ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PORTO BELO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA N° 023/2026 - SME

I - DEFINIÇÃO DO OBJETO, INCLUÍDOS SUA NATUREZA, OS QUANTITATIVOS, O PRAZO DO CONTRATO E, SE FOR O CASO, A POSSIBILIDADE DE SUA PRORROGAÇÃO:

O presente Termo de Referência tem como objetivo principal a Contratação de empresa especializada em manutenção preventiva e corretiva de fogões industriais com fornecimento de peças para atender as necessidades das escolas e creches municipais, conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

Lote1

Item	Cód.	Qtde.	Unid.	Marca	Preço Unit.	Preço Total
1	131561	180	UN		26,67	4.800,60
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTRUTORIA PARA EXECUÇÃO DO PROJETO GOLFINHO						
2	15724	16000	UN		1,00	16.000,00
PEÇAS						
					Total:	**20.800,60**

II - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO, QUE CONSISTE NA REFERÊNCIA AOS ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES CORRESPONDENTES OU, QUANDO NÃO FOR POSSÍVEL DIVULGAR ESSES ESTUDOS, NO EXTRATO DAS PARTES QUE NÃO CONTIVEREM INFORMAÇÕES SIGILOSAS:

As informações técnicas estão vinculadas ao Estudo Técnico Preliminar n° 021/2026 – SME.

III - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO:

Informação da contratação no tópico VII do Estudo Técnico Preliminar (ETP) nº 021/2026 – SME.

IV - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

Os requisitos da contratação estão contidos no tópico III do Estudo Técnico Preliminar (ETP) nº 021/2026 – SME.

V - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

1. Do objeto

A execução do objeto compreende a prestação de serviços especializados de **manutenção preventiva e corretiva de fogões industriais**, instalados nas escolas, Centros de Educação Infantil e demais unidades da Rede Municipal de Ensino, incluindo o fornecimento e a substituição de peças, componentes e materiais necessários ao perfeito funcionamento dos equipamentos.

2. Da execução dos serviços

Os serviços deverão ser executados de forma contínua, conforme a necessidade da Administração, mediante solicitação da Secretaria Municipal de Educação ou do responsável designado pela unidade escolar.

A manutenção deverá compreender, no mínimo:

a) inspeção geral dos fogões industriais e de seus componentes;

b) manutenção preventiva destinada a evitar falhas, defeitos e interrupções no funcionamento dos equipamentos;

c) manutenção corretiva para identificação e solução de defeitos apresentados;

d) regulagem, limpeza técnica e ajustes dos equipamentos;

e) verificação de queimadores, registros, válvulas, mangueiras, conexões, grelhas, fornos, termostatos e demais componentes;

f) verificação das condições de funcionamento e segurança dos sistemas de alimentação de gás;

g) identificação de vazamentos ou outras situações que possam comprometer a segurança dos

usuários;
h) substituição de peças e componentes danificados ou desgastados, quando necessária;
i) realização de testes após a execução dos serviços, garantindo o adequado funcionamento do equipamento;
j) orientação aos responsáveis pelas unidades quanto à utilização e conservação dos equipamentos, quando necessário.

3. Da manutenção preventiva

A manutenção preventiva deverá ser realizada de acordo com as recomendações técnicas aplicáveis e conforme cronograma ou solicitações estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação.
Durante a manutenção preventiva, a contratada deverá verificar as condições gerais dos equipamentos, identificando antecipadamente possíveis falhas, desgastes ou riscos que possam ocasionar paralisações ou comprometer a segurança dos usuários.
Sempre que constatada a necessidade de substituição de peças, a contratada deverá comunicar previamente ao fiscal do contrato, apresentando a descrição da peça ou componente necessário e o respectivo orçamento, quando exigido pela Administração.

4. Da manutenção corretiva

A manutenção corretiva será realizada sempre que houver ocorrência de defeito, falha ou mau funcionamento dos fogões industriais.
Após o recebimento da solicitação, a contratada deverá realizar o atendimento no prazo estabelecido pela Administração, priorizando situações que possam comprometer o preparo da alimentação escolar ou a segurança dos servidores e alunos.
A contratada deverá realizar diagnóstico do problema, identificar sua causa e executar os reparos necessários, incluindo a substituição de peças, componentes e materiais previstos no objeto.
Após a conclusão do serviço, o equipamento deverá ser submetido a testes de funcionamento, ficando a contratada responsável por assegurar que permaneça em condições adequadas e seguras de utilização.

5. Do fornecimento de peças

As peças e componentes necessários à manutenção deverão ser fornecidos pela contratada, observando-se padrões de qualidade, compatibilidade e segurança.
As peças substituídas deverão ser compatíveis com o modelo e fabricante do equipamento, admitindo-se peças similares ou equivalentes tecnicamente, desde que atendam às especificações de qualidade e funcionamento exigidas e sejam previamente aceitas pela Administração, quando necessário.
As peças danificadas retiradas dos equipamentos deverão ser apresentadas ao responsável pela fiscalização, quando solicitado, para fins de conferência.
Não será admitida a utilização de peças usadas, recondicionadas ou sem procedência comprovada, salvo quando expressamente autorizada pela Administração e tecnicamente adequada ao equipamento.

6. Do atendimento às unidades

Os serviços serão realizados nas próprias unidades escolares e creches municipais onde estiverem instalados os equipamentos, sempre que tecnicamente possível.
Quando houver necessidade de retirada de algum componente ou equipamento para realização do serviço em oficina, a contratada deverá comunicar previamente o fiscal e responsabilizar-se pelo transporte, guarda e devolução do equipamento ou componente, sem prejuízo à continuidade dos serviços de alimentação escolar.
A contratada deverá manter organização, limpeza e segurança durante a execução dos serviços, evitando danos às instalações, mobiliários, utensílios e demais bens públicos.

7. Da segurança

Considerando que os equipamentos são utilizados para preparo da alimentação escolar e podem operar com gás e altas temperaturas, todos os serviços deverão observar rigorosamente as normas técnicas e de segurança aplicáveis.

A contratada deverá utilizar profissionais devidamente capacitados e equipados para a execução dos serviços, responsabilizando-se pela adoção das medidas necessárias para evitar acidentes, vazamentos, incêndios, danos materiais ou outros riscos.

Constatada situação que ofereça risco à segurança dos usuários, a contratada deverá comunicar imediatamente o responsável pela unidade e o fiscal do contrato, adotando as medidas técnicas necessárias para eliminar ou reduzir o risco.

8. Dos prazos de atendimento

As solicitações de manutenção serão encaminhadas pela Secretaria Municipal de Educação ou pelos responsáveis formalmente autorizados.

A contratada deverá realizar o atendimento dentro do prazo estabelecido no Termo de Referência ou pela fiscalização, considerando a urgência e a natureza do problema apresentado.

Os chamados que impliquem paralisação de equipamentos utilizados no preparo da alimentação escolar deverão receber atendimento prioritário, de modo a minimizar os impactos sobre o funcionamento da unidade.

9. Do registro dos serviços

A cada atendimento realizado, a contratada deverá apresentar relatório ou ordem de serviço contendo, no mínimo:

- identificação da unidade atendida;
- identificação do equipamento;
- data e horário do atendimento;
- descrição do problema constatado;
- serviços executados;
- peças e materiais utilizados;
- identificação do profissional responsável;
- resultado dos testes realizados;
- observações ou recomendações técnicas.

Os documentos deverão ser disponibilizados à fiscalização para conferência e acompanhamento da execução contratual.

10. Da responsabilidade da contratada

A contratada será responsável pela perfeita execução dos serviços, devendo reparar, corrigir ou refazer, às suas expensas, os serviços executados em desacordo com as especificações ou que apresentem falhas decorrentes de execução inadequada.

Também será de responsabilidade da contratada a reparação de eventuais danos causados ao patrimônio público em decorrência da execução dos serviços, quando comprovada sua responsabilidade.

11. Da fiscalização

A execução será acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado pela Educação, competindo-lhe verificar o cumprimento das obrigações contratuais, a qualidade dos serviços, a utilização adequada das peças e a regularidade dos atendimentos.

A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela execução do objeto.

12. Do recebimento dos serviços

Os serviços serão considerados recebidos após a conclusão do atendimento, realização dos testes necessários e verificação de sua conformidade pelo responsável da unidade e/ou fiscal do contrato.

Quando forem constatadas irregularidades, a contratada deverá promover as correções necessárias no prazo determinado pela fiscalização, sem custos adicionais para a Administração, quando decorrentes de execução inadequada.

13. Da garantia dos serviços

A contratada deverá garantir a qualidade dos serviços executados e das peças fornecidas, responsabilizando-se pela correção de defeitos decorrentes de falha na execução ou de peças fornecidas em desconformidade com as especificações.

A garantia deverá observar, no mínimo, os prazos estabelecidos no Termo de Referência, na proposta e na legislação aplicável.

14. Das condições gerais de execução

A execução deverá ocorrer de maneira a **não prejudicar o funcionamento das escolas e creches municipais**, especialmente as atividades relacionadas ao preparo e fornecimento da alimentação escolar.

Sempre que possível, os serviços deverão ser programados em horários que causem o menor impacto possível às atividades das unidades.

A contratada deverá manter comunicação permanente com a fiscalização, atendendo às solicitações, orientações e determinações relacionadas à execução do objeto.

Todos os custos necessários à execução dos serviços, incluindo mão de obra, deslocamento, ferramentas, equipamentos, materiais, peças, transporte e demais despesas diretamente relacionadas ao objeto, deverão observar as condições estabelecidas no Termo de Referência e no instrumento contratual.

VI - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A gestão e a fiscalização do contrato serão realizadas pela Secretaria Municipal de Educação, por meio de servidor(es) formalmente designado(s) pela Administração, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

1. Da gestão do contrato

A gestão do contrato terá como finalidade acompanhar o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, garantindo que os serviços de manutenção preventiva e corretiva dos fogões industriais sejam executados de acordo com as condições, especificações, prazos e padrões de qualidade estabelecidos no Termo de Referência e no instrumento contratual.

Compete ao gestor do contrato, entre outras atribuições:

a) acompanhar o cumprimento das obrigações contratuais pela contratada;
b) coordenar as atividades de fiscalização da execução do contrato;
c) manter registro atualizado das ocorrências relacionadas à execução contratual;
d) acompanhar os prazos de vigência e de execução do contrato;
e) verificar a regularidade da documentação necessária à manutenção do contrato;
f) receber e analisar os relatórios e documentos apresentados pela contratada;
g) encaminhar para pagamento os documentos devidamente atestados pela fiscalização;
h) comunicar à autoridade competente situações que possam caracterizar descumprimento contratual;
i) propor a aplicação de sanções administrativas, quando cabíveis;
j) adotar as providências necessárias para a adequada continuidade da contratação;
k) acompanhar eventual necessidade de alteração, prorrogação ou encerramento do contrato.

2. Da fiscalização do contrato

A fiscalização será realizada por servidor designado pela Administração, que acompanhará diretamente a execução dos serviços nas escolas, creches e demais unidades municipais atendidas.

Compete ao fiscal do contrato:

a) verificar se os serviços estão sendo executados conforme as especificações contratadas;
b) acompanhar os atendimentos realizados pela contratada;
c) conferir os serviços de manutenção preventiva e corretiva realizados;
d) verificar a qualidade e compatibilidade das peças e componentes fornecidos;
e) conferir os relatórios, ordens de serviço e demais documentos apresentados pela contratada;
f) verificar se os equipamentos foram devidamente testados após a manutenção;

g) registrar ocorrências, falhas, atrasos ou irregularidades identificadas;
h) solicitar a correção de serviços executados de forma inadequada;
i) comunicar imediatamente ao gestor do contrato situações que possam comprometer a execução contratual;
j) atestar a execução dos serviços para fins de pagamento, quando estiverem de acordo com as condições contratadas.

3. Da comunicação entre as partes

A comunicação entre a Administração e a contratada deverá ocorrer preferencialmente por meios formais, tais como e-mail institucional, sistema eletrônico, ordem de serviço ou outro meio previamente definido.

As comunicações relacionadas a falhas, atrasos, riscos à segurança ou situações que possam comprometer o funcionamento das unidades deverão ser registradas para fins de acompanhamento e controle.

4. Do tratamento das irregularidades

Quando forem identificadas falhas na execução dos serviços, o fiscal deverá comunicar a contratada e determinar, dentro de sua competência, a correção da irregularidade.

A contratada deverá realizar a correção no prazo estabelecido pela fiscalização, sem prejuízo da aplicação das medidas administrativas cabíveis quando houver descumprimento contratual.

Caso a irregularidade não seja corrigida, ou quando sua gravidade justificar, o fato deverá ser encaminhado ao gestor do contrato para adoção das providências administrativas pertinentes.

5. Do recebimento e atesto

O recebimento dos serviços será realizado após a verificação de sua conformidade com as condições estabelecidas no Termo de Referência e no contrato.

O atesto para pagamento somente deverá ser realizado após a confirmação de que os serviços foram efetivamente prestados e que eventuais peças e componentes foram devidamente fornecidos e instalados.

Havendo divergências ou serviços pendentes, o pagamento deverá observar as regras estabelecidas no instrumento contratual e na legislação aplicável.

6. Do pagamento

O pagamento será realizado após a comprovação da execução dos serviços, mediante apresentação da nota fiscal e dos documentos exigidos contratualmente.

A documentação deverá ser conferida pelo fiscal e/ou gestor do contrato antes do encaminhamento para o setor responsável pelo pagamento.

O pagamento não exime a contratada de suas responsabilidades quanto à qualidade e à garantia dos serviços realizados.

7. Das responsabilidades da contratada

A contratada deverá manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, bem como cumprir integralmente as obrigações previstas no Termo de Referência e no contrato.

Deverá ainda disponibilizar profissionais capacitados, ferramentas e equipamentos adequados à execução dos serviços, responsabilizando-se pelos danos eventualmente causados à Administração ou a terceiros em razão de sua atuação.

8. Das sanções administrativas

O descumprimento das obrigações contratuais poderá ensejar a aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e no instrumento contratual, assegurados à contratada o contraditório e a ampla defesa.

A aplicação de eventual penalidade deverá observar a gravidade da conduta, os prejuízos causados à Administração, a reincidência e demais circunstâncias pertinentes ao caso.

9. Do encerramento do contrato

Ao término da vigência contratual, o gestor deverá verificar o cumprimento integral das obrigações assumidas, incluindo a conclusão dos serviços solicitados, a existência de pendências, a regularidade dos pagamentos e eventuais obrigações de garantia.

Deverão ser registrados os resultados da execução contratual, incluindo eventuais ocorrências relevantes, de modo a subsidiar futuras contratações da Administração.

10. Disposição final

A gestão e a fiscalização do contrato deverão ser exercidas de forma contínua e preventiva, buscando assegurar a adequada manutenção dos fogões industriais utilizados nas escolas e creches municipais, evitando interrupções no preparo da alimentação escolar e garantindo condições adequadas de funcionamento e segurança dos equipamentos.

A atuação do gestor e do fiscal não reduz nem exclui a responsabilidade da contratada pela perfeita execução do objeto contratado.

VII - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

1. Da medição dos serviços

A medição será realizada com base nos serviços de manutenção preventiva e corretiva efetivamente executados pela contratada, bem como nas peças e componentes efetivamente fornecidos e instalados, desde que estejam de acordo com as especificações estabelecidas no Termo de Referência e no contrato.

A medição deverá ser realizada pelo fiscal do contrato, mediante conferência das ordens de serviço, relatórios de atendimento, serviços executados e peças utilizadas.

Serão considerados para fins de medição:

a) serviços de manutenção preventiva efetivamente realizados;
b) serviços de manutenção corretiva efetivamente executados;
c) peças e componentes efetivamente fornecidos e instalados;
d) quantidade de equipamentos atendidos;
e) cumprimento dos prazos de atendimento;
f) conformidade técnica dos serviços realizados.

2. Da comprovação da execução

Para cada serviço realizado, a contratada deverá apresentar documentação que comprove a execução, contendo, no mínimo:

- identificação da unidade escolar ou creche;
- identificação do equipamento atendido;
- data da execução;
- descrição do defeito ou serviço solicitado;
- descrição dos serviços realizados;
- relação das peças e componentes substituídos, quando houver;
- identificação do profissional responsável;
- assinatura ou identificação do responsável pelo acompanhamento na unidade.

A documentação será analisada pela fiscalização antes do atesto da despesa.

3. Da medição das peças

As peças e componentes serão medidos individualmente, considerando somente aqueles efetivamente fornecidos e instalados nos equipamentos.

A substituição de qualquer peça deverá ser tecnicamente justificada e, quando exigido pela Administração, previamente autorizada pelo fiscal ou gestor do contrato.

Não serão pagas peças que não tenham sido efetivamente utilizadas, instaladas ou que não estejam relacionadas aos serviços executados.

4. Dos serviços não conformes

Caso sejam identificados serviços executados de forma inadequada, incompleta ou em desacordo com as especificações contratadas, a fiscalização poderá determinar sua correção ou refazimento.

Os serviços que precisarem ser refeitos em razão de falha na execução da contratada não serão objeto de novo pagamento.

A contratada deverá realizar as correções necessárias dentro do prazo estabelecido pela fiscalização, sem prejuízo das demais medidas administrativas cabíveis.

5. Da periodicidade da medição

A medição será realizada mensalmente, ou conforme a periodicidade estabelecida pela Administração, considerando os serviços efetivamente executados no período.

Quando não houver serviços realizados no período de referência, não haverá medição ou pagamento correspondente.

A medição deverá ser acompanhada dos documentos comprobatórios necessários à verificação da execução do objeto.

6. Do recebimento dos serviços

O recebimento dos serviços será realizado após a verificação, pela fiscalização, de que o objeto foi executado em conformidade com as condições estabelecidas no Termo de Referência e no contrato.

A fiscalização poderá realizar inspeções nos equipamentos e solicitar testes de funcionamento para comprovar a efetividade dos serviços realizados.

O recebimento não exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade dos serviços e pela garantia das peças fornecidas e dos reparos realizados.

7. Do pagamento

O pagamento será efetuado após a conclusão da medição, o atesto dos serviços pelo fiscal do contrato e a apresentação da respectiva Nota Fiscal pela contratada, observados os prazos e procedimentos estabelecidos pela Administração.

A Nota Fiscal deverá estar acompanhada da documentação necessária à comprovação da execução dos serviços e da regularidade exigida para o pagamento.

O pagamento será realizado de acordo com os preços unitários contratados e somente em relação aos serviços e peças efetivamente executados ou fornecidos e devidamente aceitos pela Administração.

8. Da conferência da Nota Fiscal

Antes do pagamento, a fiscalização e/ou o setor competente deverá conferir:

a) a correspondência entre os serviços executados e os valores faturados;
b) a quantidade de equipamentos atendidos;
c) as peças efetivamente fornecidas e instaladas;
d) os preços unitários e valores totais;
e) a existência do atesto da fiscalização;
f) a regularidade da documentação exigida;
g) a inexistência de pendências ou irregularidades que impeçam o pagamento.

Havendo divergência entre os serviços efetivamente executados e aqueles constantes da Nota Fiscal, a contratada deverá providenciar sua correção antes do pagamento.

9. Da garantia e dos reparos

A realização do pagamento não afastará a responsabilidade da contratada pela garantia dos serviços e das peças fornecidas.

Caso o mesmo defeito volte a ocorrer em razão de serviço executado inadequadamente ou de peça fornecida em desconformidade, a contratada deverá realizar a correção ou substituição correspondente, observadas as condições de garantia estabelecidas no contrato, sem cobrança adicional à Administração quando caracterizada sua responsabilidade.

10. Da retenção ou glosa

A Administração poderá efetuar a glosa dos valores correspondentes a serviços:

a) não executados;
b) executados parcialmente;
c) executados em desconformidade com as especificações;

X - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos designados no Orçamento Geral do Fundo Municipal de Educação.

Recurso Orçamentário:

Código Reduzido: 487
Órgão: 17 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Unidade: 1 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Ação: 2076 - Manutenção das atividades do Ensino Fundamental
Vínculo: 255070000000 – Transferência do Salário-Educação
Subelemento: 3339039170000000000 – Manutenção e conservação de máquinas e equipamentos

Código Reduzido: 487
Órgão: 17 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Unidade: 1 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Ação: 2076 - Manutenção das atividades do Ensino Fundamental
Vínculo: 255070000000 – Transferência do Salário-Educação
Subelemento: 3339030250000000000 – Material para manutenção de bens móveis

Código Reduzido: 519
Órgão: 17 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Unidade: 1 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Ação: 2086 - Manutenção das atividades da Educação Infantil
Vínculo: 155070000000 – Transferência do Salário-Educação
Subelemento: 3339039170000000000 – Manutenção e conservação de máquinas e equipamentos

Código Reduzido: 519
Órgão: 17 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Unidade: 1 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Ação: 2086 - Manutenção das atividades da Educação Infantil
Vínculo: 155070000000 – Transferência do Salário-Educação
Subelemento: 3339030250000000000 – Material para manutenção de bens móveis

XI - ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO, PREFERENCIALMENTE CONFORME CATÁLOGO ELETRÔNICO DE PADRONIZAÇÃO, OBSERVADOS OS REQUISITOS DE QUALIDADE, RENDIMENTO, COMPATIBILIDADE, DURABILIDADE E SEGURANÇA:

As especificações necessárias estão descritas no Item I deste TR.

XII - INDICAÇÃO DOS LOCAIS DE ENTREGA DOS PRODUTOS E DAS REGRAS PARA RECEBIMENTOS PROVISÓRIO E DEFINITIVO, QUANDO FOR O CASO:

Nas dependências das escolas onde será executado o projeto.

XIII - ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA EXIGIDA E DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO FOR O CASO:

Com relação a garantia, manutenção e assistência técnica estão contidos no tópico VII do Estudo Técnico Preliminar (ETP) nº 021/2026 – SME.

Porto Belo/SC, 13 de agosto de 2026.

Rodrigo Truffa da Costa
Assessor de Compras