



TERMO DE REFERÊNCIA

1 OBJETO

- 1.1** Contratação de empresa especializada para realização de vistorias técnicas em 125 (cento e vinte e cinco) equipamentos de climatização instalados nos prédios das Secretarias Municipais de Educação, Saúde, Assistência Social, Agricultura, Administração e Mobilidade e Turismo, Cultura, Esporte e Lazer, bem como para vistoria técnica das instalações elétricas de 12 (doze) unidades escolares da Rede Municipal de Ensino, compreendendo inspeções, diagnósticos, emissão de laudos técnicos, relatórios, pareceres especializados e **recomendações técnicas para futuras adequações, manutenções e correções das irregularidades identificadas.**
- 1.2.** A presente contratação será realizada por dispensa de licitação, com fundamento no art.75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 1.3.** A contratação justifica-se pela necessidade de realização de vistorias técnicas especializadas nas instalações elétricas das unidades escolares e nos equipamentos de climatização dos prédios públicos municipais, em razão dos registros de oscilações e interrupções no fornecimento de energia elétrica, sobrecargas de circuitos, aquecimento de componentes elétricos, desarmes frequentes de disjuntores, queima de equipamentos, falhas recorrentes nos sistemas de climatização e ocorrência de princípio de incêndio em unidade escolar.
- 1.4.** As Secretarias Municipais vêm registrando diversas ocorrências e solicitações relacionadas ao funcionamento inadequado das instalações elétricas e dos equipamentos de climatização, tornando necessária a realização de diagnósticos técnicos especializados para identificar as causas dos problemas, avaliar as condições dos sistemas existentes e subsidiar a adoção das medidas corretivas adequadas.
- 1.5.** A contratação das vistorias técnicas é indispensável para a emissão de laudos, relatórios e pareceres técnicos que subsidiarão futuras contratações de manutenção, adequação e correção das irregularidades identificadas, contribuindo para a preservação da segurança dos usuários, da integridade do patrimônio público, da continuidade dos serviços públicos e para o adequado planejamento das intervenções necessárias.

2 QUANTITATIVO E ITENS



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	Prestação de serviços de vistoria técnica em sistemas de climatização, compreendendo inspeções, diagnósticos, emissão de laudos, relatórios e recomendações técnicas para equipamentos instalados nos prédios públicos municipais.	Equipamento	125	R\$ 350,00	R\$ 43.750,00
02	Prestação de serviços de vistoria técnica das instalações elétricas das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino, compreendendo inspeções, diagnósticos, emissão de laudos, relatórios e recomendações técnicas.	Unidade escolar (vistoria)	12	R\$1.200,00	R\$ 14.400,00
VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO				R\$ 58.150,00	

Valor Total Estimado da Contratação: R\$ 58.150,00 (cinquenta e oito mil cento e cinquenta reais).

2.1. Detalhamento dos Equipamentos de Climatização

Secretaria/Setor	Quantidade
Secretaria Municipal de Educação	64
Secretaria Municipal de Saúde	50
Secretaria Municipal de Assistência Social	4
Secretaria Municipal de Agricultura	2
Secretaria Municipal de Administração e Mobilidade	2
Secretaria Municipal de Turismo, Cultura, Esporte e Lazer	3
Total	125

2.2. Detalhamento das Vistorias das Instalações Elétricas

Setor	Quantidade
Rede Municipal de Ensino	12 unidades escolares
Total	12

3 MOTIVAÇÃO - JUSTIFICATIVA



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

- 3.1.** A presente contratação justifica-se pela necessidade de realização de vistorias técnicas especializadas das instalações elétricas das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino e dos sistemas de climatização instalados nos prédios públicos municipais, com emissão de laudos, relatórios, diagnósticos e pareceres técnicos destinados à identificação de falhas, riscos, inadequações, não conformidades e necessidades de manutenção, adequação ou substituição de equipamentos e componentes.
- 3.2.** A necessidade da contratação decorre das diversas ocorrências registradas nos prédios públicos municipais, especialmente nas unidades escolares, relacionadas a oscilações de energia, quedas de tensão, desarmes frequentes de disjuntores, aquecimento excessivo de circuitos, sobrecarga das instalações elétricas e limitações da infraestrutura atualmente existente.
- 3.3.** O crescimento da utilização de equipamentos elétricos e eletrônicos nas unidades escolares, tais como aparelhos de ar-condicionado, aquecedores, computadores, impressoras, equipamentos pedagógicos, fornos, geladeiras e demais dispositivos indispensáveis às atividades educacionais e administrativas, elevou significativamente a demanda energética das edificações, exigindo avaliação técnica especializada da capacidade das instalações existentes.
- 3.4.** Em diversas unidades escolares verificou-se que a capacidade das instalações elétricas não suporta o funcionamento simultâneo dos aparelhos de ar-condicionado e demais equipamentos necessários ao funcionamento regular das atividades escolares. Essa situação tem ocasionado quedas de energia, desarmes de proteção, oscilações elétricas e restrições na utilização dos sistemas de climatização, comprometendo a adequada utilização dos espaços escolares.
- 3.5.** A insuficiência da capacidade elétrica instalada tem dificultado a manutenção dos ambientes adequadamente climatizados, especialmente durante os períodos de baixas temperaturas registradas no Município de Urubici. A climatização dos ambientes escolares é fundamental para garantir conforto térmico, bem-estar, permanência e condições adequadas de aprendizagem aos estudantes, além de proporcionar melhores condições de trabalho aos profissionais da educação.



- 3.6.** Além das limitações operacionais observadas, foram registradas ocorrências de queima de equipamentos elétricos e eletrônicos em unidades da Rede Municipal de Ensino, ocasionando prejuízos financeiros à Administração Municipal, interrupções de atividades pedagógicas e administrativas, bem como a necessidade de substituição ou manutenção de equipamentos essenciais ao funcionamento das escolas.
- 3.7.** A queima desses equipamentos compromete diretamente o desenvolvimento das atividades educacionais, uma vez que afeta o funcionamento de computadores, impressoras, aparelhos de climatização e demais recursos utilizados diariamente por estudantes, professores e equipes administrativas, gerando impactos na qualidade dos serviços prestados e aumento dos custos para o Município.
- 3.8.** Também foi registrado princípio de incêndio em unidade escolar do Município, fato que evidencia a necessidade de avaliação técnica especializada das instalações elétricas, visando identificar suas causas, verificar as condições de segurança das edificações e subsidiar a adoção das medidas corretivas necessárias para prevenir novas ocorrências.
- 3.9.** A ocorrência registrada demonstra a importância da realização de diagnósticos técnicos especializados, capazes de identificar eventuais riscos, não conformidades e deficiências das instalações elétricas, permitindo o adequado planejamento das intervenções necessárias à preservação da segurança das edificações, dos usuários e do patrimônio público.
- 3.10.** Atualmente, a Administração Municipal não dispõe de diagnóstico técnico que permita determinar com precisão a real capacidade das redes elétricas existentes, tampouco identificar se os problemas observados decorrem de insuficiência da infraestrutura elétrica, inadequação dos circuitos, sobrecarga da rede ou falhas específicas dos equipamentos de climatização.
- 3.11.** A ausência dessas informações impede a definição segura das providências necessárias, dificultando o planejamento das intervenções e podendo resultar em gastos inadequados, manutenção ineficiente e continuidade dos problemas atualmente enfrentados.



- 3.12.** Dessa forma, torna-se indispensável investigar tecnicamente as condições das instalações elétricas e dos sistemas de climatização de forma integrada, permitindo identificar as reais causas das falhas registradas e estabelecer as soluções mais adequadas para cada unidade escolar e prédio público.
- 3.13.** Quanto às instalações elétricas, as vistorias permitirão avaliar a capacidade de carga das redes existentes, identificar pontos de sobrecarga, falhas de dimensionamento, riscos de curto-circuito, deficiências nos sistemas de proteção, inadequações construtivas e demais situações que possam comprometer a segurança das edificações e de seus usuários.
- 3.14.** Os laudos técnicos fornecerão informações essenciais para o planejamento das futuras adequações, ampliações e manutenções das instalações elétricas, permitindo à Administração Municipal estabelecer prioridades de investimento com base em critérios técnicos, de segurança, eficiência e economicidade.
- 3.15.** No que se refere aos sistemas de climatização, a contratação permitirá verificar as condições operacionais dos equipamentos, identificar falhas mecânicas, elétricas e estruturais, avaliar o desempenho dos aparelhos e apontar as intervenções necessárias para garantir seu adequado funcionamento.
- 3.16.** As vistorias também subsidiarão o cumprimento das exigências previstas na Lei Federal nº 13.589/2018 e no Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC), permitindo que o Município disponha de informações técnicas adequadas para o planejamento das futuras contratações de manutenção preventiva e corretiva.
- 3.17.** A Administração Municipal não dispõe de equipe técnica especializada nem de instrumentos adequados para realização dos diagnósticos necessários, tornando indispensável a contratação de empresa especializada, com profissional legalmente habilitado, para emissão dos respectivos laudos, relatórios e pareceres técnicos, acompanhados da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), quando exigida pela legislação profissional.
- 3.18.** Diante das ocorrências registradas, especialmente das constantes falhas elétricas, da queima de equipamentos, das limitações da capacidade instalada das redes elétricas,



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

das dificuldades para operação dos sistemas de climatização e do registro de princípio de incêndio em unidade escolar, a Administração Municipal considera necessária e prioritária a realização das vistorias técnicas especializadas, a fim de identificar as causas das irregularidades e subsidiar a adoção das medidas corretivas cabíveis.

- 3.19.** A realização das vistorias técnicas permitirá identificar com precisão as causas dos problemas atualmente enfrentados e definir, com segurança técnica, as medidas corretivas e preventivas necessárias para evitar novas ocorrências, preservar o patrimônio público e proteger a integridade física dos estudantes, servidores e demais usuários dos prédios públicos municipais.
- 3.20.** Os benefícios da contratação refletem diretamente no interesse público, contribuindo para a proteção da integridade física dos estudantes, servidores e usuários, para a preservação do patrimônio municipal, para a continuidade dos serviços públicos, para a redução de custos decorrentes de manutenções corretivas e para a melhoria das condições de funcionamento das unidades escolares e demais órgãos municipais.
- 3.21.** Diante do exposto, resta plenamente demonstrada a necessidade e o relevante interesse público da contratação, constituindo medida preventiva, estratégica e indispensável para diagnosticar as condições das instalações elétricas e dos sistemas de climatização, identificar as causas dos problemas existentes, prevenir acidentes, garantir ambientes seguros e adequadamente climatizados e subsidiar futuras intervenções de manutenção e adequação, assegurando a continuidade dos serviços públicos prestados à população.

4 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

4.1. A empresa contratada deverá possuir capacidade técnica compatível com o objeto contratado, dispondo de profissional legalmente habilitado e registrado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou conselho profissional competente, responsável pela execução dos serviços, emissão dos laudos técnicos e pela respectiva **Anotação de Responsabilidade Técnica (ART)**, quando exigida.

4.2. As vistorias técnicas das instalações elétricas das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino deverão contemplar:



- 4.2.1. Inspeção visual e técnica das instalações elétricas existentes.
- 4.2.2. Verificação dos quadros de distribuição, disjuntores, dispositivos de proteção, condutores, eletrodutos, conexões, barramentos, sistema de aterramento e demais componentes das instalações elétricas.
- 4.2.3. Avaliação da capacidade de carga instalada e da compatibilidade da infraestrutura elétrica com a demanda atualmente existente.
- 4.2.4. Identificação de sobrecargas, aquecimentos anormais, oscilações de tensão, riscos de curto-circuito, falhas de dimensionamento, mau contato e demais irregularidades.
- 4.2.5. Verificação das condições de segurança das instalações elétricas.
- 4.2.6. Avaliação da conformidade das instalações com as normas técnicas aplicáveis, especialmente a **ABNT NBR 5410**, a **NR-10** e demais normas pertinentes.
- 4.2.7. Elaboração de diagnóstico técnico contendo a identificação dos problemas constatados e recomendações para adequação, manutenção, ampliação ou substituição de componentes, quando necessário.
- 4.2.8. Classificação das irregularidades identificadas conforme o grau de risco (baixo, médio ou alto), indicando, quando necessário, a adoção de medidas prioritárias para eliminação ou redução dos riscos à segurança das pessoas, das edificações e do patrimônio público.
- 4.3. As vistorias técnicas dos sistemas de climatização instalados nos prédios públicos municipais deverão contemplar:
 - 4.3.1. Inspeção técnica dos equipamentos instalados.
 - 4.3.2. Avaliação das condições de funcionamento, conservação e desempenho dos aparelhos.
 - 4.3.3. Verificação dos componentes elétricos, mecânicos, estruturais e dos sistemas de fixação.
 - 4.3.4. Identificação de falhas operacionais, desgastes, avarias e necessidades de manutenção preventiva e corretiva.



- 4.3.5.** Verificação das condições de instalação, alimentação elétrica, drenagem, tubulações frigoríferas, suportes, isolamento e segurança dos equipamentos.
- 4.3.6.** Avaliação da compatibilidade entre os equipamentos de climatização e a capacidade da infraestrutura elétrica existente.
- 4.3.7.** Elaboração de diagnóstico técnico contendo recomendações para manutenção, adequação, substituição ou regularização dos equipamentos.
- 4.3.8.** Avaliação da eficiência operacional dos equipamentos, avaliando, quando tecnicamente possível, suas condições de conservação, expectativa de vida útil remanescente, bem como a necessidade de substituição, adequação ou manutenção, indicando as prioridades de intervenção, quando tecnicamente recomendável.
- 4.4.** Ao final das vistorias, a contratada deverá apresentar laudo técnico individualizado para cada unidade vistoriada, devidamente assinado pelo responsável técnico, contendo, no mínimo:
- 4.4.1.** Identificação da unidade vistoriada.
- 4.4.2.** Data(s) da(s) vistoria(s).
- 4.4.3.** Identificação do responsável técnico.
- 4.4.4.** Registro fotográfico das irregularidades verificadas.
- 4.4.5.** Diagnóstico técnico das condições encontradas.
- 4.4.6.** Descrição detalhada das irregularidades identificadas.
- 4.4.7.** Classificação do grau de risco.
- 4.4.8.** Avaliação das condições de segurança.
- 4.4.9.** Fundamentação técnica das conclusões.



4.4.10. Recomendações para manutenção, adequação, substituição ou ampliação das instalações e dos equipamentos.

4.4.11. Definição da prioridade das intervenções, classificadas como imediata, de curto, médio ou longo prazo.

4.4.12. Conclusão técnica.

4.5. Os laudos técnicos deverão ser assinados pelo responsável técnico legalmente habilitado e acompanhados da respectiva **Anotação de Responsabilidade Técnica (ART)**, quando exigida.

4.6. Os serviços deverão ser executados em conformidade com a legislação vigente, observando as normas técnicas aplicáveis, especialmente a **ABNT NBR 5410**, a **NR-10**, a **Lei Federal nº 13.589/2018**, as diretrizes do **Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC)** e demais normas pertinentes ao objeto contratado.

4.7. Os relatórios, laudos e pareceres técnicos deverão subsidiar futuras contratações de manutenção, adequação, ampliação ou substituição das instalações elétricas e dos sistemas de climatização, permitindo à Administração Municipal planejar investimentos, definir prioridades de intervenção e adotar medidas preventivas e corretivas com base em critérios técnicos, segurança, eficiência, economicidade e interesse público.

5 PRAZO, LOCAL, CONDIÇÕES DE ENTREGA OU EXECUÇÃO

5.1. Os serviços deverão ser iniciados em até **05 (cinco) dias corridos**, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento (AF) ou instrumento equivalente emitido pela Administração Municipal.

5.2. As vistorias técnicas deverão ser concluídas no prazo máximo de **30 (trinta) dias corridos**, contados da emissão da Autorização de Fornecimento, podendo esse prazo ser prorrogado, excepcionalmente, mediante justificativa técnica devidamente fundamentada e autorização da Administração Municipal.



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

- 5.3.** Os laudos técnicos, relatórios, pareceres e demais documentos decorrentes das vistorias deverão ser entregues em até **10 (dez) dias corridos** após a conclusão dos levantamentos de campo.
- 5.4.** Os serviços serão executados nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino e nos prédios públicos vinculados às Secretarias Municipais de Educação, Saúde, Desenvolvimento e Assistência Social, Agricultura, Administração e Mobilidade, e Turismo, Cultura, Esporte e Lazer, localizados no Município de Urubici/SC, conforme cronograma previamente definido pela Administração Municipal.
- 5.5.** A contratada será integralmente responsável pelo deslocamento da equipe técnica, transporte, equipamentos, instrumentos de medição, ferramentas, materiais de apoio, equipamentos de proteção individual (EPIs) e demais recursos necessários à perfeita execução dos serviços, sem qualquer ônus adicional para a Administração Municipal.
- 5.6.** As vistorias deverão ser realizadas em dias e horários previamente agendados com os responsáveis pelas unidades, de forma a não comprometer o funcionamento regular das atividades desenvolvidas nos locais vistoriados.
- 5.7.** Todos os serviços deverão ser executados por profissionais legalmente habilitados, observando as normas técnicas aplicáveis, as normas de segurança do trabalho, a legislação vigente e as orientações dos respectivos conselhos profissionais.
- 5.8.** Os laudos técnicos, relatórios, pareceres e demais documentos deverão ser entregues em formato digital (PDF), devidamente assinados pelo responsável técnico da empresa e acompanhados da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou documento equivalente exigido pelo conselho profissional competente.
- 5.9.** A Administração Municipal poderá solicitar, quando necessário, os arquivos em formato editável, planilhas, registros fotográficos em alta resolução, memorial técnico e demais documentos complementares que subsidiem a fiscalização contratual, a elaboração de projetos, futuras contratações de manutenção e a execução das intervenções recomendadas.

6. PRAZO E CONDIÇÕES DE GARANTIA



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

- 6.1. A contratada será responsável pela qualidade, exatidão, consistência técnica, confiabilidade e conformidade dos laudos, relatórios, diagnósticos e pareceres emitidos em decorrência da execução do objeto contratado, respondendo tecnicamente pelas informações, análises, recomendações e conclusões apresentadas.
- 6.2. Os serviços prestados e os documentos técnicos emitidos terão garantia mínima de **12 (doze) meses**, contados da data do recebimento definitivo pela Administração Municipal, sem prejuízo das responsabilidades civil, administrativa, técnica, ética e profissional previstas na legislação vigente.
- 6.3. Durante o período de garantia, caso sejam identificadas inconsistências, omissões, erros técnicos, informações insuficientes, divergências ou qualquer outra não conformidade nos laudos, relatórios, diagnósticos ou pareceres apresentados, a contratada deverá promover, sem qualquer ônus para a Administração Municipal, os esclarecimentos, complementações, revisões, correções ou adequações necessárias, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, ou em outro prazo fixado pela fiscalização, de acordo com a complexidade da demanda.
- 6.4. A garantia prevista neste Termo de Referência não exime a contratada das responsabilidades civis, administrativas, técnicas, éticas e profissionais decorrentes da execução dos serviços, permanecendo responsável pelos danos eventualmente causados à Administração Municipal ou a terceiros em razão de erro, omissão, imperícia, imprudência ou negligência na elaboração dos documentos técnicos.
- 6.5. A Administração Municipal poderá, durante o período de garantia, solicitar esclarecimentos técnicos, informações complementares, revisões dos documentos emitidos ou a realização de novas verificações e inspeções relacionadas às conclusões constantes dos laudos, sempre que houver fundada necessidade técnica, cabendo à contratada atender às solicitações sem custos adicionais, desde que relacionadas ao objeto originalmente contratado.
- 6.6. Constatada a existência de falhas técnicas que comprometam a confiabilidade dos laudos, relatórios ou pareceres emitidos, a contratada deverá realizar, às suas expensas, as correções necessárias, inclusive mediante nova vistoria técnica, quando determinada



pela fiscalização, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e no contrato.

6 FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 7.1.** Será Fiscal do Contrato a Sr.^a Rita de Cássia de Souza, ocupante do cargo de Diretora do Ensino Fundamental dos Anos Iniciais, matrícula nº 5312, responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução contratual.
- 7.2.** O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 7.3.** O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);
- 7.4.** Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;
- 7.5.** O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.;
- 7.6.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;
- 7.7.** O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

8 GESTÃO DO CONTRATO

- 8.1.** Será Gestora do Contrato a Sr.^a Edina Warmling, ocupante do cargo de Gerente Administrativo Financeiro, matrícula nº 278, responsável pela gestão administrativa e acompanhamento contratual.
- 8.2.** O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e



fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

- 8.3. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 8.4. O gestor do contrato 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.
- 8.5. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 8.6. O gestor do contrato 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 pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 8.7. O gestor do contrato deverá elaborar 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.
- 8.8. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

9 CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

- 9.1. O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias**, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo fiscal do contrato, após o recebimento definitivo dos serviços.



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

- 9.2.** A Nota Fiscal/Fatura somente poderá ser emitida após a conclusão dos serviços, entrega dos laudos técnicos, relatórios, diagnósticos e demais documentos previstos neste Termo de Referência, bem como após o aceite da Administração Municipal.
- 9.3.** O pagamento ficará condicionado à comprovação da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada, conforme legislação vigente.
- 9.4.** Constatada qualquer irregularidade na documentação apresentada ou na execução dos serviços, o pagamento ficará suspenso até a regularização, sem prejuízo da aplicação das medidas cabíveis.
- 9.5.** O pagamento será realizado mediante depósito ou transferência bancária em conta de titularidade da contratada.
- 9.6.** Nenhum pagamento será efetuado enquanto houver pendência decorrente de inadimplemento contratual ou de penalidade aplicada, sem que isso gere direito à atualização monetária.

10 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

2 026 – CONSTRUÇÃO, REFORMA, MANUT. DE ESCOLAS, CRECHES E PRÉDIOS DA SECRETARIA

117 - 3.3.90.00.00.00.00.00 1.500.1001.0108 – EDUCAÇÃO 25%

VALOR R\$ 36.800,00

Dotação: 2.003 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DO GABINETE DO PREFEITO E ASSESSORIAS 2 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS 1.500.0000.0080 - RECURSOS ORDINARIOS - ORCAMENTOS MUNICIPAIS.

VALOR: 700,00

2049 - MANUTENÇÃO SECR.MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

186 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS 1.500.0000.0080 - RECURSOS ORDINARIOS - ORCAMENTOS MUNICIPAIS.



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

VALOR :R\$ 1.050,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

PROJETO/ATIVIDADE: 2.101 – GESTÃO DO BOLSA FAMÍLIA NUMERO DA DESPESA:

1.660.0000.0167 CONTA: 11.787-0 FONTE DE RECURSO: 23 FEDERAL

VALOR 1.400,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

2.111 FUNCIONAMENTO OPERACIONAL MUNICIPAL DE AGRICULTURA

68- 3.3.90.00.00.00.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS 1500.0000.0080 RECURSO ORDINÁRIOS .

VALOR: 700,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

2.057 – Manutenção da Secretaria Municipal de Saúde/Fundo Municipal de Saúde

2 - 3.3.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas

1.500.1002.0109 – Recursos de Impostos – Saúde 15%

VALOR: 17.500,00

11 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 11.1.** Emitir a Autorização de Fornecimento;
- 11.2.** Fiscalizar e acompanhar a execução do Contrato;
- 11.3.** Prestar esclarecimentos que forem solicitados pela contratada;
- 11.4.** Notificar à Contratada a ocorrência de irregularidades na execução do objeto;
- 11.5.** Efetuar os pagamentos conforme prazos estabelecidos.

12 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 12.1.** Além das obrigações previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, constituem obrigações da contratada:
 - 12.1.1.** Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da execução do objeto, inclusive encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, securitários, tributários e demais ônus de qualquer natureza.
 - 12.1.2.** Responsabilizar-se pelos danos causados à Administração Municipal ou a terceiros em decorrência de ação, omissão, imperícia, imprudência ou negligência de seus empregados, prepostos ou responsáveis técnicos.



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

- 12.1.3. Corrigir, às suas expensas e no prazo estabelecido pela fiscalização, quaisquer falhas ou irregularidades verificadas na execução dos serviços.
- 12.1.4. Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.
- 12.1.5. Executar os serviços com qualidade, eficiência, observando as especificações constantes deste Termo de Referência.
- 12.1.6. Destacar, na nota fiscal, os tributos incidentes, observando a Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012 ou outra que venha a substituí-la.
- 12.1.7. Informar, quando aplicável, a condição de imunidade, isenção ou dispensa de retenção do IRRF, indicando o respectivo fundamento legal.
- 12.1.8. Disponibilizar profissional legalmente habilitado e registrado no conselho profissional competente para a realização das vistorias e emissão dos respectivos laudos técnicos.
- 12.1.9. Realizar as vistorias técnicas nas unidades indicadas pela Administração Municipal, observando os prazos estabelecidos neste Termo de Referência.
- 12.1.10. Fornecer todos os equipamentos, instrumentos, ferramentas, veículos e demais recursos necessários à perfeita execução dos serviços, sem qualquer ônus adicional para a Contratante.
- 12.1.11. Elaborar e entregar os laudos técnicos, relatórios, diagnósticos e pareceres contendo registro fotográfico, descrição das condições encontradas, irregularidades identificadas, classificação dos riscos e recomendações técnicas.
- 12.1.12. Apresentar os laudos e relatórios devidamente assinados pelo responsável técnico, acompanhados da respectiva **Anotação de Responsabilidade Técnica (ART)**, quando exigida.
- 12.1.13. Corrigir, complementar ou revisar os laudos, relatórios ou pareceres técnicos sempre que constatadas inconsistências, omissões ou quando solicitado pela fiscalização do contrato, sem custos adicionais para a Administração Municipal.
- 12.1.14. Executar os serviços em conformidade com a legislação vigente, observando as normas técnicas aplicáveis, especialmente a ABNT NBR 5410, a NR-10, a Lei Federal nº 13.589/2018, as diretrizes do PMOC e demais normas pertinentes ao objeto contratado.
- 12.1.15. Manter sigilo sobre as informações, documentos e dados obtidos em razão da execução dos serviços, utilizando-os exclusivamente para os fins relacionados ao objeto da contratação.

13. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

- 13.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas estabelecidas neste Termo de Referência, no instrumento contratual e na Lei Federal nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 13.2.** A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor(es) formalmente designado(s) pela Administração Municipal, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 13.3.** Compete ao fiscal do contrato acompanhar a execução dos serviços, verificar o cumprimento das obrigações contratuais, atestar o recebimento dos serviços e comunicar ao gestor do contrato qualquer ocorrência que possa comprometer a sua regular execução.
- 13.4.** A contratada deverá atender prontamente às solicitações da fiscalização, fornecendo documentos, informações, esclarecimentos e demais elementos necessários ao acompanhamento e à verificação da execução dos serviços.
- 13.5.** As comunicações entre a Administração Municipal e a contratada ocorrerão, preferencialmente, por escrito, admitindo-se a utilização de correio eletrônico ou outro meio eletrônico que permita a comprovação do envio e do recebimento.
- 13.6.** Os serviços deverão ser executados por profissionais legalmente habilitados, observando as normas técnicas aplicáveis, os prazos estabelecidos neste Termo de Referência e as orientações da fiscalização.
- 13.7.** Os laudos técnicos, relatórios, diagnósticos e pareceres deverão conter informações claras, objetivas e suficientes para subsidiar a tomada de decisões da Administração Municipal quanto às futuras manutenções, adequações e intervenções necessárias.
- 13.8.** Constatadas inconsistências, omissões ou necessidade de complementação dos documentos técnicos apresentados, a contratada deverá promover as correções solicitadas pela fiscalização, sem ônus adicional para a Administração Municipal, no prazo estabelecido pelo fiscal do contrato.

14 REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

- 14.1.** Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:



14.2. Habilitação jurídica:

- 14.2.1.** Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 14.2.2.** 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>;
- 14.2.3.** 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;
- 14.2.4.** Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 14.2.5.** 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;
- 14.2.6.** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 14.2.7.** Certidão Negativa Correccional (CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPN) da Controladoria Geral da União, emitida no seguinte endereço: <https://certidoes.cgu.gov.br>.

14.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

- 14.3.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 14.3.2.** 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;



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

- 14.3.3.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 14.3.4.** 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;
- 14.3.5.** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 14.3.6.** 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.
- 14.3.7.** Declaração, firmada pela licitante de que não possui em seu quadro funcional menores de dezoito anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir dos quatorze anos;

14.4. Qualificação Econômico-Financeira:

- 14.4.1.** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II, datado dos últimos 90 (noventa) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

14.5. Qualificação Técnica

- 14.5.1.** Comprovação de que a empresa possui responsável técnico legalmente habilitado para a execução dos serviços objeto da contratação.
- 14.5.2.** Apresentação de documento que comprove o vínculo do responsável técnico com a empresa, podendo ser contrato de prestação de serviços, vínculo empregatício, participação societária ou outro documento idôneo, sendo o profissional responsável pela emissão dos laudos técnicos e da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), quando exigível.

15 CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

- 15.1.** O critério de julgamento das propostas será o de **menor preço global**, nos termos do art. 33, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.



15.2. Justifica-se a adoção do critério de menor preço global em razão de o objeto consistir na contratação integrada de empresa especializada para realização de vistorias técnicas das instalações elétricas e dos sistemas de climatização, emissão de laudos técnicos e diagnósticos, cujos serviços possuem natureza complementar e interdependente, sendo mais vantajosa a execução por uma única empresa, garantindo padronização dos laudos, uniformidade técnica, melhor gerenciamento contratual, maior eficiência na fiscalização e economicidade para a Administração Municipal

16 VALORES DE REFERENCIAIS DE MERCADO / ESTIMATIVA DE CUSTOS

16.1. A estimativa de custos foi elaborada com fundamento no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante pesquisa de preços realizada junto a empresas especializadas no ramo pertinente ao objeto da contratação, considerando serviços de natureza, características e complexidade equivalentes, conforme demonstrado no quadro a seguir:

Empresa	CNPJ	Valor Global
Lalaio Soluções Elétrica Ltda.	66.776.040/0001-38	R\$ 58.150,00
LE Negócios, Licitações e Afins Ltda.	55.940.505/0001-28	R\$ 63.100,00
May Climatização e Elétrica	47.424.827/0001-96	R\$ 69.200,00

Os valores acima foram obtidos por meio de orçamentos fornecidos pelas empresas consultadas, os quais integram o processo administrativo da contratação.

16.2. Após a análise comparativa dos orçamentos obtidos, constatou-se que a empresa **Lalaio Soluções Elétrica Ltda.**, inscrita no CNPJ nº **66.776.040/0001-38**, apresentou a proposta de **menor valor global**, no montante de **R\$ 58.150,00 (cinquenta e oito mil, cento e cinquenta reais)**. Verificou-se, ainda, que o valor ofertado é compatível com os preços praticados no mercado para serviços da mesma natureza, atendendo integralmente às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência. Dessa forma, o referido valor foi adotado como **valor estimado da contratação**, em observância ao disposto no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e aos princípios da economicidade, eficiência, planejamento, razoabilidade e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

17 PRAZO DE VIGÊNCIA DE CONTRATO

17.1. O prazo de vigência do contrato será de **90 (noventa) dias**, contados da data de sua assinatura, período suficiente para a execução dos serviços, entrega dos laudos



técnicos, recebimento do objeto e cumprimento das demais obrigações contratuais.

18 SANÇÕES

18.1. As empresas que não cumprirem as normas de licitação e as obrigações contratuais assumidas estarão sujeitas às sanções e penalidades estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e indicados no contrato e edital.

Urubici, 22 de julho de 2026.

Rita Aparecida de Souza
Secretária Municipal de Educação