



MUNICÍPIO DE JARAGUÁ DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA
PARA REGISTRO DE PREÇOS BENS E SERVIÇOS COMUNS

UNIDADE REQUISITANTE	Secretaria Municipal de Administração – SEMAD Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo – SEMPLU Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Inovação – SEDEIN Fundo Municipal de Saúde – FMS Fundo Municipal de Assistência Social e Habitação – FMAS Gabinete do Prefeito – GABPREF
RESPONSÁVEL PELA EMISSÃO	Edson Ivo Tiedt Lucimara Gabardo Tarachucky

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o registro de preços para futura e eventual Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços contínuos de manutenção preventiva e corretiva (com reposição de peças fornecidas pela empresa) para elevadores e plataformas elevatórias, destinado a atender as demandas das Secretarias Municipais da Administração, do Planejamento e Urbanismo, de Desenvolvimento Econômico, Gabinete do Prefeito, dos Fundos Municipal de Saúde e de Assistência Social, bem como dos demais departamento de responsabilidade da Administração Municipal nos termos da(s) tabela(s) abaixo e conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Código	Especificação dos itens	Und.	Quant	Valor máximo unitário R\$	Valor máximo total R\$
1	149598-1	Prestação de Serviços Contínuos de Manutenção preventiva e corretiva, com reposição de peças (fornecidas pela empresa) para a plataforma elevatória marca ELOTECH, Capacidade: 350 kg – 2 paradas do Abrigo Gillian Edith Mary Hermann	12	MÊS	R\$ 787,82	R\$ 9.453,84
2	149598-2	Prestação de Serviços Contínuos de Manutenção preventiva e corretiva, com reposição de peças (fornecidas pela empresa) para elevador hidráulico social marca DINÂMICA modelo ELPH 600, Capacidade: 600 kg/ 08 pessoas – 2 paradas da 15ª	12	MÊS	R\$ 1.084,25	R\$ 13.011,00

		Delegacia Regional de Polícia Civil				
3	149598-3	Prestação de Serviços Contínuos de Manutenção preventiva e corretiva, com reposição de peças (fornecidas pela empresa) para o elevador marca DINÂMICA, Capacidade: 800 kg / 10 pessoas– 3 paradas do Laboratório Municipal de Jaraguá do Sul	12	MÊS	R\$ 1.295,40	R\$ 15.544,80
4	149598-4	Prestação de Serviços Contínuos de Manutenção preventiva e corretiva, com reposição de peças (fornecidas pela empresa) para o elevador marca PORTAC, Capacidade: 250 kg – 2 paradas da Policlínica	12	MÊS	R\$ 713,95	R\$ 8.567,40
5	149598-5	Prestação de Serviços Contínuos de Manutenção preventiva e corretiva, com reposição de peças (fornecidas pela empresa) para o elevador eletro-hidráulico marca DINÂMICA, Capacidade: 250 kg / 02 Pessoas – 2 paradas do Centro Administrativo Municipal da prefeitura de Jaraguá do Sul (Gabinete)	12	MÊS	R\$ 733,39	R\$ 8.800,68
6	149598-6	Prestação de Serviços Contínuos de Manutenção preventiva e corretiva, com reposição de peças (fornecidas pela empresa) para o elevador eletromecânico marca DINÂMICA, Capacidade: 600 kg – 4 paradas do Centro de Inovação de Jaraguá do Sul.	12	MÊS	R\$ 1.061,36	R\$ 12.736,32
7	149598-7	Prestação de serviços Contínuos de Manutenção preventiva e corretiva, com reposição de peças (fornecidas pela empresa) para o elevador marca Dinâmica, Capacidade 250kg – 02 paradas do Centro UP	12	MÊS	R\$ 782,22	R\$ 9.386,64
						R\$ 77.500,68

1.2. Contratação por item:

O(s) serviço(s)/produto(s) objeto desta contratação será(ão) licitado(s) por item.

1.3. Do não enquadramento como item de luxo:

O(s) serviço(s)/produto(s) objeto desta contratação não se enquadra(m) como sendo serviços(s)/produto(s) de luxo, conforme Decreto Municipal nº 19.330/2025.

1.4. Do enquadramento como bem comum:

O(s) serviço(s)/produto(s) objeto desta contratação é(são) caracterizado(s) como comum(ns), pois apresenta(m) padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

1.5. Do parcelamento do objeto:

Os serviços/produtos a serem adquiridos foram parcelados, na forma do art.40, inciso V, alínea “b” da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista a viabilidade técnica, econômica e a inexistência de perda da economia de escala.

1.6. Da Contratação:

1.6.1. A contratação do objeto licitado será efetivada mediante formalização de contrato, vinculado à Ata de Registro de Preços e em conformidade com a legislação pertinente, bem como com o Decreto Municipal nº 19.330/2025, nos termos da minuta que será parte integrante do Edital.

1.6.1.1. Cada órgão participante do Registro de Preços será responsável pela formalização do contrato ou substituto, quando da efetiva contratação.

1.6.1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses (12) contados do(a) publicação no PNCP, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.6.2. Para a assinatura do Contrato, a Adjudicatária deverá possuir cadastro ativo no Sistema Eletrônico de Informações – SEI do Município de Jaraguá do Sul, por meio de seu representante legal (pessoa física) com poderes de administração, responsável pela assinatura dos instrumentos contratuais, além da comprovação de manutenção das condições de regularidade demonstradas para habilitação.

1.6.2.1. Caso a Adjudicatária ou seu representante legal não possuam cadastro ativo no Sistema Eletrônico de Informações – SEI, ou apresentem pendências cadastrais, deverá ser requerido o cadastro ou a respectiva regularização, apresentando comprovação à Gerência de Contratos no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da convocação desta Unidade.

1.6.2.1.1. O procedimento e a documentação necessária para obtenção do Cadastro no Sistema Eletrônico de Informações – SEI estão disponíveis no endereço eletrônico: https://sei.jaraguadosul.sc.gov.br/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_avisar_cadastro&id_orgao_acesso_externo=0

1.6.2.1.1.1. Para o cadastro no SEI, o responsável da empresa deverá encaminhar a documentação listada abaixo ao e-mail cadastro.sei@jaraguadosul.sc.gov.br

1.6.2.1.1.2. Termo de Concordância e Veracidade devidamente preenchido e assinado, disponível no endereço eletrônico: <https://www.jaraguadosul.sc.gov.br/downloads.php?id=26586>

1.6.2.1.1.3. Documento de identificação (RG ou CNH);

1.6.2.1.1.4. Comprovante de residência atualizado.

1.6.2.1.1.5. Quanto ao cadastro devem ser observadas as seguintes regras:

a) O e-mail informado não pode ser setorial, devendo obrigatoriamente ser pessoal do representante legal:

b) Informações adicionais sobre o cadastro poderão ser obtidas no link acima ou pelos seguintes canais de contato: e-mail: cadastro.sei@jaraguadosul.sc.gov.br e telefone: (47) 2106-8252.

1.6.2.2. O cadastro regular deverá ser apresentado no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, contados a partir da convocação mencionada no subitem anterior, podendo ser prorrogado mediante solicitação da Adjudicatária, devidamente justificada e aceita pela Administração.

1.6.2.3. Na hipótese de a Adjudicatária não cumprir as exigências de cadastro no Sistema Eletrônico de Informações – SEI no prazo previsto, a Administração poderá restaurar a sessão pública e convocar os licitantes remanescentes, segundo a ordem classificatória, para fins de negociação e eventual contratação.

1.6.3. A Adjudicatária deverá assinar a Ata de Registro de Preços (ARP) dentro do prazo de 05 (cinco) dias contados da respectiva convocação.

1.6.3.1. O prazo estipulado poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela adjudicatária durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

1.6.3.2. A recusa em formalizar o ajuste, no prazo estabelecido no subitem 1.6.3, sem justificativa por escrito e aceita pela autoridade competente, bem como a não manutenção de todas as condições exigidas na habilitação, sujeitará a licitante vencedora às penalidades cabíveis.

1.6.4. A Ata de Registro de Preços (ARP), se necessário, será reajustado mediante iniciativa do Detentor/Contratado.

1.6.4.1. As regras de reajuste constarão da Ata de Registro de Preços, bem como do contrato, caso houver.

1.6.4.2. O índice de reajuste será pelo **INPC**.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Considerando que a Lei Orgânica Municipal que diz,

“ O Município de Jaraguá do Sul é uma unidade do território do Estado, com personalidade jurídica de direito público interno com autonomia política, administrativa e financeira nos termos estabelecidos pela Constituição Federal”.

A realização da licitação para manutenção preventiva e corretiva de elevadores e plataformas elevatórias visa ao atendimento de necessidade intersetorial da Administração Pública Municipal, zelando pela segurança e acessibilidade dos munícipes atendidos pelos serviços bem como pelos

servidores da administração municipal. Em análise à responsabilidade do município, verifica-se a necessidade de dispor destes serviços para atender as políticas públicas;

Considerando a Lei nº 10.098/2000 Lei da Acessibilidade brasileira, que estabelece normas gerais e critérios básicos para promover a acessibilidade de pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida, visando à eliminação de barreiras e obstáculos em espaços públicos, edifícios, mobiliário urbano e meios de transporte e comunicação;

Considerando ainda a Lei nº 13.146/2015, Lei Brasileira que trata de Inclusão da Pessoa com Deficiência, também conhecida como Estatuto da Pessoa com Deficiência e que visa assegurar e promover, em igualdade de condições, o exercício dos direitos e liberdades fundamentais por pessoas com deficiência, visando à sua inclusão social, essa lei abrange diversas áreas, como educação, trabalho, saúde, acessibilidade em edificações e transporte, e o direito a recursos de comunicação e informação em formatos acessíveis;

Considerando que o Abrigo Gillian Edith Mary Hermann é um Serviço de Acolhimento Institucional para crianças e adolescentes. A edificação onde está estabelecido possui dois pisos, sendo que no segundo piso estão localizados os dormitórios, desta forma tornou-se necessário a instalação de um elevador para atender as crianças e adolescentes com necessidades especiais e/ ou dificuldade de locomoção;

Considerando que os serviços de saúde pública realizados pelos Centro de Testagem e Aconselhamento (CTA) e Serviço de Assistência Especializada (SAE), e a Policlínica de Especialidades Dr. João Biron que são unidades de referência no atendimento de saúde especializada, incluindo pacientes com mobilidade reduzida, idosos e pessoas com deficiência. O elevador dessas unidades é utilizado diariamente por pacientes, acompanhantes, servidores e visitantes;

Considerando que o Gabinete do Prefeito recebe diariamente um elevado fluxo de pessoas, incluindo autoridades, servidores e munícipes e neste caso o elevador é essencial para assegurar a acessibilidade, garantindo o direito de ir e vir de todos os usuários, em especial pessoas com mobilidade reduzida;

Considerando os elevadores e plataformas elevatórias utilizados nos prédios do Centro UP e do Centro de Inovação que são de uso diário e essencial para a acessibilidade e mobilidade de pessoas, incluindo aquelas com deficiência ou com mobilidade reduzida, além de facilitar o transporte de materiais entre pavimentos;

Considerando a importância do funcionamento adequado do elevador instalado nas dependências da 15ª Delegacia Regional de Polícia, torna-se necessária a contratação de empresa especializada (pessoa jurídica) para a prestação de serviços contínuos de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de mão de obra especializada, peças e materiais, visando garantir a segurança dos usuários, a conservação dos equipamentos e a continuidade das atividades institucionais;

Considerando que a contratação dos serviços de manutenções preventivas e corretivas dos elevadores e plataformas são necessárias para garantir acessibilidade, segurança e continuidade dos atendimentos, neste contexto a ausência de manutenção aumenta o risco de falhas, paralisações, transtornos operacionais e riscos de acidentes, comprometendo a mobilidade

interna das unidades e o acesso da população aos serviços localizados nos prédios públicos. A manutenção preventiva assegura o funcionamento contínuo e confiável dos equipamentos, preserva a integridade física dos usuários, amplia a vida útil do elevador, reduz custos com manutenções corretivas emergenciais e garante a eficiência do serviço público;

Considerando também que trata-se de exigência legal e normativa, uma vez que elevadores e plataformas devem obedecer às normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), bem como às determinações de segurança dos órgãos de fiscalização competentes, exigindo acompanhamento regular por empresa especializada, devidamente credenciada para a execução desses serviços, com reposição de peças quando necessário, a falta de atendimento técnico mostra-se indispensável para a continuidade dos serviços públicos, bem como para a conservação do patrimônio público e o cumprimento das normas de segurança vigentes;

Considerando todas as disposições contidas nas leis citadas e diante das necessidades apresentadas, a presente contratação tem por finalidade atender às demandas municipais pelos serviços referênciados desta licitação, de modo a manter os elevadores e plataformas elevatórias do Município de Jaraguá do Sul em perfeito estado de conservação e funcionamento, prestigiando a segurança e acessibilidade dos munícipes usuários do serviço, bem como dos servidores.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO:

O objeto contratado deverá ser realizado por meio de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em elevadores e plataformas elevatórias;

a) Os serviços deverão incluir a manutenção preventiva e corretiva conforme normas da ABNT/NBR e legislação vigente;

- 1) O atendimento emergencial em casos de falhas ou paralisações;
- 2) O fornecimento e substituição de peças originais ou compatíveis;
- 3) A emissão de relatórios técnicos periódicos;
- 4) A disponibilidade de equipe técnica qualificada e certificada;
- 5) O registro e histórico das manutenções realizadas;
- 6) O atendimento aos requisitos de acessibilidade, segurança e continuidade dos serviços a serem realizados nos diversos locais onde encontra-se instalados;
- 7) Ter disponibilidade de horários compatíveis com o funcionamento dos locais onde encontram-se instalados;
- 8) Todos os procedimentos devem obedecer às normas de acessibilidade, segurança do trabalho e legislação vigente, garantindo integridade dos usuários e preservação do patrimônio público;
- 9) Emitir e apresentar ART – Anotação de Responsabilidade Técnica

b) A contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva de plataformas e elevadores, com fornecimento de peças, componentes e acessórios novos, originais, genuínos, de qualidade ou desempenho iguais ou superiores às utilizadas na fabricação mediante declaração de responsabilidade da empresa, e/ou recomendados pelo fabricante dos elevadores, para atender as necessidades da Administração Municipal de Jaraguá do Sul/SC.

c) Ao todo, Prefeitura Municipal de Jaraguá do Sul/SC. Localizada à Rua Walter Marquardt, nº 1.111, Bairro Barra do Rio Molha, possui 07 (sete) elevadores instalados nos endereços já mencionados no “item nº 5.2.1”, todos estão em pleno funcionamento e assim deverão permanecer para não prejudicar o bom funcionamento desses locais;

d) Esclarecemos que compreende a manutenção preventiva, corretiva e atendimento emergencial.

e) A pretendida licitação tem por escopo assegurar a plena capacidade e as condições de funcionamento contínuo, seguro e confiável dos ambientes de trabalho administrativo e de suas instalações, preservando as características e desempenho originais, não se incluindo nesta denominação serviços que implique em ampliação, modernização ou modificação de projetos e especificações originais dos mesmos.

f) A contratação compreende, além da disponibilização de mão de obra, o fornecimento de uniformes, o emprego de ferramental, equipamentos quando necessários e veículo para transporte e deslocamento. Compreende, ainda, o fornecimento de materiais de consumo, peças de reposição, componentes e acessórios, para a perfeita execução dos mesmos.

g) Incluem-se no preço mensal do contrato o fornecimento e aplicação de materiais de consumo, sob demanda, para manutenção preventiva, conforme definições constantes no Termo de Referência. Todas as peças de reposição, componentes e acessórios utilizados pelos equipamentos objetos desta contratação, deverão ser substituídos pela Contratada durante a vigência contratual após a devida autorização da Contratante, pela equipe de fiscalização.

h) Todo equipamento, componente ou peça que necessitar ser removida para conserto em oficinas precisará de prévia autorização do gestor do contrato. As despesas com a retirada, a remessa, a devolução e a posterior reinstalação dos componentes correrão por conta da CONTRATADA.

i) Todas as peças, componentes ou materiais porventura substituídos deverão ser entregues pela CONTRATADA ao fiscal do contrato, não sendo permitido que as mesmas sejam deixadas nas casas de máquinas ou outra dependência que não seja aquela indicada pelo fiscal.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Da indicação de marca(s) ou modelo(s):

4.1.1. Não será(ão) exigida(s) marca(s) ou modelo(s) específico(s) para a contratação, uma vez que a descrição do objeto já delinea todas as suas características essenciais.

4.2. Da exigência de prospectos/manuais

Para o objeto deste Termo de Referência a exigência de catálogos ou outros ocorrerá quando da necessidade de substituição de peças/materiais pela contratada conforme consta no “item nº 9.4. Alínea 9.4.5”

4.3. Da amostra

Para o objeto deste Termo de Referência, não será exigida a apresentação de amostras, tendo em vista a natureza do serviço contratado e a especificidade dos materiais a serem utilizados, cuja conformidade será verificada com base nas características técnicas previstas e nos documentos exigidos na fase de execução contratual.

4.4. Subcontratação

4.4.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto contratado, exceto na hipótese de serviço secundário que não integre a essência do objeto, desde que expressamente autorizada pelo Contratante, mantida em qualquer caso a integral responsabilidade do Contratado.

4.5. Da participação de consórcios:

4.5.1. Será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, artigo 15 e incisos da Lei nº 14.133, de 2021

A participação de consórcio obedecerá às seguintes condições:

- a) As empresas consorciadas deverão apresentar instrumento público ou particular de compromisso de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados, com a indicação do nome do consórcio e da empresa líder que será a responsável principal perante a Administração, pelos atos praticados pelo consórcio, sem prejuízo da responsabilidade solidária das empresas consorciadas (tanto na fase de licitação quanto na execução do contrato). A empresa líder terá poderes para requerer, transferir, receber, dar quitação e representar o consórcio em todas as fases do presente procedimento licitatório, podendo, inclusive, interpor e desistir de recurso, firmar contrato e praticar todos os atos necessários para a perfeita execução do objeto licitado. Em se tratando de consórcio com a participação de empresa estrangeira, a liderança caberá obrigatoriamente à empresa brasileira; A participação da empresa líder do consórcio far-se-á por intermédio de seu representante legal ou procurador, devidamente comprovados.
- b) No caso de ser considerado vencedor, antes da assinatura do contrato, o consórcio fica obrigado a promover a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso assumido, e subscrito pelos consorciados;
 - b.1 A comprovação de dar-se-á no ato da assinatura do contrato, sob apresentação da constituição e o registro do consórcio, consoante §3º do artigo 15 da Lei 14.133/2021.
- c) O consórcio não terá sua constituição ou forma modificada sem a prévia aprovação da Administração;
 - c.1) No caso de aprovação pelo município, fica o Consórcio condicionado à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o contrato – consoante §5º do artigo 15 da Lei 14.133/2021.
- d) Os documentos exigidos para aferição da habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica e qualificação econômico-financeira quando for o caso, deverão ser apresentados por parte de cada consorciada, admitindo-se, para efeito de qualificação técnica, quando for o caso, o somatório de atestados entre as consorciadas, conforme regramento estabelecido no Edital. A exigência de comprovação de qualificação econômico-financeira, deve ser atendida integralmente por todas as consorciadas. Quando for caso e previsto no Edital, a exigência de avaliação de índices do Balanço Patrimonial, será admitido o somatório dos valores

de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação e ainda, em se tratando de empresa consorciada deverá atender o equivalente a 20% do orçamento máximo (Art.15 Par. 2º da LF 14.133/2021), não se aplicando a consórcios em sua totalidade por microempresas e pequenas empresas, devidamente comprovadas.

e) Haverá impedimento de a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada, de acordo com o inciso IV do artigo 15 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

4.5.1.1. Será exigido das empresas consorciadas, para fins de qualificação econômico-financeira, acréscimo de 10% (dez por cento) sobre o valor exigido dos licitantes individuais.

4.6. Garantia Contratual

4.6.1. Não haverá exigência da garantia contratual prevista no artigo 96 da Lei nº 14.133/2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Forma de fornecimento

5.1.1. O fornecimento do(s) serviço(s)/produto(s) será continuado.

5.2. Condições de Entrega

O prazo máximo para início da execução do(s) serviço(s)/produto(s) é de 01 (um) dia contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento / Nota de Empenho ou outro instrumento hábil pelo Detentor.

5.2.1. Locais da execução dos serviços:

Item	Local	Endereço	Fone
01	Abrigo Gillian Edith Mary Hermann.	R. Maria Freiburger Pamplona, 119 – Bairro Vila Baependi,	(47) 3371-0695
02	15ª Delegacia Regional de Polícia Civil.	Rua Emmerich Ruysan, 85 – Bairro Vila Nova	(47) 3370-8383 / 7948 / 8351
03	Laboratório Municipal de Jaraguá do Sul.	R. Jorge Czerniewicz, 800 – Bairro Czerniewicz	(47) 2106-8330
04	Policlínica de Especialidades Médicas Dr. João Biron	Rua Amazonas nº 41 Bairro Centro	(47) 2106 8567
05	Centro Administrativo Municipal da prefeitura de Jaraguá do Sul (Gabinete).	R. Walter Marquardt 1111 – Bairro Barra do Rio Molha	(47) 2106 8000

06	Centro de Inovação de Jaraguá do Sul.	R. Cesare Valentini, 200 – Bairro Três Rio do Sul	(47) 3307-5374
07	Centro UP.	R. Cesare Valentini 265 – Bairro Três Rio do Sul	(47) 3307-5374

5.3. Garantia, manutenção e/ou assistência técnica:

5.3.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), e...

- a) Em razão da natureza do objeto, classificado como serviço contínuo de manutenção técnica, não será exigida garantia contratual global, nos termos da legislação vigente. Contudo, a contratada responderá integralmente pela qualidade, segurança e desempenho dos serviços executados e pelas peças fornecidas, nos prazos legais de garantia;
- b) As peças eventualmente substituídas deverão possuir garantia mínima de 90 (noventa) dias, contados do recebimento definitivo, ou por período superior, caso previsto pelo fabricante;
- c) Eventuais falhas decorrentes de má execução, vício oculto, erro técnico ou uso de materiais inadequados deverão ser corrigidas sem ônus adicional à Administração.

5.4. Vistoria Técnica – Art. 63:

Os interessados em conhecer o local e os equipamentos objeto desta contratação, deverão agendar com o Sr (a). Pedro Guilherme Grossklags dos Santos, no telefone (47) 2106-8706, nos horários: Segunda a sexta-feira das 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 16:00 hs visita técnica destinada ao conhecimento dos equipamentos e de seu estado de conservação. A visita pode ser substituída por documento que certifique o desinteresse da empresa participante em visitar, ficando sob sua inteira responsabilidade o desconhecimento de informações/características pertinentes à execução dos serviços que poderiam ser percebidos pela visita presencial aos lugares/equipamentos.

6. GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A Ata de Registro de Preços (ARP) deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 19.330/2025, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura da Ata de Registro de Preços (ARP), o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. A execução da Ata de Registro de Preços (ARP) deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelo(s) respectivo(s) substituto(s), na forma do Decreto Municipal nº 19.330/2025. e do artigo 117 da Lei nº 14.133/2021.

7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO/MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Recebimento do(s) serviço(s)/produto(s):

7.1.1. O(s) serviço(s)/produto(s) será(ão) recebido(s) provisoriamente, de forma sumária, juntamente com a nota fiscal (ou instrumento de cobrança equivalente) e a nota de empenho ou outro instrumento hábil, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

7.1.2. O(s) serviço(s)/produto(s) poderá(ão) ser rejeitado(s), no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 01 (um) dia útil, a contar da notificação do Contratante, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05(cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da especificação, qualidade e quantidade do(s) serviço(s)/produto(s) e consequente aceitação mediante recibo aposto na Nota Fiscal respectiva e termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

7.1.3.1. O prazo para o recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.1.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à especificação, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se ao Contratado para emissão de Nota Fiscal no que for pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.1.5. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da Nota Fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.1.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.2. Liquidação

7.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente na unidade responsável pela liquidação, correrá o prazo de até 30 (trinta) dias para fins de liquidação, podendo ser excepcionalmente prorrogado, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.2.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.2.2.1 o prazo de validade;

7.2.2.2. a data da emissão;

7.2.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.2.2.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.2.2.5. o valor a pagar; e

7.2.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.2.6.1. O Contratado deverá emitir a Nota Fiscal/Fatura conforme legislação vigente, observando:

a) A retenção do imposto de renda deverá ser destacada no corpo do documento fiscal ou equivalente considerando os percentuais estabelecidos no ANEXO I da IN RFB N° 1234 de 2012 de acordo com o artigo 1º, §1º do Decreto Municipal 17.339/23 e Portaria SMFA n° 11/2023 c/c §5º, artigo 2º da IN RFB N° 1234.

b) As empresas optantes pelo Simples Nacional ou que se enquadrem em alguma hipótese de isenção ou não incidência DEVERÃO informar essa condição expressamente nos documentos fiscais, de acordo com o artigo 1º, §3º do Decreto Municipal 17.339/23 c/c artigo 4º da IN RFB N° 1234.

7.2.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

7.2.4. A Administração deverá realizar consulta ao Sistema Único de Cadastro de Fornecedores do Município de Jaraguá do Sul e/ou SICAF e/ou CAGEF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

7.2.4.1. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente poderá ser acompanhado de documentação para comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, caso esteja irregular.

7.2.4.2. Constatando-se a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

7.2.4.3. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

7.2.4.4. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao Sistema Único de Cadastro de Fornecedores do Município de Jaraguá do Sul e/ou SICAF e/ou CAGEF.

7.3. Prazo de pagamento

7.3.1. O pagamento será efetuado em até trinta (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, pela Gerência Contábil da Secretaria Municipal da Fazenda.

7.3.2. Os documentos fiscais deverão, obrigatoriamente, discriminar a marca, modelo (se houver) e o quantitativo efetivamente entregue.

7.4. Forma de pagamento

7.4.1. O pagamento será processado com a emissão de ordem de pagamento física ou eletrônica, ou ainda por transferência eletrônica via sistema de internet banking, com assinaturas legais físicas ou eletrônicas dos titulares das contas bancárias.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **[MENOR PREÇO]**.

8.2. Exigências de habilitação

Para fins de habilitação, o licitante deverá encaminhar os documentos relacionados abaixo, os quais deverão comprovar sua regularidade na data da abertura do certame, nos termos do Decreto Municipal nº 19.330/2025, salvo na ocorrência do previsto no § 1º do art. 43 da LC nº 123/06.

8.2.1. Habilitação jurídica

8.2.1.1. 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;

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

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

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

8.2.1.5. 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, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

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

8.2.1.7. 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;

8.2.1.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;

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

8.2.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.2.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.2.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.2.2.3. Prova de regularidade para com as Fazendas federal, estadual/distrital e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.2.2.4. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

8.2.2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.2.2.6. Declaração expressa de que o licitante não emprega trabalhador menor nas situações previstas no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República.

8.2.2.7. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.2.2.8. Para efeito de validação da declaração será realizada consulta junto ao Ministério do Trabalho e Emprego (<https://certidoes.sit.trabalho.gov.br/pcdreab>) e no caso de a certidão apresentar percentual inferior do previsto no art. 93 da Lei 8.213/91, a empresa será inabilitada.

Observação: Os documentos referidos acima poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico.

8.2.3. Qualificação Econômico-Financeira

8.2.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

8.2.3.1.1. Na hipótese em que a certidão for positiva, caso a empresa se encontre em recuperação judicial ou extrajudicial, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento, pelo juízo competente, do plano de recuperação em vigor.

8.2.3.2. Balanço Patrimonial e Demonstração Contábil do Resultado dos dois últimos exercícios sociais já exigíveis e apresentados na forma da lei, que demonstrem a situação financeira do licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, devendo ser observados os subitens abaixo para o devido enquadramento.

a.1. Serão considerados, “na forma da lei”, o Balanço Patrimonial e a Demonstração Contábil do Resultado dos dois últimos exercícios sociais, assim apresentados:

a) publicados em Diário Oficial; ou

b) publicados em Jornal; ou

c) devidamente registrados/autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou registrado no órgão de registro equivalente; ou

d) na forma de escrituração contábil digital (ECD) nos termos da Instrução Normativa da RFB, preferencialmente com o termo de autenticação eletrônica gerado pelo sistema.

a.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação ou no exercício anterior, e que ainda estejam dentro do prazo legal para a elaboração do balanço patrimonial deverão apresentar o balanço de abertura devidamente registrado/autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou registrado/autenticado no órgão de registro equivalente.

a.3. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

a.4. Os Balanços Patrimoniais (inclusive o Balanço de Abertura) e as Demonstrações Contábeis deverão estar assinadas por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrados no Conselho Regional de Contabilidade.

a.5. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao SPED.

8.2.4. Qualificação Técnica:

8.2.4.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de serviço(s) similar(es) com o(s) itens arrematado(s), por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

8.2.4.1.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados ou certidões deverão dizer respeito a contratos executados que comprovem que a empresa prestou ou vem prestado serviços pertinentes e compatíveis em características e quantidades com o objeto deste edital.

8.2.4.1.1.1. Justifica-se a exigência de atestado de capacidade técnica visando assegurar a qualidade dos serviços e produtos a serem fornecidos e a experiência comprovada das empresas a serem contratadas, garantindo que estas seguem normas de segurança no fornecimento e instalação dos materiais, reduzindo riscos de falhas e custos adicionais.

8.2.4.1.2. Os atestados ou certidões de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.2.4.1.3. Os atestados ou certidões deverão estar emitidos em papel timbrado do(s) Órgão(s) ou da(s) Empresa(s) que o expediram, ou deverão conter carimbo do CNPJ do(s) mesmo(s) ou outra informação que permita a devida identificação do emitente.

8.2.4.1.4. Não serão aceitos atestados ou certidões de capacidade técnica emitidos pelo próprio licitante.

8.2.4.1.5. Apresentar no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, acompanhado da CAT Especifica (Certidão de Acervo Técnico Especifica emitido pelo CREA/CFT) ou apenas a RACT (Registro de Atestado de Aptidão ou Capacidade Técnica emitida pelo CREA/CFT) por execução de serviços de características iguais ou semelhantes ao objeto licitado, em nome do profissional responsável técnico pela empresa participante.

8.2.4.1.6. Apresentar declaração de conhecimento dos locais para prestação de serviços, devidamente assinado pelo responsável da empresa, conforme informação constante do "Item 16.1.2. ANEXO III – Declaração de Vistoria Técnica" deste Termo de Referência e modelo fornecido no Edital;

8.2.4.1.7. Caso não opte por não realizar a vistoria técnica, deverá apresentar o "Termo de Opção por não realizar vistoria" dos locais para prestação de serviços, devidamente assinado pelo responsável da empresa, conforme informação constante do "Item 16.1.3. ANEXO IV – Termo de Opção por não realizar Vistoria" deste Termo de Referência e modelo fornecido no Edital;

8.2.4.1.8. No ato da assinatura da Ata de Registro de Preços, o(a) vencedor(a) deverá apresentar:

a) Apresentar Certidão de Registro de Pessoa Jurídica no CREA ou CFT, da empresa licitante, com indicação do responsável Técnico, acompanhada da Certidão de Registro de Pessoa Física do Responsável indicado.

b) Registro ou inscrição da empresa licitante no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia);

c) A empresa que apresentar registro/inscrição de outro Estado da Federação estará obrigada, se vencedora da licitação, a obter o visto do CREA local (CREA/SC).

8.2.5. Não será exigida a apresentação de declarações que já tenham sido prestadas via sistema.

8.3. Dos critérios de aceitabilidade da proposta ajustada

8.3.1. Após a convocação pelo Agente de Contratação, o arrematante deverá apresentar Proposta Ajustada, conforme modelo constante no Anexo I.

8.3.2. A proposta de preços ajustada deverá conter:

8.3.2.1. Razão social, n.º do CNPJ, endereço, telefone e endereço eletrônico do licitante;

8.3.2.2. Modalidade e número da licitação;

8.3.2.3. Especificação do objeto licitado, sendo obrigatório constar a marca e modelo;

8.3.2.4. Valor global do item, discriminando o valor unitário e total;

8.3.2.4.1. O(s) valor(es) unitário(s) e total(is) deve(m) ser apresentado(s) em moeda corrente nacional e em algarismo com no máximo 02 (duas) casas decimais.

8.3.2.4.2. o valor global deve ser apresentado em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, com no máximo 02 (duas) casas decimais.

8.3.2.4.2.1. Quando a divisão do valor total/global pela quantidade licitada resultar em valor com mais de 2 (duas) casas decimais, o valor unitário deverá ser adequado ao limite de duas casas decimais. O valor global de cada item obtido após a adequação deverá ser igual ou inferior ao valor arrematado.

8.3.2.5. Declaração de validade da proposta de 60 (sessenta) dias, contados da assinatura.

9. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

9.1. Das obrigações do Órgão ou da Entidade Gerenciadora (Contratante)

9.1.1. Gerenciar a Ata de Registro de Preços (ARP), em especial o controle dos quantitativos e das autorizações para as respectivas contratações, as quais deverão indicar o detentor, as quantidades e os valores a serem praticados;

9.1.2. Autorizar a adesão à Ata de Registro de Preços (ARP) pelo Órgão ou pela Entidade não Participante, nas condições previstas na legislação;

9.1.3. Acompanhar os preços de mercado e registrados, bem como conduzir os procedimentos relativos às alterações dos preços registrados e substituições de marcas, devidamente justificados;

9.1.4. Avaliar a solicitação motivada de inclusão ou alteração de itens sugeridos pelos órgãos ou pelas entidades da administração municipal, promovendo, se for o caso, a adequação dos respectivos termos de referência ou projetos básicos para atender aos requisitos de padronização e racionalização;

9.1.5. Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços (ARP), ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, bem como de comportamentos que comprometam o funcionamento do SRP;

9.1.6. Publicar no Diário Oficial do Município as alterações de preço(s) e marca(s);

9.1.7. Exercer as demais competências constantes do Decreto Municipal nº 19.330/2025.

9.2. Das obrigações dos Órgãos Participantes

9.2.1. Solicitar, acompanhar e fiscalizar o fornecimento do(s) serviço(s)/produto(s), assim como se responsabilizar pelo pedido dentro dos quantitativos fixados;

9.2.2. Promover a formalização da Ata de Registro de Preços (ARP), após autorização do Órgão ou Entidade Gerenciadora;

9.2.3. Zelar pelo cumprimento das obrigações contratuais, bem como pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento do contrato em que figure como parte;

9.2.4. Informar ao Órgão ou Entidade Gerenciadora, no prazo de 5 (cinco) dias da ocorrência, qualquer descumprimento de obrigação por parte do Detentor, em especial a recusa em assinar o contrato ou retirar o documento equivalente no prazo estabelecido;

9.2.5. Encaminhar ao Órgão Gerenciador cópia do contrato no prazo máximo de dois dias úteis após a publicação do extrato;

9.3. Das obrigações do Detentor (Contratada)

9.3.1. Confirmar o recebimento da(s) Nota(s) de Empenho / Autorização de Fornecimento encaminhadas por e-mail ou outro meio eficaz, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis;

9.3.2. Cumprir todas as obrigações constantes deste TR e em seus anexos, assumindo exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

9.3.3. Atender a todos os pedidos de fornecimento, não se admitindo procrastinação em função de pedido de revisão de preço ou substituição de marca;

9.3.4. Praticar, sempre, o(s) preço(s) vigente(s) publicado(s) no PNCP e/ou Diário Oficial do Município pelo Órgão ou Entidade Gerenciadora;

9.3.5. Entregar o(s) serviço(s)/produto(s), no prazo, local e condições estabelecidos, cumprindo, fielmente, todas as disposições constantes neste Termo de Referência e Anexos;

9.3.6. Responsabilizar-se pelo transporte do(s) serviço(s)/produto(s), de seu estabelecimento até o local determinado para execução;

9.3.7. Garantir a boa qualidade do(s) serviço(s)/produto(s) fornecido(s), respondendo por qualquer deterioração, substituindo-os sempre que for o caso;

9.3.7.1. O Detentor deverá garantir a qualidade serviço(s)/produto(s) entregue(s) mesmo após o vencimento da Ata de Registro de Preços (ARP).

9.3.8. Substituir, após solicitação do Órgão ou Entidade Gerenciadora, ou propor a substituição da(s) marca(s) do(s) serviço(s)/produto(s) registrado(s), mantendo no mínimo os padrões fixados

no edital e nesta Ata de Registro de Preços (ARP), sempre que for comprovado que a qualidade da marca atual não atende mais às especificações exigidas ou se encontra fora da legislação aplicável;

9.3.9. Providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas quanto à execução do serviço ou fornecimento, nos termos do Edital e da legislação aplicável;

9.3.10. Entregar, o(s) laudo(s) de análise do(s) serviço(s)/produto(s), quando necessário e exigido pela Administração, durante a execução do fornecimento, nos termos do Edital e da legislação aplicável;

9.3.11. Manter, durante toda a vigência desta Ata de Registro de Preços (ARP), em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação em cumprimento ao disposto no inciso XVI do artigo 92 da Lei nº 14.133/2021;

9.3.12. Comunicar ao Órgão ou Entidade Gerenciadora toda e qualquer alteração de dados cadastrais para atualização;

9.3.13. Apresentar, sempre que solicitado pelo Órgão ou Entidade Gerenciadora, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, bem como outras legalmente exigidas;

9.3.14. Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, tributários e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução do fornecimento;

9.3.15. Arcar com todas as despesas pertinentes ao fornecimento contratado, tais como tributos, fretes, embalagem e demais encargos;

9.3.16. Comunicar ao Órgão Gerenciador a ausência do produto contratado no mercado, apresentando a devida comprovação, tão logo tome ciência do fato que possa vir a comprometer o efetivo cumprimento da obrigação pelo contratado caso futuramente demandado;

9.3.17. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução Ata de Registro de Preços (ARP) pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.3.18. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.3.19. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.3.20. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.3.21. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021;

9.3.22. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.3.23. Cumprir, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços (ARP), a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

9.3.24. Comprovar, quando solicitado, a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

9.3.25. Submeter-se às normas e determinações do Contratante no que se referem à execução do contrato.

9.3.26. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.3.27. Entregar ao setor responsável pela fiscalização da Ata de Registro de Preços, Autorização e/ou nota e empenho, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

- a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- c) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.3.28. Manter durante toda a vigência do contrato e/ou nota de empenho, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.3.29. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

9.3.30. Efetuar a entrega ou a prestação de serviços, conforme determinado neste Termo de Referência.

9.3.31. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.3.32. Assegurar a boa qualidade dos serviços contratados, de modo que os mesmos sejam realizados com esmero e perfeição, sob a sua inteira e exclusiva responsabilidade;

9.3.33. Adotar todas as normas de segurança vigentes e acatar, quando aplicáveis, as orientações da Contratante, conforme indicações das Normas Básicas de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho;

9.3.34. Em situações emergenciais, a exemplo de pessoas presas no elevador, acidentes, ou paralisações no elevador por qualquer defeito, a Contratada deverá atender ao chamado da Administração dentro de 1 (uma) hora após o contato, enviando profissional/equipe técnica para o local indicado;

9.3.35. Responsabilizar-se pelo uso dos equipamentos de proteção individual dos seus funcionários (equipes), cumprindo as determinações das NR's relacionadas à natureza do objeto

da contratação, além do porte de uniforme que identifique a contratada em serviços de campo;

9.3.36. Responsabilizar-se por todos os danos causados às instalações, objeto deste contrato, quando evidenciada a culpa, por ação ou omissão de seus funcionários, quando decorrente da ineficiência ou negligência nas operações dos serviços;

9.3.37. Indenizar o Contratante, pelo justo valor, quando ocorrerem danos, avarias extravios e inutilização de objetos de sua propriedade ou de terceiros por todos os danos decorrentes da execução dos serviços objeto deste Termo de Referência;

9.3.38. Responsabilizar-se civil e criminalmente por todos os atos e omissões que seus empregados e/ou prepostos direta ou indiretamente cometerem no interior das Unidades do Contratante, bem como nos locais de prestação dos serviços;

9.3.39. Alocar, além do pessoal necessário, sob sua inteira responsabilidade, os equipamentos compatíveis com os serviços especializados que estão sendo contratados, a critério da Contratante;

9.3.40. A empresa vencedora deverá possuir todas as ferramentas, veículos, equipamentos auxiliares, materiais, mão de obra e insumos necessários para execução dos serviços sem qualquer custo pela Contratante, inclusive custo de transporte adequado dos equipamentos/máquinas e peças até os locais de prestação dos serviços;

9.3.41. Realizar todos os serviços relacionados de caráter preventivo e corretivo, inclusive com o fornecimento de peças e materiais necessários à execução dos serviços;

9.3.42. O fornecimento de peças por parte da Contratada, deverá abranger todos os itens que compõe o conjunto de elevadores, incluindo cabos de aço, molas, motores, centrais de comando, partes componentes dos carros, iluminação, ventilação e interfones, inclusive componentes externos essenciais para o funcionamento adequado dos equipamentos como cabos de conexão para interfones, lâmpadas de LED para iluminação, etc;

9.3.43. Realizar todas as transações comerciais necessárias à execução dos serviços contratados exclusivamente em seu próprio nome;

9.3.44. Comunicar por escrito à Gestão e a Fiscalização da Contratante, de forma detalhada, todo tipo de acidente que eventualmente venham a ocorrer com seus empregados quando da execução dos serviços contratados;

9.3.45. No caso em que a CONTRATADA venha, como resultado de suas operações, prejudicar ou sujar áreas, deverá recuperá-las ou limpá-las, deixando-as em seu estado original;

9.3.46. A CONTRATADA deverá garantir o cumprimento dos critérios de sustentabilidade legais;

9.3.47. A empresa vencedora deverá emitir a ART/RRT de execução, devidamente conferida pelo CREA/CFT e quitada, as quais serão recolhidas pela contratante;

9.3.48. A empresa vencedora deverá apresentar no ato da assinatura da Ata de Registro de Preços (ARP) contrato a Certidão de Registro da empresa, constando o (s) responsável (eis)

Técnico (s) no CREA/CFT, com a chancela (visto) junto ao Conselho da Categoria, quando se tratar de registro fora do Estado do local do certame.

9.4. Obrigações da CONTRATADA quanto às peças:

9.4.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário;

9.4.2. A Contratada fornecerá peças, acessórios e materiais necessários às manutenções preventivas e corretivas, conforme “**item 5.3.1**” deste termo de referência, sendo a mão de obra para substituição e/ou instalação das peças de sua total responsabilidade, cujos custos já estão incluídos nos valores MENSAIS pagos pela administração;

9.4.3. As peças a serem fornecidas pela contratada são todas as peças referentes à manutenção de elevadores.

Abaixo são exemplificadas uma grande parte das possíveis peças passíveis de, ao menos, uma troca em um elevador comercial e plataforma elevatória, mas esta lista **não é exaustiva**, pois devemos considerar a peculiaridade de cada fabricante e as quase infinitas possibilidades, no entanto, a lista abaixo contém a maioria das possíveis peças de reposição:-

MOTOR DE INDUÇÃO, MÓDULO RECEPTOR, MOTORES, CENTRAIS DE COMANDO, ACRÍLICO, FIAÇÕES, SUPORTE DE CORREDIÇA, LONAS, ACRÍLICO E TRINCO DE PORTA, JUNTAS DE VEDAÇÃO, BOTOEIRAS, POLIA TENSORA, CALÇOS DE ISOLAÇÃO, ENCODER, CHAVE ELÉTRICA, BOTOEIRA DE PAVIMENTO, BRAÇO DO ELEVADOR, CHIP DE MEMÓRIA, SAPATA, FREIO, CABO DE AÇO, ÓLEO DE MOTOR, ÓLEOS, PORTA, SOLEIRA, REGULADOR DE VELOCIDADE, ESTATOR, BOBINAS DE CAMPO, BOBINA DE INTERPOLO, ROTORES, ARMADURA, COLETOR, ROLAMENTO, RETENTORES, ACOPLAMENTO, ESCOVAS, CONECTORES, CALÇOS DE ISOLAÇÃO, GRAXAS, ESTOPA e BUCHAS;

9.4.4. Na impossibilidade de fornecimento do componente original e antes de realizar qualquer alteração da especificação técnica de peça a ser substituída, a CONTRATADA deverá elaborar justificativa dirigida à Fiscalização, informando os motivos que levaram à necessidade de alteração da configuração original do equipamento;

9.4.5. As peças de reposição deverão possuir, no mínimo, as mesmas características técnicas das já existentes. Produtos similares deverão sempre atender às necessidades a que se destinam e garantir os mesmos padrões de qualidade, durabilidade, estética e eficiência dos materiais já existentes, devendo ser apresentados e aprovados pela fiscalização do CONTRATANTE, que, ao seu exclusivo critério, poderá realizar consultas, exigir testes, catálogos ou laudos técnicos dos fabricantes ou de laboratórios reconhecidos;

9.4.6. Em casos de falta de manutenção adequada, imperícia, descuido, incompetência ou quaisquer outros atos comprovados que levem a induzir ou provocar danos de quaisquer naturezas ao sistema, toda a recuperação e/ou reparos necessários serão de inteira e exclusiva responsabilidade da empresa Contratada, que arcará com os custos de peças de reposição e mão de obra para instalação, a fim de recolocá-los em condições adequadas de funcionamento, inclusive a substituição de máquinas, equipamentos ou instalações, caso isso se faça necessário;

9.4.7. Estão excluídos deste contrato as peças e os serviços decorrentes de danos causados aos equipamentos, produzidos por caso fortuito ou força maior (vandalismo, incêndios, etc...) bem como as instalações físicas da casa de máquinas (cabos de alimentação do quadro de força, janelas, iluminação, alvenaria, pinturas) e componentes de acabamento em geral (painéis de cabina, vidros, espelhos e revestimentos), desde que os danos ocorridos em tais componentes não tenham sido provocados pelos funcionários ou prepostos da própria CONTRATADA;

9.4.8. A qualidade, a aquisição e a aplicação das peças de reposição serão de exclusiva responsabilidade da empresa CONTRATADA;

9.4.9. O controle da utilização dos materiais empregados para a realização dos serviços será realizado pelo fiscal do contrato;

9.4.10. A contratada deverá apresentar relação detalhada dos materiais disponibilizados, de modo que o fiscal do contrato possa aferir a conformidade do material.

9.5. Obrigações da CONTRATADA quanto a Manutenção Preventiva:

Os serviços de manutenção preventiva compreendem todo e quaisquer reparos, tais como lixação, solda, regulagem, lubrificação, ajustes, remoção, desinstalação, instalação, adaptação, reparos, polimento, rebobinamento de motores e testes, substituição de peças e componentes, bem como o fornecimento gratuito de peças e componentes, salvo quando se configurar situação de mau uso.

A contratada deverá proceder regularmente o exame, limpeza, ajuste e lubrificações necessárias, bem como consertos e/ou substituições com peças genuínas dos componentes de todo equipamento, de acordo com as normas em vigor. Para melhor entendimento dos serviços a serem prestados considera-se:

9.5.1. Efetuar mensalmente em horário comercial, e por funcionário da empresa CONTRATADA, devidamente credenciado e uniformizado;

9.5.2. Os serviços nos equipamentos da casa de máquinas, caixas, poços, constando de verificação, lubrificação (se necessário), testes de segurança, regulagem e pequenos reparos;

9.5.3. Substituir, sempre que necessário, quaisquer componentes básicos, peças, módulos, acessórios, partes, equipamentos, bem como, fornecer, quaisquer materiais de consumo a serem utilizados na manutenção;

9.5.4. Assuntos importantes ou dúvidas deverão ser comunicados pessoalmente ou por telefone, no mesmo dia (caso a anormalidade, o assunto importante ou a dúvida tenham aparecido na parte da manhã) ou até a manhã seguinte (caso o problema/assunto/dúvida tenha aparecido na parte da tarde);

9.5.5. Terminados os serviços de revisão, comunicar o fiscal do contrato e providenciar relatório mensal das atividades realizadas;

9.5.6. Na manutenção preventiva a CONTRATADA verificará no mínimo os itens constantes do anexo II deste Termo de Referência (Ficha de Vistoria Preventiva).

9.6. Obrigações da CONTRATADA quanto a Manutenção corretiva:

A manutenção corretiva deverá ser feita, sempre que entendida como necessária pela Administração, com número ilimitado de chamadas, a fim de impedir o mau funcionamento e a falta de segurança do equipamento de transporte;

9.6.1. As chamadas para manutenção corretiva deverão ser feitas, preferencialmente, por telefone, de forma a agilizar o atendimento da Contratada, e após deverá encaminhar por e-mail para confirmar o recebimento do pedido;

9.6.2. Os serviços de manutenção corretiva deverão ser prestados por funcionário da empresa, devidamente uniformizado e credenciado, iniciando os serviços em até 01 (uma hora) após solicitação feita pela administração;

9.6.3. Durante cada visita, os técnicos informarão ao cliente ou seu representante sobre os serviços realizados. Caso o equipamento não possa ser colocado em funcionamento, o contratante será informado sobre as providências a serem tomadas e o tempo estimado para recolocá-lo em funcionamento;

9.6.4. Na manutenção corretiva deverá ser providenciada, sempre que necessária, a substituição de componentes, peças, módulos, acessórios, partes, equipamentos, bem como quaisquer materiais de consumo, mediante autorização da Administração;

9.6.5. Supervisionar e realizar a manutenção corretiva dos elevadores, com substituição das peças e componentes defeituosos por outros originais e novos, quando for caso; conforme **“item nº 9.4 Alínea 9.4.3.”, e;**

- a) Manter convenientemente lubrificadas as possíveis substituições mencionadas no item nº 9.6.5.;
- b) igualar a tensão de todos os cabos de tração;
- c) substituir os cabos e estabilizadores de cabos quando necessário;
- d) examinar, ajustar, lubrificar, consertar ou substituir todas as peças e componentes defeituosos, conforme mencionado no **“item nº 9.4 Alínea 9.4.3.”;**
- e) substituir, quando necessário, forro dos tetos das cabinas, pelo mesmo tipo de material existente, bem como revestimento do piso;
- f) substituir, se necessário, todas as lâmpadas reatoras existentes nos tetos das cabinas, gongos de sinalização;
- g) executar testes de segurança, de acordo com a periodicidade recomendada pela boa técnica e consoante legislação e normas pertinentes;
- h) substituir e/ou reparar peças e componentes danificados por mau uso e/ou atos de vandalismo.
- i) Deverá ser disponibilizado pela empresa número de telefone móvel e fixo para facilitar e agilizar o contato entre a mesma e a Administração.

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência do Contratado, sujeitando-o às penalidades previstas no Decreto Municipal nº 19.330/2025, sem prejuízo de eventual responsabilidade civil e criminal.

10.1 - Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame;

b) Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

b.1) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

b.2) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

b.3) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

b.4) deixar de apresentar amostra, quando for o caso;

b.5) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital, quando for o caso;

c) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

c.1) recusar-se, sem justificativa, a assinar a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

d) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

e) fraudar a licitação

f) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

f.1) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

f.2) induzir deliberadamente a erro no julgamento;

f.3) apresentar amostra falsificada ou deteriorada, quando for o caso;

g) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

i) Dar causa à inexecução parcial ou total da Ata de Registro de Preços;

j) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

10.2) Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar e,
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

10.3) Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle;

10.4) A advertência será aplicada exclusivamente ao contratado que dar causa à inexecução parcial do contrato; quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

10.4.1) A multa será recolhida conforme percentuais indicados no parágrafo 3º do art. 156 da Lei 14.133/2021 que corresponde ao mínimo de 0,5% (cinco décimos por cento) até 30% (trinta) incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da comunicação oficial, conforme critérios abaixo:

- a) Para as infrações previstas no item 10.1 alíneas “a”, “b” e “c” a multa será de 0,5% (cinco décimos por cento) até o máximo de 15% (quinze por cento) do valor do contrato licitado.
- b) Para as infrações previstas no item 10.1 alíneas “d”, “e”, “f”, “g” e “h”, a multa será de 15% (quinze por cento) até ao máximo de 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado.

10.4.2) Em caso de reincidência, multa compensatória de 5% (cinco por cento), aplicada cumulativamente, sobre o valor da Nota Fiscal, referente ao mês em que for constatado o novo descumprimento contratual;

10.5 - As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

10.6 - Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.;

10.7 - A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas no item 10.1 alíneas “a”, “b” e “c” quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

10.8 - Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas no item 10.1 alíneas “d”, “e”, “f”, “g” e “h”, bem como pelas infrações administrativas previstas no item 10.1 alíneas “a”, “b” e “c” que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021;

10.9 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 10.1 alínea “c”, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022;

10.10 - A apuração de responsabilidade relacionada às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir;

10.11 - Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos;

10.12 - Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento;

10.13 - A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 77.500,68 (setenta e sete mil, quinhentos reais e sessenta e oito centavos)**, conforme valores apostos na tabela disposta no “Item 01.”

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. A indicação da(s) dotação(ões) orçamentária(s) somente será exigida para a efetivação da contratação, nos termos do Decreto Municipal nº 19.330/2025.

13. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1. Homologada a licitação, será lavrado um documento vinculativo obrigacional com força de compromisso para futura aquisição denominado Ata de Registro de Preços – ARP, conforme minuta anexa ao Edital.

13.1.1. Para a assinatura da ARP, a Adjudicatária deverá estar devidamente cadastrada no Sistema Único de Cadastro de Fornecedores do Município de Jaraguá do Sul e comprovar a manutenção das condições de regularidade demonstradas para habilitação.

13.2. O órgão ou entidade gerenciadora da ata será Secretaria Municipal da Administração.

13.3. O(s) órgão(s) participantes da ata serão os seguintes: Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo, Fundo Municipal de Saúde e Fundo Municipal de Assistência Social de Jaraguá do Sul.

13.4. A Adjudicatária terá até 05 (cinco) dias úteis contados da sua convocação para assinar a ARP, sob pena de decair o direito à contratação.

13.4.1. O prazo para assinatura estipulado no subitem anterior poderá ser prorrogado por uma vez, por igual período, quando solicitado, durante seu transcurso, desde que haja motivo justificado, devidamente aceito pela Administração.

13.5. É facultado ao Órgão ou Entidade Gerenciadora convocar os licitantes remanescentes quando o convocado não assinar a ARP no prazo e condições determinados no edital.

13.6. A ARP terá validade e vigência por 1 (um) ano, contado a partir da publicação do seu resumo no DOM – Diário Oficial do Município, prorrogável por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do Decreto Municipal nº 19.330/2025.

13.7. A ARP será lavrada em 02 (duas) vias.

13.8. Para ciência dos interessados e efeitos legais, as publicações do extrato e do resumo da ARP no Diário Oficial do Município serão providenciadas e correrão por conta e ônus da Administração Municipal.

14. DA ADESÃO EM ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

Para este processo não se aplica Adesão em Ata de Registro de Preços.

15. UNIDADE RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO/FISCALIZAÇÃO:

Os responsáveis pela fiscalização serão os servidores aqui designados como Gestor (a) e fiscais das Secretarias Municipais de Administração, do Planejamento e Urbanismo, dos Fundos Municipais de Saúde e de Assistência Social de Jaraguá do Sul.

Panmella Rodrigues Pires Franklin - Gestora

Gesiane Aparecida Strelow Lúcio - Fiscal Administrativo

Greicy Francieli Paterno Francisco - Fiscal Setorial

Aline Cristiane Borba Monteiro - Fiscal Administrativo

Deise Cristiane Russi Becker - Fiscal Setorial

Angela Maria Lubian - Fiscal Setorial

Douglas Rafael Venturi - Fiscal Administrativo

Daniel Peach - Fiscal Setorial

Elton Correia - Fiscal Setorial

Tayná Cristine Faustino - Fiscal Administrativo

Felipe Mulhall - Fiscal Setorial

Eric Issao Uratani - Fiscal Administrativo

Caroline Stefani - Fiscal Setorial

16. DOS ANEXOS

16.1. Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

16.1.1. ANEXO I – Modelo de Proposta de Preços Ajustada;

16.1.2. ANEXO II – Ficha de Vistoria Preventiva;

16.1.2. ANEXO III – Declaração de Vistoria Técnica;

16.1.3. ANEXO IV – Termo de opção por não realizar vistoria.

ANEXO I

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº

Razão social:

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

Endereço eletrônico (e-mail) para contato:

Objeto:

Validade da proposta: 90 (noventa) dias.

ITEM Nº.....

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UNID	MARCA / MODELO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
VALOR GLOBAL:						
..... reais e centavos.						

a) No preço proposto estão incluídos todos os tributos, encargos sociais, fretes até o destino, descarregamento e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto do presente pregão.

b) Declaro que estou plenamente ciente da relação de locais de entrega constantes no(s) Anexo(s) ... do Termo de Referência, de que não há quantidade mínima a ser solicitada e, ainda, que detenho plenos poderes e informações para firmar a presente declaração.

ANEXO II

FICHA DE VISTORIA PREVENTIVA

Empresa:	Data:
Equipamento:	I.D.:
Fabricante:	Setor:

ITENS A VERIFICAR		CONDIÇÃO			ITENS A VERIFICAR		CONDIÇÃO		
VERIFICAÇÃO DO FUNCIONAMENTO		L	SM	MI	SISTEMA ELETROMECHANICO		L	SM	MI
1	Teste de funcionamento com porta aberta				27	Motofreio			
2	Funcionamento do motor (ruído, vibração)				28	Redutor			
3	Teste e verificação do nivelamento da cabina/piso				29	Mancais e Rolamentos			
4	Velocidade de funcionamento partida/parada				30	Polias e Correias			
5	Verificação do funcionamento das paradas de emergência				31	Óleo do redutor			
6	Placa indicativa carga máxima				32	Limpar, esticar correia e reapertar parafusos			

VERIFICAÇÃO NOS CABOS DE AÇO		L	SM	MI	PORTAS		L	SM	MI
7	Arames rompídos				33	Fechaduras e fechos			
8	Corrosão				34	Suspensão, pinos e roletes			
9	Desequilíbrio				35	Deformações e empenamento			
10	Maus tratos e nós				36	Oxidações, acabamento e pintura			
11	Roldanas				37	Dobradiças			
12	<i>Limpar e lubrificar</i>				38	<i>Limpar e lubrificar</i>			
ESTRUTURA E TRILHOS		L	SM	MI	CABINA		L	SM	MI
13	Corrosão, Deformações				39	Deformações e empenamento			
14	Proteções				40	Oxidações, acabamento e pintura			
15	Fadigas e trincas				41	Fadigas e trincas			
16	Lubrificadores e coletores de óleo				42	<i>Limpar e reapertar parafusos</i>			
17	<i>Limpar e reapertar parafusos e fixações</i>				SISTEMA ELÉTRICO		L	SM	MI
ELEMENTOS DE FIXAÇÃO E TRAVAS		L	SM	MI	43	Fiação			
18	Parafusos e porcas				44	Fim de curso de parada e porta			
19	Contra pinos				45	Botoeiras			
20	Chavetas				46	Painel e quadro de comando elétrico			
21	<i>Reapertar parafusos e porcas</i>				47	Chave de segurança			
ROLDANAS GUIAS DA CABINA		L	SM	MI	48	Sistema elétrico de segurança			
22	Desgaste				49	<i>Limpar onde for necessário</i>			
23	Suportes das roldanas				OBSERVAÇÕES:				
24	Folgas								
25	Fixações								
26	<i>Limpar</i>								

CONDIÇÃO	L – Liberado para uso.	SM – Sugerir manutenção preventiva.	MI – Manutenção imediata corretiva, não liberado ao uso.
-----------------	------------------------	-------------------------------------	--

ANEXO III

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA

MODELO DE DECLARAÇÃO TIMBRE DA EMPRESA

(Nome da Cooperativa, CNPJ e endereço)

(razão Social da licitante) _____, inscrita no CNPJ nº: _____, com sede na _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF/MF nº _____, para fins de participação no procedimento licitatório, DECLARA, sob as penas da lei:

Assinalar a opção escolhida:

() artigo 63 §4º LF 14.133 - DECLARAMOS para os devidos fins previstos neste Edital, que esta licitante **realizou a vistoria técnica** e tomou conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, estando totalmente de acordo com o Edital e seus anexos.

() artigo 63 §3º LF 14.133 - DECLARAMOS para os devidos fins previstos neste Edital, **que esta licitante declinou da realização de vistoria técnica**, assumindo sob sua responsabilidade, todas as condições e peculiaridades da contratação, estando totalmente de acordo com o Edital e seus anexos.

_____ (SC), _____ de _____ de 2025.

Identificação e carimbo da empresa proponente e
Identificação e assinatura do RESPONSÁVEL TÉCNICO do licitante

ANEXO IV

ANEXO IV – TERMO DE OPÇÃO POR NÃO REALIZAR VISTORIA

**MODELO DE DECLARAÇÃO
TIMBRE DA EMPRESA**

(Nome da Cooperativa, CNPJ e endereço)

(razão Social da licitante) _____, inscrita no CNPJ nº: _____, com sede na _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF/MF nº _____, para fins de participação no procedimento licitatório, DECLARA, sob as penas da lei:

Assinalar a opção escolhida:

() artigo 63 §4º LF 14.133 - DECLARAMOS para os devidos fins previstos neste Edital, que esta licitante **realizou a vistoria técnica** e tomou conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, estando totalmente de acordo com o Edital e seus anexos.

() artigo 63 §3º LF 14.133 - DECLARAMOS para os devidos fins previstos neste Edital, **que esta**

licitante declinou da realização de vistoria técnica, assumindo sob sua responsabilidade, todas as condições e peculiaridades da contratação, estando totalmente de acordo com o Edital e seus anexos.

_____ (SC), ____ de _____ de 2025.

Identificação e carimbo da empresa proponente e
Identificação e assinatura do **RESPONSÁVEL TÉCNICO** do licitante

17. OUTRAS INFORMAÇÕES

Jaraguá do Sul, 23 de Outubro de 2025

Lucimara Gabardo Tarachucky Chefe de Licitações	Edson Ivo Tiedt Diretor de Compras, Licitações e Contratos
Rogério Luiz da Silva Secretário Municipal da Saúde	Thiago Mothci Sarmanho Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Inovação
Bianca Schwartz Uber Secretária Municipal de Assistência Social e Habitação	Anselmo Luiz Jorge Ramos Secretário Municipal de Planejamento e Urbanismo
Pollyana Talita Kroeger Lennert Secretária Municipal da Administração Portaria nº 1883/2025	