



Município de Salto do Lontra

Estado do Paraná

CNPJ 76.205.707/0001-04

Paço Municipal Prefeito Dr. Wilson J. S. Nunes

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 OBJETO

- 1.1 Contratação de empresa especializada para futura e eventual manutenção de ar condicionado com fornecimento de mão de obra e peças em atendimento as secretarias e departamento do município de Salto do Lontra/PR, conforme especificações abaixo:

2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

LOTE	ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	QTDE	UN.	UNIT.	TOTAL
1	1	27780	Serviço de manutenção em ar condicionado de 7.000 ao 60.000 btus incluindo desmontagem, substituição de peças, montagem	100,00	Un	200,00	20.000,00
1	2	27781	Instalação de ar condicionado 9.000 a 36.000 btus com fornecimento dos materiais necessários	100,00	Un	315,47	31.547,00
1	3	27782	Higienização e limpeza de aparelho de ar condicionado split de 9.000 ate 36.000 btus incluindo todos os materiais necessários para o serviço	300,00	Un	153,33	45.999,00
1	4	27783	Tubulação de cobre com isolamento, fita pvc e cabo PP para instalação de ar condicionado	50,00	Mt	111,40	5.570,00
1	5	27784	Carga de gás ar condicionado 7.000 ate 36.000 btus R22	50,00	Un	162,50	8.125,00
1	6	24977	Carga de gás ar condicionado 7.000 a 36.000 btus 410 a	50,00	Un	162,50	8.125,00
1	7	24978	Controle remoto de ar condicionado original (Komeco, Consul, Electrolux, Agratto, Elgin, Samsung)	20,00	Un	87,50	1.750,00
1	8	27786	Controle remoto ar condicionado universal	20,00	Un	85,00	1.700,00
1	9	16635	helice ar condicionado	10,00	Un	237,50	2.375,00
1	10	27787	Kit placa com controle de ar condicionado split 220 9.000 ate 12.000 btus	15,00	Un	463,33	6.949,95
1	11	27788	Motor ventilador do ar condicionado unidade externa 9.000 ate 18.000 btus	30,00	Un	462,50	13.875,00
1	12	24984	Motor passo unidade evaporadora 9.000 BTUS	10,00	Un	63,85	638,50
1	13	24987	Motor compressor 220 v ar condicionado Split 9.000 BTUS	10,00	Un	1.019,98	10.199,80
1	14	24988	Motor compressor 220 v ar condicionado Split 12.000 BTUS	10,00	Un	1.107,48	11.074,80
1	15	24989	Motor compressor 220 v ar condicionado Split 18.000 BTUS	10,00	Un	1.257,48	12.574,80
1	16	24991	Placa eletrônica de ar condicionado de 18.000 a 36.000btus	10,00	Un	342,90	3.429,00
1	17	27789	Sensor de serpentina	10,00	Un	49,95	499,50
1	18	16658	sensor de temperatura	10,00	Un	82,48	824,80
1	19	27790	capacitor para ar condicionado 9.000 a 36.000 btus	80,00	Un	74,89	5.991,20

OBS: Havendo qualquer discordância entre a descrição do CATMAT e a do Edital, prevalecerá a descrição constante no Edital

2.2. Considerando o disposto no artigo 49 da Lei Complementar 123/06, que trata das exclusividades de contratação para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), e levando em conta que o valor da aquisição em questão, devido à disputa por lote, ultrapassa o limite estabelecido de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), justifica-se a não aplicação da referida exclusividade.

Administração Municipal

Tel.: (46) 3538-1177 - Cx. Postal, 31 - Rua Prefeito Neuri Baú, 975 - Salto do Lontra - Paraná



Conforme o dispositivo legal mencionado, as MEs e EPPs têm prioridade nas contratações públicas de bens, serviços e obras, desde que o valor total não ultrapasse o limite estabelecido pela legislação. No entanto, quando o valor da aquisição excede esse limite, a legislação permite que o processo de contratação seja aberto a outras empresas, independentemente de seu porte. Nesse sentido, ao ultrapassar o valor estabelecido, torna-se necessário garantir a ampla concorrência e a igualdade de oportunidades entre todas as empresas interessadas em participar do processo de contratação.

Dessa forma, a não aplicação da exclusividade prevista para MEs e EPPs se justifica pela necessidade de atender aos princípios da eficiência, legalidade e economicidade na contratação pública. Portanto, considerando que o valor total do lote ultrapassa o limite estabelecido para a aplicação da exclusividade de contratação prevista nas Leis Complementares 123/06 e 147/14, não se justifica a restrição da participação apenas a Microempresas e Empresas de Pequeno Porte. Assim, o processo de contratação deve ser conduzido de acordo com os procedimentos e critérios estabelecidos pela legislação vigente para as licitações públicas, assegurando a competitividade e a igualdade de oportunidades para todas as empresas interessadas.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS

3.1. O(s) objeto(s) dessa licitação é(são) classificado(s) como bem(ns) comum(ns), pois possui(em) especificação(ões) usual(is) de mercado e padrão(ões) de qualidade definidas em edital, conforme estabelece o inciso XIII do art. 6º da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

3.2. O(s) objeto(s) dessa licitação não se enquadra(m) como bem(ns) de luxo.

4. VIGÊNCIA

4.1. O contrato a ser firmado terá vigência de 12 meses, podendo ser prorrogado nos termos do art. 107 da lei 14.133/21.

5. DA JUSTIFICATIVA, FUNDAMENTAÇÃO E DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

5.1. A presente contratação tem como objetivo atender a uma necessidade essencial do município de Salto do Lontra/PR, que é a manutenção preventiva e corretiva dos sistemas de ar condicionado em suas diversas secretarias e departamentos. Abaixo, detalhamos as principais justificativas e motivos para esta contratação:

Garantia de Funcionamento Contínuo e Efetivo: O ar condicionado é um equipamento vital para assegurar um ambiente de trabalho adequado, saudável e confortável para os servidores municipais e para o atendimento ao público. A manutenção preventiva e corretiva regular evita paradas inesperadas, que podem comprometer o funcionamento dos serviços municipais, impactando negativamente o atendimento à população.

Preservação e Prolongamento da Vida Útil dos Equipamentos: A manutenção adequada dos sistemas de ar condicionado contribui para a preservação dos equipamentos, evitando o desgaste prematuro e a necessidade de substituições frequentes. Isso representa uma economia de recursos públicos a longo prazo, uma vez que diminui a necessidade de aquisição de novos aparelhos.



Eficiência Energética e Sustentabilidade: Equipamentos bem mantidos operam com maior eficiência energética, reduzindo o consumo de energia elétrica. A eficiência energética contribui para a sustentabilidade ambiental, um compromisso crescente do município.

Saúde e Bem-Estar dos Servidores e Usuários: A manutenção preventiva inclui a limpeza e higienização dos sistemas, prevenindo a proliferação de fungos, bactérias e outros agentes nocivos à saúde. Ambientes climatizados de forma adequada previnem problemas de saúde relacionados ao calor excessivo e melhoram a qualidade do ar.

Atendimento aos Padrões de Qualidade e Normas Técnicas: A contratação de empresa especializada garante que a manutenção dos sistemas de ar condicionado seja realizada conforme as normas técnicas e padrões de qualidade vigentes. Isso assegura a conformidade com regulamentações de segurança e desempenho, evitando problemas legais e garantindo a segurança dos equipamentos e das pessoas.

Prevenção de Problemas e Custos Emergenciais: A manutenção preventiva é uma prática que identifica e resolve problemas potenciais antes que se tornem críticos, evitando custos emergenciais e maiores interrupções nos serviços.

Necessidade da Contratação: Diante das justificativas apresentadas, a contratação de uma empresa especializada para a manutenção preventiva e corretiva dos sistemas de ar condicionado é imperativa para assegurar o bom funcionamento e a eficiência dos serviços prestados pelas secretarias e departamentos do município, garantir um ambiente de trabalho saudável e seguro para os servidores e usuários, promover a gestão eficiente dos recursos públicos, por meio da preservação e eficiência dos equipamentos, e cumprir com as normas técnicas e padrões de qualidade, assegurando a conformidade e segurança.

Portanto, a contratação proposta atende ao interesse público ao assegurar a continuidade e qualidade dos serviços municipais, promovendo a saúde, o bem-estar e a eficiência no uso dos recursos públicos.

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

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

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

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. SUSTENTABILIDADE

7.1.1 A descrição dos requisitos de Sustentabilidade encontra-se pormenorizadas em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.



8. SUBCONTRATAÇÃO

8.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

8.2. DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

8.2.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

9. MODELO DE EXECUÇÃO

9.1. CONDIÇÕES DE ENTREGA

9.1.1. O prazo de entrega início de execução é de 02 dias, contados do recebimento da ordem de serviço e devem ser preferencialmente executados no local onde encontra-se o objeto instalado.

9.1.3. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos (01) dia de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

9.1.4. A Contratada deverá ter disponibilidade e capacidade de executar as manutenções do objeto no(s) endereço(s) indicado em cada ordem de serviço, conforme as condições e as necessidades do licitante.

9.2. GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA DOS ITENS

9.2.1. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

9.2.2. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

9.2.3. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

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

9.2.5. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

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

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



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

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

9.2.10. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

9.3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.3.1. São obrigações da Contratada:

I - efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, da qual constarão as indicações referentes à marca, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade, e acompanhado do manual do usuário com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando cabível;

II - responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal n.º 8.078, de 1990);

III - substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no termo de referência, o objeto com avarias ou defeitos;

IV - comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

V - indicar preposto para representa-lo durante a execução da ata, e também manter comunicação com a Administração, quando exigido pelo Município;

VI - manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

VII - guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da ata;

VIII - arcar com o ônus decorrente de eventual erro no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando: houver alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração, retardamento na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento; interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Administração ou ainda aumento das quantidades inicialmente previstas da ata, nos limites permitidos pela Lei Federal 14.133, de 2021.

9.4. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.4.1. O licitante e o Contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e no Decreto Regulamentador, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.



10. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

- I - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- II - Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- III - As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- IV - O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- V - Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

10.1 DA FISCALIZAÇÃO

10.1.1 O fiscal do contrato será Cleimar Moravski, conforme portaria de nomeação;

10.1.2 O fiscal terá as seguintes atribuições:

- I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;
- II - anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexistência ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
- IV - demais funções previstas na regulamentação municipal.

10.2. GESTOR DO CONTRATO

10.2.1 O gestor do contrato será Tarcísio da Rosa, conforme portaria de nomeação.

10.2.2. O gestor terá as seguintes atribuições:

- I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização;
- II - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
- III - demais funções previstas na regulamentação municipal.

11. CRITÉRIO DE RECEBIMENTO E FORMA DE PAGAMENTO

11.1. DO RECEBIMENTO

Administração Municipal

Tel.: (46) 3538-1177 - Cx. Postal, 31 - Rua Prefeito Neuri Baú, 975 - Salto do Lontra - Paraná



O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do Contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução da ata.

11.1.1. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO

11.1.1.1 Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 02 dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização da ata, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

11.1.1.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 dias, a contar da notificação do Contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

11.1.2. DO RECEBIMENTO DEFINITIVO

11.1.2.1 Os bens serão recebidos definitivamente pelo gestor do contrato no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado, nos termos do Decreto Regulamentador.

11.2. LIQUIDAÇÃO

11.2.1. As notas fiscais devem ser emitidas em nome do Município de Salto do Lontra/PR constando número da licitação, lote/item e validado dos produtos, para fins de rastreabilidade em estoque.

11.2.2. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 (trinta) dias úteis para fins de liquidação, após comprovado o adimplemento do Contratado 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, nos termos do Decreto Regulamentador.

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

11.2.4. A retenção de pagamento de outros contratos, 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.

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

11.3. FORMA DE PAGAMENTO

11.3.1. O pagamento de cada fatura deverá ser realizado em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados da liquidação.

11.3.2. 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.

Administração Municipal

Tel.: (46) 3538-1177 - Cx. Postal, 31 - Rua Prefeito Neuri Baú, 975 - Salto do Lontra - Paraná



11.3.3. 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 158 da Constituição Federal de 1988.

11.3.4. 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.

11.3.5. 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.

11.3.6. As retenções serão realizadas no momento do pagamento dos valores decorrentes da prestação dos serviços contratados/fornecimento dos bens contratados, uma vez atestados e liquidados, mediante recolhimento aos cofres municipais, nos termos do inciso I do artigo 158 da Constituição Federal de 1988.

12. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

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

12.1.2. A contratação será realizada por lote. O não parcelamento da contratação justifica-se pela natureza do objeto, considerando unicamente os aspectos relativos à padronização dos materiais e serviços. Os materiais e serviços da presente contratação são de natureza indivisível. No entanto, ao proceder ao estudo detalhado sobre as características do objeto, constatou-se tecnicamente viável que a empresa forneça materiais de qualidade padronizada e necessariamente forneça os serviços de manutenção e instalação, objetivando uma maior eficiência na execução dos mesmos.

Justificativas para o Não Parcelamento:

1. Padronização dos Serviços e Materiais:

- **Uniformidade na Execução:** A padronização assegura que todos os serviços de manutenção e instalação sejam executados com a mesma qualidade e metodologia, garantindo resultados consistentes em todas as secretarias e departamentos municipais.
- **Qualidade dos Materiais:** A utilização de materiais padronizados, fornecidos pela mesma empresa, evita variações de qualidade que poderiam comprometer o desempenho e a durabilidade dos sistemas de ar condicionado.

2. Eficiência Operacional:

- **Coordenação e Logística:** A execução dos serviços por uma única empresa facilita a coordenação e a logística, reduzindo o tempo de execução e minimizando transtornos no ambiente de trabalho.
- **Redução de Custos Administrativos:** A contratação por lote reduz a necessidade de múltiplos processos administrativos, simplificando a gestão do contrato e resultando em economia de recursos.

3. Responsabilidade e Garantia:

Administração Municipal

Tel.: (46) 3538-1177 - Cx. Postal, 31 - Rua Prefeito Neuri Baú, 975 - Salto do Lontra - Paraná



- **Responsabilidade Unificada:** A contratação de uma única empresa para todos os serviços e materiais centraliza a responsabilidade, facilitando a gestão de eventuais problemas e assegurando que a empresa contratada responda integralmente pelo cumprimento do contrato.
- **Garantia dos Serviços:** Com uma única empresa fornecendo tanto os materiais quanto os serviços, a garantia de qualidade e funcionamento é mais facilmente assegurada, pois a empresa será responsável por todo o processo.

4. Integração dos Serviços:

- **Compatibilidade Técnica:** A integração dos serviços de manutenção e instalação com o fornecimento de peças e materiais garante a compatibilidade técnica entre os componentes utilizados e os procedimentos adotados, otimizando o desempenho dos sistemas de ar condicionado.
- **Eficiência na Manutenção:** A empresa responsável pela manutenção terá pleno conhecimento dos materiais utilizados, facilitando diagnósticos e reparos mais rápidos e precisos.

Em resumo, a opção pelo não parcelamento da contratação, realizando-a por lote, é a abordagem mais eficiente e segura para garantir a padronização, a qualidade e a eficiência dos serviços de manutenção e instalação de ar condicionado no município de Salto do Lontra/PR.

12.1.2. O modo de disputa será **ABERTO E FECHADO**.

12.2. FORMA DE FORNECIMENTO

12.2.1 Constitui objeto deste contrato o fornecimento de mão de obra e peças de reposição para manutenção de ar condicionado por parte da contratada, de forma parcelada.

12.3. EXIGÊNCIA DE HABILITAÇÃO

12.3.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais contidas no edital.

12.3.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor são as usuais contidas no edital

12.3.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão

1. Apresentar, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado, emitido em papel timbrado da empresa atestante, o desempenho de atividade pertinente e compatível em características de objeto de natureza semelhante ao objeto do presente certame.
2. **Declaração**, devidamente assinada pelo representante legal da proponente, de que possui instalações, equipamentos e ferramental, e equipe técnica especializada, necessários à perfeita execução do objeto desta licitação.
3. **Prova de registro da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA**, ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU ou conselho equivalente, em vigor, com certidão negativa de débitos, ou



positiva com efeito de negativa, indicando o ramo de atividade, nome(s) do(s) responsável(eis) técnico(s) com as suas respectivas atribuições.

4. **Prova de registro do profissional responsável técnico pela empresa**, no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU ou conselho equivalente, em vigor, com certidão negativa de débitos, ou positiva com efeito de negativa.
5. **Comprovação de vínculo**, através de registro em carteira e ficha de registro ou contrato de prestação de serviços, entre o responsável técnico pela execução dos serviços e a proponente. Para dirigente ou sócio de empresa, tal comprovação será feita através da cópia da ata da assembleia de sua investidura no cargo ou contrato social.

13. ESTIMATIVA DE PREÇO

13.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 191.248, 35 (cento e noventa e um mil e duzentos e quarenta e oito reais e trinta e cinco centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima;

14 . DAS ALTERAÇÕES

14.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2 O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3 As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

14.4 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.5 As alterações de que tratam o item anterior deverão atender a todos os requisitos constantes nos artigos 124 ao 136 da Lei Federal nº. 14.133/2021.

14.6 As alterações dos preços contratados 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.

14.7 As alterações dependem de pedido do fornecedor, que deve ser protocolado junto ao Fiscal nomeado.

15. DO REAJUSTE

15.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data proposta apresentada.

15.2 Após o decurso de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice INPC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.



Município de Salto do Lontra

Estado do Paraná

CNPJ 76.205.707/0001-04

Paço Municipal Prefeito Dr. Wilson J. S. Nunes

15.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o decurso mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

15.4 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

15.5 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

15.6 O reajuste será realizado por apostilamento.

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

16. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

ORGÃO	UNIDADE	FUNÇÃO	SUBFUN.	PROGRAMA	PROJ	CATEG	DESPESA	FONTE
04	0401	10	301	17	20	339030040000	2210	303
04	0401	10	301	17	20	339030260000	2212	303
02	0201	6	182	3	60	339030040000	2293	
03	0301	4	122	11	12	339030040000	2294	
05	0503	8	244	22	27	339030040000	2296	
02	0201	4	122	3	3	339039170000	2310	
02	0201	6	182	3	60	339039170000	2311	
03	0301	4	122	11	12	339039170000	2318	
04	0401	10	301	17	20	339039170000	2319	303
02	0201	4	122	3	3	339030250000	2328	
02	0204	26	782	8	9	339030250000	2330	
03	0301	4	122	11	12	339030250000	2337	
04	0401	10	301	17	20	339030250000	2338	303
05	0503	8	244	22	27	339030250000	2339	
02	0201	4	122	3	3	339030260000	2340	
03	0301	4	122	11	12	339030260000	2349	
02	0201	4	122	3	3	339030040000	2354	

17. APÊNDICE DO ANEXO I - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

17.1 O servidor que subscreve este Termo de Referência atesta que observou integralmente a regulamentação estabelecida pelo decreto regulamentador e as orientações constantes da minuta padronizada aprovada.

Salto do Lontra/PR 02 de fevereiro de 2026

Tarcísio da Rosa

Responsável pela elaboração do Termo de Referência

Administração Municipal

Tel.: (46) 3538-1177 - Cx. Postal, 31 - Rua Prefeito Neuri Baú, 975 - Salto do Lontra - Paraná