TERMO DE REFERÊNCIA
(Processo Administrativo nº 224/2026)
FUNDAMENTAÇÃO: ART. 6º, Inciso XXIII

***OBS**. Ao longo deste Termo de Referência, o interessado deve observar e cumprir somente os itens **selecionados** nas opções indicadas por caixa de seleção. (Itens: 1.3, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5 e 7.2)*

1. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO, QUANTITATIVO, PRAZO DE VIGÊNCIA E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, inciso XXIII, "a" e "i")

1.1. Do Objeto

1.1.1. **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURO E EVENTUAL FORNECIMENTO, INSTALAÇÃO COMPLETA, REPOSIÇÃO E MANUTENÇÃO DE VIDROS, ESQUADRIAS, FERRAGENS, CHAPAS ACRÍLICAS, PELÍCULAS E ACESSÓRIOS, PARA ATENDIMENTO ÀS DEMANDAS DO MUNICÍPIO DE MAUÁ DA SERRA/PR, CONFORME ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS, CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO, INSTALAÇÃO, EXECUÇÃO E PRAZOS ESTABELECIDOS NO TERMO DE REFERÊNCIA**, conforme itens e descrição constantes do subitem 1.2.

1.1.2. Conforme o item solicitado, a execução poderá envolver: (a) fornecimento do material; (b) transporte até o local indicado; (c) corte e preparação do material, quando previstos; (d) instalação ou substituição; (e) fornecimento de ferragens, acessórios e componentes complementares necessários; (f) fixação, vedação e acabamento; (g) regulagem e testes de funcionamento, quando aplicáveis; (h) limpeza da área afetada pela execução; e (i) manutenção e ajustes previstos no objeto.

1.1.3. Os itens não possuem a mesma forma de execução, medição e recebimento, agrupando-se da seguinte forma:

a) vidros, espelhos, chapas acrílicas, películas, telas, portas, janelas e box, com fornecimento e instalação ou aplicação, medidos em metro quadrado (m²) — itens 01, 02, 03, 04, 06, 07, 10, 13, 14, 15, 16, 27, 29, 39 e 40;

b) reposição de vidros, com fornecimento, corte e fixação, vedação ou instalação, medida em metro quadrado (m²) — itens 19 a 25;

c) portas de alumínio de dimensões definidas, com fornecimento, instalação e teste, medidas por peça — itens 11 e 12;

d) ferragens e acessórios (fechadura, miolo, puxadores, roldanas, trava, dobradiça, fecho/ferrolho, guias e trilhos, molas e barra antipânico), com fornecimento e instalação, montagem ou regulagem, medidos por unidade, peça ou par — itens 05, 09, 17, 18, 26, 28, 30, 31, 33, 35, 36, 37 e 38;

e) materiais de assentamento e vedação, com aplicação ou instalação — item 08 (quilograma) e item 32 (metro linear);

f) serviço de ajuste e manutenção de portas e janelas, com materiais inclusos, medido em horas — item 34.

1.2. Do Quantitativo e Valor Estimado

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTDE	VALOR UNIT. R$	VALOR TOTAL R$
01	Box de vidro temperado 8 mm – NBR 14698, perfil alumínio, ferragens, vedação; fornecimento + instalação completa (NBR 14699); certificação INMETRO CATMAT/CATSER: 225700	m²	50	531,67	26.583,50
02	Chapa acrílica 6 mm incolor pura – NBR 15358, perfil alumínio; fornecimento + corte + instalação (NBR 14699) CATMAT/CATSER: 386796	m²	100	211,61	21.161,00
03	Espelho liso comum 3 mm – NBR 11900, camada protetora; fornecimento + instalação nivelada (NBR 14699) CATMAT/CATSER: 273842	m²	80	157,02	12.561,60
04	Espelho liso reforçado 5/6 mm – NBR 11900, antirreflexo/anticorrosão; fornecimento + instalação (NBR 14699) CATMAT/CATSER: 277261	m²	60	241,49	14.489,40
05	Fechadura completa p/ porta vidro temperado mod. 1510 X – compat. NBR 14698/NBR 15143; fornecimento + instalação + teste (NBR 14699) CATMAT/CATSER: 213429	Unid.	100	175,23	17.523,00
06	Janela vidro temperado 8 mm fumê/bronze/verde – NBR 14698, perfil alumínio, ferragens, vedação; fornecimento + instalação (NBR 14699); INMETRO CATMAT/CATSER: 336893	m²	80	409,15	32.732,00
07	Janela vidro temperado 8 mm incolor – NBR 14698, perfil alumínio, ferragens, vedação; fornecimento + instalação (NBR 14699) CATMAT/CATSER: 225721	m²	150	387,85	58.177,50
08	Massa p/ assentamento/fixação de vidros – compat. NBR 9614; fornecimento + aplicação profissional (NBR 14699) CATMAT/CATSER: 241760	kg	150	17,74	2.661,00
09	Miolo de fechadura p/ porta vidro temperado – compat. NBR 15143; fornecimento + instalação (NBR 14699) CATMAT/CATSER: 628715	Peça	70	53,42	3.739,40
10	Película controle solar G20/G35 c/ proteção UV – aplicação NBR 15220; fornecimento + aplicação profissional CATMAT/CATSER: 297703	m²	400	74,29	29.716,00
11	Porta alumínio 80 cm × 1,20 m – NBR 10821 / NBR 14698; fornecimento + instalação + teste (NBR 14699) CATMAT/CATSER: 608133	Peça	50	415,90	20.795,00
12	Porta alumínio 90 cm × 2,10 m – NBR 10821 / NBR 14698; fornecimento + instalação + teste (NBR 14699) CATMAT/CATSER: 608133	Peça	40	507,54	20.301,60
13	Porta alumínio por m² – NBR 10821 / NBR 14698, dimensões variadas; fornecimento + instalação (NBR 14699) CATMAT/CATSER: 343022	m²	100	411,13	41.113,00
14	Porta de pia em chapa acrílica – NBR 15358, perfil alumínio; fornecimento + instalação (NBR 14699) CATMAT/CATSER: 290172	m²	70	238,70	16.709,00
15	Porta vidro temperado 10 mm fumê/bronze/verde – NBR 14698, perfil/ferragens/puxador/fechadura; fornecimento + instalação + teste (NBR 14699); INMETRO CATMAT/CATSER: 315513	m²	70	580,18	40.612,60
16	Porta vidro temperado 10 mm incolor – NBR 14698, perfil/ferragens/puxador/fechadura; fornecimento + instalação + teste (NBR 14699) CATMAT/CATSER: 397646	m²	70	530,65	37.145,50

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTDE	VALOR UNIT. R$	VALOR TOTAL R$
17	Puxador tipo H p/ porta vidro – NBR 15143; fornecimento + furação + instalação (NBR 14699) CATMAT/CATSER: 34037	Unid.	50	89,70	4.485,00
18	Puxador tubular reto aço inox 304 – 40 cm, NBR 15143; fornecimento + instalação (NBR 14699) CATMAT/CATSER: 621625	Unid.	50	75,26	3.763,00
19	Reposição vidro canelado 3 mm – NBR 11900; fornecimento + corte + fixação + vedação (NBR 14699) CATMAT/CATSER: 254256	m²	75	133,05	9.978,75
20	Reposição vidro liso 3 mm – NBR 11900; fornecimento + corte + fixação + vedação (NBR 14699) CATMAT/CATSER: 254261	m²	75	117,86	8.839,50
21	Reposição vidro liso 4 mm – NBR 11900; fornecimento + corte + fixação + vedação (NBR 14699) CATMAT/CATSER: 242514	m²	100	138,00	13.800,00
22	Reposição vidro temperado 8 mm fumê/bronze/verde – NBR 14698; fornecimento + corte + instalação (NBR 14699) CATMAT/CATSER: 225721	m²	100	278,58	27.858,00
23	Reposição vidro temperado 8 mm incolor – NBR 14698; fornecimento + corte + instalação (NBR 14699) CATMAT/CATSER: 399487	m²	150	251,67	37.750,50
24	Reposição vidro temperado 10 mm fumê/bronze/verde – NBR 14698; fornecimento + corte + instalação (NBR 14699) CATMAT/CATSER: 400765	m²	100	333,88	33.388,00
25	Reposição vidro temperado 10 mm incolor – NBR 14698; fornecimento + corte + instalação (NBR 14699) CATMAT/CATSER: 399525	m²	150	300,46	45.069,00
26	Roldanas p/ porta vidro/blindex – NBR 15143; fornecimento + montagem + regulagem (NBR 14699) CATMAT/CATSER: 76910	Par	100	41,21	4.121,00
27	Tela mosqueteira – fixação conforme NBR 14699; fornecimento + instalação completa CATMAT/CATSER: 214786	m²	300	59,40	17.820,00
28	Trava de fechamento p/ porta/janela – NBR 15143; fornecimento + instalação (NBR 14699) CATMAT/CATSER: 150261	Unid.	50	36,85	1.842,50
29	Vidro laminado incolor 4+4 mm – NBR 14718, intercamada PVB; fornecimento + instalação (NBR 14699); INMETRO CATMAT/CATSER: 342228	m²	50	312,51	15.625,50
30	Dobradiça aço inoxidável – NBR 15143; fornecimento + instalação (NBR 14699) CATMAT/CATSER: 603015	Unid.	100	46,19	4.619,00
31	Fecho/ferrolho de segurança – NBR 15143; fornecimento + instalação (NBR 14699) CATMAT/CATSER: 327117	Unid.	80	40,72	3.257,60
32	Perfil de vedação/borracha – NBR 9614; fornecimento + corte + instalação (NBR 14699) CATMAT/CATSER: 306221	m linear	500	11,88	5.940,00
33	Guias e trilhos p/ porta de correr – NBR 15143; fornecimento + fixação + regulagem (NBR 14699) CATMAT/CATSER: 440702	Unid.	80	61,27	4.901,60
34	Serviço de ajuste e manutenção de portas e janelas – NBR 14699; regulagem de ferragens/roldanas/fechaduras; materiais inclusos CATMAT/CATSER: 18406	Hora	300	65,55	19.665,00
35	Mola aérea hidráulica – NBR 13768; fornecimento + instalação + regulagem (NBR 14699) CATMAT/CATSER: 633986	Unid.	50	215,99	10.799,50
36	Mola de chão hidráulica – NBR 13768, até 120 kg; fornecimento + instalação + regulagem (NBR 14699) CATMAT/CATSER: 260486	Unid.	25	335,89	8.397,25

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTDE	VALOR UNIT. R$	VALOR TOTAL R$
37	Barra antipânico – NBR 11785 / NBR 9077; fornecimento + instalação + teste (NBR 14699) CATMAT/CATSER: 603149	Unid.	40	279,04	11.161,60
38	Puxador tipo prato/bola acessível – NBR 9050; fornecimento + instalação (NBR 14699) CATMAT/CATSER: 465630	Unid.	80	71,02	5.681,60
39	Porta vidro temperado pivotante 10 mm incolor – NBR 14698, articulação aço inox; fornecimento + instalação + sinalização NBR 9050 (NBR 14699) CATMAT/CATSER: 225713	m²	70	607,56	42.529,20
40	Porta de correr "mão amiga" – vidro NBR 14698 / trilhos NBR 15143 / acessibilidade NBR 9050; fornecimento + instalação + teste (NBR 14699) CATMAT/CATSER: 396267	m²	80	588,20	47.056,00
VALOR TOTAL ESTIMADO				**784.370,20**	

1.2.1. O valor estimado da contratação é de **R$ 784.370,20 (setecentos e oitenta e quatro mil, trezentos e setenta reais e vinte centavos)**, correspondente à soma dos valores totais estimados dos 40 (quarenta) itens, apurados pela média dos preços válidos obtidos na pesquisa de preços (art. 23, § 1º, incisos II e IV, da Lei nº 14.133/2021), conforme Relatório de Cotação que instrui o processo.

1.2.2. Os valores unitários estimados constituem os preços máximos aceitáveis para cada item.

1.2.3. Os quantitativos constituem estimativa máxima para a vigência da Ata de Registro de Preços e não configuram obrigação de aquisição pela Administração. O fornecimento dos materiais e a execução dos serviços ocorrerão conforme a necessidade da Administração e mediante a emissão da respectiva Ordem de Fornecimento/Serviço, não se tratando de fornecimento integral e imediato dos quantitativos estimados.

1.3. Do prazo de vigência

☒ O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contados da data de sua publicação, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados e atendidos os requisitos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

1.3.1. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços que envolvam fornecimento com instalação, montagem, regulagem, manutenção, garantia ou assistência técnica serão formalizadas mediante instrumento contratual, acompanhado da respectiva Ordem de Fornecimento/Serviço, em razão da existência de obrigações que ultrapassam a simples entrega do material. A Nota de Empenho não substituirá o instrumento contratual nessas hipóteses. Somente nas aquisições de entrega imediata e integral, sem obrigações futuras de instalação, manutenção ou assistência técnica, poderá ser utilizada Nota de Empenho em substituição ao instrumento contratual, quando legalmente cabível, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

1.3.2. A Ata de Registro de Preços não se confunde com o instrumento que formalizar cada contratação dela decorrente: a Ata registra os preços, os fornecedores e as condições do fornecimento; a Nota de Empenho, a Ordem de Fornecimento/Serviço ou

o contrato, conforme o caso, formalizam cada fornecimento ou serviço efetivamente demandado.

1.3.3. Na hipótese de prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços, poderá ser prevista a renovação dos quantitativos originalmente registrados, desde que essa possibilidade esteja devidamente fundamentada no processo administrativo, seja compatível com a regulamentação municipal aplicável e sejam atendidos os requisitos legais pertinentes, vedada a renovação automática sem a correspondente justificativa e autorização administrativa.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, inciso XXIII, "b")

2.1. A contratação é essencial para a conservação, a manutenção, a segurança, a funcionalidade e a acessibilidade dos prédios e espaços públicos municipais, permitindo a reposição de vidros quebrados ou danificados, a substituição e a instalação de esquadrias, portas, janelas, box, espelhos, chapas acrílicas, películas e telas, e a manutenção e regulagem de ferragens e acessórios, conforme consta no DFD e no ETP, partes integrantes deste Termo de Referência.

2.2. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se descrita em tópico específico do ETP e do DFD, partes integrantes deste Termo de Referência.

2.4. A adoção do Sistema de Registro de Preços fundamenta-se nos arts. 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021 e na regulamentação aplicável, justificando-se pela necessidade de contratações frequentes, decorrentes de quebras, desgastes e falhas de funcionamento que não podem ser previstas com exatidão; pela conveniência de fornecimentos e serviços parcelados, executados por Ordem de Fornecimento/Serviço conforme a demanda; pelo atendimento às demandas das diversas Secretarias Municipais; e pela impossibilidade de definir previamente o quantitativo exato a ser demandado.

3. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd' da Lei nº 14.133/21)

3.1. Dos Requisitos da Contratação

3.1.1. Os materiais fornecidos e os serviços executados deverão atender integralmente à descrição de cada item constante do subitem 1.2, inclusive quanto a dimensões, espessuras, cores, características dos materiais e normas técnicas indicadas e, nos itens 01, 06, 15 e 29, à certificação INMETRO referida na especificação.

3.1.2. As ferragens, acessórios, perfis e componentes deverão ser compatíveis com os vidros, portas, janelas e esquadrias nos quais serão instalados, de modo a garantir o perfeito funcionamento, a segurança e a durabilidade do conjunto.

3.1.3. Nos itens que exigirem instalação, esta deverá ser completa, adequada ao uso e executada com todos os materiais, acessórios, ferramentas, componentes de fixação, vedação, acabamento, ajustes e testes necessários ao perfeito funcionamento e à segurança do conjunto, conforme a especificação do item e as condições do local. A Contratada não poderá limitar sua obrigação à simples entrega do material quando o item ou a ordem correspondente exigir instalação, devendo executar os serviços

complementares indispensáveis à conclusão do objeto, desde que relacionados à execução prevista e às especificações da contratação.

3.1.4. A Contratada responderá pela qualidade dos materiais fornecidos e dos serviços executados, observando as especificações técnicas, as normas aplicáveis e os requisitos de segurança, durabilidade e acabamento, devendo os materiais e serviços ser compatíveis com a finalidade a que se destinam.

3.1.5. Durante a execução, a Contratada deverá utilizar equipamentos de proteção individual e adotar as medidas de segurança necessárias à proteção de servidores, usuários e terceiros, observadas as normas de segurança aplicáveis.

3.1.6. Critério de sustentabilidade: a Contratada realizará a limpeza da área afetada pela execução e recolherá os resíduos, as sobras de materiais e as embalagens gerados, dando-lhes destinação ambientalmente adequada, nos termos da Lei nº 12.305/2010.

3.1.7. Não serão exigidos requisitos técnicos além dos constantes das especificações dos itens, das normas técnicas nelas indicadas e deste Termo de Referência. Os requisitos da contratação encontram-se detalhados em tópico específico do ETP.

3.2. Da Amostragem

☒ Não será exigida amostra.

3.3. Da indicação de Marca (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021)

☒ Não há indicação de marcas para os itens que compõem o objeto.

3.4. Do Parcelamento

☒ A contratação ocorrerá na forma parcelada, **por item**, por tratar-se de objeto tecnicamente divisível e cuja divisão se mostra economicamente vantajosa, conforme art. 40, inciso V, alínea b, da Lei 14.133/2021, ampliando a competitividade e permitindo a participação de fornecedores especializados em cada tipo de material ou serviço.

3.4.1. A contratação será processada por Pregão Eletrônico, com julgamento por item, para formação de Ata de Registro de Preços, não se adotando lote global, credenciamento ou outro procedimento.

3.5. Da Subcontratação

☒ Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4. EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021)

4.1. Do Local, das Ordens de Fornecimento/Serviço e dos Prazos de Atendimento

4.1.1. O fornecimento dos materiais e a execução dos serviços ocorrerão conforme a necessidade da Administração e mediante a emissão da respectiva Ordem de Fornecimento/Serviço (OF/OS), não se admitindo a entrega integral e imediata dos quantitativos estimados.

4.1.2. Os fornecimentos e serviços serão realizados no Município de Mauá da Serra/PR, nos locais indicados em cada OF/OS — prédios, unidades administrativas, endereços ou espaços públicos municipais —, não havendo endereço único de entrega. A Contratada observará as condições de acesso e as orientações fornecidas pela Administração para cada local.

4.1.3. Cada OF/OS indicará, conforme aplicável: número da ordem; data e horário de emissão; item(ns) solicitado(s); quantidade; especificação do material ou serviço; local de entrega ou execução, com identificação do prédio, unidade, endereço ou espaço público; natureza emergencial ou não emergencial da demanda, com o enquadramento previsto no subitem 4.1.6; prazo aplicável; orientações necessárias à execução; e identificação do responsável pela solicitação.

4.1.4. As OF/OS serão encaminhadas à Contratada pelos meios de comunicação por ela indicados na Declaração Unificada (Anexo III do Edital) — endereço eletrônico e telefone —, competindo-lhe mantê-los atualizados durante toda a vigência da Ata..

4.1.5. **Confirmação do recebimento:** a Contratada deverá confirmar o recebimento de cada OF/OS em até **30 (trinta) minutos**, contados do seu envio pela Administração. A confirmação apenas registra a ciência da ordem e não comprova nem substitui o atendimento ou a execução do serviço.

4.1.6. Atendimento emergencial: as solicitações classificadas como emergenciais na OF/OS deverão ser atendidas mediante comparecimento de representante ou equipe da Contratada ao local indicado, no prazo máximo de 2 (duas) horas, contado do recebimento da respectiva OF/OS. O prazo de 2 (duas) horas refere-se ao comparecimento ao local, não significando, por si só, a conclusão definitiva do fornecimento ou serviço. Consideram-se emergenciais, exclusivamente, as situações abaixo, cujo enquadramento deverá constar expressamente da ordem:

a) situações que envolvam risco à segurança de servidores, usuários ou terceiros;

b) quebra de vidro em área de circulação;

c) comprometimento ou fechamento de acessos;

d) necessidade de restabelecimento das condições de segurança do local.

4.1.6.1. No comparecimento, a Contratada deverá iniciar imediatamente as providências necessárias ao atendimento da ocorrência, adotando, quando cabível, medidas provisórias de isolamento, proteção e sinalização para eliminar ou reduzir o risco. A solução definitiva deverá ser executada com a maior brevidade possível. Quando depender de medição, fabricação, corte especial ou aquisição específica de material, a Contratada deverá informar essa circunstância à Administração durante o atendimento, apresentando justificativa e prazo estimado para conclusão, sujeito à aprovação expressa da Administração e registro na OF/OS. A aprovação de prazo para solução definitiva não afasta a obrigação de adoção imediata das medidas emergenciais de segurança.

4.1.7. Demais atendimentos: as demais demandas, incluindo manutenção preventiva, substituições e reposições programadas, novas instalações e demais atendimentos não emergenciais, deverão ter seu atendimento iniciado em até 10 (dez) dias corridos,

contados do recebimento da respectiva OF/OS, devendo a conclusão do fornecimento ou serviço observar o prazo indicado na ordem, conforme a natureza e a complexidade do item.

4.1.8. Quadro-resumo dos prazos:

Evento	Prazo máximo
Confirmação do recebimento da OF/OS (4.1.5)	30 (trinta) minutos
Atendimento emergencial (4.1.6)	2 (duas) horas para comparecimento ao local
Demais atendimentos (4.1.7)	10 (dez) dias corridos
Recebimento definitivo (6.2.1)	3 (três) dias úteis
Substituição ou correção (4.2.4)	3 (três) dias úteis
Garantia (4.4)	Mínimo de 12 (doze) meses

4.1.9. **Prorrogação:** os prazos somente poderão ser prorrogados em situação devidamente justificada — força maior ou fato atribuível exclusivamente a terceiro —, mediante pedido fundamentado da Contratada, apresentado à Administração antes do vencimento do prazo e aceito expressamente pelo gestor. É vedada a prorrogação unilateral pela Contratada; a ausência de pedido tempestivo ou o seu indeferimento sujeitam a Contratada às consequências da mora.

4.1.10. Os preços registrados contemplam todos os custos necessários ao cumprimento integral das obrigações, incluindo transporte, carga e descarga, deslocamento de pessoal, ferramentas e equipamentos, mão de obra, materiais auxiliares, acessórios, fixadores, vedantes e selantes, acabamentos, ajustes, testes, tributos, encargos e demais despesas necessárias à execução, não podendo ser cobrados da Administração custos adicionais que devam estar incluídos nos preços registrados.

4.2. Do fornecimento, da instalação e da rejeição

4.2.1. A Contratada deverá fornecer os materiais e executar os serviços de acordo com as especificações deste Termo de Referência e da proposta, sendo admitida a troca de material ou da forma de execução somente mediante expressa autorização da autoridade competente, preservada a especificação mínima do item.

4.2.2. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, mediante decisão fundamentada, os materiais e serviços fornecidos ou executados em desacordo com o disposto neste Termo de Referência.

4.2.3. Constatada a desconformidade, a Contratada será notificada e deverá substituir os materiais inadequados ou refazer os serviços executados em desacordo com as exigências, sem custos adicionais para a Administração.

4.2.4. Prazo para substituição ou correção: 3 (três) dias úteis.

4.2.5. Independentemente da aceitação, a Contratada deverá garantir a qualidade do objeto fornecido, obrigando-se a substituir, às suas expensas, aquele que apresentar falha ou defeito, nos termos do subitem 4.4.

4.3. Das Obrigações da Contratada

4.3.1. Cumprir os prazos de confirmação e de atendimento previstos no subitem 4.1, contados do recebimento da OF/OS;

4.3.2. Entregar os materiais e executar os serviços nos locais indicados em cada OF/OS, observando as especificações de cada item;

4.3.3. Fornecer todos os materiais, acessórios e componentes necessários à execução integral dos serviços e arcar com os custos de transporte, mão de obra, equipamentos, equipamentos de proteção individual, encargos e demais despesas incluídas no objeto;

4.3.4. Executar corretamente os serviços de instalação, reposição, regulagem e manutenção previstos no item solicitado, realizando os ajustes, testes e acabamentos necessários;

4.3.5. Substituir os materiais inadequados e refazer os serviços executados em desacordo com as especificações, sem custo para a Administração;

4.3.6. Prestar assistência técnica gratuita durante o período de garantia;

4.3.7. Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

4.3.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das prescrições referentes às leis trabalhistas, à previdência social e à segurança do trabalho, em relação a seus empregados;

4.3.9. Comunicar à Administração, por escrito e previamente, qualquer situação que possa comprometer o cumprimento das obrigações ou dos prazos, apresentando as razões justificadoras, que serão apreciadas pelo gestor, sem que a comunicação implique prorrogação automática;

4.3.10. Observar as normas técnicas e de segurança aplicáveis;

4.3.11. Realizar a limpeza da área afetada pela execução e recolher os resíduos gerados;

4.3.12. Responsabilizar-se pelos danos que causar à Administração ou a terceiros em decorrência da execução, nos termos do art. 120 da Lei nº 14.133/2021;

4.3.13. Possibilitar à Contratante, em qualquer etapa, o acompanhamento completo da execução, fornecendo as informações solicitadas;

4.3.14. Não transferir a terceiros a responsabilidade pela execução, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros, observada a vedação de subcontratação do subitem 3.5.

4.4. Da garantia, manutenção e assistência técnica

4.4.1. Os materiais fornecidos e os serviços executados terão garantia mínima de **12 (doze) meses**, abrangendo os materiais e os serviços de instalação, reposição, regulagem e manutenção, na medida correspondente ao objeto fornecido ou instalado, sem prejuízo das garantias legais da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

4.4.2. Durante o prazo de garantia, a Contratada prestará assistência técnica gratuita, corrigindo os defeitos e falhas cobertos pela garantia sem cobrar da Administração os custos que sejam de sua responsabilidade.

4.4.3. Os chamados de garantia observarão os prazos do subitem 4.1: até 2 (duas) horas para comparecimento ao local quando o defeito configurar uma das situações emergenciais do subitem 4.1.6, e início do atendimento em até 10 (dez) dias corridos nos demais casos, contados do recebimento da comunicação da Administração. A conclusão da correção observará a natureza do defeito e eventual prazo específico aprovado pela Administração, sem prejuízo da adoção imediata de medidas de segurança nos casos emergenciais.

4.4.4. A garantia não poderá ser restringida por cláusulas genéricas da proposta ou de documentos do fabricante, nem utilizada para afastar as responsabilidades legais da Contratada.

4.5. Das Obrigações da Contratante

4.5.1. Emitir as OF/OS com indicação clara do local, do item, da quantidade, da especificação, da natureza da demanda e do prazo aplicável;

4.5.2. Disponibilizar as informações e proporcionar as condições de acesso necessárias à boa execução;

4.5.3. Acompanhar e fiscalizar o fornecimento e os serviços, por meio do gestor e dos fiscais designados;

4.5.4. Verificar a conformidade dos materiais e das instalações, registrando as ocorrências e não conformidades;

4.5.5. Comunicar formalmente à Contratada as irregularidades constatadas e exigir sua correção, nos termos do subitem 4.2;

4.5.6. Realizar o recebimento provisório e definitivo, conforme o item 6;

4.5.7. Atestar a execução e efetuar os pagamentos devidos, observados os requisitos e prazos do item 6;

4.5.8. Adotar as providências administrativas necessárias à execução, à fiscalização e à gestão da Ata de Registro de Preços, inclusive o controle dos saldos registrados por item.

4.5.9. Não serão atribuídos à Administração custos ou riscos próprios da execução a cargo da Contratada, especialmente quanto a transporte, mão de obra, materiais complementares e instalação incluídos no objeto.

4.6. Dos preços registrados e das alterações

4.6.1. Os preços registrados poderão ser reajustados após o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data-base vinculada ao orçamento estimado da contratação, correspondente a 28/10/2026, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, divulgado pelo IBGE, ou de outro índice oficial que venha a substituí-lo. O reajuste observará a periodicidade anual e poderá ser aplicado durante eventual prorrogação da Ata, desde que cumpridos os requisitos legais e formalizado pela Administração.

4.6.2. O reajuste previsto no subitem 4.6.1 constitui atualização periódica dos preços pela variação do índice indicado, após o interregno mínimo anual. Não se confunde com a revisão para restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, que poderá ser analisada mediante comprovação de fato superveniente enquadrável nas hipóteses legais, nos termos do art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021, ou de criação, alteração ou extinção de tributos ou encargos legais com repercussão comprovada. A negociação dos preços registrados, inclusive quando o preço de mercado se tornar inferior ao registrado, observará as disposições da Ata e da legislação aplicável.

4.6.3. Tanto o pedido de reajuste quanto o de revisão dependerão de requerimento fundamentado, instruído com a documentação pertinente, e de análise e decisão expressa da Administração. O reajuste não será automático, e a revisão por desequilíbrio econômico-financeiro não substituirá nem afastará o reajuste periódico previsto no subitem 4.6.1.

4.6.4. É vedado o acréscimo dos quantitativos fixados na Ata de Registro de Preços. Os instrumentos contratuais decorrentes da Ata poderão ser alterados nos termos dos arts. 124 e 125 da Lei nº 14.133/2021.

4.7. Das sanções administrativas aplicáveis à execução

4.7.1. Pelo descumprimento das obrigações assumidas na Ata de Registro de Preços e nas contratações dela decorrentes, a Contratada ficará sujeita às sanções do art. 156 da Lei nº 14.133/2021 — advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar —, consideradas a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos causados à Administração (art. 156, § 1º).

4.7.2. Constituem infrações, além das previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021: (a) não atender ou recusar injustificadamente a OF/OS; (b) descumprir o prazo de atendimento emergencial; (c) atrasar o atendimento das demais demandas; (d) não confirmar o recebimento da OF/OS no prazo de 30 minutos; (e) entregar material em desacordo com a especificação; (f) executar instalação defeituosa ou serviço incompleto; (g) deixar de substituir ou corrigir material ou serviço rejeitado; (h) descumprir a garantia ou a assistência técnica; (i) realizar cobrança indevida; (j) descumprir as demais obrigações assumidas; e (k) apresentar informações ou documentos falsos.

4.7.3. Multa moratória: 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor da parcela da obrigação em atraso, constante do instrumento contratual ou da Nota de Empenho que formalizar a contratação, limitada a 10% (dez por cento) desse valor. Caracteriza atraso, para este fim, o descumprimento dos prazos de comparecimento emergencial (subitem 4.1.6), de início dos demais atendimentos (subitem 4.1.7) e de substituição ou correção (subitem 4.2.4), contando-se a multa a partir do vencimento do prazo descumprido.

4.7.4. Multa compensatória: 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela da obrigação não executada, nas hipóteses de inexecução total ou parcial, recusa injustificada de atendimento ou descumprimento definitivo da obrigação, observadas a

gravidade e a extensão do inadimplemento, assegurados o contraditório e a ampla defesa. Na inexecução total da contratação, a multa incidirá sobre o valor total da respectiva contratação; na inexecução parcial, incidirá somente sobre o valor da parcela não executada. A multa compensatória não será calculada cumulativamente com a multa moratória sobre o mesmo fato gerador, sem prejuízo das demais sanções legalmente cabíveis.

4.7.5. As multas poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções (art. 156, § 7º, da Lei nº 14.133/2021), e o seu valor poderá ser descontado dos pagamentos eventualmente devidos à Contratada ou cobrado judicialmente (art. 156, § 8º).

4.7.6. A aplicação de multa será precedida de oportunidade de defesa no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da intimação (art. 157), e as sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade dependerão de processo de responsabilização conduzido por comissão (art. 158), assegurados o contraditório e a ampla defesa.

4.7.7. A aplicação das sanções não exclui a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração (art. 156, § 9º).

5. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21)

5.1. Das Disposições Gerais

5.1.1. A execução das contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços será acompanhada e fiscalizada pela Administração, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal vigente, especialmente o Decreto que dispõe sobre a gestão e a fiscalização de contratos no âmbito do Poder Executivo municipal.

5.1.2. A gestão e a fiscalização compreenderão os aspectos técnicos e administrativos da execução do objeto, observada a segregação de funções entre o Fiscal do Contrato (fiscalização técnica), o Fiscal Administrativo e o Gestor, vedada a acumulação entre gestão e fiscalização, salvo nas hipóteses excepcionalmente admitidas e devidamente justificadas, conforme previsto na regulamentação municipal.

5.1.3. Os fiscais e o gestor atuarão de forma preventiva, sistemática e contínua, registrando formalmente todas as ocorrências relevantes em histórico próprio, com vistas a assegurar o fiel cumprimento das obrigações e a adequada instrução dos processos administrativos correlatos.

5.1.4. Ficam indicados para a gestão e a fiscalização: **Gestor:** Anderson Diniz Soares, designado pela Portaria nº 259/2025; **Fiscal Administrativo:** Jean Batista da Silva, matrícula nº 747; **Fiscal do Contrato (fiscalização técnica):** Bruna Carolini Bueno, matrícula nº 1053.

5.2. Da Fiscalização Técnica

5.2.1. Compete ao Fiscal do Contrato acompanhar e fiscalizar a execução do objeto quanto aos seus aspectos técnicos, especialmente: (a) o acompanhamento das OF/OS e o registro da data e do horário de emissão, de confirmação e de atendimento; (b) a fiscalização dos prazos de confirmação, de atendimento emergencial e de atendimento das demais demandas; (c) a conferência de quantidades e medidas (m², unidade, peça, par, quilograma, metro linear e horas); (d) a verificação da qualidade dos materiais e da conformidade com as especificações; (e) a conferência da instalação, da vedação, da fixação, do acabamento e do funcionamento; (f) o recebimento provisório; e (g) o acompanhamento dos chamados de garantia.

5.2.2. O Fiscal do Contrato anotará no histórico de gerenciamento todas as ocorrências relacionadas à execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

5.2.3. Identificada qualquer inexatidão, irregularidade, desconformidade ou inexecução parcial do objeto, o Fiscal do Contrato registrará a ocorrência e promoverá a notificação técnica da Contratada, indicando de forma clara as correções necessárias e o prazo para sua regularização, nos termos do subitem 4.2.4.

5.2.4. O Fiscal do Contrato informará ao Gestor, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, e comunicará imediatamente as ocorrências que possam inviabilizar o atendimento nos prazos fixados.

5.2.5. Fica designada a servidora **Bruna Carolini Bueno** (matrícula nº 1053) para exercer a função de Fiscal do Contrato (fiscalização técnica).

5.3. Fiscalização Administrativa

5.3.1. Compete ao Fiscal Administrativo acompanhar a execução quanto aos seus aspectos administrativos, especialmente o cumprimento das obrigações fiscais, previdenciárias, trabalhistas e das demais obrigações assumidas, a manutenção das condições de habilitação, o controle dos saldos registrados por item e a conferência da documentação de cobrança.

5.3.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações, o Fiscal Administrativo atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao Gestor para que tome as providências cabíveis quando ultrapassar a sua competência.

5.3.3. Identificada irregularidade de natureza administrativa, o Fiscal Administrativo registrará a ocorrência e notificará a Contratada, indicando as providências necessárias e o prazo para sua regularização.

5.3.4. Fica designado o servidor **Jean Batista da Silva** (matrícula nº 747) para exercer a função de Fiscal Administrativo.

5.3.5. A fiscalização exercida nos termos desta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade integral da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, falhas ou danos decorrentes da execução, ainda que resultantes de imperfeições técnicas, vícios redibitórios ou do emprego de materiais inadequados ou

de qualidade inferior, não implicando, em nenhuma hipótese, corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores ou fiscais.

5.4. Gestor

5.4.1. Compete ao Gestor coordenar, integrar e supervisionar as atividades de fiscalização técnica e administrativa e gerir a Ata de Registro de Preços e as contratações dela decorrentes sob o aspecto gerencial, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, o Decreto Municipal aplicável e este Termo de Referência.

5.4.2. O Gestor acompanhará os registros realizados pelos fiscais e as medidas adotadas, informando à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência, e decidirá sobre os pedidos de prorrogação de prazo de que trata o subitem 4.1.9.

5.4.3. O Gestor acompanhará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

5.4.4. O Gestor emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento das obrigações assumidas, com menção ao desempenho da Contratada, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos — em especial o cumprimento dos prazos de 30 minutos, 2 horas e 10 dias corridos —, e às eventuais penalidades aplicadas.

5.4.5. O Gestor tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou setor com competência para tal, conforme o caso.

5.4.6. O Gestor realizará o recebimento definitivo, nos termos do subitem 6.2, e enviará a documentação pertinente ao setor de contabilidade para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização.

5.4.7. O Gestor elaborará relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

5.4.8. Fica designado o servidor **Anderson Diniz Soares** (Portaria nº 259/2025) para exercer a função de Gestor da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO (art. 6º, XXIII, alínea “g” da Lei nº 14.133/21)

6.1. Do Recebimento Provisório

6.1.1. Os materiais e serviços serão recebidos provisoriamente pelo Fiscal do Contrato no ato da entrega ou da execução, para verificação inicial, visual e quantitativa, nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021, mediante Termo de Recebimento Provisório ou registro equivalente na própria OF/OS.

6.1.2. A conferência considerará, conforme a natureza do item: o material entregue; a quantidade; as dimensões e características especificadas; a integridade física; a compatibilidade com a ordem emitida; a instalação realizada, quando aplicável; o acabamento; o funcionamento dos componentes; a ausência de defeitos aparentes; e a limpeza e as condições de segurança do local.

6.1.3. Constatada divergência, desconformidade, vício, defeito ou incorreção, o Fiscal do Contrato rejeitará o recebimento provisório, no todo ou em parte, e notificará formalmente a Contratada para que proceda à correção ou substituição necessária, às suas expensas, nos termos do subitem 4.2, sem prejuízo das sanções cabíveis.

6.1.4. Considerar-se-á ocorrido o recebimento provisório somente após a formalização do respectivo termo ou registro, devidamente assinado pelo Fiscal do Contrato, não se admitindo recebimento tácito ou automático pela simples entrega do objeto.

6.1.5. O recebimento provisório não implica aceitação definitiva do objeto, nem exonera a Contratada das responsabilidades legais, contratuais, técnicas ou civis, especialmente aquelas previstas no art. 140, §§ 2º, 5º e 6º, da Lei nº 14.133/2021.

6.2. Do Recebimento Definitivo

6.2.1. O recebimento definitivo ocorrerá em até **3 (três) dias úteis** após o recebimento provisório, pelo Gestor ou por comissão de recebimento, mediante comprovação de que os materiais e serviços atendem às especificações, às normas técnicas aplicáveis e às condições estabelecidas neste Termo de Referência, com conferência da conformidade dos materiais, da instalação e do funcionamento, quando cabível.

6.2.2. O recebimento definitivo será formalizado mediante termo detalhado e somente ocorrerá após sanadas as pendências eventualmente apontadas no recebimento provisório.

6.2.3. O recebimento definitivo não implica, por si só, a liquidação da despesa nem o direito imediato ao pagamento, os quais dependerão da regular instrução do processo, da verificação da documentação fiscal pertinente e da observância da ordem cronológica de pagamentos prevista no art. 141 da Lei nº 14.133/2021.

6.2.4. No caso de controvérsia quanto à execução do objeto, especialmente quanto à dimensão, à qualidade ou à quantidade, observar-se-á o art. 143 da Lei nº 14.133/2021, liberando-se a parcela incontroversa no prazo legal de pagamento.

6.2.5. O recebimento provisório ou definitivo não exclui nem reduz a responsabilidade civil, técnica ou contratual da Contratada, inclusive quanto à segurança e à adequada execução do objeto (art. 140, §§ 2º, 5º e 6º, da Lei nº 14.133/2021).

6.2.6. É vedado o pagamento antecipado, total ou parcial, antes do recebimento definitivo do objeto e da regular liquidação da despesa, ressalvadas as hipóteses excepcionais do art. 145 da Lei nº 14.133/2021.

6.3. Liquidação

6.3.1. Após o recebimento definitivo pelo Gestor, o registro do recebimento no SIAFIC e a verificação da conformidade da execução pelos fiscais, bem como a análise da regularidade formal da Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, com o

respectivo registro no SIAFIC, correrá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para a emissão da Nota de Liquidação, a ser realizada pelo setor de contabilidade, admitida a prorrogação por igual período, mediante justificativa formal.

6.3.2. Para fins de liquidação, compete ao Gestor verificar se a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente contém os elementos essenciais e obrigatórios, inclusive: a) a data de emissão; b) a identificação da Ata de Registro de Preços, da Nota de Empenho e da OF/OS correspondentes; c) a descrição do objeto, compatível com o efetivamente executado e recebido; d) a quantidade medida, por item e unidade; e) o valor devido, em conformidade com o preço registrado; f) o destaque das retenções tributárias cabíveis, quando houver.

6.3.3. Constatado erro formal na Nota Fiscal ou qualquer outra circunstância que impeça a liquidação, o fiscal registrará a ocorrência no SIAFIC e notificará formalmente a Contratada para adoção das medidas saneadoras, ficando a liquidação sobrestada até a regularização, hipótese em que o prazo para emissão da Nota de Liquidação será reiniciado após a comprovação da correção, sem ônus para a Administração.

6.3.4. A Nota Fiscal deverá ser apresentada acompanhada da comprovação da regularidade fiscal da Contratada, verificada previamente ao aceite, mediante consulta ao SICAF ou aos sítios eletrônicos oficiais, ou à documentação prevista no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.4. Do Prazo, Condições e Forma de Pagamento

6.4.1. O pagamento será efetuado após a regular liquidação da despesa, sua inclusão na fila da ordem cronológica de pagamentos e a verificação da disponibilidade financeira por fonte de recursos, observado o fluxo institucional de pagamento e os registros correspondentes no SIAFIC.

6.4.2. Observadas as condições do item anterior, o pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis, contado da data em que a liquidação for posicionada na ordem cronológica de pagamentos, ressalvadas as hipóteses legais de suspensão ou postergação do pagamento.

6.4.3. O pagamento será realizado exclusivamente por ordem bancária, mediante crédito em conta corrente de titularidade da Contratada, indicada formalmente no processo, por meio do gerenciador bancário da Tesouraria.

6.4.4. As retenções tributárias previstas na legislação vigente serão apuradas e destacadas na fase de liquidação, observados os percentuais e critérios da legislação vigente à época, independentemente dos percentuais indicados na proposta. A Contratada optante pelo Simples Nacional não sofrerá retenção dos tributos abrangidos por aquele regime, desde que comprove regularmente sua condição previamente à liquidação; na ausência de comprovação válida, aplicar-se-ão as retenções cabíveis.

6.5. Da Medição dos Itens

6.5.1. O pagamento corresponderá exclusivamente ao fornecimento ou serviço efetivamente executado e recebido, observados o preço registrado, a OF/OS, o

recebimento e o atesto da Administração. Os quantitativos estimados não constituem fornecimento devido nem autorizam pagamento sem comprovação da execução.

6.5.2. A medição observará a unidade de cada item: (a) metro quadrado (m²), pela área efetivamente fornecida e instalada, aplicada ou reposta, aferida in loco pelo Fiscal do Contrato; (b) unidade ou peça, pelo número de componentes ou portas fornecidos e instalados; (c) par, para as roldanas do item 26; (d) quilograma, para a massa do item 08; (e) metro linear, para o perfil de vedação do item 32; e (f) hora de serviço, para o item 34, com materiais inclusos, mediante registro das horas efetivamente trabalhadas na OF/OS, atestado pelo Fiscal do Contrato.

6.5.3. O faturamento será apresentado por OF/OS executada e recebida definitivamente, com a discriminação dos itens, quantidades e preços registrados.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, XXIII, alínea "h" da Lei nº 14.133/21)

7.1. Do Procedimento/modalidade e critério de julgamento

7.1.1. O fornecedor será selecionado por meio de licitação na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, pelo **Sistema de Registro de Preços**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**.

7.1.2. Todos os 40 (quarenta) itens possuem valor estimado inferior a R$ 80.000,00 (oitenta mil reais), razão pela qual a participação será exclusiva para microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas em todos os itens, nos termos do art. 48, I, da Lei Complementar nº 123/2006, não havendo item sujeito à cota reservada do art. 48, III.

7.2. Exigências de habilitação

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar, apenas no que couber, os requisitos SELECIONADOS:

Habilitação jurídica.

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

☒ 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;

☒ 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;

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

☒ 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;

☒ 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.

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

☒ Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

☒ Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

☒ Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

☒ Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a 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;

☒ Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual (fornecimento de materiais e/ou prestação de serviços);

☒ Prova de regularidade com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Habilitação Econômico-financeira

☒ Certidão negativa de falência expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não superior a 60 (sessenta) dias da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar no documento;

Habilitação Técnica

☒ Comprovação de aptidão para o fornecimento e a instalação de bens similares, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado. (art. 67, inciso II da lei 14.133/21)

☒ Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação (art. 67, inciso VI da lei 14.133/21).

8. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, XXIII, alínea "j" da Lei nº 14.133/21)

8.1. As despesas decorrentes das contratações oriundas da Ata de Registro de Preços correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município.

8.2. As contratações serão atendidas pela dotação descrita no Termo de Referencia.

05-Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

Func. Programática:	**05.001.04.122.0004.2007-Gestão dos Serviços de Administração**		
Elemento de Despesa:	**3.3.90.39.00.00-** Outros Serviços de Terceiros -Pessoa Jurídica		
Cod. Reduzido:	50	Fonte de Recurso:	1000 – Recursos Ordinários Livres

Func. Programática:	**05.001.04.122.0004.2007 -Gestão dos Serviços da Administração**		
Elemento de Despesa:	**3.3.90.30.00.00** -Material de Consumo		
Cod. Reduzido:	46	Fonte de Recurso:	1000-Recursos Ordinários Lives
Cod.Reduzido:	752	Fonte de Recurso:	3000-Recursos Ordinários (Livres) - Exercícios Anteriores

07-Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Urbanos

Func. Programática:	**07.001.15.451.0020.2020-Gestão do departamento de obras**		
Elemento de Despesa:	**3.3.90.39.00.00-** Outros Serviços de Terceiros -Pessoa Jurídica		
Cod. Reduzido:	153	Fonte de Recurso:	1000- Recursos Ordinários Livres
Cod. Reduzido	154	Fonte de Recurso	1510-Taxas pelo Poder de Polícia
Cod. Reduzido	155	Fonte de Recurso	1511-Taxas de Serviços
Cod.Reduzido	762	Fonte de Recurso	3000-Recursos Ordinários Livres-Exercícios Anteriores

Cod.Reduzido: 779 Fonte de Recurso: 3511-TAXA DE SERVIÇOS - EX. ANTERIOR

Func. Programática: **07.002.15.452.0020.2026 -Manutenção do Cemitério Municipal e Capela Mortuária**

Elemento de Despesa: **3.3.90.39.00.00-** Outros Serviços de Terceiros -Pessoa Jurídica

Cod. Reduzido: 182 Fonte de Recurso: 1000-Recursos Ordinários Livres

Func. Programática: **07.001.15.451.0020.2020 -Gestão do Departamento de Obras**

Elemento de Despesa: **3.3.90.30.00.00** -Material de Consumo

Cod. Reduzido: 150 Fonte de Recurso: 1000-Recursos Ordinários Livres
Cod. Reduzido: 151 Fonte de Recurso: 1511-Taxas de Serviços
Cod.Reduzido: 761 Fonte de Recurso: 3000-Recursos Ordinários (Livres) - Exercícios Anteriores
Cod.Reduzido: 778 Fonte de Recurso: 3504-Outros Royalties e Compensações Financeiras e Patrimoniais

08-Secretaria Municipal de Saúde

Func. Programática: **08.001.10.301.0011.2029-Gestão da saúde pública**

Elemento de Despesa: **3.3.90.39.00.00-** Outros Serviços de Terceiros -Pessoa Jurídica

Cod. Reduzido: 230 Fonte de Recurso: 1000-Recursos Ordinários Livres
Cod.Reduzido: 231 Fonte de Recurso: 1303-Saúde-Percentual Vinculado sobre a receita
Cod.Reduzido: 686 Fonte de Recurso: 3303-Saúde / percentual vinculado sobre a rec - Exercício

Func. Programática: **08.002.10.122.0004.2037-Gestão da Secretaria de Saúde**

Elemento de Despesa: **3.3.90.39.00.00-** Outros Serviços de Terceiros -Pessoa Jurídica

Cod. Reduzido: 320 Fonte de Recurso: 1303-Saúde/Percentual Vinculado sobre a Receita

Func. Programática: **08.002.10.122.0004.2037 -Gestão da Secretaria de Saúde**

Elemento de Despesa: **3.3.90.30.00.00** -Material de Consumo

Cod. Reduzido: 315 Fonte de Recurso: 1000-Recursos Ordinários Livres
Cod.Reduzido 316 Fonte de Recurso: 1303-Saúde / percentual vinculado sobre a receita

09-Secretaria Municipal de Assistência Social

Func. Programática: **09.001.08.244.0010.2040-Gestão dos Serviços Sociais do Município**
Elemento de Despesa: **3.3.90.39.00.00-** Outros Serviços de Terceiros -Pessoa Jurídica
Cod. Reduzido: 348 Fonte de Recurso: 1000-Recursos ordinários livres

Func. Programática: **09.001.08.244.0010.2046-Gestão da Proteção Social Básica – PAIF - CRAS**
Elemento de Despes7a: **3.3.90.39.00.00-** Outros Serviços de Terceiros -Pessoa Jurídica
Cod. Reduzido: 367 Fonte de Recurso: 1000-Recursos ordinários livres

Func. Programática: **09.001.08.243.0018.2042 -Gestão dos Serviços da Casa Lar São Bento**
Elemento de Despesa: **3.3.90.30.00.00** -Material de Consumo
Cod. Reduzido: 330 Fonte de Recurso: 1000-Recursos Ordinários Livres

Func. Programática: **09.001.08.244.0010.2040 -Gestão dos Serviços Sociais do Município**

Elemento de Despesa: **3.3.90.30.00.00** -Material de Consumo
Cod. Reduzido: 344 Fonte de Recurso: 1000-Recursos Ordinários Livres

Func. Programática: **09.001.08.244.0010.2046 -Gestão da Proteção Social Básica – PAIF - CRAS**
Elemento de Despesa: **3.3.90.30.00.00** -Material de Consumo
Cod. Reduzido: 365 Fonte de Recurso: 1000-Recursos Ordinários Livres

10-Secretaria Municipal de Educação

Func. Programática: **10.001.12.361.0014.2054-Gestão do Departamento de Educação**
Elemento de Despesa: **3.3.90.39.00.00-** Outros Serviços de Terceiros -Pessoa Jurídica
Cod. Reduzido: 444 Fonte de Recurso: 1103-Educação-5% sobre Transferências Constitucionais

Func. Programática: **10.001.12.361.0014.2056-Gestão do Ensino Fundamental**
Elemento de Despesa: **3.3.90.39.00.00-** Outros Serviços de Terceiros -Pessoa Jurídica
Cod. Reduzido: 466 Fonte de Recurso: 1000 -Recursos Ordinários Livres
Cod.Reduzido 467 Fonte de Recurso: 1103-Educação-5% sobre Transferências Constitucionais
Cod. Reduzido 468 Fonte de Recurso: 1104-Educação-25% sobre Impostos

Func. Programática: **10.001.12.365.0014.2060-Gestão da Educação Infantil-Pre Escola**
Elemento de Despesa: **3.3.90.39.00.00-** Outros Serviços de Terceiros -Pessoa Jurídica
Cod. Reduzido: 518 Fonte de Recurso: 1103-Educação-5% sobre Transferências Constitucionais

Func. Programática: **10.001.12.365.0014.2063-Gestão da Educação Infantil- CMEI**
Elemento de Despesa: **3.3.90.39.00.00-** Outros Serviços de Terceiros -Pessoa Jurídica
Cod. Reduzido: 534 Fonte de Recurso: 1104-Educação-25% sobre Impostos
Cod.Reduzido: 743 Fonte de Recurso: 3104-Educação-25% sobre Imposto-Exerc.Anteriores

Func. Programática: **10.001.12.365.0014.2075-Gestão da Educação de Jovens e Adultos-PEJA**
Elemento de Despesa: **3.3.90.39.00.00-** Outros Serviços de Terceiros -Pessoa Jurídica
Cod. Reduzido: 561 Fonte de Recurso: 1000-Recursos Ordinários Livres

Func. Programática: **10.001.12.361.0014.2054 -Gestão do Departamento de Educação**
Elemento de Despesa: **3.3.90.30.00.00** -Material de Consumo
Cod. Reduzido: 440 Fonte de Recurso: 1000-Recursos Ordinários Livres
Cod.Reduzido: 441 Fonte de Recurso: 1103-Educação / 5% Sobre Transferências Constitucionais
Cód.Reduzido: 726 Fonte de Recurso: 3104-Educação / 25% sobre Impostos - Exercícios Anteriores

11-Secretaria Municipal de Agropecuária e Meio Ambiente

Func. Programática: **11.001.20.608.0024.2078 -Gestão dos Serviços de Apoio a Agricultura**
Elemento de Despesa: **3.3.90.39.00.00-** Outros Serviços de Terceiros -Pessoa Jurídica
Cod. Reduzido: 571 Fonte de Recurso: 1000 Recursos ordinários livres

Func. Programática: **11.001.20.608.0024.2078 -Gestão dos Serviços Apoio a Agricultura**
Elemento de Despesa: **3.3.90.30.00.00** -Material de Consumo
Cod. Reduzido: 570 Fonte de Recurso: 1000-Recursos Ordinários Livres

Func. Programática: **11.001.20.608.0024.2079 -Gestão dos Serviços Apoio a Pecuária**
Elemento de Despesa: **3.3.90.30.00.00** -Material de Consumo
Cod. Reduzido: 574 Fonte de Recurso: 1000-Recursos Ordinários Livres

Func. Programática: **11.002.18.541.0023.2080 -Gestão de Serviços de Apoio ao Meio Ambiente**
Elemento de Despesa: **3.3.90.30.00.00** -Material de Consumo
Cod. Reduzido: 580 Fonte de Recurso: 1000-Recursos Ordinários Livres

12-Secretaria Municipal de Indústria e Comércio

Func. Programática: **12.001.22.661.0025.2082 -Gestão dos Serviços de Promoção Industrial**
Elemento de Despesa: **3.3.90.39.00.00-** Outros Serviços de Terceiros -Pessoa Jurídica
Cod. Reduzido: 596 Fonte de Recurso: 1000 Recursos Ordinários Livres

Func. Programática: **12.001.22.661.0025.2083 -Gestão dos Serviços de Promoção ao Comércio**
Elemento de Despesa: **3.3.90.39.00.00-** Outros Serviços de Terceiros -Pessoa Jurídica
Cod. Reduzido: 602 Fonte de Recurso: 1000 Recursos Ordinários Livres

13-Secretaria Municipal de Turismo e Cultura

Func. Programática: **13.001.23.695.0019.2084 -Gestão da Secretaria de Turismo**
Elemento de Despesa: **3.3.90.39.00.00**- Outros Serviços de Terceiros -Pessoa Jurídica
Cod. Reduzido: 609 Fonte de Recurso: 1000 Recursos Ordinários Livres

Func. Programática: **13.001.23.695.0019.2085 -Gestão da Cultura e Festividades**
Elemento de Despesa: **3.3.90.39.00.00**- Outros Serviços de Terceiros -Pessoa Jurídica
Cod. Reduzido: 615 Fonte de Recurso: 1000 Recursos Ordinários Livres
Cod. Reduzido 759 Fonte de Recurso: 3000-Recursos Ordinários Livres-Exerc.Anteriores

Func. Programática: **13.001.23.695.0019.2084 -Gestão da Secretaria de Turismo**
Elemento de Despesa: **3.3.90.30.00.00** -Material de Consumo
Cod. Reduzido: 607 Fonte de Recurso: 1000-Recursos Ordinários Livres

Func. Programática: **13.002.13.392.0019.2085 -Gestão da Cultura e Festividades**
Elemento de Despesa: **3.3.90.30.00.00** -Material de Consumo
Cod. Reduzido: 613 Fonte de Recurso: 1000-Recursos Ordinários Livres
Cod.Reduzido 763 Fonte de Recurso: 3000-Recursos Ordinários Livres-Exercícios Anteriores

14-Secretaria Municipal de Esportes

Func. Programática: **14.001.27.812.0026.2086-Gestão da secretaria de esportes**
Elemento de Despesa: **3.3.90.39.00.00**- Outros Serviços de Terceiros -Pessoa Jurídica
Cod. Reduzido: 627 Fonte de Recurso: 1000- Recursos ordinários livres

Func. Programática: **14.001.27.812.0026.2086 -Gestão da Secretaria de Esportes**
Elemento de Despesa: **3.3.90.30.00.00** -Material de Consumo
Cod. Reduzido: 626 Fonte de Recurso: 1000-Recursos Ordinários Livres

8.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Mauá da Serra, 29 de Outubro de 2026.

ANDERSON DINIZ SOARES:04173598963
Assinado de forma digital por ANDERSON DINIZ SOARES:04173598963
Dados: 2026.11.11 09:00:27 -03'00'

Anderson Diniz Soares
Secretário Municipal de Obras, Viação e Serviços Urbanos
Solicitante