRATUAL:

7.3.1. A Fiscal do Instrumento Contratual será o Servidor Vilson Stacoviaki, conforme DFD e Portaria nº 16.364 de 2026, que a habilitou como Fiscal de Contrato, e terá as seguintes atribuições:

7.3.1.1. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao Instrumento Contratual e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas.

7.3.1.2. Anotar no histórico de gerenciamento do Instrumento Contratual todas as ocorrências relacionadas à execução do Instrumento Contratual, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

7.3.1.3. Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexistência ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção.

7.3.1.4. Demais funções previstas na regulamentação municipal.

7.4. DO GESTOR DO INSTRUMENTO CONTRATUAL:

7.4.1. O gestor do Instrumento Contratual será o Secretário Municipal da Administração, Osmar Daga, conforme DFD, e Decreto Municipal nº 27.303 de 2026

Rubrica:

VS

Rubrica:

LF

Rubrica:

OD





que o nomeou como Secretário Municipal da Administração e Portaria nº 15.988 de 2026, que a habilitou como Gestor de Contrato, e terá as seguintes atribuições:

7.4.1.1. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização.

7.4.1.2. Acompanhar os registros realizados pela fiscal do contrato das ocorrências relacionadas à execução do Instrumento Contratual e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência.

7.4.1.3. Demais funções previstas na regulamentação municipal.

8. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. DO RECEBIMENTO:

8.1.1. A execução do objeto será recebida no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da data do envio dos comprovantes da realização da execução do objeto junto a abertura de solicitação de pagamento, nos termos abaixo.

8.1.2. A Nota Fiscal deverá emitida em nome do Município de Guaratuba, CNPJ nº 76.017.474/0001-08, Endereço Rua Doutor João Cândido, nº 380, centro de Guaratuba e conterá:

8.1.2.1. A Secretaria Municipal que realizou o empenho;

8.1.2.2. O número da Nota de Empenho emitida para execução do objeto; e

8.1.2.3. Informações dos dados bancários para efeitos de pagamento.

8.1.3. A apresentação da Nota Fiscal deverá ser realizada através do Portal do Governo Digital, ou aquele que vier a substituí-lo, através do processo direcionado a Contratada, não sendo passível a abertura de processo avulso para fins de pagamento, e deverá conter na mesma movimentação:

8.1.3.1. A Nota Fiscal;

8.1.3.2. Nota de Empenho assinada pelo Contador Municipal e pelo Secretário Municipal requisitante;

8.1.3.3. Certidões negativas de Débitos da União, do Estado, do Município, Trabalhista e do FGTS;

8.1.3.4. Cartão CNPJ da empresa;

8.1.4. A execução do objeto poderá ser rejeitada no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência ou nas normas vigentes.

Rubrica:

VS

Rubrica:

LF

Rubrica:

OD





8.1.5. A execução do objeto será recebida definitivamente no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade da execução e consequente aceitação mediante termo circunstanciado, nos termos do Decreto Regulamentador.

8.1.5.1. A Nota Fiscal não será recebida definitivamente no caso de estar ausente qualquer documento ou informação constante no item 8 e seus subitens, deste Termo de Referência.

8.1.5.2. Será solicitado à Contratada a correção ou complementação de informações e documentos, sendo sua a obrigação de providenciá-los.

8.1.5.3. Os ônus decorrentes da solicitação de pagamento em discordância dos itens constantes neste TR serão exclusivamente da Contratada.

8.1.5.3.1. Inclui-se nesse caso o cancelamento e nova emissão da Nota Fiscal.

8.1.5.4. Fica suspensa a contagem do prazo até a regularização das exigências formalizadas pela Contratada.

8.1.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do Contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do objeto, conforme aduz o §2º do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/21.

8.2. DA LIQUIDAÇÃO:

8.2.1. Após o recebimento definitivo a Nota Fiscal passará para a fase de Liquidação da Despesa, que correrá o prazo de até 10 (dez) dias corridos para fins de liquidação, após comprovado o adimplemento da Contratada em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos, observadas as disposições do Termo de Referência, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

8.2.2. Nenhuma liquidação será efetuada sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, na execução do objeto ou no cumprimento de obrigações contratuais.

8.2.3. A retenção de pagamento de outros instrumentos contratuais, pela Administração Pública, no período compreendido entre a decisão final que impôs a multa e seu adimplemento, suspende a fluência de prazo para a Administração, não importando em mora, nem gerando compensação financeira.

Rubrica:

VS

Rubrica:

LF

Rubrica:

OD



8.2.4. Decorrido o prazo de adimplemento da multa, caso esta não tenha sido paga, os valores serão descontados da nota apresentada.

8.3. DA FORMA DE PAGAMENTO:

8.3.1. O pagamento será processado por cada requerimento realizado pela Contratada, conforme linhas volvidas.

8.3.2. O prazo para o processamento e efetivo pagamento à Contratada não poderá ser superior a 15 (quinze) dias corridos contados da liquidação da despesa.

8.3.3. O pagamento será realizado através de transferência bancária ou mediante PIX, sendo necessário a correta identificação dos dados bancários na Nota Fiscal.

8.3.3.1. Para o pagamento via PIX, além dos dados bancários será obrigatório a identificação expressa da chave PIX a ser utilizada.

8.3.4. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, será calculada mediante a aplicação do índice de correção monetária IGP-M (Índice Geral de Preços – Mercado), ou outro que vier a substituí-lo.

8.3.5. A Contratante realizará as retenções do imposto de renda na fonte sobre todos os rendimentos pagos a qualquer título pelo ente público municipal, nos termos da Instrução Normativa nº. 1234/2012 da Receita Federal, a qual consolida o entendimento acerca da amplitude e efeitos do inciso I do artigo 58 da Constituição Federal de 1988.

8.3.6. Será aplicado a alíquota para retenção, conforme prevista na IN RFB nº. 1234/2012, e atualizações posteriores, editada nos termos do artigo 64 da Lei Federal nº. 9.430/96, aplicado por extensão aos pagamentos realizados por esta Municipalidade.

8.3.7. As hipóteses de retenção do IR na fonte e deduções na base de cálculo deverão ser informadas nos documentos fiscais, bem como as hipóteses de dispensa de retenção, nos termos da IN RFB nº. 1234/2012.

8.3.8. As retenções serão realizadas no momento do pagamento dos valores decorrentes da prestação dos serviços contratados/fornecimento dos bens

Rubrica:

VS

Rubrica:

LF

Rubrica:

OD





contratados, uma vez atestados e liquidados, mediante recolhimento aos cofres municipais, nos termos do inciso I do artigo 158 da Constituição Federal de 1988.

9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação das penalidades previstas nesta cláusula, independentemente da obrigação de reparar integralmente eventuais danos causados ao Município de Guaratuba, em conformidade com o disposto nos arts. 156 a 159 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

9.1.2. Poderão ser aplicadas à CONTRATADA, isolada ou cumulativamente, conforme a gravidade da infração, às seguintes penalidades:

9.1.2.1. Advertência, quando a infração for de menor relevância, sem prejuízo imediato à execução do contrato, devendo servir de orientação para ajuste de conduta;

9.1.2.2. Multa, conforme parâmetros estabelecidos no contrato e aplicada sobre o valor mensal contratado ou sobre o valor do prejuízo causado, nos seguintes casos:

9.1.2.2.1. atraso injustificado na execução do objeto;

9.1.2.2.2. execução incorreta, incompleta ou divergente do contratado;

9.1.2.2.3. recusa injustificada em executar o objeto dentro dos prazos estabelecidos ou condições pactuadas;

9.1.2.2.4. qualquer forma de descumprimento das obrigações contratuais previstas no Termo de Referência;

9.1.2.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal de Guaratuba, por até 3 (três) anos, em caso de infrações graves, reincidência ou condutas que afetem a continuidade e a regularidade da execução do objeto, nos termos do art. 156, inciso III, da Lei nº 14.133/2021;

9.1.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos casos de infrações gravíssimas, práticas dolosas ou condutas fraudulentas, aplicável nos termos do art. 156, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

Rubrica:

VS

Rubrica:

LF

Rubrica:

OD



9.1.3. Para fins de aplicação da penalidade de multa, será aplicado os seguintes limites:

9.1.3.1. multa de até 10% (dez por cento) do valor global contratado para execução do objeto intempestivo;

9.1.3.2. multa de até 20% (vinte por cento) do valor global contratado por falhas repetidas na execução do objeto;

9.1.3.3. multa equivalente ao prejuízo comprovado causado ao Município.

9.1.4. A reincidência em infrações de igual natureza poderá justificar a majoração das penalidades, inclusive com a aplicação de sanções mais gravosas, observados os princípios da proporcionalidade e razoabilidade.

9.1.5. Antes da aplicação de qualquer penalidade, será assegurado à CONTRATADA o exercício do contraditório e da ampla defesa, mediante processo administrativo próprio, na forma do art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

9.1.6. A aplicação das penalidades previstas nesta cláusula não afasta a obrigação da CONTRATADA de:

9.1.6.1. reparar integralmente os danos causados ao Município de Guaratuba;

9.1.6.2. corrigir imediatamente a irregularidade identificada;

9.1.6.3. ressarcir valores pagos indevidamente ou prejuízos decorrentes da má execução.

9.1.7. O descumprimento reiterado ou de natureza grave poderá caracterizar inadimplemento contratual apto a justificar a rescisão unilateral do contrato pela Administração, sem prejuízo da aplicação concomitante das penalidades administrativas cabíveis.

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1.1. Qualificado, quantificado e precificado os itens a serem contratados conforme demonstrados nos subitens anteriores, passamos a identificar a fonte dos recursos a serem utilizados para possibilitar a formalização ulterior do instrumento contratual.

10.1.2. Desde o momento de levantamento ficou consignado que a indicação de Dotações Orçamentárias para compor a presente contratação poderá ser de 30% (trinta por cento) do valor total indicado para o atendimento às necessidades das Secretarias Municipais indicados no processo de levantamento de quantitativos,

Rubrica:

VS

Rubrica:

LF

Rubrica:

OD



sendo a fixação realizada após a indicação de qual o tipo de instrumento contratual será utilizado para a presente contratação.

10.1.3. Considera-se, ainda, o que dita a Diretoria Geral de Planejamento em sua deliberação no processo administrativo no mov. #14, indicando novas unidades orçamentárias além daquelas inicialmente apuradas no Estudo Técnico Preliminar.

TABELA III - DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS		
REDUZIDO	DOTAÇÃO	FONTE
63	0300104122000320053390390000	1000
63	0300104122000320053390390000	510
8	0100104122000220043390390000	1000
63	0300104122000320053390390000	511
55	0300104122000320053390300000	1000
3	0100104122000220043390300000	1000
288	0600112122000620163390300000	104
285	0600112122000620163372390000	104
362	0600212365000620173390300000	104
330	0600212361000620123390300000	104
338	0600212361000620123390390000	104
370	0600212365000620173390390000	104
737	1000120089001120273390300000	1000
745	1000120089001120273390390000	1000
772	1000220122001120283390300000	1000
780	1000220122001120283390390000	1000
454	0700208243000720203390390000	1000
446	0700208243000720203390300000	880
394	0700108244000720183390300000	1000
480	0700208245000720193390300000	1000
527	0700308245000720223390300000	965

Rubrica:

VS

Rubrica:

LF

Rubrica:

OD



**TABELA III - DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

REDUZIDO	DOTAÇÃO	FONTE
402	0700108244000720183390390000	1000
488	0700208245000720193390390000	1000
480	0700208245000720193390300000	934
488	0700208245000720193390390000	934
535	0700308245000720223390390000	965
722	0900127812001020383390390000	1000
1003	1500116122001520393390390000	1000
1089	1900104122001920493390390000	510
618	0800113247000820243390300000	1000
1097	2000104122002010153390390000	1000
978	1400115323001620403390390000	1000
962	1300106182001420373390390000	1000
1053	1700104125001820423390390000	1000
1051	1700104125001820423390360000	1000
883	1200115451001320293390390000	510
883	1200115451001320293390390000	511
131	0500110301000520103390300000	303
138	0500110301000520103390390000	303
160	0500110301000520113372390000	303
231	0500110304000520143390300000	303
238	0500110304000520143390390000	303
163	0500110301000520113390300000	303
201	0500110302000520133372390000	303
199	0500110302000520133372300000	303
258	0500110305000520153390300000	303

Rubrica:

VS

Rubrica:

LF

Rubrica:

OD



**TABELA III - DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

REDUZIDO	DOTAÇÃO	FONTE
809	1100118541001220303190040000	504
100	0400104122000420093390300000	1000
106	0400104122000420093390390000	1000
1028	1600103091001720413390390000	1000
1027	1600103091001720413390360000	1000

11. DA DECLARAÇÃO CONCLUSIVA DA CONTRATAÇÃO

11.1. Sendo elaborado o presente estudo em conformidade com o arcabouço legal existente, declara como VIÁVEL a presente contratação, segue abaixo assinado o TR pelo Agente Demandante e segue para aprovação do Gestor do Contrato da Secretaria Municipal da Administração e Ciência do Fiscal de Contrato.

11.2. Justifica-se a substituição do agente demandante inicialmente designado em razão de sua alteração de local de trabalho, circunstância que resultou no afastamento de suas atribuições diretas em relação ao objeto da contratação e da unidade administrativa responsável pelo acompanhamento das demandas correspondentes.

Assinado por:
Lucas Hertel Miranda Fernandes
,,801-80 09/10/2026 - 10:19
NKVPFNANSU6FVZOCBJEQSG

Assinado por:
Vilson STACOVIAKI
,,059-49 13/10/2026 - 09:38
02DCP3G1RAAFXAQVEGDQTQ

[DATADO E ASSINADO DIGITALMENTE CONFORME LEI MUNICIPAL DE Nº 1.982 DE 2023]

Agente Demandante
LUCAS HERTEL
MIRANDA FERNANDES
Matrícula nº 157.021

Agente Demandante
VILSON STACOVIAKI
Matrícula nº 157.021

Rubrica:
VS

Rubrica:
LF

Rubrica:
OD





Considerando a demanda apresentada, bem como a necessidade de atendimento aos objetivos institucionais da Administração Pública, verifica-se que o Termo de Referência foi devidamente elaborado, contendo a definição clara do objeto, a justificativa da contratação, a fundamentação legal, as especificações técnicas, as obrigações das partes, os critérios de execução, fiscalização, pagamento e demais elementos exigidos pela legislação vigente.

Ressalte-se que o Termo de Referência atende aos princípios da legalidade, planejamento, economicidade, eficiência, interesse público e motivação, demonstrando a adequação da contratação às necessidades da Administração, bem como a compatibilidade com as políticas públicas, programas institucionais e planejamento administrativo.

Diante do exposto, aprovo o Termo de Referência, autorizando o prosseguimento do processo administrativo para a contratação pretendida, em conformidade com a legislação aplicável e com as normas internas desta Administração.

Assinado por:

*Osmar Daga****.***.259-49 13/10/2026 - 09:15
X2BZTXKRQS2FWRXFUXAYHG**[DATADO E ASSINADO DIGITALMENTE CONFORME LEI MUNICIPAL DE Nº 1.982 DE 2023]****Gestor do Contrato****OSMAR DAGA****Decreto nº 27.303/2026**

Rubrica:

VS

Rubrica:

LF

Rubrica:

OD