



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOXIM

ESTADO DO PARANÁ

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, BEM COMO RECARGA DE GÁS REFRIGERANTE EM APARELHOS DE AR CONDICIONADO DO TIPO RESIDENCIAL, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE PEÇAS, MATERIAIS E INSUMOS NECESSÁRIOS PARA A EXECUÇÃO DOS REPAROS E AJUSTES NOS SISTEMAS DE CLIMATIZAÇÃO, ALÉM DA AQUISIÇÃO E INSTALAÇÃO DE NOVOS APARELHOS DE AR CONDICIONADO, conforme segue:

ITEM	DESCRIÇÃO	Qtd.	V. Unt.	Total
1	MANUTENÇÃO, LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE APARELHO DE AR CONDICIONADO (HIGIENIZAÇÃO 9.000 ATÉ 24.000 BTU'S. H I G I E N I Z A Ç ã O : - HIGIENIZAÇÃO COMPLETA DAS SERPENTINAS, TURBINAS, FILTROS, BANDEJAS E CARENAGENS. - MEDIÇÃO E EQUALIZAÇÃO DO GÁS DOS APARELHOS - VERIFICAÇÃO E REAPERTO DOS BORNES ELÉTRICOS - DESENTUPIMENTO DOS DRENOS - MEDIÇÃO DE TENSÃO E CORRENTE ELÉTRICA DOS EQUIPAMENTOS (MOTORES, COMPRESSORES, EVAPORADORES, ETC) - INSPEÇÃO DE VAZAMENTO - INSPEÇÃO GERAL DA INSTALAÇÃO.	250	R\$ 272,50	R\$ 68.125,00
2	INSTALAÇÃO DE AR SPLIT 9.000 ATÉ 24.000 BTU'S (TODO O MATERIAL PARA INSTAÇÃO E MÃO DE OBRA INCLUSOS)	35	R\$ 525,00	R\$ 18.375,00
3	CARGA DE GÁS AR CONDICIONADO; MÁQUINA DE 9.000 ATÉ 24.000 BTU	40	R\$ 285,00	R\$ 11.400,00
4	RETIRADA E INSTALAÇÃO DE APARELHO DE AR CONDICIONADO SPLIT 9.000 A 24.000 BTUS . O SERVIÇO DE RETIRADA CONTEMPLA A REMOÇÃO E TRANSFERÊNCIA ATÉ O LUGAR A SER GUARDADO OU INSTALDO NOVAMENTE QUE SERÁ INDICADO PELA ADMINISTRAÇÃO.	35	R\$ 310,00	R\$ 10.850,00
5	APARELHO DE AR CONDICIONADO TIPO SPLIT HI-WALL, COM TECNOLOGIA INVERTER, CICLO REVERSO (QUENTE E FRIJO), CAPACIDADE TÉRMICA DE 12.000 BTUS/H, TENSÃO DE ALIMENTAÇÃO 220V MONOFÁSICO, ADEQUADO PARA USO RESIDENCIAL OU COMERCIAL. DEVE POSSUIR CLASSIFICAÇÃO ENERGÉTICA MÍNIMA "A" NO INMETRO, UTILIZAR GÁS REFRIGERANTE ECOLÓGICO R-410A OU SUPERIOR, NÃO INFLAMÁVEL E LIVRE DE CFC, UNIDADE EVAPORADORA COM PAINEL FRONTAL REMOVÍVEL E LAVÁVEL, UNIDADE CONDENSADORA COM PROTEÇÃO ANTICORROSIVA, CONTROLE REMOTO COM DISPLAY DIGITAL E FUNÇÕES DE TIMER, SLEEP, SWING (OSCILAR) E MODO ECONÔMICO, NÍVEL DE RUÍDO REDUZIDO (PREFERENCIALMENTE INFERIOR A 40 DB NA EVAPORADORA), FILTRO DE AR LAVÁVEL COM CAPACIDADE DE RETENÇÃO DE IMPUREZAS. MANGUEIRAS, TUBOS DE COBRE E CABO DE INTERLIGAÇÃO NÃO INCLUÍDOS NO ITEM. GARANTIA MÍNIMA DE 12 (DOZE) MESES, COM ASSISTÊNCIA TÉCNICA AUTORIZADA NO ESTADO DO PARANÁ. O EQUIPAMENTO DEVERÁ SER NOVO, DE PRIMEIRA LINHA, ESTAR EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS DA ABNT E POSSUIR SELO PROCEL DE EFICIÊNCIA ENERGÉTICA.	20	R\$ 2.937,48	R\$ 58.749,55
6	APARELHO DE AR CONDICIONADO TIPO SPLIT HI-WALL, COM TECNOLOGIA INVERTER, CICLO REVERSO (QUENTE E FRIJO), CAPACIDADE TÉRMICA DE 18.000 BTUS/H, TENSÃO DE ALIMENTAÇÃO 220V MONOFÁSICO, ADEQUADO PARA USO RESIDENCIAL OU COMERCIAL. DEVE POSSUIR CLASSIFICAÇÃO ENERGÉTICA MÍNIMA "A" NO INMETRO, UTILIZAR GÁS REFRIGERANTE ECOLÓGICO R-410A OU SUPERIOR, NÃO INFLAMÁVEL E LIVRE DE CFC, UNIDADE EVAPORADORA COM PAINEL FRONTAL REMOVÍVEL E LAVÁVEL, UNIDADE CONDENSADORA COM PROTEÇÃO ANTICORROSIVA, CONTROLE REMOTO COM DISPLAY DIGITAL E FUNÇÕES DE TIMER, SLEEP, SWING (OSCILAR) E MODO ECONÔMICO, NÍVEL DE RUÍDO REDUZIDO (PREFERENCIALMENTE INFERIOR A 45 DB NA EVAPORADORA), FILTRO DE AR LAVÁVEL COM CAPACIDADE DE RETENÇÃO DE IMPUREZAS. MANGUEIRAS, TUBOS DE COBRE E CABO DE INTERLIGAÇÃO NÃO INCLUÍDOS NO ITEM. GARANTIA MÍNIMA DE 12 (DOZE) MESES, COM ASSISTÊNCIA TÉCNICA AUTORIZADA NO ESTADO DO PARANÁ. O EQUIPAMENTO DEVERÁ SER NOVO, DE PRIMEIRA LINHA, ESTAR EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS DA ABNT E POSSUIR SELO PROCEL DE EFICIÊNCIA ENERGÉTICA.	15	R\$ 3.948,24	R\$ 59.223,56

R\$ 226.723,11

Valor total previsto R\$ 226.723,11.

1.2. Eventual divergência entre este termo de referência e o sistema eletrônico, referente as características ou unidade de fornecimento dos bens e serviços, prevalecerá as informações do termo de referência.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Art. 35º, inciso II do Decreto Municipal nº 002 de 2024.

1.4. Os produtos e serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

1.5. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados da publicação do instrumento contratual ou ata de registro de preços, ou de seus extratos, na forma da lei e regulamento.

RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS INSTALADOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOXIM

ESTADO DO PARANÁ

Locais	Potência(btus)	Marca	Qntd	Total
colégio municipal Governador Moises Lupion	18.000	Agratto, Elgin	12	12
CMEI sonho encantado	18.000	Agratto, Samsung	8	8
Posto de saúde (centro)	12.000	Elgin, Philco, Tivah, Komeco, Comfee, Agratto	11	19
	9.000	Agratto	8	
Unidade de saúde (alvorada)	12.000	Tivah, Komeco	3	8
	9.000	Komeco, Agratto	5	
Prefeitura de Goioxim	12.000	Agratto, tcl	9	9
Secretaria De Assistência Social	9.000	Agratto	1	4
	12.000	Admiral	3	
Centro do idoso	18.000	Komeco	2	3
	12.000	Komeco	1	
CRAS	9.000	Komeco	1	4
	12.000	Elgin	3	
Colégio municipal (Wagner)	24.000	Samsung	1	4
	12.000	Gree,Philco	3	
Posto de saúde (Wagner)	12.000	Comfee	3	5
	9.000	Agratto	2	
Posto de saúde (Pinhalzinho)	12.000	Komeco	3	5
	9.000	Agratto	2	
TOTAL				81

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Conforme descrito no Estudo Técnico Preliminar (ETP), a contratação se justifica pela necessidade de garantir **manutenção contínua, higienização adequada, recarga de gás refrigerante, aquisição e instalação de novos aparelhos de ar-condicionado**, garantindo conforto térmico, eficiência energética, segurança e atendimento das normas técnicas e sanitárias vigentes.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A solução encontra-se detalhada no Estudo Técnico Preliminar (ETP), apêndice deste Termo de Referência.

Conforme detalhado no Estudo Técnico Preliminar (ETP), a solução prevista abrange **todas as etapas necessárias para assegurar a plena funcionalidade e durabilidade dos aparelhos de ar-condicionado**, considerando o ciclo de vida completo do objeto. Isso inclui a aquisição de equipamentos novos, a instalação adequada conforme normas técnicas, a manutenção preventiva e corretiva, a higienização periódica, a recarga de gás refrigerante e, quando necessário, a retirada e reinstalação dos equipamentos.

A solução considera não apenas a execução imediata dos serviços, mas também a **sustentabilidade, eficiência energética, segurança operacional e durabilidade dos bens**, garantindo que os equipamentos funcionem corretamente durante todo o período de vigência do contrato. O planejamento contempla inspeções regulares, relatórios técnicos de execução, assistência técnica autorizada e substituição de peças quando necessário, assegurando a continuidade dos serviços e o uso racional dos recursos públicos, conforme recomendado no ETP.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOXIM

ESTADO DO PARANÁ

3.2. Em conformidade com o levantamento de mercado, a licitação será processada pelo critério de **menor preço por ITEM**, assegurando ampla competitividade e economicidade.

3.3. As empresas interessadas serão selecionadas por meio de procedimento licitatório, nos termos da legislação vigente, sendo a vencedora responsável pela entrega dos produtos em conformidade com as especificações e condições constantes do edital e de suas propostas.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO INCLUINDO CRITÉRIOS E PRÁTICAS SUSTENTÁVEIS

4.1. A contratação de empresa especializada na prestação de serviço de manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de climatização, com fornecimento de peças, faz-se necessária para manter os equipamentos em perfeito funcionamento, proporcionando qualidade adequada no ambiente escolar.

4.2. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de climatização são caracterizados como serviços de execução continuada, pois a interrupção compromete as atividades da Administração.

4.3. O critério de julgamento adotado será o de **menor preço por item**, justificado pela maior eficiência administrativa, uniformidade na manutenção corretiva e preventiva, substituição de peças, ganho de escala e maior competitividade.

4.4. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos, que se baseiam no **Guia Nacional de Contratações Sustentáveis**.

4.5. Na execução dos serviços, a contratada deverá obedecer às disposições da **Resolução CONAMA nº 340/2003** e da **Instrução Normativa Ibama nº 5/2018**, nos procedimentos de recolhimento, acondicionamento, armazenamento e transporte das Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio – SDOs, abrangidas pelo Protocolo de Montreal, obedecendo às seguintes diretrizes:

- Não é permitida a liberação intencional de substâncias controladas na atmosfera durante comercialização, envase, recolhimento, regeneração, reciclagem, destinação ou uso.
- Substâncias retiradas devem ser recolhidas e destinadas a centros de regeneração/incineração.
- Resíduos devem ser acondicionados em recipientes adequados e não podem usar cilindros descartáveis fora da norma.
- É proibida a liberação de gases durante manutenção ou recarga; devem ser recolhidos por coleta apropriada.
- Substâncias recolhidas devem ser recicladas in loco ou encaminhadas a unidades de reciclagem/incineração licenciadas.

4.5.1. É **vedada a oferta de produto/equipamento** que contenha ou utilize SDOs, conforme Decreto nº 2.783/1998 e Resolução CONAMA nº 267/2000.

4.5.2. Para atender aos critérios de sustentabilidade, a reposição de gás deverá ser feita com **Gás Ecológico R-410A**, conforme a Instrução Normativa nº 01/2010 da SLTI/MPOG.

4.6. **Não é admitida a subcontratação** do objeto contratual.

4.7. É prevista **vistoria prévia obrigatória** do local de execução dos serviços, acompanhada por servidor designado. Caso a empresa não realize a vistoria, deverá apresentar declaração formal de que conhece as condições da contratação.

4.11. Não haverá exigência de **garantia da contratação**, conforme artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Início da execução do objeto

A execução dos serviços será iniciada em até **05 (cinco) dias corridos**, contados da assinatura do contrato ou da emissão da Nota de Autorização de Despesa (NAD).



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOXIM

ESTADO DO PARANÁ

As entregas de ar deverá ocorrer no prazo máximo de 10 (dez) dias, após emissão da ordem de compras.

5.2. Local e horário da prestação dos serviços

Os serviços deverão ser realizados **nas dependências das Secretarias Municipais de Goioxim** (prefeitura, escolas, CMEIs, postos de saúde, secretarias e demais prédios públicos), conforme demanda da Administração. O horário de execução será definido pela Fiscalização, podendo ocorrer em expediente administrativo normal ou, quando necessário, fora do horário habitual para não prejudicar o atendimento ao público.

5.3. Responsabilidade técnica

A Contratada terá o encargo da **manutenção preventiva e corretiva** dos equipamentos de climatização, obedecendo rigorosamente às instruções dos manuais dos fabricantes, às normas técnicas vigentes da ABNT, em especial a **NBR 13.971/2014**, bem como à **Portaria nº 3.523/1998 do Ministério da Saúde** e às Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE).

5.4. Levantamento inicial

Nos primeiros **30 (trinta) dias de vigência do contrato**, a Contratada deverá realizar levantamento técnico completo das condições dos aparelhos instalados, identificando eventuais irregularidades e apresentando, no prazo de **10 (dez) dias**, relatório detalhado à Fiscalização.

5.5. Manutenção preventiva

A manutenção preventiva tem por objetivo **evitar falhas, prolongar a vida útil dos equipamentos e garantir a eficiência energética**, devendo contemplar, no mínimo:

- a) Verificação e correção de ruídos e vibrações;
- b) Verificação e complementação da carga de gás refrigerante;
- c) Medição e registro de tensão, corrente e pressão do sistema;
- d) Verificação, ajuste e reaperto de conexões elétricas;
- e) Limpeza e higienização de filtros, serpentinas, turbinas, bandejas e carcaças;
- f) Desentupimento de drenos;
- g) Lubrificação de componentes móveis;
- h) Limpeza geral dos equipamentos com produtos biodegradáveis, registrados no Ministério da Saúde, sendo **vedada a utilização de substâncias carcinogênicas, teratogênicas ou mutagênicas**.

A periodicidade da manutenção preventiva será definida pela Administração, **conforme a necessidade de cada unidade**.

5.6. Manutenção corretiva

A manutenção corretiva será realizada sempre que houver falhas ou defeitos que impeçam ou comprometam o funcionamento dos aparelhos, compreendendo ajustes, regulagens, substituição de peças e reparos necessários.

- **Manutenção corretiva urgente:** quando houver risco de paralisação de atividades essenciais (postos de saúde, escolas, setores administrativos). O atendimento deverá iniciar em até **02 (duas) horas** após a comunicação da Fiscalização e ser concluído, preferencialmente, em até **04 (quatro) horas**.
- **Manutenção corretiva padrão:** para ocorrências que não apresentem risco imediato, o atendimento deverá iniciar em até **24 (vinte e quatro) horas** e ser concluído em até **02 (dois) dias úteis**, quando houver necessidade de substituição de peças.

Todas as manutenções corretivas deverão ser **formalizadas por Ordem de Serviço** e acompanhadas de relatório técnico detalhado.

5.7. Fornecimento e instalação de novos aparelhos

A aquisição de novos aparelhos será realizada **conforme demanda da Administração Municipal**, devendo a entrega ocorrer em até **05 (cinco) dias corridos** após a emissão da NAD. A instalação deverá obedecer às normas da **ABNT** e



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOXIM

ESTADO DO PARANÁ

às recomendações do fabricante, sendo entregue em pleno funcionamento, acompanhada de termo de recebimento definitivo.

5.8. Relatórios técnicos e comprovação dos serviços

A Contratada deverá emitir **relatórios técnicos de todas as manutenções realizadas**, contendo descrição dos serviços, peças substituídas, testes efetuados e assinatura do responsável técnico.

A execução dos serviços e a entrega de equipamentos somente serão consideradas concluídas após a emissão de **termo de recebimento definitivo**, assinado pela fiscalização do contrato.

5.9. Insumos e responsabilidades da contratada

Todos os insumos necessários à execução dos serviços — incluindo materiais de limpeza, lubrificantes, soldas, gás refrigerante, EPIs, ferramentas e equipamentos adequados — deverão ser fornecidos pela Contratada, sem ônus adicional à Administração.

As peças de reposição deverão ser **novas, originais e de primeira linha**, obedecendo às especificações dos fabricantes e às normas da ABNT.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato ou instrumento equivalente 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.

6.1. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da ata de registro de preços, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.2. 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.

6.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar 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.

Fiscalização

A execução da Ata de Registro de Preços deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(a) Servidor(a) Kauany Adamowsky Valendorff – Assessora da equipe de documentação e demais servidores nomeados pelos secretários municipais das respectivas secretarias municipais.

6.5. O fiscal administrativo da Ata de Registro de Preços verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.6. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo da Ata de Registro de Preços atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor da Ata de Registro de Preços para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOXIM

ESTADO DO PARANÁ

Gestor do Contrato

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

6.8. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.9. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.10. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.11. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.12. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.13. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.14. O gestor do contrato será o secretário da pasta interessada requisitante do objeto, que terá a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Os bens e serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos imediatamente, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 24 horas úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

Nota Fiscal

7.4. A nota fiscal deverá ser emitida em nome do órgão que constar na nota de empenho ou requisição de compra.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOXIM

ESTADO DO PARANÁ

7.5. Deverá constar, em campo apropriado da nota fiscal, os dados bancários para pagamento, a referência à licitação, ao contrato, à requisição de compra ou nota de empenho, assim como o percentual e valor da retenção do ISS e IRRF.

7.5.1. Conforme IN RFB nº 2.145, de 2023 e Decreto Municipal, as notas fiscais deverão observar as regras relativas ao destaque do Imposto sobre a renda retido na fonte - IRRF;

7.5.2. Caso não haja campo específico na nota para o destaque do percentual e valor da retenção, as informações deverão constar no campo de “outras informações”;

7.5.3. Os casos de não incidência do IRRF deverão ser informados descartando -se a fundamentação legal no campo de “outras informações” da nota fiscal.

Liquidação

7.6. Recebido a nota fiscal em conformidade, o setor competente fará a liquidação.

7.7. Havendo erro na apresentação da nota fiscal, esta ficará sobrestada até que a contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

Prazo de Pagamento

7.8. Nos termos do Decreto Municipal 02/2024, o pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório.

7.9. No caso de atraso motivado exclusivamente pelo contratante, o valor devido será acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano.

Forma de Pagamento

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

7.11. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária do ISS previsto na legislação.

8. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. 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, adotando o sistema REGISTRO DE PREÇOS.

Exigências de habilitação

8.2. Para fins de habilitação, entre outros documentos que poderão ser exigidos no edital da licitação, o licitante deverá comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

- a) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- c) 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOXIM

ESTADO DO PARANÁ

Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

- d) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 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 opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- g) Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- h) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) 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;
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; quando for o caso;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);
- b) Balanço patrimonial e demonstração de resultado do exercício, relativamente aos **dois últimos** exercícios sociais, registrados no órgão competente.
 - a. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOXIM

ESTADO DO PARANÁ

Obs.: As certidões e documentos que não apresentarem prazo de validade deverão ter data de emissão não superior a 90 dias da data de abertura.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- NO MÍNIMO 01 (UM) ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA, expedido por órgão da Administração Pública, direta ou indireta ou por pessoa jurídica de direito privado, contendo informações que a empresa licitante interessada realizou/executou/entregou ou realiza/executa/entrega os produtos/materiais/serviços, com critérios do objeto desta licitação;
- Registro ou inscrição da empresa junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou ao Conselho Regional dos Técnicos Industriais (CRT), conforme o caso, compatível com as atividades a serem executadas;
- Comprovação de que a empresa possui em seu quadro técnico profissional legalmente habilitado responsável pela execução dos serviços, mediante apresentação de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), quando aplicável;
- Comprovação de que a empresa dispõe de base de apoio operacional localizada a no máximo 150 (cento e cinquenta) quilômetros do Município de Goioxim.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 226.723,11

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

10.1. As despesas decorrentes desta contratação serão cobertas pelos créditos orçamentários consignados na Lei Orçamentária Anual (LOA) de 2025, nas seguintes dotações:

Dotações					
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2025	1480	08.001.10.301.006.2035	1002	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2025	2040	10.001.08.244.009.2046	0000	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2025	1480	08.001.10.301.006.2035	0000	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2025	1310	08.001.10.301.0006.2033	1002	4.4.90.52.00.00	Do Exercício
2025	1050	07.002.12.365.0007.2026	00104	4.4.90.52.00.00	Do Exercício

10.2. Caso a contratação seja realizada em exercícios posteriores a 2025, as despesas serão cobertas pelos créditos orçamentários consignados nas respectivas Leis Orçamentárias Anuais, nas dotações correspondentes.

Goioxim, criado em 29 de setembro de 2025, e atualizado em 01 de outubro de 2025.

Datado e assinado digitalmente pelos Secretários requisitantes