
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 73/2026

PREGÃO PRESENCIAL Nº 18/2026 – SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS

1.OBJETO E VIGÊNCIA DA ATA/CONTRATAÇÃO

1.1 O objeto da presente licitação é o registro de preço para **futura e eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviços, sob demanda, de manutenção preventiva e corretiva de eletrodomésticos da linha branca, com fornecimento de mão de obra técnica especializada, elaboração de laudos e relatórios técnicos, para atender às necessidades do Município de Marema/SC, abrangendo, entre outros equipamentos, refrigeradores, freezers, fogões, fornos elétricos, micro-ondas, bebedouros, lavadoras e secadoras de roupas**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2 Os documentos auxiliares e os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços de referência, nos termos do artigo 23 da Lei nº 14.133/2021, constam dos autos do processo administrativo nº 73/2026.

2.CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMUNS

2.1 O objeto a ser contratado é de natureza comum, nos termos do parágrafo único, do artigo 6º, inciso XIII da Lei nº 14.133/2021.

3.JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO.

A presente contratação justifica-se pela necessidade de assegurar o adequado funcionamento, a conservação e a maior vida útil dos eletrodomésticos da linha branca utilizados nas diversas unidades do Município de Marema, entre os quais se incluem, entre outros, refrigeradores, freezers, fogões, fornos elétricos, micro-ondas, bebedouros, lavadoras e secadoras de roupas.

Tais equipamentos são indispensáveis ao regular desenvolvimento das atividades administrativas e operacionais da Administração Pública Municipal, especialmente em unidades que demandam conservação de alimentos, preparo de refeições, fornecimento de água, higienização de materiais e apoio ao funcionamento cotidiano dos serviços públicos. A interrupção do funcionamento desses bens pode comprometer a rotina das unidades municipais, causar prejuízos operacionais, aumentar custos com substituições prematuras e afetar a continuidade e a eficiência dos serviços prestados à coletividade.

Considerando o uso contínuo desses equipamentos e o desgaste natural decorrente do tempo, mostra-se necessária a realização de manutenções preventivas e corretivas, com atendimento técnico especializado, apto a realizar diagnósticos, reparos, avaliações e emissão de laudos e relatórios técnicos, sempre que necessário. Tais medidas são importantes para prevenir falhas, reduzir períodos de inoperância, melhorar o controle sobre o estado de conservação dos bens e subsidiar a Administração na tomada de decisão quanto à manutenção ou eventual substituição dos equipamentos.

Ressalta-se que o Município não dispõe, em seu quadro de pessoal, de profissionais especializados em número suficiente e com capacitação técnica adequada para atender, de forma contínua e eficiente, à demanda relacionada à manutenção dos eletrodomésticos da linha branca



49 3354.0222

Rua José Gaspari, 69 – Centro
Marema-SC – 89860-000

CNPJ 78.509.072/0001-56



www.marema.sc.gov.br



[prefeiturademarema](https://www.facebook.com/prefeiturademarema)

existentes nas unidades municipais. Dessa forma, a contratação de empresa especializada mostra-se necessária para suprir essa demanda administrativa, assegurando suporte técnico compatível com as necessidades da Administração e com o interesse público envolvido.

A adoção de sistemática de contratação compatível com a natureza sob demanda dos serviços revela-se adequada, uma vez que as necessidades de manutenção corretiva surgem de forma variável e imprevisível ao longo do tempo, enquanto as manutenções preventivas devem observar a conveniência administrativa e a programação definida pela Administração. Tal modelagem permite maior eficiência no planejamento da contratação, melhor gestão da execução, racionalização dos recursos públicos e atendimento das demandas conforme a efetiva necessidade verificada durante a vigência do ajuste.

Dessa forma, a presente contratação tem por objetivo viabilizar a futura prestação de serviços especializados de manutenção preventiva e corretiva de eletrodomésticos da linha branca, com fornecimento de mão de obra técnica especializada e elaboração de laudos e relatórios técnicos, de modo a assegurar a continuidade do funcionamento dos equipamentos, a conservação dos bens patrimoniais e o adequado atendimento das necessidades das unidades municipais do Município de Marema.

4.JUSTIFICATIVA DA LICITAÇÃO DA FORMA PRESENCIAL

A presente justificativa tem por objetivo demonstrar a viabilidade e as vantagens da realização de licitação na modalidade Pregão, na forma presencial, para futura e eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviços, sob demanda, de manutenção preventiva e corretiva de eletrodomésticos da linha branca, com fornecimento de mão de obra técnica especializada, elaboração de laudos e relatórios técnicos, para atender às necessidades do Município de Marema.

A contratação mostra-se necessária para assegurar o adequado funcionamento, a conservação e a maior vida útil dos eletrodomésticos da linha branca utilizados nas diversas unidades municipais, entre os quais se incluem, entre outros, refrigeradores, freezers, fogões, fornos elétricos, micro-ondas, bebedouros, lavadoras e secadoras de roupas. Tais equipamentos são indispensáveis ao regular desenvolvimento das atividades administrativas e operacionais da Administração, de modo que a ausência de manutenção adequada pode comprometer a continuidade dos serviços públicos, gerar prejuízos operacionais e ocasionar maior custo com substituição prematura de bens.

A adoção do Sistema de Registro de Preços justifica-se em razão de a demanda possuir natureza futura, eventual e parcelada, uma vez que os serviços serão solicitados conforme a necessidade efetivamente verificada pela Administração, considerando o uso contínuo dos equipamentos, o desgaste natural e a ocorrência imprevisível de falhas ao longo da vigência da ata. Tal sistemática proporciona maior eficiência administrativa, evita contratações em quantitativos superiores aos efetivamente necessários, permite melhor planejamento da despesa pública e assegura economicidade na gestão dos recursos públicos. De acordo com a Lei nº 14.133/2021, o sistema de registro de preços é admitido para contratações futuras, conforme a necessidade da Administração.

No que se refere à opção pela modalidade pregão, na forma presencial, destaca-se que tal escolha se mostra compatível com as particularidades e as necessidades concretas da Administração Municipal, permitindo maior interação entre o pregoeiro e os licitantes, análise imediata das propostas e da documentação apresentada, saneamento de falhas formais, formulação de lances verbais e negociação direta, com vistas à obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

A realização do pregão presencial possibilita maior segurança na condução do certame, especialmente em contratações que demandam avaliação mais próxima das condições de execução, da capacidade operacional dos licitantes e da compatibilidade das propostas com os serviços técnicos a serem prestados. A sessão presencial também favorece maior clareza nos atos praticados, transparência procedimental e registro formal das ocorrências em ata.

Cumprir destacar, ainda, que a adoção da forma presencial se mostra compatível com a realidade administrativa do Município de Marema, considerando tratar-se de Município com população inferior a 20.000 (vinte mil) habitantes, hipótese em que a Lei nº 14.133/2021 prevê regra específica de transição quanto à obrigatoriedade da forma eletrônica.

Considerando, a necessidade de contratação de serviços técnicos especializados de manutenção preventiva e corretiva de eletrodomésticos da linha branca; a natureza futura, eventual e parcelada da demanda; a busca pela proposta mais vantajosa; a necessidade de celeridade, eficiência e segurança na condução do certame; e a realidade estrutural e administrativa do Município,

Conclui-se que a realização de Pregão Presencial para Registro de Preços constitui medida adequada, conveniente e alinhada ao interesse público, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, razoabilidade, competitividade e isonomia, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021. O Manual do TCU reforça que o planejamento da contratação deve buscar solução eficiente e aderente à realidade administrativa do órgão contratante.

5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS, QUANTITATIVOS E VALORES ESTIMADOS

5.1 Os serviços estão descritos na tabela abaixo, contendo a quantidade e valores máximos admitidos.

Item	Especificação	Unidade de Medida	Quant	Valor Unit	Valor Total
1	Mão de obra técnico em linha branca para prestação de serviços de manutenção de eletrodomésticos linha branca compreendendo em freezer, refrigeradores, fogões, micro-ondas, forno elétrico, bebedouro, lavadora de roupas, secadora de roupas entre outros equipamento da linha, elaboração de laudos e relatórios quando solicitado.	horas	400	110,46	44.184,00

5.2 No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

5.3 Os quantitativos são estimados para um período de 12 (doze) meses e não implicam em obrigatoriedade de contratação pela Administração, não podendo ser exigidos nem considerados como referência para pagamento durante a vigência do Registro de Preços, servindo apenas como referencial para a elaboração das propostas dos licitantes.

6.EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

6.1. A medição dos serviços será realizada por hora técnica efetivamente executada, mediante Ordem de Serviço emitida pela Administração e posterior ateste do fiscal do contrato, devendo ser computado exclusivamente o período efetivamente empregado na realização do diagnóstico, desmontagem, manutenção, reparo, montagem, testes e demais procedimentos técnicos diretamente relacionados ao atendimento solicitado.

6.2. No valor da hora técnica deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, inclusive mão de obra, deslocamento, transporte, retirada e devolução dos equipamentos, ferramentas, instrumentos de medição, equipamentos, diagnóstico, testes, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e emissão de laudos ou relatórios técnicos, quando solicitados, não sendo devido qualquer pagamento adicional por esses conceitos.

6.3. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva de eletrodomésticos da linha branca serão executados de forma parcelada e sob demanda, conforme as necessidades da Administração, mediante solicitação formal do setor competente, por meio de Ordem de Serviço, na qual constarão, sempre que possível, a unidade de atendimento, o local em que o equipamento se encontra, a identificação e a descrição do bem, o defeito ou problema apresentado, a classificação do atendimento como normal ou urgente e demais informações necessárias à execução.

6.4. O atendimento deverá ser realizado inicialmente **in loco**, no local, Secretaria, Departamento ou unidade municipal em que o equipamento estiver instalado ou armazenado, cabendo à contratada realizar a avaliação, o diagnóstico e, sempre que tecnicamente possível, executar os serviços no próprio local.

6.5. Quando, em razão da natureza ou da complexidade do reparo, da necessidade de ferramentas específicas ou da impossibilidade técnica de execução no local, for necessária a retirada do equipamento para a oficina ou estabelecimento da contratada, a remoção dependerá de prévia autorização da Administração e deverá ser formalizada mediante comprovante ou termo de retirada, contendo, no mínimo, a identificação do equipamento, o número de patrimônio, quando houver, o estado aparente do bem, os acessórios que o acompanham, a data da retirada e a identificação do responsável pelo recebimento.

6.6. Todos os custos e riscos relacionados à retirada, ao carregamento, ao transporte, à guarda, à conservação, à segurança e à posterior devolução do equipamento serão de inteira responsabilidade da contratada, não sendo devido qualquer pagamento adicional. Após a conclusão dos serviços, o equipamento deverá ser devolvido à mesma unidade de origem, devidamente montado, instalado ou reconectado, quando necessário, e submetido aos testes de funcionamento na presença do servidor responsável.

6.7. Durante o período em que permanecer sob a guarda da contratada, esta responderá integralmente pela conservação do equipamento, inclusive por danos, extravios, furtos, perdas, avarias ou qualquer outra ocorrência, ficando obrigada a reparar o dano ou ressarcir integralmente a Administração, sem prejuízo das demais responsabilidades contratuais e legais cabíveis.

6.8. A contratada deverá estar apta a realizar os atendimentos nas diversas unidades municipais do Município de Marema, inclusive quando se tratar de quantitativos reduzidos de serviços ou de atendimento a um único equipamento, não cabendo cobrança adicional nem questionamento posterior quanto ao local, à frequência ou ao volume das solicitações, desde que compreendidos no objeto contratado.



49 3354.0222

Rua José Gaspari, 69 - Centro
Marema-SC - 89860-000

CNPJ 78.509.072/0001-56



www.marema.sc.gov.br



[prefeiturademarema](#)

6.9. Os serviços deverão ser executados por profissionais qualificados, mediante utilização de ferramentas, instrumentos e procedimentos adequados, observadas as recomendações dos fabricantes e as normas técnicas e de segurança aplicáveis, cabendo à contratada realizar o diagnóstico do equipamento, os reparos necessários e, quando solicitado ou tecnicamente necessário, emitir laudo ou relatório contendo as condições de funcionamento do bem, os defeitos identificados, os serviços executados e a viabilidade técnica e econômica de sua recuperação.

6.10. Para os atendimentos classificados como normais, o primeiro atendimento deverá ser iniciado no prazo máximo de até **48 (quarenta e oito) horas**, contado do recebimento da solicitação formal ou da Ordem de Serviço emitida pela Administração.

6.11. Para os serviços expressamente classificados pela Administração como urgentes, o primeiro atendimento deverá ser realizado no prazo máximo de até **4 (quatro) horas**, contado do recebimento da solicitação, considerando-se primeiro atendimento o comparecimento do profissional ao local em que o equipamento se encontra, a realização da avaliação ou do diagnóstico inicial e a adoção das providências técnicas imediatamente possíveis para restabelecer o funcionamento do equipamento ou evitar o agravamento do problema.

6.12. Poderão ser classificados como urgentes, mediante justificativa do setor solicitante, os atendimentos relacionados a equipamentos indispensáveis à continuidade de serviços públicos essenciais, ao armazenamento ou à conservação de alimentos, medicamentos ou outros produtos sensíveis, bem como aqueles cuja paralisação possa causar risco, prejuízo relevante à Administração ou comprometimento das atividades da unidade municipal.

6.13. O primeiro atendimento não se confunde necessariamente com a conclusão integral do reparo. Quando não for possível finalizar o serviço imediatamente, a contratada deverá informar ao fiscal ou ao setor solicitante o diagnóstico preliminar, as providências necessárias, a eventual necessidade de retirada do equipamento, as peças ou componentes necessários e o prazo estimado para conclusão, que deverá ser aprovado pela Administração.

6.14. A presente contratação compreende exclusivamente a prestação dos serviços e o fornecimento de mão de obra técnica especializada, não estando incluído o fornecimento de peças, componentes, acessórios ou materiais de reposição, salvo quando houver previsão expressa em instrumento específico.

6.15. Quando o reparo depender da substituição de peças ou componentes não abrangidos pela contratação, a contratada deverá apresentar previamente relatório ou orçamento contendo a identificação do equipamento, o defeito constatado, a descrição e as especificações das peças necessárias e a justificativa técnica para sua substituição, não podendo realizar o fornecimento ou a troca sem autorização expressa da Administração.

6.16. O objeto será recebido provisoriamente pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização, após a execução do serviço, para efeito de verificação de sua conformidade com a Ordem de Serviço, com o Termo de Referência e com as demais exigências contratuais.

6.17. O recebimento definitivo ocorrerá após a realização dos testes necessários e a constatação, pelo servidor ou comissão designada, de que os serviços foram executados satisfatoriamente e de que o equipamento se encontra em condições adequadas de funcionamento, ressalvadas as situações em que o serviço solicitado se limitar à avaliação, ao diagnóstico ou à emissão de laudo técnico.

6.18. Serão aceitos somente os serviços que estiverem em conformidade com as exigências do Termo de Referência, com a respectiva Ordem de Serviço, com as recomendações técnicas

aplicáveis e com os padrões mínimos de qualidade, segurança e desempenho esperados, devidamente atestados pelo fiscal do contrato ou pelo servidor designado.

6.19. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade da contratada pela qualidade, segurança, adequação e durabilidade dos serviços prestados, nem afastará sua obrigação de refazer, corrigir, complementar ou substituir, às suas expensas, os serviços que apresentarem falhas, defeitos, vícios, insuficiências ou desconformidades decorrentes de sua execução.

6.20. Os serviços rejeitados deverão ser corrigidos ou refeitos pela contratada dentro do prazo estabelecido pela Administração, sem qualquer custo adicional e sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no edital, no contrato e na legislação vigente.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE/ORGÃO GERENCIADOR.

7.1 São obrigações da Contratante:

7.1.1 Receber e atestar os serviços executados estabelecidas no Edital e seus anexos;

7.1.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços executados de acordo com a necessidade e especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

7.1.3 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas nos serviços prestados, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

7.1.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

7.1.5 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente a prestação do serviço, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos, observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021;

7.2 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução da presente contratação, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA/FORNECEDOR REGISTRADO.

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

8.1.1 Prestar os serviços conforme especificações, prazos e locais constantes neste Termo de Referência e na Ordem de Serviço emitida pela Administração;

8.1.2 Responsabilizar-se integralmente pelos custos com deslocamento, alimentação, uniformização, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e demais despesas incidentes sobre a execução do objeto;

8.1.3 Substituir imediatamente, sempre que necessário, profissional ausente, impedido ou que não apresente condições adequadas para a execução do serviço, sem ônus adicional para a Administração;

8.1.4 Executar os serviços com pontualidade, imparcialidade, urbanidade, zelo e observância das regras oficiais aplicáveis a cada modalidade esportiva;

8.1.5 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato;



8.1.6 Reparar, corrigir ou sanar, às suas expensas, no todo ou em parte, falhas ou irregularidades verificadas na execução dos serviços;

8.1.7 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.1.8 Indicar preposto para representá-la durante a execução da contratação;

8.1.9 Cumprir com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social e aprendiz, bem como observar as normas de acessibilidade, quando aplicáveis, nos termos da legislação vigente.

9.DA SUBCONTRATAÇÃO.

9.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

10.DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA.

10.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

11.DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO.

11.1 Nos termos do art. 117 Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

11.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 Lei nº 14.133/2021.

11.3 O representante da Administração anotarará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

11.4 O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração.

12. DO REAJUSTE/REEQUILIBRIO.

12.1 Os preços contratados poderão sofrer reajuste, em caso de prorrogação da vigência da ata, aplicando-se o índice INPC, cuja data-base está vinculada à data do orçamento estimado, nos termos do art. 25, §7º da Lei nº 14.133/2021.

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

12.3 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

12.4 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

12.5 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.

12.6 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.

12.7 O reajuste será realizado por apostilamento.

12.8 Somente será concedido reequilíbrio econômico-financeiro do preço registrado se configurada e comprovada a hipótese prevista no art.124, II, “d”, da Lei n. 14.133/2021.

12.9 O pedido de repactuação deverá estar devidamente instruído com provas que evidenciem a necessidade da revisão de preço, deverá ser endereçado ao Gestor da Ata ou documento equivalente, com identificação do instrumento a que se refere.

12.10 Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

12.11 Na hipótese de a DETENTORA DA ATA solicitar alteração de preço(s), terá que requerer justificadamente, apresentando documento(s) que comprove(m) sua procedência, tais como: lista de preços de fabricantes, matérias-primas, transporte, nota fiscal de compras ou documentos similares referentes à data da apresentação da proposta e à data em que ocorreu o desequilíbrio econômico financeiro do pactuado.

13 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO.

13.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

Marema/SC, 01 de julho de 2026

Eduardo Pereira Vargas
Chefe de Gabinete

MAURI DAL
BELLO:77411
650978

Assinado de forma digital por MAURI DAL
BELLO:77411650978
Dados: 2026.07.10 16:00:49 -03'00'



49 3354.0222
Rua José Gaspari, 69 - Centro
Marema-SC - 89860-000
CNPJ 78.509.072/0001-56



www.marema.sc.gov.br
[prefeiturademarema](https://www.facebook.com/prefeiturademarema)