



TERMO DE REFERÊNCIA SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

Normas aplicáveis:

- ✓ Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021
- ✓ Decreto Municipal 045/2023

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021).

1.1. Definição do objeto:

1.1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de elaboração e execução do plano de manutenção (PMOC), instalação, desinstalação, limpeza, manutenção corretiva e preventiva, com mão de obra Inclusa, taxas, impostos, acessórios, ferramentas e deslocamento. Em atendimento as Secretarias, Departamentos, Fundos e Órgãos Vinculados, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1.2. Detalhamento do Objeto:

LOTE 01					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO(R\$)	VALOR TOTAL(R\$)
01	Elaboração Do Plano De Manutenção, Operação e Controle – PMOC contendo todos os aparelhos de todos os setores da Prefeitura com emissão de ART pelo responsável técnico.	Serviço	14	R\$ 4.233,33	R\$ 59.266,62
02	Execução do Plano De Manutenção, Operação e Controle – PMOC, com limpeza e higienização e após, emissão de laudo com ART do responsável técnico edocumento de análise de qualidade.	Serviço	154	R\$ 352,22	R\$ 54.241,88
03	Serviço de manutenção, limpeza, higienização, manutenção de suportes, troca de coxins anti-ruídos,recolocação de drenos e revisão elétrica de todos os modelos e marcas de APARELHOS CONDICIONADORES DE ARde 7.500 a 10.000 BTUS, com Mão De Obra Inclusa, Taxas, Impostos, Acessórios, Ferramentas E Deslocamento.	Serviço	20	R\$ 120,81	R\$ 2.416,20





04	Serviço de manutenção, limpeza, higienização, manutenção de suportes, troca de coxins anti-ruídos, recolocação de drenos e revisão elétrica de todos os modelos e marcas de APARELHOS CONDICIONADORES DE AR de 9.000 a 12.000 BTUS, com Mão De Obra Inclusa, Taxas, Impostos, Acessórios, Ferramentas e Deslocamento.	Serviço	48	R\$ 180,00	R\$ 8.640,00
05	Serviço de manutenção, limpeza, higienização, manutenção de suportes, troca de coxins anti-ruídos, recolocação de drenos e revisão elétrica de todos os modelos e marcas de APARELHOS CONDICIONADORES DE AR de 18.000 a 24.000 BTUS, com Mão De Obra Inclusa, Taxas, Impostos, Acessórios, Ferramentas e Deslocamento.	Serviço	20	R\$ 240,00	R\$ 4.800,00
06	Serviço de manutenção, limpeza, higienização, manutenção de suportes, troca de coxins anti-ruídos, recolocação de drenos e revisão elétrica de todos os modelos e marcas de APARELHOS CONDICIONADORES DE AR de 30.000 a 60.000 BTUS, com Mão De Obra Inclusa, Taxas, Impostos, Acessórios, Ferramentas e Deslocamento.	Serviço	20	R\$ 379,67	R\$ 7.593,40
07	Instalação de ar condicionado de 9.000 a 12.000 BTUs. Diversas marcas e modelos, com Mão De Obra Inclusa, Taxas, Impostos, Acessórios, Ferramentas e Deslocamento.	Serviço	22	R\$ 395,67	R\$ 8.704,74
08	Instalação de ar condicionado de 12.000 a 18.000 BTUs. Diversas marcas e modelos, com Mão De Obra Inclusa, Taxas, Impostos, Acessórios, Ferramentas e Deslocamento.	Serviço	14	R\$ 533,33	R\$ 7.466,62
09	Desinstalação de Aparelhos de Ar Condicionado, de diversas capacidades, marcas e modelo, com Mão De Obra Inclusa, Taxas, Impostos, Acessórios, Ferramentas e Deslocamento.	Serviço	10	R\$ 250,72	R\$ 2.507,20
TOTAL					R\$ 155.636,66

1.2. Natureza do Objeto:

1.2.1. Os bens/serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa descrita no Estudo Técnico Preliminar.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b', da Lei nº 14.133/2021).





2.1. O objeto deste Termo de Referência fundamenta-se no inciso I do Art. 42, Art. 101, Decreto nº 045/2023 de 05 de Maio de 2023, Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Demais legislações correlatas, aplicando-se subsidiariamente, no que couber.

2.2. A contratação justifica-se nos termos do DFD “O Ministério da Saúde possui uma portaria que determina que todo estabelecimento que possua sistema de climatização artificial deve fazer a correta manutenção dos aparelhos. O PMOC - Plano de Manutenção, Operação e Controle - constitui uma das bases para a correta aplicação das novas regras. 2.1.2. O PMOC é uma exigência da portaria GM/MS nº 3.523 do Ministério da Saúde de 28 de agosto de 1998 e da Resolução – RE nº 9 da ANVISA de 16 de janeiro de 2003, DOU de 20 de janeiro. Justifica-se a necessidade de aquisição de contratação de empresa para elaboração do “Plano de Manutenção, Operação e Controle” tendo como principal finalidade realizar a prevenção ou minimizar os riscos à saúde dos ocupantes dos ambientes atendidos por sistemas de climatização. A Lei nº 13.589 estabelece que o PMOC é obrigatório a todos os edifícios de uso coletivo e público. É fundamental importância para garantir o perfeito funcionamento dos aparelhos de ar condicionado, que são essenciais nos ambientes de trabalho, fatores estes necessários ao bom desempenho das atividades dos funcionários municipais lotados nos diversos setores da edilidade. Portanto, as vantagens com a contratação dos referidos serviços são evidenciadas pela contribuição considerável para a melhoria, qualidade e segurança do trabalho. Referente aos serviços para instalação de aparelhos de ar condicionado, a contratação é necessária quando adquiridos novos aparelhos, visto que equipamentos são comprados sem o serviço de instalação, através do sistema CINCATARINA”

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘c’, e art. 40, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021)

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea ‘d’, da Lei nº 14.133/21)

Sustentabilidade:

4.1. Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nos Estudos Técnicos Preliminares, nas especificações do objeto e/ou obrigações da contratada e/ou no edital como requisito previsto em lei especial, bem como Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União, disponibilizado pela Consultoria-Geral da União e no site da AGU.

Indicação de marcas ou modelos:

4.2. Na presente contratação não haverá necessidade da indicação de marca(s), característica(s) ou modelo(s).

Garantia da contratação:

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Subcontratação:

4.4. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Da vistoria/ visita técnica (opcional):

4.5. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08h00m horas às 17h00m.

4.6. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.





4.7. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.8. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada por seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.9. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

4.10. São requisitos básicos para a contratação do serviço que a empresa:

4.10.1. Consiga entregar os produtos e serviços dentro dos prazos e em consonância ao acordo de nível de serviço estabelecido;

4.10.2. Mantenha as informações da CONTRATANTE, a que tem acesso, sob sigilo;

4.10.3. Planeje previamente suas atividades;

4.10.4. Proponha soluções baseadas nas necessidades da CONTRATANTE e nas melhores práticas de mercado e de acordo com as recomendações dos fabricantes das soluções;

4.10.5. Documente e mantenha atualizado o registro das atividades desempenhadas na CONTRATANTE;

4.10.6. Todos esses requisitos têm como objetivo a entrega de produtos e serviços com qualidade preestabelecida e dentro do prazo acordado entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA;

4.10.7. Executar os serviços de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência.

4.10.8. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE.

4.10.9. Emitir relatório de horas dos serviços prestados.

4.10.10. Emitir fatura dos serviços executados.

4.10.11. A CONTRATADA é responsável pela prestação dos serviços no prazo e com a qualidade exigida pela CONTRATANTE, de acordo com os Serviço exigidos, devendo utilizar equipe técnica qualificada na quantidade necessária para a prestação dos serviços de acordo com o volume e complexidade de demandas.

4.10.12. Disponibilizar profissionais qualificados para prestar os serviços solicitados.

4.10.13. Iniciar os serviços licitados, em até 48 (quarenta e oito) horas após a solicitação feita pela Secretaria;

4.10.14. Prestar os serviços apenas mediante a autorização do RESPONSÁVEL, por meio da AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO emitida pelo Setor de Compras da Administração, sob pena de rescisão.

4.10.15. Dar atendimento adequado e prestar as informações devidas ao Responsável do Município de Rio das Antas sobre os serviços prestados de maneira correta e nos prazos estabelecidos neste instrumento;

4.10.16. Responsabilizar-se integralmente pelo fiel cumprimento dos serviços contratados.

4.10.17. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4.10.18. Executar o objeto deste contrato de acordo com as condições e prazos estabelecidos neste termo contratual;

4.10.19. Assumir a responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados ao patrimônio do CONTRATANTE ou a terceiros, quando no desempenho de suas atividades profissionais, objeto deste contrato;

4.10.20. Encaminhar para o (a) Secretaria Solicitante as notas de empenhos e respectivas notas fiscais/faturas concernentes ao objeto contratual;





4.10.21. Assumir integralmente a responsabilidade por todo o ônus decorrente da execução deste contrato, especialmente com relação aos encargos trabalhistas e previdenciários do pessoal utilizado para a consecução dos serviços;

4.10.22. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas em Edital.

Requisitos de execução/fornecimento do objeto:

4.10.23. O fornecimento dos produtos, somente poderá ser efetuado mediante a apresentação de requisição específica (AF - autorização de fornecimento), em uma via, expedida pelo Departamento de Compras da Prefeitura e Fundos de Rio das Antas/SC, na qual deverá conter especificação detalhada dos Produtos a serem entregues, discriminando-se as quantidades dos produtos e os preços.

4.10.24. A Contratada deverá responsabilizar-se pela qualidade e quantidade de todos os produtos fornecidos, que deverão estar sempre dentro dos padrões e normas que regem o setor. Caso não ofereçam a qualidade exigida pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, serão rejeitados, arcando a EMPRESA CONTRATADA com todas as expensas / ônus do fato.

4.10.25. As quantidades e os valores estimativos deste processo visam somente oferecer aos proponentes elementos para avaliação potencial, sendo que os valores estimados para este processo e seus quantitativos não constituem, sob nenhuma hipótese, garantia de volume de aquisição de materiais a serem requisitados.

4.10.26. Os preços deverão ser apresentados com a inclusão de todos os custos operacionais de sua atividade, incluindo entrega que deverá ser realizada no município sem acréscimos. Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas, omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos a qualquer título.

4.10.27. Contratada deverá emitir Anotação de Responsabilidade Técnico pelos serviços junto ao CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia.

5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (art. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021).

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

Métodos e Estratégias de Suprimentos:

5.1.1. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva objetivam o funcionamento pleno dos equipamentos, devendo ser executados em conformidade com a Portaria nº 3.523, de 28/08/1998, do Ministério da Saúde, normas da ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas, e especificações do fabricante dos equipamentos.

5.1.2. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva deverão ser executados por profissionais habilitados (técnicos/mecânicos de refrigeração), de acordo com os manuais dos fabricantes e segundo normas técnicas, utilizando de ferramentas adequadas, com vistas a manter os equipamentos em perfeitas condições de uso e garantindo a adequada refrigeração dos ambientes.

Dos serviços de Elaboração do PMOC – Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC:

5.1.3. Elaboração e Implantação do Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC, adotado para o sistema de climatização. Este Plano deve conter a identificação do estabelecimento, a descrição das atividades a serem executadas. Plano de Manutenção para as centrais de ar condicionado e condicionadores de ar do tipo split, a periodicidade das mesmas, as recomendações a serem adotadas em situações de falha do equipamento e de emergência, para garantia de segurança do sistema de climatização e outras de interesse, conforme NBR 13.971/97, da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT e conforme Portaria nº 3523, de 28/08/1998, do Ministério da Saúde.

5.1.4. Este Plano deverá ser apresentado em até 30 (trinta) dias após emissão da Autorização e Fornecimento.





- 33- Verificar a isolamento elétrica do compressor e do motor de ventilador;
- 34- Executar reparos de desgastes de eixos, buchas, mancais de rolamento e lubrificação do motor do ventilador;
- 35- Limpar e higienizar o evaporador e bandejas de drenagens;
- 36- Lavar a serpentina do condensador e peças comuns com máquina adequada, aplicando produtos desengraxantes conforme normas do Ministério da Saúde, se necessário;
- 37- Montar o equipamento de forma adequada;
- 38- Se necessário, remoção do aparelho para a oficina e execução dos serviços relacionados abaixo:
 - a) Desmonte e limpeza das serpentinas do condensador evaporador;
 - b) Realização de tratamento anticorrosivo (com tinta tipo zarcão) do chassi e da bandeja interna;
 - c) Verificação e troca de capacitor;
 - d) Verificação dos componentes elétricos, cabo de alimentação e, se necessário, sua substituição.
- 39- Em caso de pane, realizar a análise do condicionador de ar com a emissão de relatório contendo a descrição do problema e das peças a serem trocadas. Caso seja necessária a substituição de alguma das peças descritas no item 5.1.15, a contratada deverá fazer sua troca imediata sem ônus para a contratante.

5.1.7. Além dos serviços acima, caberá à Contratada a execução de outras ações recomendadas pela boa técnica, e pelos fabricantes dos produtos e equipamentos, de forma a atender à satisfatória manutenção, buscando assim realizar a manutenção preventiva conforme PMOC – Plano de Manutenção, Operação e Controle.

5.1.8. O prazo para executar a manutenção preventiva será de 05 (dias) dias úteis contados da emissão da ordem de serviço.

5.1.9. O prazo previsto no item 5.1.8. abrangerá no máximo as manutenções dos condicionadores previstos em um lote;

5.1.10. Não serão aceitas interrupções no funcionamento dos aparelhos durante o horário de expediente sem a prévia autorização da Administração Municipal.

5.1.11. A contratada somente poderá executar a manutenção preventiva após emissão da Autorização de Fornecimento.

5.1.12. Após a execução da manutenção, a contratada emitirá relatório, colhendo a assinatura do servidor em serviço, para fins de ateste da nota fiscal, e encaminhará ao fiscal no prazo de 5 (cinco) dias úteis da execução dos serviços.

5.1.13. Estimam-se manutenções preventivas semestrais para cada aparelho de ar condicionado, porém, a critério da administração e conforme PMOC – Plano de Manutenção, Operação e Controle, esse prazo poderá ser reduzido ou estendido. As manutenções respeitarão o quantitativo contratado;

5.1.14. Correrá por conta exclusiva da licitante vencedora, a responsabilidade pelo deslocamento de seus técnicos ao local da execução dos serviços objeto da licitação, pela retirada e entrega dos equipamentos e todas as despesas de transporte, frete e seguros correspondentes;

5.1.15. As seguintes peças e materiais estão incluídos na manutenção preventiva a cargo e ônus da contratada: fusíveis, parafusos, correias, imãs, terminais elétricos, graxas, solventes, produtos químicos de limpeza, materiais contra a corrosão e para proteção anti ferruginosa, tinta, lixa, neutrol, underseal, fita isolante, álcool, filtro secador, espuma de vedação, massa de vedação, vaselina, estopas, sacos plásticos para acondicionamento de detritos, materiais para solda, zarcão, gás R-22 ou R-410-A, trapo, substituição ou complementação óleos lubrificantes, oxigênio, nitrogênio, acetileno, gases freon, óleo mineral, materiais e produtos de limpeza em geral.





5.1.16. A contratada deverá afixar no aparelho em que foi realizada a manutenção preventiva um adesivo contendo informação sobre a data que foi realizada a manutenção preventiva, bem como informar também a data prevista para a nova manutenção preventiva conforme PMOC – PLANO DE MANUTENÇÃO E CONTROLE DE OPERAÇÃO.

Dos Serviços de Manutenção Corretiva:

5.1.17. A manutenção corretiva tem por objeto todos os procedimentos necessários a recolocar os equipamentos defeituosos em perfeito estado de funcionamento, compreendendo, inclusive, as necessárias substituições de peças defeituosas, ajustes e reparos necessários, de acordo com os Manuais e Normas Técnicas específicas para os equipamentos;

5.1.18. Os serviços de manutenção corretiva serão realizados sempre que houver chamados, cuja motivação ocorra por problemas detectados pelo técnico da contratada quando da realização das manutenções preventivas;

5.1.19. O custo para deslocamento e prestação de serviços de manutenção corretiva corresponde ao valor de uma manutenção registrado em cada item, conforme proposta da empresa vencedora, não podendo haver cobrança duplicada em caso de uma manutenção preventiva e corretiva realizadas concomitantemente e nem em caso de necessidade de mais de um deslocamento para deixar o ar em pleno funcionamento;

5.1.20. Caso seja necessária a retirada do aparelho para reparos nas dependências da contratada, o retorno ao local para reinstalação do equipamento estará contemplado no valor dos serviços de manutenção corretiva, que será de uma unidade, não podendo ser cobrado novamente o valor dos serviços para fins de instalação;

5.1.21. Quando houver necessidade da realização da manutenção corretiva, sendo detectado pela contratante, a contratada deverá:

- a) Emitir orçamento contendo descrição do defeito do equipamento, peças a serem substituídas e o respectivo valor das mesmas;
- b) Não poderão ser incluídas no orçamento as peças previstas no subitem 5.1.15 deste termo, que fazem parte da manutenção preventiva e são ônus da contratada;
- c) Constatada a necessidade de reposição de peças não previstas no item 5.1.15, a contratada emitirá orçamento contendo a descrição do defeito do equipamento, quantidade, especificação, para aprovação do Fiscal do Contrato.
 - c1) Constatada a necessidade de reposição de peças não previstas no item 5.1.15, a contratada emitirá orçamento contendo a descrição do defeito do equipamento, quantidade, especificação, para aprovação do Fiscal do Contrato.
 - c2) Caso a peça a ser substituída não esteja prevista no item 5.1.15, a CONTRATADA deverá apresentar o orçamento ao FISCAL DO CONTRATO. Este deverá realizar pesquisa de preço das peças que serão substituídas, para verificar se o preço proposto pela contratada esta condizente com o preço praticado no mercado;
 - c3) Caso o preço apresentado pela contratada esteja condizente com o preço praticado no mercado, deverá ser autorizada a troca da peça e a emissão da nota fiscal dos serviços prestados e das peças substituídas;
 - c4) Caso o preço apresentado pela Contratada esteja acima do preço pesquisado pela Administração, esta notificará a Contratada para adequar o preço orçado;
 - c5) A contratada poderá recusar a pesquisa de preço feita pela administração, apontando erros ocorridos na pesquisa, e solicitar nova pesquisa de preço, através de uma solicitação por escrito;
 - c6) A Contratante, caso acate a recusa da Contratada, realizará nova pesquisa para verificar se ocorreu o erro apontado pela CONTRATADA, ou recusará de imediato a solicitação, e neste caso fica a CONTRATADA obrigada a entregar a peça no valor cotado pela CONTRATANTE;
 - c7) Notificada a Contratada, se esta recusar-se da obrigação de efetuar a entrega e instalação da peça pelo valor demonstrado pela administração, estará cometendo falta





contratual, que deverá ser penalizada nas sanções administrativas determinadas neste termo de referência;

c8) O prazo para apresentação do orçamento contendo descrição, quantidade e valor das peças não poderá exceder a 1 (um) dia útil contados a partir do início do atendimento;

c9) A licitante adjudicatária deverá indicar, obrigatoriamente, no orçamento prévio, o prazo para troca das peças orçadas, que não poderá exceder a 12(doze) horas, contadas da aprovação do orçamento;

c10) Após autorização, efetuar as trocas de peças necessárias ao bom funcionamento da central de ar condicionado;

c11) No caso da manutenção corretiva, o início do atendimento não poderá ultrapassar o prazo de 12 (doze) horas, após a aprovação do orçamento;

c12) Entende-se por início de atendimento a hora de chegada do técnico às instalações do Município de Rio das Antas.

c13) O término da manutenção do equipamento não poderá ultrapassar o prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir do início do atendimento, exceto em caso de necessidade de reposição de peças, não previstas no item 5.1.15;

c14) Entende-se por término do reparo do equipamento, a sua disponibilidade para uso em perfeitas condições de funcionamento no local onde está instalado, estando condicionado à aprovação do Fiscal do Contrato;

c15) Nos casos em que, em função da natureza do defeito apresentado nos condicionadores de ar, haja necessidade de deslocá-los até a sede da contratada, será necessária a autorização do Responsável pela Fiscalização do Contrato, observando que o deslocamento não incorrerá em qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE;

c16) O prazo para apresentação do orçamento contendo descrição, quantidade e valor das peças não poderá exceder a 01 (um) dia útil, contado a partir do início do atendimento;

c17) A licitante adjudicatária deverá indicar, obrigatoriamente, no orçamento prévio, o prazo para troca das peças orçadas, que não poderá exceder a 12 (doze) horas, contadas da aprovação do orçamento;

Dos relatórios

Relatório de Manutenção Preventiva:

5.1.22. Para toda intervenção preventiva, a contratada emitirá um Relatório registrando detalhadamente os serviços executados, devendo consignar, entre outras ações, as seguintes:

- Descrição sumária dos serviços de consertos realizados em cada equipamento, com a relação das peças substituídas.
- Data;
- Condições inadequadas encontradas ou eminência de ocorrências que possam prejudicar o perfeito funcionamento dos equipamentos consertados;
- Assinaturas dos Responsáveis pela guarda dos equipamentos reparados e servidores do local, com a indicação da matrícula e nome legível.
- A contratada poderá requerer, por meio escrito endereçado ao fiscal do contrato, a prorrogação por igual período dos prazos previstos neste termo, em caso de fato justo e razoável. A fiscalização avaliará o pedido e poderá acatá-lo ou não.
- Durante a análise do pedido de prorrogação dos prazos, não haverá suspensão dos mesmos, devendo a Contratada solicitar sua prorrogação antes do término do prazo, sob pena de incidência das penalidades previstas neste termo.

Relatório de Manutenção Corretiva:





5.1.23. Para toda intervenção corretiva, a contratada emitirá um Relatório, registrando detalhadamente os serviços executados, devendo consignar, entre outras ações, as seguintes:

- Descrição sumária dos serviços de consertos realizados em cada equipamento, com a relação das peças substituídas.
- Data;
- Condições inadequadas encontradas ou eminência de ocorrências que possam prejudicar o perfeito funcionamento dos equipamentos consertados;
- Assinaturas dos Responsáveis pela guarda dos equipamentos reparados e servidores do local, com a indicação da matrícula e nome legível.
- O relatório de manutenção corretiva, conforme, deverá ser encaminhado no prazo de 5 (cinco) dias úteis da execução dos serviços;
- A contratada poderá requerer, por meio escrito endereçado ao fiscal do contrato, a prorrogação por igual período dos prazos previstos neste termo, em caso de fato justo e razoável. A fiscalização avaliará o pedido e poderá acatá-lo ou não.

5.1.24. Durante a análise do pedido de prorrogação dos prazos, não haverá suspensão dos mesmos, devendo a Contratada solicitar sua prorrogação antes do término do prazo, sob pena de incidência das penalidades previstas neste termo.

5.1.25. Após 1 (um) dia útil da assinatura do contrato, a Ordem de serviço de manutenção preventiva e/ou corretiva poderá ser emitida, devendo a contratada retirá-la no prazo máximo de 1 (um) dia útil de sua emissão.

Dos serviços de instalação e retirada/instalação de Central de Ar

5.1.26. Em caso de necessidade de instalação de centrais de ar condicionado, a contratante emitirá ordem de serviço contendo a demanda para instalação de ar condicionado e descrevendo modelo e local.

5.1.27. Os valores dos serviços de instalação e retirada/instalação dos condicionadores de ar incluem o fornecimento de tubo conectivo, vedação na tubulação e aparelho, solda, suporte, espuma de vedação, massa de vedação, injeção de gás próprio para compressor, parafusos e demais materiais que possam ser necessários PARA INSTALAÇÃO E RETIRADA/INSTALAÇÃO (todos de primeira linha), sendo que a garantia dos serviços de instalação deverá ser de, no mínimo, 90(noventa) dias.

5.1.28. Todas as despesas relativas a prestação dos serviços correrá por conta da contratada, eximindo o município de quaisquer responsabilidades.

5.1.29. Entregar o objeto nas quantidades solicitadas, dentro do prazo e no local estabelecido, conforme solicitação emitida pelo Setor.

5.1.30. Todas as despesas relacionadas com a prestação de serviços correrão por conta da proponente vencedora, despesas estas previstas e/ou computadas na proposta.

5.1.31. Ficará a cargo da proponente vencedora o fornecimento de todas as ferramentas e dispositivos necessária adequada execução dos serviços de fabrica o dos itens.

5.1.32. Os serviços deverão ser prestados devidamente conforme a legislação em vigor, de forma que não sejam danificados durante as operações de transportes e descarga no local de entrega.

5.1.33. Os itens cotados deverão estar rigorosamente de acordo com as especificações exigidas, obedecendo necessariamente as normas estabelecidas pelo órgão fiscalizador competente, e atender eficazmente finalidade que dele naturalmente se espera.

5.1.34. A proponente vencedora dever responder pelos vícios, defeitos ou danos causados a terceiros/Município referente entrega do item, assumindo os gastos e despesas que se fizerem necessários para adimplemento das obrigações e providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pela solicitante.





5.1.35. É de sua responsabilidade emissão de ART de execução dos serviços, com profissional vinculado através de documento do CAU/ CREA vinculado a empresa.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21)

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput)

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

6.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

6.4. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

6.5. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

6.6. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

6.7. O contratado designará formalmente o preposto, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.8. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN 5, art. 44, §1º)

6.9. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

6.10. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

6.11. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

6.12. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

6.13. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

6.14. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros (IN 5/2017, art. 44, §1º).

6.15. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa, serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.16. Dos Critérios de Aferição e Medição para Faturamento:

6.16.1. A avaliação da execução do objeto deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, no que couber:

I - os resultados alcançados em relação à contratada, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

II - os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;





III - a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
IV - a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
V - o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e VI - a satisfação do público usuário.

6.16.2. O fiscal do contrato deverá verificar se houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço e, em caso positivo, deverá comunicar ao gestor do contrato para que este promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no Capítulo VII, do Título III, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

6.17. Do Recebimento:

6.17.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.17.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

6.17.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

6.17.4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

6.17.5. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

6.17.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

6.17.7. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

6.17.8. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

6.17.9. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

6.17.10. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

6.17.11. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.17.12. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

6.17.13. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05(cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

6.17.14. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do





cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

6.17.15. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

6.17.16. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

6.17.17. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

6.17.18. Enviar a documentação pertinente ao setor de compras para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

6.17.19. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

6.17.20. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

6.18. Liquidação

6.18.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

6.18.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

6.18.3. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

6.18.3.1. O prazo de validade

6.18.3.2. A data da emissão

6.18.3.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

6.18.3.4. O período respectivo de execução do contrato;

6.18.3.5. O valor a pagar; e

6.18.3.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.19. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

6.20. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

6.21. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

6.23. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para





que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

6.25. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

6.26. Prazo de pagamento

6.27. Forma de pagamento

6.27.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

6.27.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

6.27.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

6.27.3.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.27.3.2. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei n. 14.133/2021)

7.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR LOTE.

7.2 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

7.2.1. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Edital.

7.2.2. Os critérios de habilitação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no Edital.

7.2.3. Os critérios de habilitação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

7.2.3.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

7.2.3.3. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

7.2.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

7.2.5. O licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais necessárias para o cumprimento das obrigações e do objeto da licitação

7.3 Os critérios de habilitação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

7.4.1. Certidão Atualizada de Registro ou INSCRIÇÃO DE PESSOA JURÍDICA expedida pelo CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) ou CAU





(Conselho de Arquitetura e Urbanismo), dentro do prazo de validade, sendo que os certificados expedidos por Conselhos de outras regiões, cuja circunscrição não seja o Estado de Santa Catarina, na ocasião da assinatura do contrato, deverão receber o visto do CREA/SC ou CAU/SC, com a indicação dos responsáveis técnicos.

7.4.2. **Atestados de Capacidade Técnica**, apresentar no mínimo 1 (um) atestado fornecido por PESSOA JURÍDICA de direito público ou privado, que comprove que a empresa já executou obra com objeto semelhante* ou idêntico e ainda, deverá obrigatoriamente anexar ao respectivo atestado, Certidão de Acervo Técnico – CAT da obra executada”

7.4.3. **Prova de possuir, em seu quadro permanente**, quadro societário ou mediante contrato de prestação de serviço, na data prevista para a entrega da licitação/proposta, profissional de nível superior com registro no CREA ou CAU, o qual será o Responsável Técnico pela execução da Obra. A empresa deverá comprovar o vínculo do profissional com a empresa com documento hábil.

7.3. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

7.4. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.5. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8. DO PAGAMENTO

8.2. O pagamento será feito no prazo máximo de 30 (trinta) dias da apresentação da nota fiscal, podendo ser exigida as Certidões regularidade com os Fiscos Federal, Estadual e Municipal, com o FGTS, e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições deste edital.

8.3. Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos, quando exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos bens ou no cumprimento de obrigações contratuais.

8.4. O pagamento ficará condicionado à prévia informação pelo credor, dos dados da conta corrente e ao recebimento definitivo do objeto do contrato pelo seu fiscal.

8.5. O pagamento a ser efetuado ao Contratado, quando couber, estará sujeito às retenções na fonte de tributos, inclusive contribuições sociais, de acordo com os respectivos normativos.

8.6. O pagamento devido ao Contratado restringe-se aos quantitativos de serviços efetivamente prestados (mão de obra), devendo ser descontados valores correspondentes a serviços não prestados, ainda que constantes em nota fiscal emitida pelo Contratado.

8.7. Para a efetivação do pagamento o licitante deverá manter as mesmas condições previstas do edital no que concerne a PROPOSTA e a HABILITAÇÃO.

9. DA FISCALIZAÇÃO

9.2. Cabe ao MUNICÍPIO, através do setor competente, exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização dos serviços contratados.

9.3. A CONTRATADA declara aceitar integralmente todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pelo MUNICÍPIO.

9.4. Será Designado o Fiscal nos termos do DFD (documento de formalização de Demanda) em anexo, nos termos da Lei Federal 14.133/21, em portaria específica o(a) servidor(a) **Amanda Frizzo** (Secretaria Municipal de Administração e Finanças), **Edilaine Bertotti Sutil** (Fundo Municipal de Saúde), **Isaque Camargo Quadros** (Secretaria Municipal de Obras e Serviços), **Silvana Gelisnki** (Fundo Municipal de Assistência Social), **Uliana Boareto Scapini** (Secretaria Municipal de Planejamento), **Lucas Moreira** (Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes).





8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

10.2. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

10.3. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

10.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

10.5. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

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

10.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 1990\)](#), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

10.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

10.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

10.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

10.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

10.13. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

10.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

10.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.





10.7. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 e 139 da mesma Lei.

11. DAS PRERROGATIVAS DO CONTRATANTE

11.1. O CONTRATANTE reserva-se o direito de uso das seguintes prerrogativas, naquilo que for pertinente a este Contrato:

- I - Modificá-lo unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do CONTRATADO;
- II - Rescindi-lo unilateralmente, nos casos especificados nos incisos I a IX do artigo 137 da Lei Federal n. 14.133/2021;
- III - Fiscalizar-lhe a execução;
- IV - Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste.

12. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

12.1. A extinção do contrato poderá ser:

- I - Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- II - Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, bem como pelo sistema de descredenciamento, desde que haja interesse da Administração;
- III - Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

12.2. Constituirão motivos para extinção do contrato, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as situações previstas nos incisos I à IX do artigo 137 Lei Federal n. 14.133/2021, observadas as exigências legais.

12.3. O contratado terá direito à extinção do contrato nas hipóteses previstas nos incisos I à V do § 2º do artigo 137 da Lei Federal n. 14.133/2021.

12.4. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

12.5. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

- I - Devolução da garantia;
- II - Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;
- III - Pagamento do custo da desmobilização.

12.6. A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei, as seguintes consequências:

- I - Assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;
- II - ocupação E utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;
- III - Execução da garantia contratual para:
 - a) ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;
 - b) pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;
 - c) pagamento das multas devidas à Administração Pública;
 - d) exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível;
- IV - Retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.

12.7. A aplicação das medidas previstas nos incisos I e II ficará a critério da Administração, que poderá dar continuidade à obra ou ao serviço por execução direta ou indireta.





16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. O presente documento segue assinado pelos responsáveis:

Rio das Antas/SC 09 de agosto 2024.

Responsáveis:

Claudete Barcaro Lazaris
Secretaria Municipal de Educação,
Cultura e Esportes

Marcos Felipe Padilha dos Santos
Secretario Municipal de Administração
Administração e Finanças

Assinado eletronicamente por:
ANTONINHO MOREIRA
907.892.029-72
assinado eletronicamente 15/08/2024 08:46:57
Assinatura digital avançada com certificado digital não ICP-
Brasil.

Antoninho Moreira
Secretario Municipal de Obras
E Serviços

Assinado eletronicamente por:
JOELMA OGG
056.815.149-60
assinado eletronicamente 12/08/2024 07:53:52
Assinatura digital avançada com certificado digital não ICP-
Brasil.

Joelma Ogg
Secretaria Municipal de
Assistência Social

Assinado digitalmente por:
**HIRANN NEON BECKER
GHIDINI**
062.350.619-00
assinado digitalmente 09/08/2024 17:16:04

Hirann Neon Becker Ghidini
Secretario Municipal de
Planejamento

José Adair Moreira
Secretario Municipal de
Agricultura e Meio Ambiente

Aprovo o presente Termo de Referência. Encaminhe-se para as providências cabíveis:

Assinado digitalmente por:
JOAO CARLOS MUNARETTO
194.780.209-78
assinado digitalmente 09/08/2024 15:57:36

João Carlos Munaretto
Prefeito Municipal

Assinado eletronicamente por:
**MARCOS FELIPE PADILHA DOS
SANTOS**
121.591.639-61
assinado eletronicamente 09/08/2024 16:10:46
Assinatura digital avançada com certificado digital não ICP-
Brasil.

Assinado digitalmente por:
**CLAUDETE BARCARO
LAZARIS**
848.946.369-72
assinado digitalmente 09/08/2024 17:06:31
Assinatura digital avançada com certificado digital não ICP-
Brasil.

Assinado eletronicamente por:
JOSE ADAIR MOREIRA
664.883.209-63
assinado eletronicamente 10/08/2024 18:41:18
Assinatura digital avançada com certificado digital não ICP-
Brasil.

