

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 205/2026  
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 26/ 2026  
ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA****1. DEFINIÇÃO DO OBJETO**

O presente Termo de Referência tem por objetivo o **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO E SERVIÇOS CONTINUADOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DO CONJUNTO BRITADOR DO MUNICÍPIO DE POMERODE/SC, SOB DEMANDA, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, PEÇAS DE REPOSIÇÃO E ACESSÓRIOS ORIGINAIS, OU DE QUALIDADE TÉCNICA EQUIVALENTE/SUPERIOR, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO FABRICANTE, COMPREENDENDO A PARTE MECÂNICA E ELÉTRICA, CONFORME DISPOSIÇÕES CONSTANTES NO EDITAL DE LICITAÇÃO E SEUS ANEXOS.**

<b>LOTE ÚNICO - SERVIÇOS CONTINUADOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DO CONJUNTO BRITADOR DO MUNICÍPIO DE POMERODE/SC.</b>				
<b>ALIMENTADOR 27070</b>				
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QTD.</b>	<b>VALOR UNIT.</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
1	ROLAMENTO 22314 C3	4	R\$ 394,00	R\$ 1.576,00
2	MOTOR ELÉTRICO 7,5CV 4 POLOS (ALIMENTADOR 27070)	1	R\$ 8.055,72	R\$ 8.055,72
3	EIXO 140 C945MM AÇO 1050 (ALIMENTADOR 27070)	2	R\$ 3.870,38	R\$ 7.740,76
4	POLIA B240 2 CANAL (ALIMENTADOR 27070)	1	R\$ 626,04	R\$ 626,04
5	POLIA B140 2 CANAL (ALIMENTADOR 27070)	1	R\$ 356,62	R\$ 356,62
6	TRILHO ASCE 25X6000 (ALIMENTADOR 27070)	2	R\$ 2.310,00	R\$ 4.620,00
7	MOLA FIO 7/8" X INT150XC250 7V (ALIMENTADOR 27070)	10	R\$ 1.386,93	R\$ 13.869,30
8	RETENTOR 70X90X10 (ALIMENTADOR 27070)	2	R\$ 54,49	R\$ 108,98
9	PARAFUSO 1/2" X 2" UNC (ALIMENTADOR 27070)	30	R\$ 8,20	R\$ 246,00
10	PORCA 1/2" UNC NY (ALIMENTADOR 27070)	30	R\$ 2,85	R\$ 85,50
11	ARRUELA 1/2" (ALIMENTADOR 27070)	30	R\$ 2,42	R\$ 72,60
12	PINO QUEBRA DEDO (ALIMENTADOR 27070)	2	R\$ 15,83	R\$ 31,66
13	ÓLEO TRANSMISSÃO SAE 90 (ALIMENTADOR 27070)	40	R\$ 83,56	R\$ 3.342,40
14	SILICONE ALTA TEMPERATURA (ALIMENTADOR 27070)	2	R\$ 99,47	R\$ 198,94
15	ENGRENAGEM Z46 (ALIMENTADOR 27070)	2	R\$ 6.679,82	R\$ 13.359,64
16	CORREIA EM V PERFIL B68 (ALIMENTADOR 27070)	6	R\$ 70,19	R\$ 421,14
<b>BRITADOR BM 6240</b>				
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QTD.</b>	<b>VALOR UNIT.</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
17	ROLAMENTO 23238 C3 (BRITADOR BM 6240)	1	R\$ 4.730,00	R\$ 4.730,00
18	ROLAMENTO 22330 KC3 (BRITADOR BM 6240)	1	R\$ 3.500,00	R\$ 3.500,00
19	BUCHA H2330(BRITADOR BM 6240)	1	R\$ 1.450,00	R\$ 1.450,00
20	BARRA ROSCADA 1" UNC (BRITADOR BM 6240)	2	R\$ 373,89	R\$ 747,78
21	PARAFUSO 5/8" X 2" UNC (BRITADOR BM 6240)	50	R\$ 10,24	R\$ 512,00
22	PORCA 5/8" UNC NY (BRITADOR BM 6240)	50	R\$ 4,65	R\$ 232,50
23	ARRUELA 5/8"(BRITADOR BM 6240)	50	R\$ 1,59	R\$ 79,50
24	MOLA FIO 3/4" X INT90XC250 7V (BRITADOR BM 6240)	4	R\$ 1.400,00	R\$ 5.600,00
25	GRAXA AZUL ALTA TEMPERATURA (BRITADOR BM 6240)	60	R\$ 60,11	R\$ 3.606,60
26	EIXO 203 C1630MM AÇO 8640/4140(BRITADOR BM 6240)	1	R\$ 35.000,00	R\$ 35.000,00
27	MOTOR ELÉTRICO 40CV 4 POLOS (BRITADOR BM 6240)	1	R\$ 31.817,99	R\$ 31.817,99
28	VOLANTE 6240(BRITADOR BM6240)	1	R\$ 34.508,46	R\$ 34.508,46
29	POLIA C170 4 CANAL (BRITADOR BM6240)	1	R\$ 1.324,78	R\$ 1.324,78
30	JOGO LABIRINTO INTERNO / EXTERNO (BRITADOR BM6240)	2	R\$ 7.526,62	R\$ 15.053,24
31	CORREIA EM V PERFIL C210 (BRITADOR BM 6240)	8	R\$ 179,05	R\$ 1.432,40



PENEIRA PVA 25090				
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
32	ROLAMENTO 22314 C3 (PENEIRA PVA 25090)	4	R\$ 1.190,00	R\$ 4.760,00
33	RETENTOR 70X90X10 (PENEIRA PVA 25090)	2	R\$ 53,05	R\$ 106,10
34	MOTOR ELÉTRICO 5CV 4 POLOS (PENEIRA PVA 25090)	1	R\$ 8.335,03	R\$ 8.335,03
35	POLIA B140 2 CANAL (PENEIRA PVA 25090)	1	R\$ 356,78	R\$ 356,78
36	POLIA B240 2 CANAL (PENEIRA PVA 25090)	1	R\$ 626,04	R\$ 626,04
37	CORREIA EM V PERFIL B75 (PENEIRA PVA 25090)	4	R\$ 49,50	R\$ 198,00
38	TELA FIO 9,52 MALHA 2" X 2500 X 880 PLANA (PENEIRA PVA 25090)	3	R\$ 4.017,50	R\$ 12.052,50
39	MOLA HELICOIDAL (PENEIRA PVA 25090)	4	R\$ 970,00	R\$ 3.880,00
40	EIXO 115 C1300MM AÇO 1045 (PENEIRA PVA 25090)	1	R\$ 5.168,50	R\$ 5.168,50
41	BORRACHA DEBRUM 10 METROS (PENEIRA PVA 25090)	1	R\$ 139,99	R\$ 139,99
BRITADOR BM 6240 (PEÇAS DE DESGASTE)				
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
42	CANALETA QUEIXO/CONTRACUNHA REF. 59.305.832 (BRITADOR BM6240 -PEÇAS DE DESGASTE)	4	R\$ 754,30	R\$ 3.017,20
43	CUNHA DE FIXAÇÃO REF. 59.305.824 (BRITADOR BM6240 -PEÇAS DE DESGASTE)	2	R\$ 1.140,00	R\$ 2.280,00
44	CUNHA DE REGULAGEM REF. 59.205.830 (BRITADOR BM6240 -PEÇAS DE DESGASTE)	2	R\$ 5.389,39	R\$ 10.778,78
45	CUNHA LATERAL INFERIOR DIREITA REF. 59.411.336 (BRITADOR BM6240 -PEÇAS DE DESGASTE)	4	R\$ 2.028,00	R\$ 8.112,00
46	CUNHA LATERAL INFERIOR ESQUERDA REF. 59.411.337 (BRITADOR BM6240 -PEÇAS DE DESGASTE)	4	R\$ 2.028,00	R\$ 8.112,00
47	CUNHA LATERAL SUPERIOR DIREITA REF. 59.411.331 (BRITADOR BM6240 -PEÇAS DE DESGASTE)	4	R\$ 3.226,82	R\$ 12.907,28
48	CUNHA LATERAL SUPERIOR ESQUERDA REF. 59.405.847 (BRITADOR BM6240 -PEÇAS DE DESGASTE)	4	R\$ 3.226,82	R\$ 12.907,28
49	MANDÍBULA FIXA 10 DENTES REF. 59.105.789 (BRITADOR BM6240 -PEÇAS DE DESGASTE)	7	R\$ 10.360,00	R\$ 72.520,00
50	MANDÍBULA MÓVEL 9 DENTES REF. 59.105.790 (BRITADOR BM6240 -PEÇAS DE DESGASTE)	5	R\$ 12.416,95	R\$ 62.084,75
51	ABANADEIRA 340MM REF. 59.305.833 (BRITADOR BM6240 -PEÇAS DE DESGASTE) Referencia - Prefeitura de Pouso Redondo - (Abandeira de 480MM)	3	R\$ 2.937,00	R\$ 8.811,00
TRANSPORTADORA DE CORREIA TC 1024				
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
52	MANCAL 509 (TRANSPORTADORA DE CORREIA TC1024)	4	R\$ 480,00	R\$ 1.920,00
53	BARRA ROSCADA 3/4" (TRANSPORTADORA DE CORREIA TC1024)	1	R\$ 137,16	R\$ 137,16
54	PARAFUSO 3/8" X 1.1/2" UNC (TRANSPORTADORA DE CORREIA TC1024)	30	R\$ 4,28	R\$ 128,40
55	PORCA 3/8" UNC NY (TRANSPORTADORA DE CORREIA TC1024)	30	R\$ 2,00	R\$ 60,00
56	ARRUELA 3/8" (TRANSPORTADORA DE CORREIA TC1024)	30	R\$ 1,00	R\$ 30,00
57	CAVALETE CARGA CC 24" (TRANSPORTADORA DE CORREIA TC1024)	12	R\$ 437,88	R\$ 5.254,56
58	CAVALETE RETORNO CR 24" (TRANSPORTADORA DE CORREIA TC1024)	4	R\$ 289,42	R\$ 1.157,68



59	ROLETE CARGA RC 24" (TRANSPORTADORA DE CORREIA TC1024) Referencia - Prefeitura de Pouso Redondo- (Abandeira de 30 MM)	36	R\$ 223,09	R\$ 8.031,24
60	ROLETE RETORNO RR 24" (TRANSPORTADORA DE CORREIA TC1024)	6	R\$ 407,04	R\$ 2.442,24
61	MOTOR REDUTOR MAGMA 08 5CV 4 POLOS (TRANSPORTADORA DE CORREIA TC1024)	1	R\$ 15.936,48	R\$ 15.936,48
62	LONA 20600 MM X 24" 2 LONAS 3/16 X 1/16 (TRANSPORTADORA DE CORREIA TC1024)	2	R\$ 4.926,20	R\$ 9.852,40
63	ROLAMENTO 1209 KC3 (TRANSPORTADORA DE CORREIA TC1024)	4	R\$ 125,00	R\$ 500,00
64	BUCHA H309 (TRANSPORTADORA DE CORREIA TC1024)	4	R\$ 287,00	R\$ 1.148,00
<b>SERVIÇOS / MÃO DE OBRA TÉCNICA</b>				
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
65	MÃO DE OBRA TÉCNICA - MANUTENÇÃO GERAL – MECÂNICA E ELÉTRICA.	450	R\$ 274,13	R\$ 123.358,50
66	MÃO DE OBRA TÉCNICA – USINAGEM / SOLDA	150	R\$ 185,00	R\$ 27.750,00
<b>SERVIÇO DE OPERAÇÃO DE CAMINHÃO MUNCK</b>				
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
67	SERVIÇO DE OPERAÇÃO DE CAMINHÃO MUNCK	50	R\$ 246,66	R\$ 12.333,00
<b>FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE CHAPARIA E PERFIS DIVERSOS</b>				
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
68	FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE CHAPARIA E PERFIS DIVERSOS	3000	R\$ 35,45	R\$ 106.350,00
			<b>VALOR ESTIMADO TOTAL</b>	<b>R\$ 747.849,44</b>

## 2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO.

**2.1** A presente contratação tem por objeto a prestação de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva do conjunto britador do Município de Pomerode/SC, sob demanda, com fornecimento de materiais, peças de reposição e acessórios originais ou de qualidade técnica equivalente ou superior, conforme especificações do fabricante, abrangendo serviços mecânicos e elétricos.

**2.2** A necessidade da contratação decorre da essencialidade do conjunto britador para a execução das atividades desenvolvidas pela Administração Municipal, especialmente aquelas relacionadas à manutenção, conservação e melhoria da infraestrutura urbana e rural do Município.

**2.3** O equipamento é utilizado na produção de materiais pétreos empregados em serviços de manutenção de vias públicas, estradas vicinais, drenagem, pavimentação e demais obras executadas pela Secretaria competente, constituindo ferramenta indispensável para a continuidade e eficiência dos serviços públicos prestados à população.

**2.4** Considerando que o conjunto britador opera em regime contínuo e submetido a condições severas de trabalho, há desgaste natural de componentes mecânicos e elétricos, tornando imprescindível a realização de manutenções preventivas e corretivas periódicas, com o objetivo de:

- a) Garantir a disponibilidade operacional do equipamento;
- b) Reduzir falhas e paradas não programadas;
- c) Assegurar condições adequadas de desempenho e segurança;
- d) Prolongar a vida útil do patrimônio público;
- e) Evitar danos de maior gravidade e custos elevados de recuperação.

**2.5** A ausência de manutenção adequada poderá ocasionar interrupções nas atividades operacionais da Administração, comprometendo a execução de serviços essenciais, gerando aumento de custos decorrentes da necessidade de aquisição de materiais de terceiros, além de possíveis prejuízos à mobilidade e à infraestrutura municipal.



**2.6** A contratação sob demanda mostra-se a alternativa mais adequada e eficiente, uma vez que permite à Administração utilizar os serviços conforme a necessidade efetiva, promovendo melhor controle dos gastos públicos e maior racionalização dos recursos.

**2.7** Além disso, o fornecimento integrado de peças, materiais e acessórios no mesmo contrato proporciona maior agilidade nas intervenções, redução do tempo de indisponibilidade do equipamento e melhor compatibilidade técnica entre os componentes utilizados e as especificações do fabricante.

**2.8** Ressalta-se ainda que a Administração Municipal não dispõe de estrutura técnica especializada, ferramental específico e quantitativo de pessoal suficiente para execução direta dos serviços de manutenção do conjunto britador, especialmente em razão da complexidade técnica envolvida nas intervenções mecânicas e elétricas do equipamento.

**2.9** Dessa forma, a contratação pretendida mostra-se necessária para assegurar a continuidade dos serviços públicos, a adequada conservação do patrimônio público e a eficiência operacional das atividades desenvolvidas pelo Município, observando os princípios da economicidade, eficiência, planejamento e continuidade do serviço público previstos na Lei nº 14.133/2021.

### **3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL DA CONTRATAÇÃO**

**3.1** A presente contratação fundamenta-se nas disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis à matéria.

**3.2** A adoção da modalidade **Pregão Eletrônico** justifica-se em razão de o objeto consistir na prestação de serviços comuns de engenharia/manutenção, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XLI, e art. 29 da Lei nº 14.133/2021.

**3.3** A contratação observa os princípios previstos no art. 5º da referida lei, especialmente os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, economicidade, interesse público e desenvolvimento nacional sustentável.

**3.4** O presente Termo de Referência foi elaborado em conformidade com:

- a. Art. 6º, inciso XXIII, da Lei nº 14.133/2021, que dispõe sobre os elementos necessários à caracterização do Termo de Referência;
- b. Art. 18, que estabelece a fase preparatória das contratações públicas;
- c. Art. 40, que trata do planejamento das compras e contratações;
- d. Art. 82 e seguintes, quando aplicáveis às contratações sob demanda;
- e. Demais dispositivos pertinentes à contratação de serviços contínuos e fornecimento de bens associados.

#### **3.5 A contratação também encontra respaldo:**

- a. Na necessidade de manutenção da continuidade dos serviços públicos;
- b. Na preservação do patrimônio público;
- c. Na busca da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

#### **3.6 Além disso, deverão ser observadas:**

- a. As normas técnicas aplicáveis aos serviços de manutenção mecânica e elétrica;
- b. As recomendações do fabricante do conjunto britador;
- c. A legislação ambiental vigente, especialmente quanto à destinação adequada de resíduos;
- d. As normas de saúde e segurança do trabalho aplicáveis à execução contratual.

**3.7** Dessa forma, a contratação pretendida encontra-se devidamente fundamentada sob os aspectos legal, técnico e administrativo, estando em conformidade com o ordenamento jurídico vigente e com o interesse público.

### **4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

#### **4.1 Tecnologia Empregada:**

**4.1.1** A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva do conjunto britador do Município de Pomerode/SC, sob demanda, incluindo o fornecimento de mão de obra técnica especializada, materiais, peças de reposição e acessórios originais ou de qualidade técnica equivalente ou superior, conforme



especificações do fabricante, abrangendo os sistemas mecânicos, elétricos e eletromecânicos do equipamento.

**4.1.2** A contratação visa garantir a plena operacionalidade do conjunto britador, equipamento essencial para a produção de agregados minerais utilizados nas atividades de manutenção e conservação de vias urbanas e rurais, execução de obras públicas, drenagem, pavimentação e demais serviços de infraestrutura desenvolvidos pela Administração Municipal.

**4.1.3** A solução contempla a execução integrada de todas as atividades necessárias à manutenção do equipamento, compreendendo, entre outras:

- a. Inspeções técnicas e diagnósticos operacionais;
- b. Serviços de manutenção preventiva periódica;
- c. Serviços de manutenção corretiva decorrentes de falhas, desgastes ou quebras;
- d. Desmontagem, reparo, recuperação, montagem e testes operacionais;
- e. Substituição de peças, componentes e acessórios;
- f. Ajustes, alinhamentos, regulagens e lubrificação;
- g. Reparos em sistemas elétricos, mecânicos e eletromecânicos;
- h. Fornecimento de peças, materiais e insumos necessários à execução dos serviços;
- i. Emissão de relatórios técnicos das intervenções realizadas.

**4.2** Os serviços serão executados sob demanda, mediante solicitação da Administração Municipal, conforme necessidade identificada durante a vigência contratual.

**4.3** A solução adotada prevê o fornecimento integrado de serviços e peças pela mesma contratada, medida que se mostra tecnicamente mais adequada e operacionalmente mais eficiente, considerando a necessidade de:

**4.4** A exigência de utilização de peças originais ou de qualidade técnica equivalente ou superior tem por finalidade assegurar:

- a) Confiabilidade operacional;
- b) Segurança na utilização do equipamento;
- c) Maior durabilidade dos componentes;
- d) Redução da incidência de falhas recorrentes;
- e) Preservação das características técnicas do conjunto britador

**4.5** A solução também contempla a necessidade de atendimento técnico especializado, tendo em vista que a Administração Municipal não dispõe de estrutura própria suficiente, nem de profissionais especializados e ferramental adequado para execução direta dos serviços objeto da contratação.

- a) A execução contratual deverá observar:
- b) As especificações técnicas do fabricante;
- c) As normas técnicas aplicáveis;
- d) A legislação ambiental vigente;
- e) As normas de saúde e segurança do trabalho;
- f) As condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência e demais documentos do processo licitatório

**4.6** Dessa forma, a solução proposta mostra-se adequada para atender às necessidades da Administração Pública, garantindo continuidade operacional, eficiência, economicidade e adequada preservação do patrimônio público, em conformidade com os princípios previstos na Lei nº 14.133/2021.

## **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**

A contratação dos serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva do conjunto britador do Município de Pomerode/SC deverá observar os requisitos técnicos, operacionais, legais e de desempenho necessários para garantir a adequada execução do objeto, a continuidade operacional do equipamento e a obtenção da solução mais vantajosa para a Administração Pública.

### **5.1 Requisitos Gerais**

**5.1.1** A contratada deverá prestar serviços de manutenção preventiva e corretiva do conjunto britador, sob demanda, incluindo:



- a) Diagnóstico técnico de falhas;
- b) Execução de reparos mecânicos, elétricos e eletromecânicos;
- c) Substituição de peças, componentes e acessórios;
- d) Fornecimento de materiais e insumos necessários;
- e) Realização de testes operacionais após os serviços executados.

**5.2** Os serviços deverão ser executados conforme as especificações técnicas do fabricante e normas aplicáveis.

### **5.3 Requisitos Técnicos**

**5.3.1** A contratada deverá:

- a) Possuir capacidade técnica compatível com o objeto da contratação;
- b) Comprovar experiência anterior na execução de serviços similares;
- c) Disponibilizar profissionais qualificados e especializados em manutenção de equipamentos de britagem;
- d) Utilizar ferramentas, equipamentos e instrumentos adequados à execução dos serviços;
- e) Empregar peças originais ou de qualidade técnica equivalente ou superior, devidamente compatíveis com o equipamento;

**5.4** Observar rigorosamente os procedimentos técnicos recomendados pelo fabricante.

### **5.5 Requisitos Operacionais**

**5.5.1** Os serviços deverão:

- a) Ser executados sob demanda, mediante solicitação da Administração;
- b) Ser realizados, preferencialmente, no local onde o equipamento estiver instalado;
- c) Contemplar atendimento para situações emergenciais;
- d) Ser executados em prazo compatível com a criticidade operacional do equipamento;
- e) Minimizar o tempo de paralisação do conjunto britador.
- f) A contratada será responsável pelo fornecimento integral de mão de obra, ferramentas, equipamentos, materiais e demais insumos necessários à execução contratual.

### **5.6 Requisitos de Qualidade e Desempenho**

**5.6.1** A execução contratual deverá assegurar:

- a) Confiabilidade e segurança operacional do equipamento;
- b) Qualidade dos serviços executados;
- c) Durabilidade das peças e componentes aplicados;
- d) Redução de falhas recorrentes;
- e) Eficiência na execução das manutenções.

**5.7** A contratada deverá fornecer garantia mínima dos serviços executados e das peças fornecidas, conforme definido no Termo de Referência.

### **5.8 Requisitos de Segurança do Trabalho**

**5.8.1** A contratada deverá:

- a) Cumprir integralmente as normas de saúde e segurança do trabalho;
- b) Fornecer e exigir o uso adequado de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs);
- c) Adotar medidas preventivas para evitar acidentes durante a execução dos serviços;
- d) Responsabilizar-se integralmente pela segurança de seus empregados e prepostos.

### **5.9 Requisitos Ambientais**

**5.9.1** A contratada deverá:

- a) Promover a destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados;
- b) Adotar práticas que minimizem impactos ambientais;
- c) Observar a legislação ambiental vigente, especialmente a Política Nacional de Resíduos Sólidos;
- d) Evitar vazamentos, descartes irregulares e contaminações ambientais.

### **5.10 Requisitos Administrativos e Legais**



#### 5.10.1 A contratada deverá:

- a) Manter durante toda a execução contratual as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório;
- b) Cumprir as disposições da Lei nº 14.133/2021;
- c) Submeter-se à fiscalização e ao acompanhamento da Administração Municipal;
- d) Emitir relatórios técnicos das intervenções realizadas, contendo descrição dos serviços executados e peças substituídas.

#### 5.11 Requisitos de Medição e Pagamento

5.11.1 Os serviços serão medidos conforme efetiva execução, mediante ordens de serviço emitidas pela Administração, observando:

- a) Quantitativos efetivamente executados;
- b) Comprovação da realização dos serviços;
- c) Aceitação pela fiscalização contratual;
- d) Compatibilidade entre os serviços prestados e os valores contratados.

5.12 Dessa forma, os requisitos estabelecidos visam assegurar a adequada execução contratual, a continuidade das atividades operacionais do Município e a preservação do patrimônio público.

#### 5.15 Requisitos Legais e Administrativos:

5.15.1 Do ponto de vista legal e administrativo, a solução deverá ser compatível com a classificação do objeto como serviço comum, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser definidos de forma objetiva, permitindo a adoção da modalidade Pregão Eletrônico, conforme a Lei nº 14.133/2021. A contratação deverá possibilitar ampla competitividade, transparência e economicidade, assegurando à Administração Pública a seleção da proposta mais vantajosa.

**5.15.1.1 Fiscalização, o Controle e Gestão Contratual:** A fiscalização contratual deverá ser executada por fiscal designado pela Administração que acompanhará a prestação dos serviços devendo ser apresentado registro fotográfico antes e depois da execução dos mesmos com a devida apresentação de Relatórios técnicos da fiscalização.

5.15.2 Permitir à Contratante fiscalizar a entrega dos materiais e serviços executados, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas, podendo os mesmos sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer fornecimento de material que não esteja de acordo com as normas, especificações e técnicas usuais, ou que atentem contra a segurança dos usuários ou terceiros;

5.15.3 Entregar os materiais/Serviços objetos desta Licitação de acordo com as especificações constantes no Edital e em seus anexos;

5.15.4 Responder pela qualidade dos serviços prestados, bem como pelo seu fornecimento ou eventuais atrasos.

5.15.5 Os serviços deverão ser entregues conforme prazos de atendimento descritos no **(Item 6.7)** deste Termo de Referência.

5.15.6 Substituir, no prazo de **05 (cinco) dias úteis após a notificação**, os produtos/serviços não aprovados pela fiscalização, caso os mesmos não atendam às especificações constantes no Termo de Referência;

5.15.7 Cumprir integralmente todas as normas, métodos e especificações dos órgãos e agências reguladoras competentes, devendo responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de Serviços prestados a Municipalidade.

5.15.8 Manter, durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital;

5.15.9 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas vigentes, sociais, previdenciárias, tributáveis e as demais previstas na legislação específica, não transferindo à Contratante seus pagamentos;

## 6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 A execução do objeto dar-se-á de forma indireta, mediante contratação de empresa capacitada não área, sob modelo de execução pelo regime de empreitada por preço unitário, considerando a natureza contínua e a demanda variável dos serviços, conforme ordens de serviço emitidas pela Administração Municipal.



**6.2** O modelo de execução do objeto consiste em definir como o contrato será executado para produzir os resultados pretendidos, desde o seu início até o seu encerramento. Deve contemplar elementos como a descrição da dinâmica do contrato, prazo para início da execução, cronograma da execução, localidade da execução, descrição detalhada dos métodos ou rotinas de execução do trabalho e das etapas a serem executadas, metodologias e procedimentos a serem empregados, quantificação do volume de serviços demandados ou quantidade de bens a serem fornecidos, formas de transição contratual, dentre outros que a Administração Pública julgar necessários.

### **6.3 Locais de Execução:**

**6.3.1** Os serviços serão executados conforme locais e data previamente definidos e formalmente indicados pela Administração por meio da Autorização de Fornecimento ou Ordem de Serviço.

**6.3.2** Os serviços serão executados sob demanda, conforme necessidade da Administração, mediante emissão de:

- a) Ordem de Serviço (OS);
- b) Solicitação formal da fiscalização contratual;
- c) Chamado técnico realizado pela Secretaria responsável

**6.3.3** Os serviços deverão ser executados, preferencialmente, no local onde o conjunto britador estiver instalado, salvo situações excepcionais em que:

- a) a complexidade do reparo;
- b) a necessidade de equipamentos específicos;
- c) ou condições técnicas justificadas

**6.3.4** Exijam a remoção do equipamento ou componente para oficina especializada, mediante autorização prévia da Administração.

### **6.4 Metodologia de Execução das Atividades**

Os serviços a serem executados poderão abranger:

- a) manutenção preventiva;
- b) manutenção corretiva;
- c) diagnóstico técnico;
- d) fornecimento e substituição de peças;
- e) ajustes, regulagens e testes operacionais;
- f) serviços mecânicos, elétricos e eletromecânicos.

#### **6.4.1 Procedimentos de Atendimento**

Após o acionamento/chamado técnico da contratada, esta deverá:

- a) Realizar atendimento técnico inicial;
- b) Efetuar diagnóstico da falha;
- c) Informar à fiscalização:
  - causa do problema;
  - serviços necessários;
  - peças a serem substituídas;
  - prazo estimado de execução;
- d) Executar os serviços após autorização da Administração;
- e) Realizar testes operacionais;
- f) Emitir relatório técnico conclusivo.

#### **6.4.2 Manutenção Preventiva:**

**6.4.2.1** A contratada deverá realizar visitas técnicas periódicas a serem definidas pela administração evitar falhas prematuras para:

- a) **Inspeção Sensorial e Técnica:** Verificação de ruídos anômalos, vibrações excessivas e aquecimento de rolamentos/motores.



- b) **Lubrificação:** Aplicação de graxas e óleos conforme especificações do fabricante em todos os pontos de articulação, rolamentos e redutores.
- c) **Ajustes e Reaperto:** Tensionamento de correias em V, verificação de parafusos de fixação das mandíbulas, revestimentos e peneiras.
- d) **Sistema Elétrico:** Limpeza de painéis, reaperto de bornes, teste de componentes de proteção (disjuntores, relés térmicos) e medição de corrente dos motores.

#### 6.4.3 Manutenção Corretiva (Emergencial)

Acionada sempre que houver interrupção involuntária ou risco iminente de quebra, incluindo os seguintes procedimentos:

- a) **Chamado Técnico:** A contratada deverá disponibilizar canal de comunicação após o chamado oficial da Prefeitura de Pomerode, a equipe técnica deverá se deslocar ao local indicado na ordem de serviço.
- b) **Diagnóstico:** Elaboração de relatório técnico preliminar indicando a causa da falha e a lista de peças necessárias.
- c) **Reparos:** Substituição de peças desgastadas (Ex: mandíbulas, cunhas, eixos, rolamentos) e reparos em componentes elétricos (bobinas, contadores, fiação).
- d) **substituição de peças;** (qualquer substituição deve ser previamente comunicada e aprovada pela administração).
- e) **testes e liberação operacional** (teste para averiguação, alinhamento e funcionamento do sistema).

#### 6.4.4 Recursos Humanos (mecânica) e Segurança.

6.4.4.1 A execução exige mão de obra qualificada e conformidade com normas regulamentadoras:

- a) **Equipe Técnica:** Composta por mecânicos com experiência em manutenção industrial e elétrica com experiência em equipamentos de mineração/britagem.
- b) **Normas de Segurança:** É obrigatório o uso de EPIs completos. No caso da parte elétrica, a empresa será integralmente responsável pela observância das normas de segurança, devendo assegurar que profissionais possuam capacitação/certificação NR -10, NR-12 atuando em conformidade e estrita observância com as normas de segurança de trabalho.
- c) **Ferramental:** A contratada deverá prover todas as ferramentas necessárias (sacadores hidráulicos, máquinas de solda, multímetros, taquímetros, etc.) para a execução no local ou em sua oficina, se necessário.

#### 6.5 Fornecimento de Peças e Materiais

6.5.1 A contratada será responsável pelo fornecimento de:

- a) peças;
- b) componentes;
- c) acessórios;
- d) materiais de consumo;
- e) lubrificantes;
- f) insumos necessários à execução dos serviços.

6.5.2 As peças deverão ser Originais do fabricante ou de qualidade técnica equivalente ou superior, devendo possuir compatibilidade integral com o equipamento.

6.5.3 A Administração poderá solicitar comprovação da procedência e especificação técnica das peças fornecidas.

#### 6.6 Prazos de Atendimento e Execução

6.7 A contratada deverá observar os seguintes prazos máximos:

SITUAÇÃO	PRAZO MÁXIMO
<b>Prazo de atendimento dos Chamados – Emergencial:</b>	➤ Em até 12 horas úteis.
<b>Prazo de atendimento dos</b>	➤ Em até 24 horas úteis.



SITUAÇÃO	PRAZO MÁXIMO
<b>Chamados – Prazo para demandas não emergenciais.</b>	
<b>Prazo de entrega do Diagnóstico Técnico:</b>	➤ Em até 24 horas após conclusão do atendimento do chamado.
<b>Início dos serviços:</b>	➤ 6 Horas após emissão da Ordem de Serviço/autorização de fornecimento.
<b>Prazo de conclusão dos serviços:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 5 dias úteis – para demandas simples</li> <li>➤ 10 dias úteis – para demandas complexas</li> <li>➤ <b>Obs.:</b> Os prazos poderão ser dilatados mediante solicitação formal e por escrito devidamente justificada, ficando a critério da Administração a sua análise e eventual possibilidade de deferimento.</li> </ul>

## 6.8 Relatórios Técnicos de Execução e de Procedimentos

**6.8.1** Ao término de cada atendimento, a contratada deverá apresentar relatório técnico contendo:

- a) identificação do equipamento;
- b) descrição da falha;
- c) serviços executados;
- d) peças substituídas;
- e) testes realizados;
- f) data e horário da execução;
- g) identificação dos responsáveis técnicos.

## 6.9 Recebimento dos Serviços:

**6.9.1** O recebimento dos serviços dar-se-á em duas etapas, nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021:

- a. **Recebimento provisório**, 5 (cinco) dias após a conclusão dos serviços, mediante verificação inicial pela fiscalização quanto ao cumprimento das especificações e condições estabelecidas;
- b. **Recebimento definitivo**, após a confirmação da conformidade técnica e da qualidade dos serviços executados, **no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis**, contados do recebimento provisório, podendo a Administração solicitar correções ou complementações, se necessário.

## 6.10 Condições para Aceitação:

**6.10.1** O não atendimento às condições estabelecidas no edital e seus anexos implicará a recusa na prestação dos serviços, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

**6.10.2** Caso seja verificada comprovadamente qualquer incompatibilidade na prestação dos serviços, estes deverão ser substituídos, por conta e ônus da Contratada, em no máximo 5 (cinco) dias corridos, não considerados como prorrogação do prazo de entrega. Esse processo de verificação de compatibilidade será também aplicado aos serviços entregues pela licitante em substituição e, somente após o cumprimento dessa etapa, será o objeto da licitação definitivamente recebido e aceito.

## 6.10.3 Os serviços somente serão considerados aceitos quando:

- a. Executados integralmente conforme as áreas e quantidades definidas;
- b. Atendidos os requisitos técnicos, operacionais e de segurança;
- c. Não constatadas irregularidades ou, quando constatadas, devidamente sanadas no prazo fixado pela fiscalização.



**6.10.4** Os prazos de início das etapas de execução, de conclusão e de entrega admitem prorrogação, mantidas as demais cláusulas do contrato e assegurada a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, nos termos definidos pela Lei Federal n.º 14.133/2021.

**6.10.5** Na contagem dos prazos, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento.

**6.10.6** Os prazos serão em dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto de forma diferente, e se iniciam e vencem em dia de expediente normal.

**6.10.7** O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

## **6.11 Critérios de Medição e Controle.**

**6.11.1** O pagamento ficará condicionado ao atendimento dos requisitos de Medição, aprovados pela fiscalização dentro da conformidade e padrões técnicos exigidos e somente serão medidos e pagos os serviços devidamente executados e aceitos pela fiscalização. A medição dos serviços de capina elétrica será realizada pela Administração Municipal, tendo com base na área efetivamente tratada, conforme ordem de serviço emitida. A medição ocorrerá observando os seguintes termos:

- a. Medição dos serviços será realizada pela unidade (hora – homem)
- b. A empresa deverá emitir relatórios de execução (conforme item 6.8) com a indicação precisa dos serviços prestados e peças substituídas

## **7. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO**

**7.1** Os pagamentos serão realizados por meio de depósito bancário, após o recebimento definitivo do objeto e aceite da nota fiscal, de acordo com o seguinte cronograma:

**7.2** Notas fiscais enviadas e liquidadas do dia 21 até o último dia útil do mês: pagamento no dia 05 do mês subsequente;

**7.3** Notas fiscais enviadas e liquidadas do primeiro dia útil até o dia 10: pagamento no dia 15 do mês corrente;

**7.4** Notas fiscais enviadas e liquidadas do dia 11 até o dia 20: pagamento no dia 25 do mês corrente;

**7.5** Obs.: Caso as datas coincidam com final de semana ou feriado (dia não útil), o pagamento será realizado no dia útil subsequente.

**7.6** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante;

**7.7** É obrigatória a apresentação do número da Ordem de Compra e o número da conta bancária da empresa no corpo da Nota Fiscal em todas as parcelas da obrigação contratada. As notas emitidas sem essas informações poderão ficar retidas aguardando regularização por parte da contratada.

**7.8** Havendo necessidade de maior prazo para a observação ou realização de vistoria que comprove a adequação do objeto, para fins de recebimento definitivo e liquidação da despesa, tal prazo deverá ser devidamente justificado pelo fiscal do contrato e comunicado à contratada.

**7.9** Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência e/ou em caso de descumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas neste processo licitatório, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.

**7.10** Não serão realizados pagamentos em contas bancárias que não estiverem em nome da contratada.

**7.11** A contratante efetuará a retenção e o recolhimento de tributos, contribuições sociais e parafiscais, quando a legislação assim exigir.

## **8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

**8.1** O modelo de gestão do contrato, definido a partir do modelo de execução do objeto, descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pela organização contratante. Contempla os seguintes elementos: definição de quais atores da organização participarão das atividades de fiscalização e gestão do contrato, protocolos de comunicação entre contratante e contratada ao longo do contrato, procedimentos para a fiscalização técnica do contrato, procedimentos para a fiscalização administrativa do contrato, definição clara e detalhada das sanções administrativas, dentre outros elementos pertinentes.



- 8.2** A secretaria requisitante/demandante designará o Gestor do Contrato Administrativo e o Fiscal de Contrato por meio de portaria.
- 8.3** O Fiscal de Contrato será designado entre os agentes públicos vinculados ao setor requisitante ou a área técnica, para acompanhar e fiscalizar a prestação/entrega dos serviços/materiais, devendo anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a entrega e determinar ao que for necessário à regularização de falhas observadas, nos termos do Decreto Municipal 4.270/2023 e da Lei Federal 14.133/2021.
- 8.4** A fiscalização é o mecanismo conferido à Administração Pública para assegurar que o objeto contratado será entregue na quantidade, qualidade e tempo devidos. Seu objetivo é aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para os serviços contratados, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.
- 8.5** A função do Fiscal de Contrato é fiscalizar os aspectos operacionais e técnicos do contrato, de acordo com as atribuições indicadas no Art. 16 do Decreto Municipal 4.270/2023, em especial:
- 8.6** Esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas, bem como divergências surgidas na execução do objeto contratado;
- 8.7** Expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, qualquer ocorrência que impacte a execução contratual, solicitando a devida correção, no período máximo de 5 (cinco) dias úteis, nos casos em que não houver previsão contratual;
- 8.8** Proceder, conforme cronograma físico-financeiro, às medições do objeto executado e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;
- 8.9** Adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, da realização de serviços ou da execução de obras;
- 8.10** Conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;
- 8.11** Proceder às avaliações dos serviços executados pela contratada;
- 8.12** Determinar, por todos os meios adequados, a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;
- 8.13** Exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;
- 8.14** Determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;
- 8.15** Receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;
- 8.16** Dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;
- 8.17** Verificar a correta aplicação dos materiais;
- 8.18** Requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;
- 8.19** Propor ao gestor do contrato a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade.
- 8.20** O fiscal deverá emitir relatório (com fotos, se for o caso) do antes e depois da entrega do item, para fins de comprovação da execução do contrato.
- 8.21** Todo e qualquer ônus decorrente da execução do objeto licitado será de inteira responsabilidade da Contratada.
- 8.22** A fiscalização de que trata o item 8 (MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO) 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, em conformidade com o disposto no Artigo 119 da Lei Federal n.º 14.133/2021.
- 8.23** Por ser extensa e para evitar repetições, a definição clara e detalhada das Sanções Administrativas constará no item 24 e seguintes do Edital de Licitação.

## **9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**



**9.1** Os critérios de seleção são o meio de diferenciar as propostas apresentadas e fazer sobressair à proposta mais vantajosa para a Administração, respeitando o princípio da isonomia entre as licitantes.

**9.2** Para a presente licitação, será utilizada a modalidade Pregão em sua forma Eletrônica, uma vez que se trata de aquisição de bens comuns, cujo critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR LOTE**, modo de disputa aberta e lote único, por ser mais vantajoso para a Administração Pública.

**9.3** Os licitantes devem apresentar toda a documentação de Habilitação contida no Edital de Licitação, atentando-se para a qualificação técnica relativa ao objeto licitado.

**9.4** As propostas devem ser cadastradas na forma prevista no Edital de Licitação.

## **10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**10.1** Atendendo ao disposto no art. 23 e parágrafos da Lei Federal n.º 14.133/2021, bem como os **Art. 30 até 33 do Decreto Municipal 4.270/2023, o Município de Pomerode** procedeu à consulta de mercado para verificação dos preços e estimativa dos custos.

**10.2** Os preços do fornecimento do objeto deste termo, vigentes na atual data, constam na Pesquisa de Preço e nos orçamentos anexos ao presente processo licitatório.

**10.3** Da pesquisa realizada, foi calculada a média dos valores encontrados, chegando-se à estimativa de valor contratação: **R\$ 747.849,44 (Setecentos e quarenta e sete mil, oitocentos e quarenta e nove reais e quarenta e quatro centavos.)**

## **11. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

**11.1** As obrigações da Contratante e da Contratada estarão discriminadas na Minuta do Contrato Administrativo.

## **12. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**12.1** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento geral do Município, nas dotações abaixo discriminadas:

<b>DOTAÇÃO UTILIZADA</b>					
<b>Ref.</b>	<b>Órgão</b>	<b>Unid. Orç.</b>	<b>Funcional</b>	<b>Modalidade de Despesa</b>	<b>Vínculo</b>
368	08	001	<b>0026.0782.0006 -2236</b>	<b>33390000000000000000</b>	367150070000000

## **13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**13.1** Eventuais dúvidas sobre a execução do registro de preços, durante o período de vigência contratual, serão esclarecidas pela Administração.

**13.2** Toda e qualquer comunicação entre a Fiscalização da Contratante e a Contratada deverá ser feita por escrito.

**13.3** O conteúdo deste termo deverá ser juntado ao processo de licitação e vinculado ao instrumento convocatório respectivo, bem como a minuta do contrato; outras disposições correlatas poderão ser acrescidas a licitação e ao contrato, para atender exigências legais específicas.

**13.4** A empresa será responsável por eventuais danos provenientes de negligência, imperícia e/ou imprudência praticados por seus empregados, obrigando-se a substituí-los, ou a indenizar a Administração do prejuízo causado.

Pomerode/SC, 27 de maio de 2026.

\_\_\_\_\_  
**Anderson Baumann**  
Diretor de Manutenção