

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
Processo Administrativo nº. 044/2026

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei nº 14.133/2021)

1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção corretiva da central de incêndio e troca da bateria.

1.1. Para a aquisição do(s) item(ns) acima, estima-se um gasto médio de **R\$ 1.558,71 (mil quinhentos e cinquenta e oito reais e setenta e um centavos)** de acordo com a pesquisa de preço realizada nos moldes da IN SEGES/ME n. 65/2021.

1.2. A modalidade sugerida para a aquisição é: Dispensa Sem Disputa, conforme autorizado na Portaria nº 003/2026.

1.3. O critério de julgamento das propostas é o de **menor preço**.

1.4. O objeto desta contratação é caracterizado como comum, não considerado de luxo, nos termos do art. 20 da Lei nº 14.133/2021.

2. As propostas e as dúvidas poderão ser enviadas para o e-mail licitacao@crefsc.org.br.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inc. XXXIII, alínea “b” da Lei nº 14.133/2021)

2.1 A contratação visa restabelecer o pleno funcionamento da central de incêndio.

2.2 O sistema apresenta falhas que comprometem sua operação, sendo indispensável sua correção imediata.

2.3 A manutenção é necessária para garantir segurança, atendimento às normas técnicas e exigências legais.

2.4 Informa-se que não foi realizado estudo técnico preliminar, tampouco análise de risco, visto se tratar de aquisição simples, cujas ponderações e análises serão realizadas neste próprio termo, sem qualquer prejuízo para a Administração Pública, porquanto a própria Lei não torna obrigatória a presença desses documentos nos processos administrativos de compra direta via dispensa de licitação, como se pode observar o disposto no art. 72, I, da NLLC c/c art. 5º, I, da IN SEGE/ME n. 67/2021.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea “c” da lei 14.133/21)

A solução consiste na contratação de empresa especializada para:

- Diagnóstico do sistema;
- Identificação de falhas;
- Reparo ou substituição de componentes;
- Testes operacionais;
- Emissão de relatório técnico

Ciclo de vida:

- Execução do serviço;
- Testes e validação;
- Garantia do serviço prestado

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd' da lei 14.133/21)

- Empresa especializada em sistemas de prevenção e combate a incêndio;
- Profissionais qualificados;
- Emissão de relatório técnico após execução;
- Garantia mínima de 90 dias sobre o serviço realizado;
- Responsabilidade total da contratada sobre materiais e mão de obra.

5.1 Indicação da natureza

5.1.1 Contratação direta – Compras.

5.2 Da Subcontratação

5.2.1 Não será admitida a subcontratação do objeto.

5.3 Da Garantia

4.3 Não haverá exigência da garantia da contratação, nos moldes previstos nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, por se tratar de contratação de serviço de baixo vulto, do qual não emana risco ou complexidade que justifique a exigência de garantia de execução.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 Descrição detalhada do item

Manutenção corretiva da central de incêndio, incluindo a limpeza do equipamento e a substituição da bateria.

O orçamento deverá contemplar todos os materiais necessários à execução dos serviços, bem como a respectiva mão de obra.

6.2 Prestação do Serviço

6.2.1 A prestação dos serviços deverá iniciar a partir do envio da nota de empenho ou da ordem de fornecimento à Contratada, devendo ser executada no prazo de **até 05 (cinco) dias úteis**.

6.2.2 Os serviços serão realizados na sede do CREF3/SC, situada na Rua General Eurico Gaspar

Dutra, nº 668, Bairro Estreito, Florianópolis/SC, CEP 88075-100, no horário das 8h30min às 17h30min, de segunda a sexta-feira, ou, alternativamente, em dias e horários previamente acordados entre as partes.

6.2.3 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas antes de escoar o prazo para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.2.4 Não será cobrado do CREF3/SC nenhum valor a título de entrega (frete).

6.3 Garantia, Manutenção e Assistência Técnica

6.3.1 O prazo de garantia legal é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), art. 26, II.

6.3.2 O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, 12 (doze) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo dos bens.

6.3.3 A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o CREF3/SC.

6.3.4 A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada localizada na cidade da sede do CREF3/SC, de acordo com as normas técnicas específicas.

6.3.5 As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

6.3.6 Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de **até 10 (dez) dias úteis**, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

6.3.7 O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

6.3.8 Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

6.3.9 Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

6.3.10 O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

6.3.11 A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

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

7.1 O instrumento de contrato é obrigatório, salvo nas hipóteses em que a Administração poderá substituí-lo por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço, conforme art. 95 da Lei 14.133/2021, como no presente caso, que não será formalizado contrato, mas sim por meio de nota de empenho de despesa.

7.2 Rotinas de Fiscalização Contratual/Contratação

7.2.1 O/A contrato/contratação deverá ser executado(a) fielmente pelas partes, de acordo com as diretrizes elencadas no termo de referência e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (caput, art. 115, Lei nº 14.133/2021).

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

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

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

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

7.2.6 O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

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

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

7.2.9 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(a) contrato/contratação (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

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

7.2.11 O CREF3/SC poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (art. 44, §3º, IN nº 5/2017).

7.2.12 Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

7.2.13 Serão exigidos Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

7.3 Critério de aferição e medição para faturamento/pagamento (art. 6º, XXIII, alínea 'g' da Lei nº 14.133/21)

7.3.1 Trata-se de contratação de serviço de baixo vulto, não havendo risco ou complexidade que justifique a exigência do uso do Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

7.3.2 A avaliação da execução do objeto será realizada diretamente pela fiscalização, mediante observância dos seguintes requisitos:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3.3 Será indicada pela fiscalização ainda, proporcional à irregularidade verificada, as sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- a) não produziu os resultados acordados;
- b) deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- c) deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço e/ou entrega do objeto.

7.4 Recebimento

7.4.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do(s) objeto(s) e deverá ser entregue acompanhada de toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação da contratação e demais informações necessárias solicitadas pela Contratante, certidões negativas das Fazendas Federal, Estadual e Municipal, bem como com o FGTS e a Justiça do Trabalho e outras que se fizerem necessárias.

7.4.2 O recebimento será realizado pelo fiscal após a entrega da documentação acima.

7.4.3 O CREF/SC realizará avaliação do(s) objeto(s) entregue(s), por meio dos profissionais ou técnicos competentes, com a finalidade de verificar a adequação do(s) objeto(s) e solicitar correções que se fizerem necessárias.

7.4.4 A Contratada fica obrigada 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, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única avaliação de objeto até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.4.5 O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução da contratação, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas decorrentes da contratação e por força das disposições legais em vigor.

7.4.6 Os objetos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, na ordem fornecimento e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

7.4.7 Após o recebimento definitivo, a Contratada será comunicada para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, que atestará a nota e a repassará para pagamento.

7.4.8 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do objeto entregue nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução da contratação.

7.5 Pagamento

7.5.1 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, em até 10 (dez) dias úteis após a entrega do objeto e ateste de conformidade. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste Termo de Referência.

7.5.2 A Nota Fiscal emitida pela Contratada estará sujeita às retenções dos impostos federais constantes da IN RFB nº. 1234 de 11 de janeiro de 2012, além do mais que estiver disposto na legislação tributária vigente, e deverá ser encaminhada à Contratante no máximo 15 dias antes do pagamento para realização dos estágios da despesa, **devendo mencionar a garantia do objeto contratado.**

7.5.3 O setor competente para proceder com o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) O prazo de validade;
- b) A data da emissão;
- c) Os dados do(a) contrato/contratação e do Contratante;
- d) O período respectivo de execução do(a) contrato/contratação;

- e) O valor a pagar; e
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.5.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o Contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

7.5.5 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.

7.5.6 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas na legislação vigente;
- b) Identificar possível razão que impeça a participação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.5.7 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 da Contratante.

7.5.8 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a 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.

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

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

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

7.5.12 A Contratada 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.

8. PARA FINS DE CONTRATAÇÃO DEVERÁ O FORNECEDOR COMPROVAR OS SEGUINTE REQUISITOS DE HABILITAÇÃO:

8.1 Habilitação Jurídica:

- a) Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.
- b) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- c) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- d) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- e) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- f) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária - inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde tem sede a matriz;
- g) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.1

8.2 Habilitação fiscal, social e trabalhista (art. 68 da Lei nº 14.133/21):

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e
- c) Seguridade Social e trabalhista, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- d) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- e) Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII -A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

8.3 **Habilitação técnica** (art. 72, inc. V, da Lei nº 14.133/21):

8.3.1 Não será exigida nesta contratação.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 A despesa decorrente da contratação possui adequação orçamentária, ocorrerá às contas orçamentárias **6.2.2.1.01.01.075 - MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS** e está alinhada ao plano de contratações anual do órgão, mesmo que não haja, até o momento, uma política interna instituída para cumprir o disposto no art. 12, VII, da Lei 14.133/2021.

Florianópolis, 05 de maio de 2026.

10. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO:

Priscila Karen da Silva Taranto
Assistente Administrativo
Nº de matrícula: 159

11. RESPONSÁVEL PELA DEMANDA

11.1 APROVO o presente Termo de Referência, no que se refere aos quantitativos e às descrições dos objetos e/ou serviços a serem prestados.

Maiulli da Silva Souza
Chefe dos departamentos Adm/Fin/RH
Nº de matrícula: 023

12. RESPONSÁVEL PELA APROVAÇÃO:

12.1 APROVO o presente Termo de Referência e AUTORIZO o prosseguimento da contratação, respeitados os trâmites legais.

Luiz Claudio Cardoso
Gerente Geral
Nº de matrícula: 312



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 11F6-13A4-C871-2CA5

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ PRISCILA KAREM (CPF 041.XXX.XXX-59) em 05/05/2026 12:59:16 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ LUIZ CLAUDIO CARDOSO (CPF 549.XXX.XXX-68) em 05/05/2026 17:05:45 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ MAIULLI DA SILVA SOUZA (CPF 051.XXX.XXX-52) em 06/05/2026 15:04:31 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://crefsc.1doc.com.br/verificacao/11F6-13A4-C871-2CA5>