



TERMO DE REFERÊNCIA

Unidade Solicitante: Departamento de Administração e Governo Municipal

Setores Interessados: Departamento de Administração e Governo Municipal, Gabinete Civil do Prefeito, Departamento de Serviços Públicos, Departamento de Educação, Departamento de saúde, bem como seus subsetores.

1. OBJETO:

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos continuados de manutenção preventiva e corretiva, bem como de higienização de bebedouros e purificadores de água, incluindo o fornecimento de todos os materiais, insumos e produtos de limpeza necessários à adequada execução dos serviços, contemplando ainda o fornecimento e a substituição de filtros, refis e peças eventualmente danificadas ou desgastadas, com a finalidade de garantir o pleno funcionamento dos equipamentos, a qualidade da água disponibilizada e o atendimento às normas sanitárias vigentes, para suprir as demandas dos Departamentos da Prefeitura Municipal de Monte Alegre do Sul, pelo período de 12 (doze) meses, conforme especificações e normas descritas neste Termo de Referência.

1.2. Especificação:

Nº	DISCRIMINAÇÃO MATERIAL OU SERVIÇO	UN	QT
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE BEBEDOUROS E PURIFICADORES DE ÁGUA, INCLUINDO HIGIENIZAÇÃO, SUBSTITUIÇÃO DE FILTROS E FORNECIMENTO DE PEÇAS E INSUMOS NECESSÁRIOS	SVC	1

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação justifica-se pela necessidade de assegurar o adequado funcionamento dos bebedouros e purificadores de água instalados nos diversos Departamentos da Prefeitura Municipal de Monte Alegre do Sul, equipamentos indispensáveis ao fornecimento contínuo de água potável aos servidores públicos e munícipes atendidos nas unidades administrativas.

Considerando que tais equipamentos estão sujeitos a desgaste natural decorrente do uso contínuo, bem como à necessidade de manutenção das condições sanitárias exigidas para consumo humano, torna-se imprescindível a adoção de medidas técnicas que garantam a qualidade da água disponibilizada e a preservação da saúde dos usuários. A ausência de acompanhamento especializado pode comprometer a eficiência dos equipamentos, reduzir sua vida útil e ocasionar riscos sanitários.

Além disso, a substituição periódica de filtros e componentes sujeitos a desgaste constitui requisito fundamental para assegurar o padrão de potabilidade da água, em conformidade com as normas sanitárias vigentes e com os princípios da prevenção e da eficiência administrativa.

Dessa forma, a contratação fundamenta-se na necessidade de garantir a continuidade do serviço público, a segurança dos usuários, a preservação do patrimônio público e a manutenção de condições adequadas de higiene e salubridade nas repartições municipais, atendendo ao interesse público e às exigências de responsabilidade na gestão administrativa.

3. RELAÇÃO DE LOCAIS DE EXECUÇÃO POR DEPARTAMENTO

Os serviços serão executados nos prédios públicos vinculados aos Departamentos Municipais, conforme relação abaixo, podendo haver inclusão ou exclusão de equipamentos durante a vigência contratual, desde que não implique alteração da natureza do objeto ou acréscimo de valor sem prévia formalização legal, mediante justificativa formal da Administração, por meio de Termo Aditivo.

3.1. DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SAÚDE:

- a) Unidade de Saúde Central, Rua Prefeito José Amaral – Centro;
- b) Unidade de Pronto Atendimento (PA) - Rua Prefeito José Amaral – Centro;
- c) Unidade de Saúde das Mostardas, A. Martiliano Torricelli – Mostardas;



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE MONTE ALEGRE DO SUL

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO MUNICIPAL

- d) Unidade de Saúde dos Limas, Estrada Municipal Antenor Povia – Limas;
- e) Setor Municipal de Fisioterapia, Av. Viriato Valente, 200 – Centro;
- f) Setor Municipal de Vigilância Sanitária e Epidemiológica – Rua Capitão José Inácio, 206 – Centro.

3.2. DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO MUNICIPAL

a) Paço Municipal (Departamentos Municipais de Administração e Governo Municipal, Fazenda Municipal e Finanças, Planejamento e Desenvolvimento Econômico, Compras e Patrimônio, Gabinete Civil do Prefeito, Obras, bem como os Setores Municipais de Cadastro e Tributação, Recursos Humanos, Convênios, Água e Esgoto, Segurança do Trabalho, Atendimento ao Cidadão, Protocolo e Ouvidoria Municipal, Trânsito, Fiscalização, Cemitério, Controladoria Interna, Procuradoria Municipal, Poupa Tempo, Sebrae, Banco do Povo, INSS, Recepção), Av. João Girardelli, 500 - Centro.

3.3. DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS:

a) Almoarifado Municipal, Rua João da Serra – Centro.

3.4. DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:

- a) EMEB Prof.º Antônio Bruno Daolio, Estrada Municipal Antenor Povia, Limas;
- b) EMEB Prof.ª Esther Silva Valente, Rua Joaquim de Oliveira, 123 – Centro;
- c) EMEB Renato Fioravante Beneduzzi, Rua Coronel Luís Leite, 311 – Centro (Creche);
- d) EMEB Dr. Ananias Américo Ribeiro Machado, Rua Paschoal Varoni – Ponte Preta (Creche);
- e) EMEB Prof.º Raul de Paiva Castro, Av. Deputado Narciso Pieroni, 24 – Mostardas;
- f) EMEB Artimede Alves da Cunha, Rua Henrique de Oliveira Homem, 972 – Mostardas (Creche).

3.5. GABINETE CIVIL DO PREFEITO

a) Fundo Social e Solidariedade, Rua Capitão José Inácio, 90 – Centro.

4. DO DETALHAMENTO DE NECESSIDADE POR DEPARTAMENTO

A estimativa de quantidades foi elaborada com base nas informações encaminhadas por cada Departamento Municipal, considerando o número de bebedouros e purificadores atualmente instalados nas unidades administrativas, não havendo inclusão ou exclusão de equipamentos em relação à contratação anterior.

Para o período de 12 (doze) meses, estima-se a realização de 02 (duas) manutenções preventivas programadas por equipamento, em periodicidade semestral, contemplando inspeção técnica, higienização completa, verificação de funcionamento e substituição de filtros quando necessária, além da previsão de atendimentos corretivos sob demanda, conforme ocorrências registradas ao longo da vigência contratual.

Os serviços serão executados nos prédios públicos vinculados aos Departamentos Municipais, conforme relação abaixo, podendo haver inclusão ou exclusão de equipamentos durante a vigência contratual, mediante justificativa formal da Administração, sem alteração da natureza do objeto.

4.1. DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SAÚDE (REQUISIÇÃO Nº 66/2026)

Nº	SERVIÇO/PRODUTO	UN	QTD
1	Manutenção e troca de Refil em Purificador e Bebedouro de Água localizado na Recepção da Unidade de Saúde Central	SVC	02
2	Manutenção e troca de Refil em Purificador e Bebedouro de Água localizado na Cozinha da Unidade de Saúde Central	SVC	02
3	Manutenção e troca de Refil em Purificador e Bebedouro de Água localizado no Escritório da Unidade de Saúde Central	SVC	02
4	Manutenção e troca de Refil em Purificador e Bebedouro de Água localizado na Odontologia da Unidade de Saúde Central	SVC	02
5	Manutenção e troca de Refil em Purificador e Bebedouro de Água localizado na Recepção do Pronto Atendimento PA	SVC	02
6	Manutenção e troca de Refil em Purificador e Bebedouro de Água localizado na Unidade de Saúde do Distrito de Mostardas	SVC	02
7	Manutenção e troca de Refil em Purificador e Bebedouro de Água localizado na Unidade de Saúde do Bairro dos Limas	SVC	02
8	Manutenção e troca de Refil em Purificador e Bebedouro de Água localizado na Setor Municipal de Fisioterapia	SVC	02



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
MONTE ALEGRE DO SUL

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO MUNICIPAL

9	Manutenção e troca de Refil em Purificador e Bebedouro de Água localizado na Setor Municipal de Vigilância Sanitária e Epidemiológica	SVC	02
10	Limpeza e Higienização de Purificador e Bebedouro de Água	SVC	18
11	Torneira para Bebedouro	UN	10
12	Mangueira ¼	MT	15

4.2. DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO MUNICIPAL (REQUISIÇÃO Nº 108/2026)

Nº	SERVIÇO/PRODUTO	UN	QTD
1	Manutenção e troca de Refil em Purificador e Bebedouro de Água localizado Recepção do Paço Municipal	SVC	02
2	Manutenção e troca de Refil em Purificador e Bebedouro de Água localizado na Recepção do Gabinete do Prefeito	SVC	02
3	Manutenção e troca de Refil em Purificador e Bebedouro de Água localizado na Sala de Reuniões do Paço Municipal	SVC	02
4	Limpeza e Higienização de Purificador e Bebedouro de Água	SVC	06
5	Torneira para Bebedouro	UN	06
6	Mangueira ¼	MT	12

4.3. DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS (REQUISIÇÃO Nº 124/2026)

Nº	SERVIÇO/PRODUTO	UN	QTD
1	Manutenção e troca de Refil em Purificador e Bebedouro de Água localizado no Almoxarifado Municipal	SVC	02
4	Torneira para Bebedouro (Modelo Exclusivo IBBL)	UN	02
5	Mangueira ¼	MT	03

4.4. DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (REQUISIÇÃO Nº 160/2026)

Nº	SERVIÇO/PRODUTO	UN	QTD
1	Manutenção e troca de Refil em Purificadores e Bebedouros de Água localizados na EMEB Prof.º Antônio bruno Daolio (Limas)	SVC	02
2	Manutenção e troca de Refil em Purificadores e Bebedouros de Água localizados na EMEB Prof.ª Esther Silva valente (Centro)	SVC	02
3	Manutenção e troca de Refil em Purificadores e Bebedouros de Água localizados na EMEB Dr.º Renato Fioravante Beneduzzi (Creche - Centro)	SVC	02
4	Manutenção em Purificadores, Bebedouros de Água e Pré Filtros de 10" carvão + PP localizados na EMEB Ananias Américo Ribeiro Machado (Creche - Ponte Preta)	SVC	02
5	Manutenção e troca de Refil em Purificadores e Bebedouros de Água localizados na EMEB Prof.º Raul de Paiva Castro (Mostardas)	SVC	02
6	Manutenção e troca de Refil em Purificadores, Bebedouros de Água localizados na EMEB Artimede Alves da Cunha (Creche - Mostardas)	SVC	02
7	Limpeza e Higienização de Purificador e Bebedouro de Água	SVC	04
8	Reparo em Torneira de Bebedouro Industrial	SVC	06
9	Pré Filtro 10"	UN	01
10	Torneira para Bebedouro	UN	06
11	Mangueira ¼	MT	15



4.5. GABINETE CIVIL DO PREFEITO – FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE (REQUISIÇÃO Nº 161/2026)

Nº	SERVIÇO/PRODUTO	UN	QTD
1	Manutenção e troca de Refil em Purificador e Bebedouro de Água localizado na Recepção do Fundo Social e Solidariedade	SVC	02
2	Limpeza e Higienização de Purificador e Bebedouro de Água	SVC	04
3	Torneira para Bebedouro	UN	04
4	Mangueira ¼	MT	03

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para a prestação continuada de serviços técnicos de manutenção preventiva programada e corretiva sob demanda, higienização e substituição periódica de filtros de bebedouros e purificadores de água instalados nos prédios públicos municipais, pelo período de 12 (doze) meses, contemplando todos os Departamentos da Prefeitura.

A solução visa garantir o fornecimento contínuo de água potável em condições sanitárias adequadas, preservar a vida útil dos equipamentos, reduzir falhas emergenciais e assegurar conformidade com normas técnicas e sanitárias aplicáveis, em observância aos princípios da eficiência, economicidade e interesse público.

5.1. MANUTENÇÃO PREVENTIVA

5.1.1. Consiste no conjunto de ações técnicas destinadas à preservação do desempenho e da durabilidade dos equipamentos, realizadas conforme critérios estabelecidos pelo fabricante, com o objetivo de reduzir a probabilidade de falhas e degradação funcional.

5.1.2. As intervenções preventivas deverão observar as recomendações técnicas aplicáveis, mantendo os equipamentos em perfeitas condições de uso, sem prejuízo às atividades administrativas.

5.1.3. Estão incluídos no valor contratual todos os materiais, insumos e peças necessários à adequada execução da manutenção preventiva.

5.1.4. Os procedimentos compreenderão, no mínimo:

- a) Inspeção geral, incluindo verificação da integridade estrutural, sistemas elétricos e componentes internos, regulagens, testes e limpeza técnica com produtos apropriados;
- b) Lubrificação de componentes quando aplicável;
- c) Aferição e calibração dos sistemas de funcionamento;
- d) Substituição de filtros conforme especificação técnica.

5.2. MANUTENÇÃO CORRETIVA

5.2.1. Consiste na realização de reparos necessários ao restabelecimento das condições ideais de funcionamento dos equipamentos, abrangendo falhas elétricas, mecânicas ou eletrônicas.

5.2.2. Inclui mão de obra, ferramentas, materiais de consumo e peças necessárias à solução do problema identificado.

5.2.3. Quando necessária a substituição de componente de maior complexidade, deverá ser apresentado laudo técnico justificando a intervenção.

5.2.4. A eventual remoção de equipamento para oficina dependerá de autorização prévia do gestor do contrato, sendo de responsabilidade da contratada todas as despesas logísticas envolvidas.

5.3. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.3.1. Os serviços serão realizados nos locais indicados pela Administração, durante o horário de expediente, preferencialmente de segunda a sexta-feira, das 9h às 16h, salvo ajuste específico com o setor demandante.

5.3.2. O início da execução ocorrerá em até 15 (quinze) dias corridos após a emissão da nota de empenho.

5.3.3. A primeira manutenção preventiva ocorrerá após a autorização formal de início, e a segunda aproximadamente seis meses após a primeira, contemplando a substituição de filtros compatíveis com cada modelo de equipamento.

5.3.4. A CONTRATADA deverá fornecer todos os equipamentos, ferramentas, insumos e materiais necessários à execução, incluindo itens de reposição de pequeno porte, sem custos adicionais.



- 5.3.5. Nos valores propostos deverão estar incluídas todas as despesas diretas e indiretas necessárias à execução completa dos serviços.
- 5.3.6. A execução deverá observar as normas técnicas da ABNT, regulamentações do INMETRO e normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho.
- 5.3.7. A contratada responderá por danos decorrentes da execução dos serviços, inclusive quanto a acidentes envolvendo seus profissionais ou prejuízos a terceiros.
- 5.3.8. Todas as peças utilizadas deverão ser novas e de primeira qualidade.
- 5.3.9. Os serviços deverão ser realizados de modo a não comprometer o funcionamento das unidades administrativas.
- 5.3.10. Serviços executados em desconformidade deverão ser refeitos sem ônus adicional.
- 5.3.11. Eventual equívoco no dimensionamento da proposta será de responsabilidade da CONTRATADA, não gerando direito a acréscimos automáticos.

6. PRINCIPAIS RESULTADOS PRETENDIDOS

A presente contratação tem por finalidade assegurar a adequada manutenção dos bebedouros e purificadores de água instalados nos prédios públicos municipais, garantindo o fornecimento contínuo de água potável em condições sanitárias satisfatórias aos servidores e usuários dos serviços públicos.

Como resultados pretendidos, busca-se assegurar o pleno funcionamento dos equipamentos ao longo da vigência contratual, com redução da ocorrência de falhas técnicas e interrupções no fornecimento de água, mediante a realização de 02 (duas) manutenções preventivas programadas por equipamento no período de 12 (doze) meses e a substituição periódica de filtros, garantindo a qualidade da água disponibilizada. Pretende-se, ainda, assegurar atendimento corretivo célere, de modo a minimizar impactos nas rotinas administrativas, preservar a vida útil dos equipamentos, evitando substituições prematuras, e garantir conformidade com as normas sanitárias e de segurança aplicáveis.

A adoção da solução proposta contribui para maior eficiência administrativa, previsibilidade orçamentária e racionalização dos custos de manutenção, atendendo aos princípios do planejamento, economicidade e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 7.1. Designar formalmente Gestor e Fiscal do Contrato, nos termos dos arts. 117 a 121 da Lei nº 14.133/2021, atribuindo-lhes a responsabilidade pelo acompanhamento sistemático, controle técnico, fiscalização da execução e atesto dos serviços realizados em cada Departamento Municipal.
- 7.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização permanente da execução contratual, verificando a conformidade dos serviços com as especificações técnicas previstas neste Termo de Referência, no Estudo Técnico Preliminar e no instrumento contratual, especialmente quanto à qualidade, eficiência, segurança sanitária e regularidade das manutenções preventivas programadas e atendimentos corretivos.
- 7.3. Consolidar as demandas apresentadas pelos diversos Departamentos Municipais, organizando o cronograma de execução das manutenções preventivas semestrais e das intervenções corretivas, garantindo a adequada coordenação entre os setores envolvidos.
- 7.4. Fornecer à CONTRATADA todas as informações necessárias à execução dos serviços, incluindo:
- a) Relação atualizada dos equipamentos por unidade administrativa;
 - b) Localização dos equipamentos;
 - c) Horários de funcionamento das repartições;
 - d) Normas internas aplicáveis;
 - e) Autorizações formais para início das intervenções.
- 7.5. Emitir Ordem de Serviço ou autorização formal para execução das manutenções preventivas e corretivas, garantindo a formalização do controle administrativo da execução.



7.6. Permitir o acesso dos profissionais da CONTRATADA às dependências onde os equipamentos estiverem instalados, desde que devidamente identificados, observadas as normas internas de segurança, controle de acesso e funcionamento das unidades administrativas.

7.7. Disponibilizar condições mínimas de acesso físico aos equipamentos, assegurando que estejam desobstruídos e acessíveis para realização das intervenções técnicas.

7.9. Comunicar formalmente à CONTRATADA quaisquer falhas, imperfeições, irregularidades ou desconformidades constatadas na execução dos serviços, fixando prazo razoável para correção, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

7.10. Atestar exclusivamente os serviços efetivamente executados e em conformidade com as exigências contratuais, considerando que, embora a contratação seja formalizada por valor global anual, o pagamento observará apenas as intervenções realizadas e devidamente certificadas.

7.11. Efetuar o pagamento dos serviços efetivamente executados e aceitos, no prazo e condições estabelecidos no contrato, condicionado à apresentação de Nota Fiscal de Serviços e à regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da CONTRATADA.

7.12. Proceder às retenções tributárias legalmente exigidas, quando aplicáveis.

7.13. Exigir o cumprimento integral das obrigações assumidas pela CONTRATADA, inclusive quanto à substituição de filtros, peças e componentes, ao descarte ambientalmente adequado de resíduos e ao atendimento das normas sanitárias vigentes.

7.14. Aplicar, quando cabível, as sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021 e no instrumento contratual, assegurando o contraditório e a ampla defesa.

7.15. Zelar pela guarda, conservação e uso adequado dos equipamentos públicos, comunicando à CONTRATADA qualquer anormalidade de funcionamento identificada entre os ciclos de manutenção preventiva.

7.16. Não assumir responsabilidade por compromissos firmados pela CONTRATADA com terceiros, nem por danos decorrentes de atos, omissões ou falhas atribuíveis exclusivamente à CONTRATADA, seus empregados, prepostos ou subcontratados.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Executar os serviços técnicos continuados de manutenção preventiva e corretiva, bem como de higienização dos bebedouros e purificadores de água, em estrita conformidade com este Termo de Referência, o Estudo Técnico Preliminar, o instrumento contratual e a legislação vigente.

8.2. Prestar os serviços diretamente nas dependências onde os equipamentos estiverem instalados, observando as normas internas, sanitárias, ambientais e de segurança aplicáveis.

8.3. Realizar, no mínimo, manutenções preventivas semestrais programadas, contemplando inspeção geral, limpeza interna e externa, desinfecção, substituição de filtros e refis, substituição de mangueiras quando necessário, desmontagem e higienização de torneiras e bicos, lavagem com água sob pressão, lubrificação, verificação de componentes elétricos e mecânicos, testes de funcionamento e esterilização completa do equipamento.

8.4. Executar manutenção corretiva sempre que identificado defeito, falha, vazamento, ruído anormal, comprometimento da refrigeração ou qualquer irregularidade que afete o desempenho do equipamento, mediante autorização da CONTRATANTE.

8.5. Atender às solicitações de manutenção corretiva no prazo estabelecido contratualmente, contado do recebimento da comunicação formal da CONTRATANTE.

8.6. Utilizar exclusivamente peças novas, originais ou recomendadas pelo fabricante, vedada a utilização de peças recondiçionadas, salvo autorização expressa e formal da CONTRATANTE, mediante justificativa técnica.



- 8.7. Entregar ao fiscal do contrato todas as peças substituídas durante as manutenções preventivas ou corretivas.
- 8.8. Fornecer todos os materiais, insumos, ferramentas, equipamentos, produtos de limpeza e componentes necessários à perfeita execução dos serviços, incluindo filtros, refis, conexões, mangueiras, torneiras, componentes elétricos e demais peças eventualmente danificadas ou desgastadas.
- 8.9. Utilizar produtos de limpeza e desinfecção devidamente registrados e apropriados para equipamentos destinados ao fornecimento de água potável, garantindo a não contaminação e a segurança dos usuários.
- 8.10. Emitir relatório técnico individualizado após cada intervenção, contendo identificação do equipamento, local, tipo de manutenção executada, peças substituídas, produtos utilizados, condições verificadas e assinatura do responsável técnico.
- 8.11. Permitir a supervisão e fiscalização dos serviços por técnicos e fiscais designados pela CONTRATANTE.
- 8.12. Responsabilizar-se integralmente pela qualidade técnica dos serviços executados, respondendo por vícios, falhas, danos ou prejuízos decorrentes de erro técnico, negligência, imprudência ou imperícia.
- 8.13. Reparar, às suas expensas, danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência da execução dos serviços, autorizando-se, quando for o caso, o desconto de valores correspondentes a prejuízos apurados.
- 8.14. Manter equipe técnica qualificada, devidamente identificada e treinada, fornecendo todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) necessários à segurança dos trabalhadores.
- 8.15. Substituir imediatamente empregado ou preposto cuja conduta técnica, disciplinar ou operacional seja considerada inadequada pela Administração.
- 8.16. Assumir integral responsabilidade pelos encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários, securitários e demais despesas relativas aos seus empregados, inexistindo qualquer vínculo com a CONTRATANTE.
- 8.17. Manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas.
- 8.18. Apresentar, sempre que solicitado, documentos que comprovem a procedência das peças, assistência técnica autorizada e regularidade fiscal e trabalhista.
- 8.19. Realizar o descarte ambientalmente adequado de filtros, refis, peças substituídas e resíduos gerados, em conformidade com a legislação de resíduos sólidos.
- 8.20. Adotar práticas que minimizem desperdícios de água e energia durante a execução das manutenções.
- 8.21. Comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer situação que possa comprometer a continuidade dos serviços ou a segurança sanitária dos equipamentos.
- 8.22. Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, as obrigações assumidas, salvo mediante autorização formal da CONTRATANTE.
- 8.23. Garantir a continuidade da prestação dos serviços durante toda a vigência contratual, assegurando padrão mínimo de desempenho técnico, qualidade, regularidade operacional e conformidade sanitária.

9. DA GARANTIA

- 9.1. O período de garantia dos serviços realizados será de, no mínimo, 180 (cento e oitenta) dias, contados do recebimento definitivo, incluindo a garantia a falha na instalação de peças e componentes.



9.2. Finalizados os prazos previstos no contrato, para atendimento e solução dos problemas, não havendo qualquer manifestação da contratada, a contratante poderá providenciar o conserto e/ou realização do serviço, devendo ser indenizada pela contratada, sem prejuízo às sanções previstas em contrato;

9.3. A contratada fica obrigada a refazer todo o serviço que apresentar defeito, erro, omissão ou irregularidade, assim como, a substituir qualquer material ou componente fornecido, que apresentar funcionamento inadequado, sem custo para a contratante;

9.3.1. A empresa contratada deve reparar, às suas custas, qualquer dano causado ao patrimônio da contratante.

10. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

10.1. A presente contratação enquadra-se na hipótese de Dispensa de Licitação, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de prestação de serviços técnicos especializados cujo valor estimado é inferior ao limite legal vigente para contratação direta, conforme valores atualizados pelo Decreto Federal nº 12.807/2025 e pelo Decreto Municipal nº 2.809/2026. A adoção da contratação direta observa os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público, estando precedida de pesquisa de preços idônea, nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021, demonstrando compatibilidade com os valores praticados no mercado e vantajosidade para a Administração Pública. Ressalta-se que não se configura fracionamento indevido de despesa, uma vez que se trata de serviço contínuo com planejamento anual próprio e dotação orçamentária específica.

10.2. A contratação observa a legislação municipal (Decretos nº 2.533/2023, 2.534/2023 e 2.535/2023 e Portaria Municipal nº 251/2026) relativa ao planejamento, Estudo Técnico Preliminar, pesquisa de preços, formalização de dispensa, gestão e fiscalização contratual.

10.3. Os serviços deverão cumprir normas sanitárias e ambientais aplicáveis, garantindo água potável segura e descarte adequado de resíduos e componentes.

10.4. A pesquisa de preços foi realizada conforme art. 23 da Lei nº 14.133/2021, considerando histórico de contratações similares e preços de mercado, assegurando razoabilidade e vantajosidade à Administração.

10.5. A execução contratual seguirá os arts. 117 a 121 da Lei nº 14.133/2021, com gestor e fiscal formalmente designados, observando os princípios constitucionais do art. 37 da Constituição Federal.

10.6. A contratação garante continuidade do serviço, padronização técnica, segurança jurídica e proteção à saúde pública, atendendo às normas técnicas, de higiene, segurança e ambientais aplicáveis.

11. ANÁLISE DE RISCOS DA CONTRATAÇÃO

A gestão de riscos constitui mecanismo essencial de planejamento e governança, voltado à identificação e ao tratamento prévio de eventos que possam ocasionar impactos de natureza técnica, operacional, regulamentar, financeira ou administrativa, influenciando a regular execução contratual. Sua aplicação fundamenta-se na antecipação de cenários adversos, permitindo a adoção de medidas preventivas e corretivas que promovam a segurança jurídica, o equilíbrio econômico-financeiro e a eficiência na condução do ajuste, mitigando eventuais prejuízos ao erário e à continuidade do serviço público.

A matriz apresentada a seguir consolida o mapeamento dos riscos identificados, avaliando-os quanto à probabilidade de ocorrência e ao grau de impacto, bem como definindo medidas preventivas e mitigadoras, com atribuição clara de responsabilidades.

MATRIZ DE ANÁLISE DE RISCOS						
Nº	Evento de Risco	Descrição do Impacto	Probabilidade	Severidade	Ações Preventivas e Mitigadoras	Responsável
1	Atraso na execução das manutenções	Interrupção no fornecimento de água potável e prejuízo às rotinas administrativas	Média	Alta	Estabelecimento de cronograma fixo para manutenções preventivas e prazos máximos para atendimento corretivo, com previsão de sanções em caso de descumprimento	Gestor do Contrato



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE MONTE ALEGRE DO SUL

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO MUNICIPAL

2	Execução inadequada dos serviços	Comprometimento da qualidade da água e risco sanitário aos usuários	Baixa	Muito Alta	Exigência de qualificação técnica, fiscalização periódica e conferência dos serviços executados	Fiscal do Contrato
3	Não substituição de filtros nos prazos adequados	Redução da eficiência dos equipamentos e possível contaminação	Média	Alta	Controle de periodicidade das manutenções e registro formal das substituições realizadas	Fiscal do Contrato
4	Fornecimento de peças ou componentes incompatíveis	Danos aos equipamentos e aumento de custos de reparo	Baixa	Alta	Exigência de peças compatíveis com as especificações técnicas dos equipamentos instalados	Contratada / Fiscal
5	Descontinuidade contratual	Paralisação dos serviços e necessidade de contratação emergencial	Baixa	Alta	Monitoramento do cumprimento contratual e aplicação das penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021	Gestor do Contrato
6	Descarte ambiental inadequado de resíduos	Impacto ambiental e responsabilização administrativa do Município	Baixa	Média	Exigência de comprovação de destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados	Contratada

12. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

12.1. O julgamento das propostas será realizado pelo critério de menor preço global, considerando o valor total ofertado para a execução integral do objeto durante o período contratual.

12.2. Para fins de avaliação, será verificada a compatibilidade do preço proposto com:

- a) Os valores praticados no mercado especializado;
- b) A economicidade e vantajosidade para a Administração Pública;
- c) A aderência da proposta às especificações técnicas deste Termo de Referência.

12.3. Serão desclassificadas propostas com preços inexequíveis ou incompatíveis com a adequada prestação dos serviços, que comprometam qualidade técnica, regularidade ou continuidade das atividades.

12.4. O critério de menor preço assegura transparência, objetividade e conformidade com os princípios da economicidade, eficiência e interesse público.

13. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO

13.1. DA MEDIÇÃO

13.1.1. A medição será realizada com base nos serviços efetivamente executados e devidamente atestados pelo servidor designado como fiscal do contrato.

13.1.2. O controle da execução ocorrerá mediante:

- a) Emissão prévia de Ordem de Execução de Serviços;
- b) Conferência do Relatório Técnico;
- c) Atesto do fiscal responsável.

13.1.3. Nos casos de execuções periódicas, a medição poderá ser consolidada mensalmente, mediante relatório circunstanciado das entregas realizadas no período.

13.1.4. Somente serão considerados para fins de medição os serviços que:

- a) Forem executados dentro do prazo estabelecido;
- b) Estiverem em conformidade com as especificações técnicas e normas de segurança vigentes;
- c) Apresentarem conformidade técnica e pleno funcionamento dos equipamentos atendidos;
- d) Forem formalmente aceitos pela fiscalização.



13.1.5. Serviços recusados não integrarão a medição até que sejam devidamente substituídos e regularizados pela contratada.

13.2. DO RECEBIMENTO

13.2.1. O recebimento dos serviços dar-se-á mediante verificação da execução das atividades contratadas, observando-se o cumprimento das manutenções preventivas programadas e dos atendimentos corretivos eventualmente demandados no período.

13.2.2. O recebimento provisório ocorrerá após a conclusão de cada intervenção técnica, mediante registro em relatório de serviço contendo a identificação do equipamento atendido, descrição das atividades realizadas, substituição de filtros ou peças (quando houver) e assinatura do responsável técnico e do servidor que acompanhou a execução.

13.2.3. O recebimento definitivo será formalizado após a conferência técnica pelo fiscal do contrato, que verificará a conformidade dos serviços com as especificações contratuais, a regularidade da execução e o adequado funcionamento dos equipamentos atendidos.

13.2.4. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade técnica dos serviços executados, nem por eventuais falhas identificadas posteriormente dentro do prazo contratual.

13.2.5. Constatadas irregularidades na execução, a contratada será notificada para sanar as pendências no prazo estabelecido pela fiscalização, não sendo o serviço considerado apto à medição e pagamento até sua regularização.

13.3. DA FISCALIZAÇÃO

13.3.1. Por se tratar de ajuste conjunto entre os Departamentos Municipais, ficam instituídos como gestores e fiscais de contrato responsáveis por este processo de contratação aqueles designados formalmente pela Portaria Municipal nº 251/2026, competentes para acompanhar, controlar e fiscalizar a execução contratual.

13.3.2. Cada Departamento Municipal, por meio de seus gestores e fiscais de contrato, será responsável por atestarem a regularidade do cumprimento, pela CONTRATADA, das disposições contratuais, bem como por atestarem os serviços efetivamente prestados para fins de faturamento e pagamento.

a) O atesto realizado por cada Departamento deverá confirmar a conformidade técnica, operacional e documental dos serviços, incluindo relatórios, substituição de peças e demais obrigações previstas no contrato;

b) O pagamento será condicionado ao atesto formal do respectivo Departamento, observando-se o caráter conjunto e integrado da contratação;

c) Qualquer irregularidade constatada deverá ser formalmente comunicada à CONTRATADA, estabelecendo prazo para correção antes da liberação do pagamento correspondente.

13.3.3. Compete aos gestores e fiscais do contrato:

a) Acompanhar a execução dos serviços, verificando conformidade técnica, qualidade, desempenho e adequação às especificações do Termo de Referência e do instrumento contratual;

b) Atestar a efetiva execução dos serviços para fins de pagamento;

c) Autorizar ou rejeitar serviços corretivos, bem como substituição de peças e materiais, garantindo que apenas itens estritamente necessários sejam utilizados;

d) Comunicar formalmente à CONTRATADA quaisquer falhas, imperfeições ou irregularidades constatadas, estipulando prazo para correção;

e) Acompanhar a entrega de relatórios técnicos, peças substituídas e demais documentos pertinentes à execução;

f) Garantir que os serviços estejam sendo prestados conforme normas sanitárias, ambientais, de segurança e demais legislações aplicáveis;

g) Registrar formalmente ocorrências, irregularidades e ajustes operacionais necessários, mantendo documentação completa para controle administrativo e auditoria.

13.3.4. A CONTRATANTE reserva-se o direito de verificar periodicamente a qualidade, continuidade e regularidade dos serviços, podendo solicitar correções, ajustes ou reforço de medidas preventivas e corretivas, sem ônus adicional, desde que dentro do objeto contratado.

14. FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO

14.1. O valor contratado possui natureza global anual, considerando a prestação de serviços técnicos contínuos e integrados, consolidando as demandas dos diversos Departamentos Municipais em um único ajuste contratual. Todavia, o pagamento será devido somente pelos serviços efetivamente executados e atestados pelo gestor ou fiscal do contrato do respectivo Departamento.

14.2. O pagamento será efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura devidamente atestada, mediante ordem bancária para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.



14.2.1. A Nota Fiscal ou Fatura deverá obrigatoriamente conter:

- a) O mesmo CNPJ/MF da empresa vencedora;
- b) Número do processo administrativo;
- c) Número da Nota de Empenho ou do instrumento contratual correspondente;
- d) Descrição detalhada dos serviços prestados;
- e) Indicação expressa do período de referência da prestação dos serviços;
- f) Dados bancários da Contratada para fins de crédito.

14.2.2. O pagamento ficará condicionado à prévia verificação, conferência e atesto do Fiscal do Contrato, quanto à conformidade dos serviços com as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

14.3. Considera-se ocorrido o recebimento da Nota Fiscal ou Fatura quando a Contratante atestar a conclusão dos serviços, a regularidade técnica da execução e a veracidade das informações constantes no documento fiscal.

14.4. Constatada qualquer irregularidade na execução dos serviços ou na documentação apresentada, a Contratada será formalmente notificada para regularização ou apresentação de defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período a critério da Contratante.

14.5. Na hipótese de inexecução parcial, descumprimento de prazos ou falhas técnicas não sanadas, poderão ser aplicadas glosas proporcionais, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

14.6. A liquidação da despesa estará condicionada à comprovação da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da Contratada, bem como à inexistência de pendências contratuais ou técnicas.

15. VIGÊNCIA, EXECUÇÃO, REAJUSTE, REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E GLOSAS CONTRATUAIS

15.1. VIGÊNCIA CONTRATUAL

15.1.1. O contrato terá 12 (doze) meses de vigência, contados da assinatura ou da emissão da Ordem de Início dos Serviços.

15.1.2. A vigência poderá ser prorrogada sucessivamente, mediante termo aditivo, até o limite máximo permitido pela Lei nº 14.133/2021, desde que comprovada a vantagem para a Administração, mantidas as condições de habilitação da Contratada e demonstrada a existência de dotação orçamentária.

15.1.3. A Administração poderá, mediante decisão motivada e assegurado o contraditório e a ampla defesa, extinguir o contrato antes do término da vigência, nas hipóteses previstas nos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021, especialmente em caso de inadimplemento contratual, interesse público superveniente, caso fortuito ou força maior.

15.2. EXECUÇÃO CONTRATUAL

15.2.1. Os serviços terão início após assinatura do contrato e/ou emissão da Ordem de Execução de Serviços.

15.2.2. A execução será contínua e conforme as especificações técnicas do Termo de Referência e ETP.

15.2.3. O acompanhamento será realizado por gestor e fiscal designados, conforme Lei nº 14.133/2021, em como normas próprias vigentes.

15.2.4. Eventuais ajustes operacionais que não impliquem alteração do objeto poderão ser formalizados por meio de comunicação administrativa entre as partes.

15.3. REAJUSTE

15.3.1. Não haverá reajuste durante a vigência contratual de 12 (doze) meses, por se tratar de contratação com prazo igual ou inferior a 12 meses, admitindo-se reajuste apenas em caso de prorrogação contratual, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses contado da data do orçamento estimado, com aplicação do índice oficial (preferencialmente IPCA/IBGE) ou outro índice setorial compatível.

15.3.2. O pleito de reajuste dependerá de requisição formal da Contratada e será formalizado por termo aditivo.

15.3.3. A eventual inclusão de novos equipamentos durante a vigência contratual não caracterizará reajuste contratual, mas eventual alteração quantitativa do objeto, que dependerá de prévia justificativa técnica, devendo ser formalizada mediante Termo Aditivo, observados os limites legais previstos no art. 124 da Lei nº 14.133/2021 e a disponibilidade orçamentária.



15.4. REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

15.4.1. Fica assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de ocorrência de fatos imprevisíveis, previsíveis, porém de consequências incalculáveis, caso fortuito, força maior ou fato do príncipe, que tornem excessivamente onerosa a execução contratual, nos termos do art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133/2021.

15.4.2. O pedido de reequilíbrio deverá ser formalmente instruído pela parte interessada, acompanhado de documentação comprobatória que demonstre de forma objetiva o impacto econômico-financeiro sofrido.

15.4.3. A análise do pleito observará os princípios da razoabilidade, proporcionalidade, interesse público e manutenção da equação econômico-financeira originalmente pactuada.

15.4.4. O reequilíbrio poderá se dar por revisão de valores, prorrogação de prazos ou outra forma juridicamente adequada, formalizado por termo aditivo.

15.5. DAS GLOSAS

15.5.1. Poderão ser aplicadas glosas proporcionais sobre as parcelas de pagamento quando verificada a inexecução total ou parcial dos serviços contratados, bem como nas hipóteses de descumprimento das obrigações previstas no instrumento contratual.

15.5.2. Constituem, exemplificativamente, situações passíveis de glosa:

- a) Não realização das manutenções preventivas programadas no período estabelecido;
- b) Atendimento corretivo realizado fora do prazo pactuado, sem justificativa formal aceita pela fiscalização;
- c) Execução de serviços em desacordo com as especificações técnicas ou com as normas sanitárias e de segurança aplicáveis;
- d) Ausência de substituição de filtros ou peças quando tecnicamente necessária;
- e) Apresentação de relatório técnico incompleto ou inconsistente;
- f) Não comprovação da regularidade fiscal ou documental exigida para fins de pagamento.

15.5.3. A aplicação de glosa será precedida de notificação formal à contratada, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nos termos da legislação vigente.

15.5.4. A glosa não afasta a obrigação de regularização do serviço, tampouco impede a aplicação das demais sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021 e no instrumento contratual, quando cabíveis.

16. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Órgão: 02 Poder Executivo

Unidade Orçamentária: 02.12 Departamento de Saúde

Unidade Executora: 02.12.01 Departamento de Saúde

Funcional: 103010013 Saúde

Projeto/Atividade: 2046000 Manutenção do Departamento da Saúde

Natureza da Despesa: 3.3.90.39.99.00.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte de Recursos: 1 Tesouro

Código de Aplicação: 310.0000 Saúde-Geral

Órgão: 02 Poder Executivo

Unidade Orçamentária: 02.04 Departamento de Administração e Governo

Unidade Executora: 02.04.01 Departamento de Administração

Funcional: 041220002 Administração

Projeto/Atividade: 2008000 Manutenção do Setor de Administração

Natureza da Despesa: 3.3.90.39.99.00.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte de Recursos: 1 Tesouro

Código de Aplicação: 110.0000 Geral

Órgão: 02 Poder Executivo

Unidade Orçamentária: 02.08 Departamento de Serviços Públicos

Unidade Executora: 02.08.01 Departamento de Serviços Públicos

Funcional: 154520010 Urbanismo



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE **MONTE ALEGRE DO SUL**

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO MUNICIPAL

Projeto/Atividade: 2105000 Manutenção do Departamento de Serviços Públicos
Natureza da Despesa: 3.3.90.39.99.00.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Fonte de Recursos: 1 Tesouro
Código de Aplicação: 110.0000 Geral

Órgão: 02 Poder Executivo
Unidade Orçamentária: 02.11 Departamento de Educação
Unidade Executora: 02.11.03 Ensino Infantil
Funcional: 123650004 Educação
Projeto/Atividade: 2117000 Manutenção do Ensino Infantil - Pré Escola
Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Fonte de Recursos: 1 Tesouro
Código de Aplicação: 213.0000 Educação Infantil - Pré-Escola

Órgão: 02 Poder Executivo
Unidade Orçamentária: 02.11 Departamento de Educação
Unidade Executora: 02.11.02 Ensino Fundamental
Funcional: 123610004 Educação
Projeto/Atividade: 2034000 Manutenção do Ensino Básico
Natureza da Despesa: 3.3.90.39.99.00.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Fonte de Recursos: 1 Tesouro
Código de Aplicação: 220.0000 Ensino Fundamental

Órgão: 02 Poder Executivo
Unidade Orçamentária: 02.01 Gabinete Civil do Prefeito Municipal
Unidade Executora: 02.01.01 Gabinete do Prefeito
Funcional: 041220002 Administração
Projeto/Atividade: 2003000 Manutenção do Gabinete do Prefeito
Natureza da Despesa: 3.3.90.39.99.00.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Fonte de Recursos: 1 Tesouro
Código de Aplicação: 110.0000 Geral

17. DA VINCULAÇÃO COM O PRESENTE INSTRUMENTO

17.1. Consideram-se partes integrantes deste Termo, como se nele estivessem transcritos:

- a) Requisições Singulares dos Departamentos Municipais;
- b) Estudo Técnico Preliminar;
- b) Solicitação(ões) de Orçamento(s);
- c) Proposta(s) apresentada(s) pelo(s) PROPONETE(S);
- d) Documento de Formalização de Demanda;

Fábio William Lima da Silva
Departamento de Administração e Governo Municipal
Requisitante