MULTIENTIDADES

TERMO DE REFERÊNCIA

INTRODUÇÃO

O presente Termo de Referência – TR foi elaborado em observância à Lei Federal nº 14.133/2021, ao Decreto Municipal nº 10.792/2023, ao Decreto Municipal nº 11.947/2025 e às demais normas vigentes aplicáveis, com a finalidade de estabelecer as condições necessárias ao atendimento da necessidade administrativa e à adequada execução do objeto definido a partir da solução estabelecida na fase de planejamento.

O documento apresenta o objeto, sua fundamentação, especificações e requisitos, bem como as condições de execução, gestão, fiscalização, medição, recebimento, pagamento e seleção, além das demais disposições necessárias à realização e ao acompanhamento da contratação.

1. OBJETO

1.1. Registro de Preços para fornecimento, instalação, manutenção e limpeza de persianas, cortinas, divisórias e portas, destinado a atender às Secretarias, Fundos e Autarquias Municipais de Caçador/SC.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação fundamenta-se na necessidade de adequação, conservação e melhoria das condições de utilização dos ambientes públicos municipais, especialmente quanto ao controle da luminosidade e da incidência solar, à organização e compartimentação dos espaços e à preservação dos elementos já instalados.

2.2. A solução visa proporcionar condições adequadas de conforto ambiental, ergonomia, acessibilidade, humanização e funcionalidade dos espaços, considerando a diversidade das atividades desenvolvidas pelas Secretarias, Fundos e Autarquias Municipais e as características dos ambientes destinados ao trabalho e ao atendimento ao público.

2.3. A necessidade e a solução adotada encontram-se fundamentadas no Estudo Técnico Preliminar – ETP, no qual foram avaliadas as alternativas disponíveis e demonstrada a adequação da solução integrada para fornecimento e instalação de novos elementos, associada aos serviços necessários à manutenção, limpeza, conservação e reaproveitamento dos elementos existentes, considerando aspectos técnicos, funcionais e econômicos.

2.4. A contratação busca ainda promover a conservação e o melhor aproveitamento do patrimônio público, priorizando, sempre que técnica e economicamente viável, a manutenção, recuperação e reaproveitamento dos elementos existentes, de modo a prolongar sua vida útil e evitar substituições e intervenções desnecessárias.

3. DESCRIÇÃO DETALHADA DA SOLUÇÃO

3.1. A solução compreende o fornecimento e a instalação de persianas, cortinas, divisórias modulares removíveis e portas, bem como a execução de serviços de manutenção corretiva e limpeza de persianas e de instalação, reinstalação e desmontagem de divisórias modulares removíveis e portas existentes, conforme as necessidades das Secretarias, Fundos e Autarquias Municipais participantes.

3.2. A solução abrange tanto o atendimento de novas necessidades de fornecimento e instalação quanto a conservação, adequação e reorganização de elementos já existentes, permitindo a adaptação dos ambientes às demandas funcionais das unidades administrativas.

3.3. Sempre que técnica e economicamente viável, deverá ser priorizada a manutenção, recuperação, preservação e reutilização dos materiais e componentes existentes, especialmente persianas, divisórias modulares removíveis e portas, de modo a ampliar sua vida útil, racionalizar a utilização dos recursos públicos e reduzir substituições desnecessárias.

3.4. Os itens que compõem a solução, suas especificações técnicas, unidades de medida, quantitativos estimados, valores unitários de referência, valores totais estimados e respectivas condições de participação encontram-se discriminados nas tabelas a seguir. As especificações técnicas abaixo preservam os descritivos consolidados para os onze itens originários da solução.

I – AMPLA CONCORRÊNCIA – cota principal 75%

Item	CATMAT/ CATSER	Descrição	Unid. de Medida	Quant. estimada	Item correlato	Valor unitário de referência	Valor total estimado
2	CATMAT 248226	PERSIANA VERTICAL EM TECIDO – FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. Persiana confeccionada sob medida, composta por lâminas verticais em tecido de poliéster ou material de desempenho equivalente ou superior, com largura nominal aproximada de 90 mm, admitidas dimensões equivalentes usuais de mercado que assegurem desempenho e cobertura adequados. Trilho superior em alumínio ou material de resistência equivalente, com sistema que permita a rotação das lâminas para controle da luminosidade e seu recolhimento lateral, unilateral ou bilateral, conforme as características do ambiente. Inclui medição no local, confecção, fornecimento de trilhos, lâminas, carrinhos, mecanismos, comandos, suportes, acessórios, elementos de fixação, transporte, montagem, instalação, regulagem, acabamento, testes de funcionamento e limpeza final. Cor e padrão serão definidos pela Administração dentre as opções disponibilizadas pela contratada. Garantia mínima de 12 (doze) meses, contados do recebimento definitivo.	m²	1.059	Item 12	R$ 99,40	R$ 105.264,60
5	CATSER 25321	MANUTENÇÃO CORRETIVA DE PERSIANAS. Serviço de manutenção corretiva em persianas rolô, verticais, horizontais ou sistemas similares existentes, compreendendo inspeção, diagnóstico, desmontagem parcial quando necessária, regulagem, alinhamento, ajustes, reparos e substituição dos componentes usuais necessários ao restabelecimento de seu funcionamento adequado, tais como correntes, cordões, lâminas, carrinhos, suportes, trilhos, tubos, comandos, mecanismos de acionamento e elementos de fixação. Os componentes substituídos deverão ser compatíveis com o sistema existente e possuir qualidade e desempenho equivalentes ou superiores aos substituídos. Inclui mão de obra, materiais e componentes necessários à execução, ferramentas, equipamentos, transporte, deslocamentos, desmontagem e remontagem quando necessárias, regulagem, testes de funcionamento e limpeza decorrente do serviço.	m²	1.409	—	R$ 70,00	R$ 98.630,00
7	CATMAT 313791	DIVISÓRIA MODULAR REMOVÍVEL – FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. Sistema de compartimentação interna modular, desmontável e reutilizável, com espessura nominal aproximada de 35 mm, constituído por painéis industrializados próprios para sistemas de divisórias removíveis, tipo	m²	1.031	Item 13	R$ 124,73	R$ 128.596,63

Item	CATMAT/ CATSER	Descrição	Unid. de Medida	Quant. estimada	Item correlato	Valor unitário de referência	Valor total estimado
		sanduíche com miolo celular tipo colmeia e faces em chapa dura de fibra de madeira prensada, ou solução construtiva de desempenho equivalente ou superior, com acabamento melamínico, laminado ou outro de resistência e durabilidade equivalentes, superfície lisa, resistente e passível de limpeza. Estrutura composta por perfis, montantes, guias, travessas, rodapés, juntas e demais elementos metálicos ou de desempenho equivalente, adequados ao sistema. O conjunto deverá apresentar estabilidade, resistência e acabamento compatíveis com o uso institucional e permitir desmontagem, remontagem e reaproveitamento dos componentes sem perda de funcionalidade. Quando solicitado pela Administração, poderão ser utilizados módulos com vidro, observados os requisitos de segurança aplicáveis. Inclui medição no local, fornecimento de todos os materiais, perfis, painéis, acessórios e elementos de fixação, transporte, montagem, instalação, ajustes, acabamento e limpeza final. Cor e acabamento serão definidos pela Administração dentre as opções disponibilizadas pela contratada. Garantia mínima de 12 (doze) meses, contados do recebimento definitivo.					
		VALOR TOTAL ESTIMADO – AMPLA CONCORRÊNCIA					**R$ 332.491,23**

II – PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP

Item	CATMAT/ CATSER	Descrição	Unid. De Medida	Quant. estimada	Valor unitário de referência	Valor total estimado
1	CATMAT 482597	PERSIANA ROLÔ – FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. Persiana confeccionada sob medida, em tecido técnico de poliéster ou material de desempenho equivalente ou superior, nas opções blackout, translúcida ou tela solar (screen), conforme a necessidade do ambiente. Sistema de enrolamento composto por tubo de alumínio ou material de resistência equivalente, mecanismo de acionamento manual por corrente ou sistema equivalente, suportes, barra inferior e demais componentes compatíveis com as dimensões e o peso da peça. O sistema deverá permitir movimentação uniforme e posicionamento da persiana em diferentes alturas. Inclui medição no local, confecção, fornecimento de todos os	m²	712	R$ 108,90	R$ 77.536,80

Item	CATMAT/ CATSER	Descrição	Unid. De Medida	Quant. estimada	Valor unitário de referência	Valor total estimado
		materiais, acessórios e elementos de fixação, transporte, montagem, instalação, regulagem, acabamento, testes de funcionamento e limpeza final. Cor, padrão e nível de bloqueio ou filtragem da luminosidade serão definidos pela Administração dentre as opções disponibilizadas pela contratada. Garantia mínima de 12 (doze) meses, contados do recebimento definitivo.				
3	CATMAT 289712	PERSIANA VERTICAL EM PVC – FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. Persiana confeccionada sob medida, composta por lâminas verticais em PVC ou material de desempenho equivalente ou superior, com largura nominal aproximada de 90 mm, admitidas dimensões equivalentes usuais de mercado que assegurem desempenho e cobertura adequados. Trilho superior em alumínio ou material de resistência equivalente, com carrinhos e sistema que permita a rotação das lâminas para controle da luminosidade e seu recolhimento lateral. O conjunto deverá proporcionar movimentação uniforme e funcionamento adequado. Inclui medição no local, confecção, fornecimento de todos os materiais, mecanismos, comandos, suportes, acessórios, elementos de fixação, transporte, montagem, instalação, regulagem, acabamento, testes de funcionamento e limpeza final. Cor e padrão serão definidos pela Administração dentre as opções disponibilizadas pela contratada. Garantia mínima de 12 (doze) meses, contados do recebimento definitivo.	m²	313	R$ 94,97	R$ 29.725,61
4	CATMAT 419797	BANDÔ PARA PERSIANAS – FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. Elemento de acabamento destinado à ocultação e ao acabamento do trilho e/ou mecanismo superior da persiana, confeccionado em material rígido, resistente e compatível com o sistema instalado, podendo receber revestimento compatível com a persiana quando tecnicamente aplicável. Deverá possuir dimensões adequadas ao conjunto em que será instalado e proporcionar acabamento uniforme. Inclui medição no local, confecção, fornecimento de materiais, revestimentos quando aplicáveis, suportes, acessórios, elementos de fixação, transporte, montagem, instalação e acabamento final. Cor e padrão serão definidos pela Administração dentre as opções disponibilizadas pela contratada. Garantia mínima de 12 (doze) meses, contados do recebimento definitivo.	metro linear	1.058	R$ 53,82	R$ 56.941,56
6	CATMAT 623418	CORTINA SEMI-BLACKOUT – FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. Cortina confeccionada sob medida em tecido de poliéster ou material de desempenho equivalente ou superior, destinada à redução significativa da incidência de luminosidade, sem exigência de bloqueio total da luz, com resistência e acabamento adequados ao uso em ambientes institucionais. Sistema de instalação por ilhós,	m²	1.052	R$ 21,00	R$ 22.092,00

Item	CATMAT/ CATSER	Descrição	Unid. De Medida	Quant. estimada	Valor unitário de referência	Valor total estimado
		argolas ou solução funcional equivalente, acompanhado de varão em aço, alumínio ou material de resistência equivalente, suportes, ponteiras e demais acessórios necessários à instalação e ao funcionamento. Inclui medição no local, confecção, fornecimento de materiais e acessórios, transporte, montagem, instalação, ajustes, acabamento e limpeza final. Cor e padrão serão definidos pela Administração dentre as opções disponibilizadas pela contratada. Garantia mínima de 12 (doze) meses, contados do recebimento definitivo.				
8	CATMAT 484183	PORTA PARA DIVISÓRIA MODULAR REMOVÍVEL – FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. Porta compatível com o sistema de divisória modular removível, constituída por painel industrializado próprio para esse tipo de sistema, com faces em chapa dura de fibra de madeira prensada ou solução construtiva de desempenho equivalente ou superior, com acabamento melamínico, laminado ou outro de resistência e durabilidade equivalentes, superfície lisa, resistente e passível de limpeza. Dimensão nominal aproximada de 0,80 m x 2,10 m, admitidas adequações decorrentes das condições do local de instalação e observados os requisitos de acessibilidade aplicáveis. Deverá apresentar resistência, estabilidade, acabamento e características compatíveis com o sistema de divisórias instalado. Inclui marco/batente compatível, fechadura, maçanetas, dobradiças, ferragens, acessórios, elementos de fixação, transporte, montagem, instalação, regulagem, acabamento e testes de funcionamento. Cor e acabamento serão definidos pela Administração dentre as opções disponibilizadas pela contratada. Garantia mínima de 12 (doze) meses, contados do recebimento definitivo.	unidade	67	R$ 380,05	R$ 25.463,35
9	CATSER 15814	INSTALAÇÃO E REINSTALAÇÃO DE DIVISÓRIAS MODULARES REMOVÍVEIS E PORTAS EXISTENTES. Serviço de montagem, instalação ou reinstalação de painéis, perfis, montantes, guias, rodapés, travessas, portas, módulos com vidro, quando existentes, e demais componentes pertencentes aos sistemas de divisórias removíveis já existentes e disponibilizados pela Administração, priorizando a preservação e o reaproveitamento dos materiais. Compreende conferência dos componentes, preparação e adequação para montagem, cortes e ajustes necessários, nivelamento, alinhamento, fixação, montagem de portas e demais componentes, regulagem e acabamento final. Inclui mão de obra, ferramentas, equipamentos, materiais auxiliares de instalação e fixação, transporte e movimentação interna necessários à execução,	m²	1.225	R$ 40,00	R$ 49.000,00

Item	CATMAT/ CATSER	Descrição	Unid. De Medida	Quant. estimada	Valor unitário de referência	Valor total estimado
		deixando o conjunto devidamente instalado, estável e em condições de uso.				
10	CATSER 15814	DESMONTAGEM DE DIVISÓRIAS MODULARES REMOVÍVEIS E PORTAS EXISTENTES. Serviço de desmontagem cuidadosa de painéis, perfis, montantes, guias, rodapés, travessas, portas, módulos com vidro, quando existentes, e demais componentes dos sistemas de divisórias removíveis existentes, executado de modo a preservar, sempre que tecnicamente possível, a integridade dos materiais para posterior reaproveitamento. Inclui retirada dos componentes, identificação e organização quando necessárias, movimentação e acondicionamento no local indicado pela Administração dentro da unidade atendida, mão de obra, ferramentas, equipamentos, proteção dos materiais e limpeza decorrente do serviço, devendo a execução evitar danos às paredes, pisos, forros, instalações e demais elementos da edificação.	m²	643	R$ 40,00	R$ 25.720,00
11	CATSER 9954	LIMPEZA DE PERSIANAS INSTALADAS. Serviço de limpeza de persianas rolô, verticais, horizontais ou sistemas similares existentes, mediante utilização de produtos, equipamentos e técnicas compatíveis com os respectivos materiais, de modo a remover poeira, sujidades e resíduos sem provocar manchas, deformações, descoloração, corrosão ou danos aos tecidos, lâminas, trilhos e mecanismos. Compreende, quando tecnicamente necessária, retirada e reinstalação das peças, bem como mão de obra, produtos de limpeza, equipamentos, ferramentas, transporte, deslocamentos e destinação adequada dos resíduos decorrentes da execução. As persianas deverão ser entregues limpas, reinstaladas quando removidas e em condições normais de funcionamento. Garantia mínima de 90 (noventa) dias quanto à qualidade do serviço executado.	m²	834	R$ 50,00	R$ 41.700,00
		VALOR TOTAL ESTIMADO – PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP				**R$ 328.179,32**

III – COTA RESERVADA DE 25% PARA ME/EPP

Item	CATMAT/ CATSER	Descrição	Unid. De Medida	Quant. estimada	Item correlato	Valor unitário de referência	Valor total estimado
12	CATMAT 248226	PERSIANA VERTICAL EM TECIDO – FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. Persiana confeccionada sob medida, composta por lâminas verticais em tecido de poliéster ou material de desempenho equivalente ou superior, com largura nominal aproximada de	m²	352	Item 2	R$ 99,40	R$ 34.988,80

Item	CATMAT/ CATSER	Descrição	Unid. De Medida	Quant. estimada	Item correlato	Valor unitário de referência	Valor total estimado
		90 mm, admitidas dimensões equivalentes usuais de mercado que assegurem desempenho e cobertura adequados. Trilho superior em alumínio ou material de resistência equivalente, com sistema que permita a rotação das lâminas para controle da luminosidade e seu recolhimento lateral, unilateral ou bilateral, conforme as características do ambiente. Inclui medição no local, confecção, fornecimento de trilhos, lâminas, carrinhos, mecanismos, comandos, suportes, acessórios, elementos de fixação, transporte, montagem, instalação, regulagem, acabamento, testes de funcionamento e limpeza final. Cor e padrão serão definidos pela Administração dentre as opções disponibilizadas pela contratada. Garantia mínima de 12 (doze) meses, contados do recebimento definitivo.					
13	CATMAT 313791	DIVISÓRIA MODULAR REMOVÍVEL – FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. Sistema de compartimentação interna modular, desmontável e reutilizável, com espessura nominal aproximada de 35 mm, constituído por painéis industrializados próprios para sistemas de divisórias removíveis, tipo sanduíche com miolo celular tipo colmeia e faces em chapa dura de fibra de madeira prensada, ou solução construtiva de desempenho equivalente ou superior, com acabamento melamínico, laminado ou outro de resistência e durabilidade equivalentes, superfície lisa, resistente e passível de limpeza. Estrutura composta por perfis, montantes, guias, travessas, rodapés, juntas e demais elementos metálicos ou de desempenho equivalente, adequados ao sistema. O conjunto deverá apresentar estabilidade, resistência e acabamento compatíveis com o uso institucional e permitir desmontagem, remontagem e reaproveitamento dos componentes sem perda de funcionalidade. Quando solicitado pela Administração, poderão ser utilizados módulos com vidro, observados os requisitos de segurança aplicáveis. Inclui medição no local, fornecimento de todos os materiais, perfis, painéis, acessórios e elementos de fixação, transporte, montagem, instalação, ajustes, acabamento e limpeza final. Cor e acabamento serão definidos pela Administração dentre as opções disponibilizadas pela contratada. Garantia mínima de 12 (doze) meses, contados do recebimento definitivo.	m²	343	Item 7	R$ 124,73	R$ 42.782,39
		VALOR TOTAL ESTIMADO – COTAS RESERVADAS ME/EPP					**R$ 77.771,19**

Legenda – CATMAT/CATSER adotados

Código	Tipo	Descritivo cadastral localizado	Aplicação no nosso processo
482597	CATMAT	Persiana / cortina – tipo rolô	Itens 1 – Persiana rolô – fornecimento e instalação
248226	CATMAT	Persiana vertical – tecido poliéster resinado	Itens 2 e 12 – Persiana vertical em tecido – cota principal e cota reservada
289712	CATMAT	Persiana – PVC – vertical	Item 3 – Persiana vertical em PVC
419797	CATMAT	Bandô para persiana vertical	Item 4 – Bandô para persianas
25321	CATSER	Instalação – persianas verticais/horizontais	Item 5 – Manutenção corretiva de persianas
623418	CATMAT	Cortina, material: poliéster, tipo: voil com blackout, características adicionais: com bastão, ilhoses e kit de instalação, aplicação: janela	Item 6 – Cortina semi-blackout – fornecimento e instalação
313791	CATMAT	Divisória	Itens 7 e 13 – Divisória modular removível – cota principal e cota reservada
484183	CATMAT	Porta para divisória	Item 8 – Porta para divisória modular removível
15814	CATSER	Instalação / remoção de divisória / painel / persiana / janela / porta / esquadria em geral	Itens 9 e 10 – Instalação/reinstalação e desmontagem de divisórias e portas existentes
9954	CATSER	Instalação, manutenção, reparo – porta sanfonada, persiana (horizontal, vertical)	Item 11 – Limpeza de persianas instaladas

CATMAT – Código de catalogação de materiais utilizado para os itens caracterizados como fornecimento de bens, ainda que acompanhados de instalação.
CATSER – Código de catalogação de serviços utilizado para os itens caracterizados como prestação de serviços.

3.4.1. Os Itens 12 e 13 correspondem às cotas reservadas de 25% (vinte e cinco por cento) para participação de Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, sendo correlatos, respectivamente, aos Itens 2 e 7, destinados, quanto à cota principal de 75% (setenta e cinco por cento), à ampla concorrência. Os itens correlatos possuem as mesmas especificações técnicas, unidade de medida e valor unitário de referência, diferenciando-se quanto aos quantitativos e às condições de participação.
3.4.2. Os quantitativos das cotas principal e reservada, quando somados, correspondem ao quantitativo total estimado originalmente para o respectivo objeto, não implicando alteração da estimativa global da solução.

3.4.3. O valor global estimado da solução corresponde a **R$ 738.441,74 (setecentos e trinta e oito mil, quatrocentos e quarenta e um reais e setenta e quatro centavos)**, conforme pesquisa de preços realizada na fase de planejamento.

3.4.4. Os códigos CATMAT/CATSER indicados nas tabelas possuem caráter de classificação e catalogação do objeto, permanecendo como referência para a definição das características, requisitos e condições de fornecimento ou execução as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

3.4.5. Na hipótese de a mesma licitante sagrar-se vencedora da cota principal e da respectiva cota reservada, a contratação de ambas as cotas ocorrerá pelo menor preço obtido entre elas, aplicando-se o menor valor unitário ofertado ao item correspondente à cota principal e ao respectivo item correspondente à cota reservada.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os materiais, produtos e serviços deverão atender integralmente às especificações estabelecidas neste Termo de Referência e apresentar qualidade, resistência, durabilidade, funcionalidade e acabamento compatíveis com sua finalidade e com as condições de utilização dos ambientes públicos municipais.

4.2. Os produtos fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, sem sinais de utilização, defeitos de fabricação ou avarias, apresentando acabamento uniforme e ausência de deformações, manchas, fissuras, rebarbas, oxidação ou outros defeitos que possam comprometer sua utilização, aparência, segurança ou vida útil.

4.3. Os materiais, componentes e acessórios deverão possuir resistência adequada à sua finalidade, ser compatíveis entre si e, quando utilizados em manutenção, reparo ou reinstalação, compatíveis com os sistemas existentes, assegurando adequado funcionamento, estabilidade e acabamento.

4.4. Nos produtos confeccionados ou instalados sob medida, a contratada deverá realizar o levantamento das dimensões necessárias no local de instalação, responsabilizando-se pela exatidão das medidas e pela compatibilidade dimensional dos produtos fornecidos.

4.5. As cores, acabamentos, níveis de transparência e demais características cuja definição dependa das particularidades do ambiente serão indicados pela unidade requisitante, dentre

as possibilidades estabelecidas neste Termo de Referência e aquelas disponíveis na linha do produto ofertado.

4.6. Os serviços deverão ser executados por profissionais capacitados, mediante utilização de materiais, equipamentos, ferramentas e técnicas adequadas, observando-se as medidas necessárias à proteção das pessoas, das edificações, do mobiliário e dos demais bens existentes nos locais de execução.

4.7. Após a instalação, manutenção, reparo ou reinstalação, deverão ser realizados os ajustes, regulagens e testes necessários ao adequado funcionamento dos elementos objeto da intervenção, devendo o local ser entregue limpo e organizado.

4.8. Sempre que técnica e economicamente viável, deverá ser priorizada a manutenção, recuperação e reaproveitamento dos elementos e componentes existentes, desde que preservadas suas condições de segurança, funcionalidade, qualidade e acabamento.

4.9. Os materiais e serviços deverão observar, conforme aplicável à natureza de cada item e às condições de execução, as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, as normas de segurança contra incêndio, as Normas Regulamentadoras de segurança e saúde no trabalho, as recomendações técnicas dos fabricantes e as demais normas e legislações vigentes pertinentes ao objeto.

4.10. Para fins de verificação do atendimento às especificações, a Administração poderá exigir, quando pertinente e de forma compatível com a natureza do item, catálogos, fichas técnicas, prospectos, certificados, relatórios, laudos, declarações do fabricante ou outros documentos técnicos idôneos que permitam comprovar as características do produto ofertado.

4.11. Eventuais materiais ou soluções indicados por referência técnica poderão ser substituídos por alternativas equivalentes ou superiores, quando admitido no respectivo descritivo, desde que comprovadamente atendam aos requisitos mínimos de qualidade, resistência, segurança, funcionalidade e desempenho estabelecidos neste Termo de Referência.

4.12. Os produtos e serviços deverão observar as garantias mínimas estabelecidas nos respectivos itens, sem prejuízo das garantias legais aplicáveis, cabendo à contratada corrigir,

reparar ou substituir, sem ônus adicional para a Administração, os produtos, componentes ou serviços abrangidos pela garantia.

4.13. Na execução do objeto deverão ser adotadas práticas de sustentabilidade compatíveis com sua natureza, especialmente quanto ao uso racional de materiais e insumos, redução de desperdícios, reaproveitamento de componentes em condições de uso e adequada segregação, acondicionamento e destinação dos resíduos gerados.

4.14. Os produtos empregados nos serviços de limpeza deverão ser adequados aos respectivos materiais e superfícies, utilizados de forma racional e em conformidade com as normas ambientais, de segurança e demais disposições aplicáveis, evitando danos aos elementos, desperdícios, contaminação ou descarte inadequado.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Forma de Execução

5.1.1. A execução do objeto ocorrerá de forma parcelada e sob demanda, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, de acordo com as necessidades das Secretarias, Fundos e Autarquias Municipais participantes.

5.1.2. Os fornecimentos e serviços serão executados conforme os itens efetivamente solicitados, mediante emissão de **Autorização de Fornecimento - AF**, não havendo obrigação de utilização integral dos quantitativos estimados.

5.2. Etapas da Execução

A execução observará, conforme a natureza do item solicitado, as seguintes etapas:

I – Solicitação da demanda: emissão da Autorização de Fornecimento - AF, contendo, conforme aplicável, identificação da unidade requisitante, item, quantitativo, local de execução, prazo aplicável e demais informações necessárias ao atendimento.

II – Vistoria técnica e levantamento de medidas: quando o fornecimento ou serviço depender das características específicas do ambiente, especialmente nos produtos confeccionados sob medida, a contratada realizará vistoria e levantamento das dimensões necessárias, responsabilizando-se pela exatidão das medidas.

III – Fabricação ou preparação dos materiais: quando aplicável, após o levantamento das medidas e definição das características necessárias pela unidade requisitante, a

contratada providenciará a fabricação ou preparação dos materiais em conformidade com as especificações do respectivo item.

IV – Transporte e entrega: a contratada será responsável pelo transporte, carga, descarga e movimentação dos materiais necessários até o local indicado pela Administração, incluindo os respectivos custos.

V – Instalação ou execução dos serviços: os materiais serão instalados e os serviços executados conforme o item solicitado, incluindo todos os recursos necessários à completa execução da demanda.

VI – Regulagem, testes e acabamento: concluída a instalação ou intervenção, deverão ser realizados, quando aplicáveis, os ajustes, regulagens e testes necessários à verificação do funcionamento, alinhamento, estabilidade, fixação e acabamento.

VII – Limpeza e liberação do ambiente: a contratada deverá retirar materiais excedentes, embalagens e resíduos decorrentes da execução, entregando o local limpo, organizado e em condições adequadas de utilização.

5.3. Prazos de Execução

5.3.1. A execução das demandas autorizadas mediante **Autorização de Fornecimento – AF** deverá observar os seguintes prazos máximos:

Natureza da demanda	**Prazo máximo**
Vistoria técnica e levantamento de medidas, quando necessários	**5 dias úteis**
Manutenção corretiva de persianas	**10 dias úteis**
Limpeza de persianas	**10 dias úteis**
Instalação, reinstalação ou desmontagem de divisórias modulares removíveis e portas existentes ou desmontagem de divisórias e portas existentes	**15 dias úteis**
Fornecimento e instalação de persianas, cortinas e bandôs sob medida	**30 dias úteis**
Fornecimento e instalação de divisórias modulares removíveis e portas	**30 dias úteis**

5.3.2. Os prazos de execução serão contados a partir do recebimento da respectiva Autorização de Fornecimento – AF pela contratada, ressalvadas as hipóteses que dependam de vistoria, levantamento de medidas ou definição prévia de características pela Administração.

5.3.3. Nos fornecimentos que dependam de levantamento prévio de medidas, o prazo para fabricação, fornecimento e instalação será contado a partir da conclusão da medição e da definição das características necessárias à fabricação pela unidade requisitante.

5.3.4. Em demandas de quantitativo ou complexidade excepcional que, justificadamente, impossibilitem o atendimento nos prazos ordinários, poderá ser estabelecido prazo compatível com a dimensão da solicitação, mediante justificativa e anuência da Administração.

5.3.5. Caso a contratada verifique a impossibilidade de cumprimento do prazo por motivo superveniente devidamente justificado, deverá solicitar eventual prorrogação antes de seu vencimento, apresentando as razões e, quando cabível, os documentos comprobatórios, cabendo à Administração decidir sobre o pedido.

5.4. Local de Execução

5.4.1. Os materiais serão fornecidos e os serviços executados nos imóveis utilizados pelas Secretarias, Fundos e Autarquias Municipais participantes, conforme endereço indicado na respectiva Autorização de Fornecimento – AF.

5.5. Condições para Início da Execução

5.5.1. A execução de cada demanda estará condicionada à emissão da respectiva Autorização de Fornecimento – AF pela Administração.

5.5.2. Quando aplicável, deverão anteceder à fabricação ou instalação a vistoria, o levantamento das medidas e a definição das características variáveis necessárias ao atendimento da demanda, tais como cor, acabamento e nível de transparência.

5.5.3. A contratada não deverá iniciar fabricação sob medida com base em dimensões presumidas ou sem a realização das verificações necessárias, respondendo pela compatibilidade dimensional dos produtos fornecidos.

5.6. Condições Gerais de Execução

5.6.1. O fornecimento compreenderá, conforme o respectivo item, todos os materiais, componentes, acessórios, transporte, carga, descarga, movimentação, montagem, instalação, regulagem, testes e demais recursos necessários à completa execução, sem custos adicionais à Administração.

5.6.2. Nas intervenções sobre elementos existentes, deverão ser preservados e reaproveitados, sempre que técnica e economicamente viável, os materiais e componentes que apresentem condições adequadas de segurança, funcionalidade e utilização.

5.6.3. A contratada deverá adotar os cuidados necessários para evitar danos às edificações, instalações, revestimentos, mobiliários, equipamentos e demais bens existentes, responsabilizando-se pela reparação dos danos que comprovadamente decorrerem de sua atuação.

5.6.4. A contratada deverá manter capacidade operacional compatível com as demandas decorrentes da Ata de Registro de Preços, disponibilizando os recursos humanos e materiais necessários ao cumprimento das solicitações nos prazos estabelecidos.

6. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

6.1. A gestão e a fiscalização da execução observarão o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 10.792/2023, no Decreto Municipal nº 11.947/2025 e nas demais normas vigentes aplicáveis.

6.2. Considerando a natureza multientidades da contratação, a gestão será exercida de forma centralizada pelo gestor designado, enquanto a fiscalização da execução será realizada de forma descentralizada pelos fiscais indicados pelas respectivas Secretarias, Fundos e Autarquias Municipais participantes.

6.3. Cada fiscal será responsável pelo acompanhamento das demandas executadas no âmbito da respectiva unidade, especialmente aquelas decorrentes das Autorizações de Fornecimento – AF destinadas ao seu atendimento.

6.4. Gestão

6.4.1. A gestão será exercida pelo seguinte servidor:

Gestor: Arnaldo José Bertotto

Cargo/Função: Secretário de Administração

Matrícula: 21.400

6.4.2. Compete ao Gestor:

I – coordenar e acompanhar a execução geral da Ata de Registro de Preços e dos instrumentos dela decorrentes;

II – promover a articulação com os fiscais designados pelas unidades participantes;

III – acompanhar as informações e ocorrências encaminhadas pelos fiscais que possam repercutir na execução geral da contratação;

IV – adotar ou encaminhar as providências administrativas necessárias à regular execução;

V – acompanhar a vigência da Ata de Registro de Preços e dos instrumentos dela decorrentes;

VI – analisar e encaminhar, conforme sua competência, questões relacionadas a alterações, prorrogações, reajustes, revisões destinadas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro e demais ocorrências que produzam efeitos sobre a relação contratual, quando aplicáveis;

VII – adotar os encaminhamentos necessários diante de eventual descumprimento das obrigações assumidas pela contratada;

VIII – acompanhar, quando aplicável, a manutenção das condições necessárias à regular execução das obrigações assumidas pela contratada; e

IX – exercer as demais atribuições previstas na legislação e regulamentação aplicáveis.

6.5. Fiscalização

6.5.1. A fiscalização será exercida pelos servidores designados pelas respectivas Secretarias, Fundos e Autarquias Municipais participantes, conforme relação a seguir:

Unidade	**Fiscal**	**Matrícula**
Secretaria da Defesa Civil	Leonardo Canalli	20.823
Secretaria Municipal de Administração	Gilmar Calisto de Oliveira	22.126
Secretaria Municipal de Fazenda e Tesouraria	Gilmar Calisto de Oliveira	22.126
Secretaria Municipal de Educação	Rosangela Aparecida Ribas de Mello	2.580
Secretaria Municipal de Saúde	Renan Darif Souza	21.897
Secretaria Municipal de Assistência Social	Isadora Suchara Rachinski	22.630
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico	João Alexandre de Moraes dos Santos	16.171
Secretaria Municipal de Governo	Lucas Martins dos Santos	22728
Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Caçador – IPASC	Fábio Deniz Casagrande	838
Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente	Julio Cesar Ferreira	2.513

Unidade	Fiscal	Matrícula
Secretaria Municipal de Cultura	Daniel Lemos Barroso	15.585
Secretaria Municipal de Esporte e Lazer	Loely Bellaver	22.127
Guarda Municipal	Angela Knebel	8.628

6.5.2. Compete ao Fiscal, no âmbito da respectiva unidade:

I – acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos materiais e a execução dos serviços decorrentes das Autorizações de Fornecimento – AF;

II – verificar o cumprimento das especificações, condições e demais obrigações estabelecidas neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços, na respectiva AF e nos demais instrumentos aplicáveis;

III – conferir os materiais fornecidos e os serviços executados, verificando, conforme o caso, quantidade, características técnicas, medidas, acabamento, instalação, funcionamento e conformidade com a respectiva demanda;

IV – acompanhar os serviços de instalação, reinstalação, desmontagem, manutenção, limpeza, reparo e demais intervenções previstas nos itens solicitados;

V – realizar ou acompanhar as inspeções, medições, testes e demais verificações necessárias à aferição da adequada execução do objeto;

VI – registrar as ocorrências verificadas durante a execução e comunicar ao Gestor aquelas que demandem providências além de sua competência;

VII – solicitar à contratada a correção de falhas ou desconformidades cuja solução esteja compreendida em suas obrigações, comunicando ao Gestor quando houver descumprimento ou resistência ao atendimento;

VIII – verificar a correção das inconformidades identificadas antes do aceite da respectiva parcela;

IX – atestar o fornecimento dos materiais ou a execução dos serviços após verificar o atendimento das condições estabelecidas para a respectiva demanda;

X – conferir a documentação relacionada à execução e ao pagamento, no âmbito de suas atribuições;

XI – exercer as demais atribuições previstas na legislação e regulamentação aplicáveis.

6.6. Registros e Comunicações da Fiscalização

6.6.1. As ocorrências relevantes verificadas durante a execução deverão ser registradas pelo Fiscal, com indicação das providências adotadas ou necessárias à sua regularização.

6.6.2. As situações que ultrapassem a competência do Fiscal ou que possam comprometer a regular execução da contratação deverão ser comunicadas ao Gestor em tempo hábil para adoção das providências cabíveis.

6.6.3. A atuação da fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela adequada execução do objeto, inclusive quanto a danos, vícios, defeitos ou desconformidades decorrentes de sua atuação.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E RECEBIMENTO

7.1. Critérios de Medição

7.1.1. A medição dos materiais fornecidos e dos serviços executados será realizada com base nos quantitativos efetivamente executados e aceitos pela fiscalização, observadas as especificações deste Termo de Referência, da Ata de Registro de Preços, da respectiva Autorização de Fornecimento – AF e dos demais instrumentos aplicáveis.

7.1.2. A aferição observará a unidade de medida estabelecida para cada item, da seguinte forma:

I – **metro quadrado (m²):** será considerada a área efetivamente fornecida, instalada ou submetida ao serviço, conforme a natureza do respectivo item;

II – **metro linear (m):** será considerado o comprimento efetivamente fornecido e instalado;

III – **unidade (un.):** serão consideradas as unidades efetivamente fornecidas e instaladas.

7.1.3. Para os itens medidos em metro quadrado, a área será apurada com base nas dimensões efetivamente executadas, mediante multiplicação das dimensões lineares correspondentes à superfície efetivamente fornecida, instalada ou submetida ao serviço.

7.1.4. Não serão admitidos, para fins de medição e pagamento, arredondamentos, metragem mínima comercial ou critérios particulares de faturamento adotados pelo fornecedor, devendo tais custos, quando existentes, ser considerados na formação do preço unitário ofertado.

7.1.5. Somente serão considerados para fins de medição os materiais e serviços concluídos em condições adequadas de utilização, observadas as características do respectivo item.

7.1.6. Não serão objeto de medição ou pagamento materiais ou serviços não autorizados, executados parcialmente, em funcionamento inadequado ou que apresentem pendências que impeçam sua regular aceitação.

7.2. Critérios de Verificação da Execução

7.2.1. Para fins de recebimento, a fiscalização verificará, conforme aplicável à natureza do item:

I – conformidade com as especificações técnicas;

II – quantitativos, dimensões e medidas;

III – qualidade, integridade e acabamento dos materiais;

IV – qualidade e adequação da instalação;

V – alinhamento, estabilidade e fixação;

VI – abertura, fechamento, regulagem e funcionamento dos mecanismos;

VII – funcionamento das portas e demais componentes instalados;

VIII – execução integral dos serviços solicitados;

IX – limpeza e organização do local após a execução; e

X – demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e na respectiva AF.

7.2.2. Poderão ser realizadas medições, inspeções, testes de funcionamento e demais verificações necessárias à comprovação da adequada execução.

7.3. Recebimento Provisório

7.3.1. Concluído o fornecimento ou serviço, o objeto será recebido provisoriamente pela fiscalização, mediante verificação inicial da execução e de sua correspondência com a respectiva AF.

7.3.2. As conferências, inspeções e verificações necessárias ao recebimento provisório serão realizadas no prazo de até **5 (cinco) dias úteis**, contado da comunicação da conclusão da demanda pela contratada.

7.3.3. Quando necessários, os testes de funcionamento serão realizados durante o período de verificação previsto no item anterior.

7.3.4. O recebimento provisório não implica aceitação definitiva do objeto nem exclui a responsabilidade da contratada por vícios, defeitos, falhas ou desconformidades posteriormente identificados.

7.4. Rejeição e Correção de Inconformidades

7.4.1. Serão rejeitados, total ou parcialmente, conforme a extensão da irregularidade, os materiais ou serviços que apresentarem:

I – desconformidade com as especificações estabelecidas;

II – dimensões ou quantitativos incompatíveis com os autorizados;

III – defeitos de fabricação, danos, avarias ou deformações;

IV – instalação inadequada;

V – funcionamento irregular;

VI – acabamento incompatível com o exigido;

VII – utilização de materiais ou componentes em desacordo com as especificações;

VIII – execução incompleta ou inadequada dos serviços; ou

IX – descumprimento das normas e demais requisitos aplicáveis.

7.4.2. Constatada qualquer irregularidade, a contratada deverá promover, **às suas expensas e sem ônus adicional para a Administração**, a correção, complementação, reparação, substituição ou reexecução necessária.

7.4.3. As correções deverão ser realizadas no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contado da comunicação da irregularidade, salvo quando, em razão da natureza ou complexidade da correção, outro prazo for justificadamente estabelecido pela Administração.

7.4.4. Os materiais substituídos e os serviços corrigidos ou reexecutados estarão sujeitos aos mesmos critérios de verificação e recebimento aplicáveis à execução original.

7.4.5. A correção das irregularidades não afasta as responsabilidades da contratada nem prejudica as garantias legais ou contratuais aplicáveis, observadas as disposições pertinentes..

7.5. Recebimento Definitivo

7.5.1. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da regularidade da execução e da conformidade dos materiais e serviços com as condições estabelecidas neste Termo de Referência e na respectiva AF.

7.5.2. O recebimento definitivo será realizado no prazo de até **10 (dez) dias úteis**, contado do recebimento provisório, desde que não existam pendências ou inconformidades a serem sanadas.

7.5.3. Havendo pendências, o prazo para o recebimento definitivo ficará condicionado à sua regularização e à posterior verificação pela fiscalização.

7.5.4. O recebimento definitivo será formalizado mediante registro da fiscalização que evidencie a aceitação da respectiva demanda, após constatado o atendimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência e na respectiva AF..

7.5.5. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade da contratada pela qualidade, segurança, durabilidade e adequado funcionamento do objeto, nem pelas obrigações decorrentes das garantias legais e contratuais aplicáveis.

7.6. Condições para Aceitação

7.6.1. O objeto será considerado regularmente aceito quando comprovados, conforme aplicável:

I – atendimento às especificações técnicas;

II – conformidade dos quantitativos e dimensões;

III – adequado funcionamento dos produtos e componentes instalados;

IV – correta e integral execução dos serviços;

V – acabamento e condições de instalação adequados;

VI – limpeza e organização do local;

VII – inexistência de defeitos ou inconformidades impeditivas do recebimento; e

VIII – apresentação da documentação exigível para a respectiva execução, quando aplicável.

8. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

8.1. Condições para Pagamento

8.1.1. O pagamento será realizado com base nos quantitativos de materiais efetivamente fornecidos e nos serviços efetivamente executados, conforme aplicável à respectiva demanda, medidos e recebidos na forma estabelecida neste Termo de Referência, observados os preços unitários registrados para cada item.

8.1.2. A contratada deverá emitir o respectivo documento fiscal após o cumprimento das condições necessárias ao faturamento, contendo as informações exigidas pela Administração e a identificação da respectiva Autorização de Fornecimento – AF.

8.1.3. O documento fiscal deverá corresponder aos materiais fornecidos e aos serviços executados e aceitos, conforme aplicável à respectiva demanda, não sendo admitido faturamento de quantitativos não fornecidos, não executados ou não autorizados.

8.2. Liquidação da Despesa

8.2.1. Recebido o documento fiscal, será realizada a liquidação da despesa mediante verificação do cumprimento das obrigações da contratada e da correspondência entre o valor faturado e o objeto efetivamente recebido.

8.2.2. Para fins de liquidação, serão verificados, conforme aplicável:

I – a regularidade do documento fiscal;

II – a correspondência entre os itens, quantitativos, preços unitários e valores faturados e aqueles efetivamente fornecidos ou executados;

III – o recebimento do objeto e o respectivo registro de aceitação pela fiscalização;

IV – a identificação da Autorização de Fornecimento – AF correspondente;

V – a documentação exigida pela legislação e pelos instrumentos da contratação; e

VI – as demais condições necessárias à regular liquidação da despesa.

8.2.3. Constatado erro, inconsistência ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, a contratada será comunicada para promover a regularização necessária.

8.2.4. Quando a regular liquidação da despesa depender de correção, complementação ou providência de responsabilidade da contratada, o processamento ficará condicionado à respectiva regularização, sem prejuízo da observância dos prazos e procedimentos estabelecidos na legislação e regulamentação aplicáveis.

8.3. Prazo e Forma de Pagamento

8.3.1. O pagamento será efetuado pela Administração após a regular liquidação da despesa, no prazo e nas condições estabelecidos pela legislação e regulamentação municipal aplicáveis.

8.3.2. O pagamento será realizado mediante crédito em conta bancária indicada pela contratada ou por outro meio regularmente adotado pela Administração.

8.3.3. Os pagamentos serão realizados individualmente pelas respectivas unidades participantes, de acordo com as Autorizações de Fornecimento – AF correspondentes às suas demandas e com as respectivas dotações orçamentárias.

8.4. Divergências e Glosas

8.4.1. Havendo divergência quanto à execução de parte do objeto ou ao valor faturado, a Administração poderá promover a glosa da parcela considerada irregular, assegurada à contratada a possibilidade de regularização ou manifestação, conforme o caso.

8.4.2. A existência de controvérsia sobre determinada parcela não deverá impedir o processamento e o pagamento da parcela incontroversa, desde que esta possa ser individualizada e esteja regularmente liquidada.

8.4.3. Eventuais valores pagos indevidamente estarão sujeitos à restituição ou compensação, observados os procedimentos legalmente aplicáveis.

8.5. Regularidade da Contratada

8.5.1. A contratada deverá manter, durante a execução, as condições de habilitação e regularidade exigíveis, observadas as verificações e os procedimentos previstos na legislação e regulamentação aplicáveis.

8.5.2. Eventual irregularidade constatada será tratada na forma da legislação aplicável, não devendo a retenção de pagamento ser utilizada como penalidade fora das hipóteses legalmente admitidas.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. Considerando as características do objeto, que compreende o fornecimento e a instalação de persianas, cortinas, bandôs, divisórias modulares removíveis e portas, bem como a execução de serviços de manutenção, limpeza, instalação, reinstalação e desmontagem, a seleção dos fornecedores será realizada mediante **PREGÃO ELETRÔNICO,** com adoção do **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – SRP,** nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação aplicável.

9.2. Critério de Julgamento

9.2.1. O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR ITEM,** permitindo a competição individualizada entre os licitantes e possibilitando à Administração a obtenção da proposta mais vantajosa para cada item integrante do objeto.

9.2.2. A adoção do julgamento por item mostra-se adequada em razão da diversidade dos materiais e serviços que integram a solução, os quais possuem características, unidades de medida e especializações distintas, ampliando a possibilidade de participação de fornecedores e prestadores especializados e favorecendo a competitividade e a economicidade.

9.2.3. A adjudicação será realizada por item, admitindo-se fornecedores distintos para os diferentes itens que compõem o objeto.

9.3. Regime de Execução

9.3.1. A execução ocorrerá de forma parcelada e sob demanda, mediante emissão de Autorização de Fornecimento – AF, sendo a remuneração correspondente aos quantitativos de materiais efetivamente fornecidos e aos serviços efetivamente executados, conforme aplicável à respectiva demanda, medidos e recebidos pela Administração, observados os preços unitários registrados.

9.3.2. Para os itens correspondentes à prestação de serviços, será adotado o regime de empreitada por preço unitário, considerando que os quantitativos efetivamente executados serão determinados conforme as necessidades da Administração e remunerados de acordo com as respectivas unidades de medida e preços unitários registrados.

9.3.3. Para os itens que compreendem fornecimento de bens com instalação, a remuneração ocorrerá pelo preço unitário do respectivo item, no qual deverão estar incluídos o fornecimento do produto e todos os materiais, componentes, acessórios, mão de obra, equipamentos e demais recursos necessários à sua completa instalação e adequado funcionamento.

9.3.4. Os quantitativos registrados possuem natureza estimativa, sendo as demandas realizadas conforme as necessidades das unidades participantes durante a vigência da Ata de Registro de Preços, sem obrigação de aquisição ou execução integral das quantidades estimadas.

9.4. Justificativa

9.4.1. A utilização do Pregão Eletrônico mostra-se adequada à natureza do objeto, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado estabelecidas neste Termo de Referência, caracterizando-se como bens e serviços comuns.

9.4.2. A adoção do Sistema de Registro de Preços justifica-se pela necessidade de atendimento parcelado e sob demanda das Secretarias, Fundos e Autarquias Municipais participantes, considerando que as necessidades poderão ocorrer em momentos e quantitativos distintos durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços.

9.4.3. A adoção do critério de menor preço por item, com adjudicação individualizada, possibilita a participação de empresas especializadas nos diferentes segmentos que integram o objeto, favorecendo a ampliação da competitividade e a obtenção de propostas mais vantajosas.

9.4.4. A estratégia adotada mostra-se compatível com a natureza do objeto e busca assegurar a economicidade, a eficiência, a competitividade, a isonomia e a seleção da proposta mais vantajosa, preservando os requisitos técnicos, funcionais e de qualidade necessários ao adequado atendimento das necessidades da Administração.

9.5. Habilitação do Licitante

9.5.1. Habilitação Jurídica

9.5.1.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

9.5.1.3. Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação de sua autenticidade no sítio oficial do Governo Federal;

9.5.1.4. Sociedade empresária ou sociedade limitada unipessoal – SLU: 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;

9.5.1.5. Sociedade empresária estrangeira: 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, observada a regulamentação aplicável;

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

9.5.1.7. 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;

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

9.5.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

9.5.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ ou no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF, conforme o caso;

9.5.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, referente aos créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União – DAU por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, na forma da legislação vigente;

9.5.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;

9.5.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos da legislação vigente;

9.5.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, conforme aplicável à natureza do item disputado;

9.5.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.5.2.7. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre, quando aplicável;

9.5.2.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante apresentação de declaração da Fazenda respectiva de seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.5.2.9. O fornecedor enquadrado como Microempreendedor Individual – MEI que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar Federal nº 123/2006 estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal, quando aplicável.

9.5.3. Qualificação Econômico-Financeira

9.5.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, nos termos do art. 69, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.5.4. Qualificação Técnica

9.5.4.1. O licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) sua aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o item ou itens para os quais apresentar proposta, não sendo exigido quantitativo mínimo para fins de comprovação da capacidade técnica.

9.5.4.2. Para fins de comprovação da qualificação técnica, serão admitidos atestados relativos a fornecimentos ou serviços, conforme a natureza do item disputado, de características semelhantes ou equivalentes, não sendo exigida identidade absoluta com as especificações do objeto licitado.

9.5.4.3. Será admitida a apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica para comprovação da experiência exigida.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O valor global estimado da contratação é de **R$ 738.441,74 (setecentos e trinta e oito mil, quatrocentos e quarenta e um reais e setenta e quatro centavos)**, considerando os quantitativos estimados para os itens que compõem o objeto e os valores unitários de referência apurados mediante pesquisa formal de preços.

10.2. A estimativa foi apurada em observância aos parâmetros aplicáveis previstos no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, na regulamentação municipal e nas demais normas

vigentes aplicáveis, conforme demonstrado no Relatório de Pesquisa de Preços e respectivos documentos que integram os autos do processo administrativo.

10.3. Para definição dos valores unitários de referência, foi adotada a mediana dos preços pesquisados para cada item, conforme metodologia e critérios registrados no Relatório de Pesquisa de Preços.

10.4. Os preços referenciais contemplam todos os custos necessários ao integral cumprimento do objeto, incluindo, conforme a natureza de cada item, materiais, componentes, acessórios, mão de obra, medição, fabricação, transporte, carga, descarga, movimentação, instalação, montagem, desmontagem, regulagem, testes, equipamentos, ferramentas, limpeza, tributos, encargos e demais despesas diretas ou indiretas necessárias à execução.

10.5. Por se tratar de Sistema de Registro de Preços, os quantitativos estabelecidos possuem natureza estimativa, e o valor global estimado não constitui obrigação de aquisição ou execução integral pela Administração, sendo as demandas realizadas conforme as necessidades das unidades participantes durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da execução do objeto correrão por conta das dotações orçamentárias próprias das respectivas Secretarias, Fundos e Autarquias Municipais participantes, observada a natureza da despesa correspondente a cada item e a disponibilidade orçamentária e financeira no momento da realização da demanda.

11.2. A indicação das dotações orçamentárias específicas será realizada previamente à emissão das respectivas Autorizações de Fornecimento – AF, de acordo com a unidade requisitante, o item demandado e a classificação orçamentária aplicável.

11.3. A execução das despesas observará as previsões constantes dos instrumentos de planejamento e orçamento aplicáveis, bem como a legislação orçamentária e financeira vigente.

11.4. Por se tratar de Sistema de Registro de Preços – SRP, o registro dos preços não implica obrigação de aquisição integral dos quantitativos estimados, ficando a efetiva realização das despesas condicionada às demandas da Administração e à correspondente disponibilidade orçamentária e financeira.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Executar o objeto em conformidade com as especificações, requisitos, prazos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços, nas Autorizações de Fornecimento – AF e nos demais instrumentos aplicáveis.

12.2. Fornecer, por sua conta e responsabilidade, todos os materiais, produtos, componentes, acessórios, equipamentos, ferramentas, mão de obra e demais recursos necessários à completa e adequada execução dos itens para os quais for contratada.

12.3. Responsabilizar-se pelas medições realizadas nos locais de instalação, quando necessárias à confecção ou adequação dos produtos, assegurando sua exatidão e compatibilidade com as condições existentes.

12.4. Fornecer produtos novos, de primeiro uso, quando se tratar de aquisição de novos materiais, livres de defeitos, avarias ou vícios e em conformidade com os padrões de qualidade e desempenho estabelecidos neste Termo de Referência.

12.5. Utilizar, nos serviços de manutenção, reparação, limpeza, montagem, desmontagem e reinstalação, materiais, produtos, peças e componentes compatíveis com os respectivos sistemas e superfícies e adequados à finalidade a que se destinam.

12.6. Executar os serviços por meio de profissionais capacitados, utilizando técnicas, equipamentos e ferramentas adequados à natureza de cada atividade.

12.7. Responsabilizar-se pelo transporte, carga, descarga, movimentação, acondicionamento e proteção dos materiais, produtos, equipamentos e demais componentes necessários à execução, inclusive até o local indicado na respectiva AF.

12.8. Adotar as medidas necessárias à proteção das edificações, instalações, mobiliários, equipamentos e demais bens existentes nos locais de execução, evitando danos durante a realização dos serviços.

12.9. Reparar, corrigir, remover, substituir ou reexecutar, às suas expensas e sem ônus adicional para a Administração, os materiais ou serviços que apresentarem vícios, defeitos, falhas, inadequações ou desconformidades em relação às condições estabelecidas para o objeto.

12.10. Responsabilizar-se pelos danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência da execução do objeto, quando resultantes de ação ou omissão imputável à

contratada, seus empregados, prepostos ou representantes, promovendo a respectiva reparação, observadas as disposições legais aplicáveis.

12.11. Realizar, após a instalação ou intervenção, as regulagens, ajustes, testes e demais procedimentos necessários para assegurar o adequado funcionamento, alinhamento, estabilidade, fixação e acabamento dos elementos executados.

12.12. Manter os locais de execução organizados e, ao término dos trabalhos, promover a limpeza da área, retirando materiais excedentes, embalagens, resíduos e demais elementos decorrentes de sua atuação.

12.13. Promover a adequada segregação, acondicionamento, transporte e destinação dos resíduos gerados durante a execução, quando sob sua responsabilidade, observadas as normas ambientais e demais disposições aplicáveis.

12.14. Preservar os materiais e componentes existentes pertencentes à Administração que sejam passíveis de reaproveitamento, especialmente nos serviços de manutenção, desmontagem, instalação e reinstalação, evitando danos ou descarte indevido.

12.15. Cumprir os prazos estabelecidos neste Termo de Referência e na respectiva AF, comunicando à Administração, em tempo hábil, eventual fato superveniente que possa comprometer sua observância, acompanhado da devida justificativa.

12.16. Atender às solicitações da fiscalização relacionadas à regular execução do objeto e promover, nos prazos estabelecidos, a correção das irregularidades ou desconformidades identificadas.

12.17. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela Administração relacionados à execução, bem como apresentar, quando exigíveis, documentos técnicos, catálogos, fichas técnicas, certificados, laudos ou demais elementos necessários à comprovação da conformidade dos materiais e serviços.

12.18. Comunicar imediatamente à fiscalização qualquer ocorrência, condição do local ou circunstância identificada durante a execução que possa comprometer a segurança, a qualidade, a funcionalidade ou a adequada realização do objeto.

12.19. Observar as normas técnicas, de segurança do trabalho, ambientais e demais disposições legais e regulamentares aplicáveis às atividades executadas, responsabilizando-se pelo fornecimento e utilização dos equipamentos de proteção necessários.

12.20. Cumprir integralmente as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e demais encargos decorrentes da execução do objeto, não se estabelecendo qualquer vínculo entre os empregados ou prepostos da contratada e a Administração.

12.21. Manter, durante a execução, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, na forma da legislação aplicável.

12.22. Responsabilizar-se pela qualidade dos materiais fornecidos e dos serviços executados durante os respectivos períodos de garantia, promovendo as correções, reparações ou substituições necessárias, sem ônus adicional para a Administração.

12.23. Não transferir a terceiros as responsabilidades assumidas perante a Administração, observadas as regras relativas à subcontratação eventualmente estabelecidas nos instrumentos da contratação.

12.24. Manter sigilo sobre informações, documentos, dados ou elementos de que venha a ter conhecimento em razão da execução, quando sua natureza exigir confidencialidade, abstendo-se de utilizá-los para finalidade diversa daquela relacionada ao objeto.

12.25. Cumprir as demais obrigações decorrentes da Lei Federal nº 14.133/2021, da regulamentação municipal, deste Termo de Referência, da Ata de Registro de Preços e dos demais instrumentos aplicáveis à execução.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. Proporcionar as condições necessárias à adequada execução do objeto, observadas as disposições deste Termo de Referência, da Ata de Registro de Preços, das Autorizações de Fornecimento – AF e dos demais instrumentos aplicáveis.

13.2. Emitir as Autorizações de Fornecimento – AF de acordo com as necessidades das respectivas unidades participantes, contendo as informações necessárias à identificação do item, quantitativo, local de execução, prazo aplicável e demais elementos pertinentes à demanda.

13.3. Disponibilizar à contratada acesso aos locais onde serão realizados levantamentos, medições, entregas, instalações ou serviços, nos dias e horários previamente ajustados, observadas as regras de funcionamento e segurança das respectivas unidades.

13.4. Fornecer, quando necessário, as informações disponíveis sobre os locais e as condições de execução que sejam relevantes ao adequado cumprimento do objeto.

13.5. Definir, quando aplicável, as características variáveis previstas neste Termo de Referência, tais como cores, acabamentos, nível de filtragem ou bloqueio da luminosidade, configuração de abertura e demais opções admitidas para o respectivo item, após a apresentação das alternativas disponíveis pela contratada.

13.6. Indicar, nos serviços que envolvam materiais existentes, a destinação pretendida para os elementos objeto da intervenção, observadas as condições técnicas verificadas durante a execução e a possibilidade de preservação, reinstalação ou reaproveitamento.

13.7. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto por meio dos servidores designados, nos termos estabelecidos neste Termo de Referência e na legislação aplicável.

13.8. Comunicar à contratada as irregularidades, falhas ou desconformidades identificadas durante a execução, estabelecendo, quando cabível, prazo para sua correção.

13.9. Receber e verificar os materiais fornecidos e os serviços executados, aferindo os quantitativos efetivamente executados para fins de medição, e promover o recebimento provisório e definitivo quando atendidas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

13.10. Recusar, total ou parcialmente, materiais ou serviços executados em desacordo com as especificações, requisitos ou condições estabelecidas, observados os procedimentos previstos neste Termo de Referência.

13.11. Prestar os esclarecimentos solicitados pela contratada que sejam necessários à adequada execução do objeto, desde que relacionados às atribuições e informações de responsabilidade da Administração.

13.12. Efetuar os pagamentos correspondentes aos materiais efetivamente fornecidos e aos serviços efetivamente executados e recebidos, observados os preços registrados, as condições estabelecidas neste Termo de Referência e a regular liquidação da despesa.

13.13. Comunicar à contratada, em tempo hábil, alterações ou circunstâncias de responsabilidade da Administração que possam interferir na execução das demandas regularmente autorizadas.

13.14. Adotar as providências administrativas cabíveis diante do descumprimento das obrigações assumidas pela contratada, observados o contraditório, a ampla defesa e os procedimentos legalmente aplicáveis.

13.15. Cumprir as demais obrigações que lhe sejam atribuídas pela Lei Federal nº 14.133/2021, pela regulamentação municipal, por este Termo de Referência, pela Ata de Registro de Preços e pelos demais instrumentos aplicáveis.

14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. O licitante ou a contratada será responsabilizado administrativamente pelas infrações praticadas no âmbito do procedimento licitatório, da Ata de Registro de Preços e da execução das obrigações dela decorrentes, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 10.792/2023, do Decreto Municipal nº 11.947/2025 e das demais normas vigentes aplicáveis.

14.2. Constituem infrações administrativas, sem prejuízo de outras previstas na legislação aplicável:

I – dar causa à inexecução parcial das obrigações assumidas;

II – dar causa à inexecução parcial que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III – dar causa à inexecução total das obrigações assumidas;

IV – deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V – não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI – não assinar a Ata de Registro de Preços ou instrumento equivalente, ou não entregar a documentação exigida para sua formalização, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII – ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;

VIII – apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução;

IX – fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução;

X – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI – praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; e

XII – praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013.

14.3. Pela prática das infrações administrativas poderão ser aplicadas, conforme a natureza e a gravidade da conduta e observados os pressupostos legais, as seguintes sanções:

I – advertência;

II – multa;

III – impedimento de licitar e contratar; e

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.4. As multas serão aplicadas nos percentuais e condições estabelecidos no Decreto Municipal nº 10.792/2023, com as alterações promovidas pelo Decreto Municipal nº 11.947/2025, observada a infração praticada, sua natureza, gravidade, base de cálculo e demais critérios previstos na regulamentação municipal vigente.

14.5. Quando cabível multa moratória, esta incidirá na forma e nos respectivos percentuais previstos na regulamentação municipal, em razão do atraso injustificado no cumprimento das obrigações assumidas, sem prejuízo das demais medidas administrativas legalmente cabíveis.

14.6. Quando cabível multa compensatória, esta será aplicada nos percentuais estabelecidos na regulamentação municipal, de acordo com a hipótese de inexecução ou infração verificada, sem prejuízo das demais consequências legalmente cabíveis.

14.7. Na aplicação das sanções serão considerados:

I – a natureza e a gravidade da infração cometida;

II – as peculiaridades do caso concreto;

III – as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV – os danos decorrentes da infração para a Administração Pública; e

V – a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle, quando aplicável.

14.8. A aplicação das sanções observará as competências, os procedimentos, os prazos e as condições estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 10.792/2023, no Decreto Municipal nº 11.947/2025 e nas demais normas vigentes aplicáveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14.9. A aplicação das sanções administrativas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública.

14.10. As sanções poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, quando legalmente cabível, observados os critérios, limites, procedimentos e competências estabelecidos na legislação e na regulamentação municipal aplicáveis.

14.11. As disposições deste Termo de Referência relativas às infrações e sanções administrativas deverão ser interpretadas em conjunto com o Edital, a Ata de Registro de Preços e os demais documentos que integram o certame, observada a legislação vigente.

15. VIGÊNCIA CONTRATUAL

15.1. A Ata de Registro de Preços – ARP decorrente deste procedimento terá vigência de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, podendo ser prorrogada por igual período de 1 (um) ano, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados e observadas as condições previstas na legislação e regulamentação aplicáveis.

15.2. A prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços não ocorrerá de forma automática, ficando condicionada ao interesse da Administração, à comprovação da manutenção da vantajosidade dos preços registrados e ao atendimento das demais condições legais e regulamentares aplicáveis.

15.3. As Autorizações de Fornecimento – AF deverão ser emitidas durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços, observados os quantitativos registrados, as necessidades das unidades participantes e a disponibilidade orçamentária e financeira correspondente.

15.4. O término da vigência da Ata de Registro de Preços não prejudicará a conclusão das obrigações regularmente constituídas durante sua vigência, inclusive aquelas decorrentes de Autorizações de Fornecimento – AF emitidas dentro do respectivo período de validade, cujos prazos de fornecimento, instalação ou execução poderão ultrapassar o término da vigência da Ata, permanecendo aplicáveis as condições, prazos, garantias e demais obrigações estabelecidas nos respectivos instrumentos.

15.5. A eventual prorrogação da Ata de Registro de Preços observará as condições e os limites estabelecidos na legislação e na regulamentação aplicáveis, não implicando direito do fornecedor à prorrogação ou à emissão de novas Autorizações de Fornecimento – AF.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, nos termos do Decreto Municipal nº 9.728, de 08 de outubro de 2021.

16.2. A execução do objeto observará as disposições do Edital, deste Termo de Referência, da Ata de Registro de Preços – ARP, das Autorizações de Fornecimento – AF e da legislação vigente aplicável.

16.3. Havendo divergência entre as disposições do Edital e dos demais documentos integrantes do certame, prevalecerão as disposições do Edital, observadas as normas legais e regulamentares aplicáveis.

16.4. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração, observadas as disposições dos instrumentos que regem a contratação e da legislação vigente aplicável.

Caçador, 31 de agosto de 2026.

Assinado de forma digital por Silvana Schmidt:00852878907
Dados: 2026.11.06 13:35:07 -03'00'

Silvana Schmidt
Gerente de Planejamento e Contratações Unificadas