



ANEXO I

PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIATABA-GO

Processo Administrativo nº 2207/2026

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. SOLICITAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM APARELHOS DE AR-CONDICIONADO, INCLUINDO SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, DESINSTALAÇÃO, REMANEJAMENTO, RECARGA DE GÁS REFRIGERANTE, MANUTENÇÃO DE COMPONENTES E FORNECIMENTO DE PEÇAS, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE RUBIATABA/GO, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE 1					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	SENSOR DE DEGELO 24.000 BTUS A 30.000 BTUS	UN	9	R\$ 172,00	R\$ 1.548,00
2	SENSOR DE TEMPERATURA 9.000 BTUS A 18.000 BTUS	UN	66	R\$ 151,31	R\$ 9.986,46
3	CAPACITOR COMPRESSOR 30.000 BTUS	UN	23	R\$ 196,75	R\$ 4.525,25
4	CAPACITOR COMPRESSOR 7.000 BTUS	UN	10	R\$ 184,75	R\$ 1.847,50
5	CAPACITOR COMPRESSOR 24.000 BTUS	UN	36	R\$ 192,00	R\$ 6.912,00
6	CAPACITOR COMPRESSOR 18.000 BTUS	UN	56	R\$ 188,25	R\$ 10.542,00
7	CAPACITOR COMPRESSOR 12.000 BTUS.	UN	107	R\$ 186,00	R\$ 19.902,00
8	MANUTENÇÃO/SUBSTITUIÇÃO CONTROLE REMOTO.	SV	123	R\$ 244,33	R\$ 30.053,00
9	CAPACITOR COMPRESSOR 9.000 BTUS	UN	62	R\$ 186,00	R\$ 11.532,00
10	INSTALAÇÃO DE CORTINA DE AR (2 METROS)	SV	47	R\$ 316,67	R\$ 14.883,33
11	CAPACITOR MOTOR VENTONHA 30.000 BTUS	UN	21	R\$ 121,67	R\$ 2.555,00



Rubiataba

PREFEITURA

12	INSTALAÇÃO DE CORTINA DE AR (0,90 CM).	SV	47	R\$ 276,67	R\$ 13.003,33
13	CAPACITOR MOTOR VENTONHA 24.000 BTUS	UN	41	R\$ 121,67	R\$ 4.988,33
14	TROCA DE ISOLADORES/ISOLAMENTO	SV	230	R\$ 124,00	R\$ 28.520,00
15	CAPACITOR MOTOR VENTONHA 7.000 BTUS	UN	13	R\$ 121,67	R\$ 1.581,67
16	CAPACITOR MOTOR VENTONHA 18.000 BTUS	UN	68	R\$ 121,67	R\$ 8.273,34
17	MANUTENÇÃO CORRETIVA (CAPACITOR, COMPRESSOR, MOTOR, DRENO)	SV	331	R\$ 399,00	R\$ 132.069,00
18	CAPACITOR MOTOR VENTONHA 12.000 BTUS	UN	92	R\$ 121,67	R\$ 11.193,34
19	INSTALAÇÃO/ REMANEJAMENTO AR 60.000 BTUS.	SV	10	R\$ 2.666,67	R\$ 26.666,67
20	CAPACITOR MOTOR VENTONHA 9.000 BTUS	UN	75	R\$ 121,67	R\$ 9.125,00
21	INSTALAÇÃO/ REMANEJAMENTO AR 30.000 BTUS.	SV	17	R\$ 1.250,00	R\$ 21.250,00
22	COMPRESSOR 30.000 BTUS	UN	14	R\$ 3.533,33	R\$ 49.466,67
23	COMPRESSOR 24.000 BTUS	UN	28	R\$ 2.766,67	R\$ 77.466,67
24	INSTALAÇÃO/ REMANEJAMENTO AR 24.000 BTUS.	SV	69	R\$ 916,67	R\$ 63.250,00
25	INSTALAÇÃO/ REMANEJAMENTO AR 18.000 BTUS.	SV	69	R\$ 850,00	R\$ 58.650,00
26	COMPRESSOR 18.000 BTUS	UN	38	R\$ 2.166,67	R\$ 82.333,33
27	COMPRESSOR 12.000 BTUS	UN	51	R\$ 2.100,00	R\$ 107.100,00
28	INSTALAÇÃO/ REMANEJAMENTO AR 12.000 BTUS	SV	105	R\$ 698,00	R\$ 73.290,00



Rubiataba

PREFEITURA

29	REDE FRIGORÍGENA COMPLETA PARA INTERLIGAÇÃO DE UNIDADES EVAPORADORA E CONDENSADORA DE APARELHOS DE AR-CONDICIONADO TIPO SPLIT OU SIMILAR, COMPOSTA POR TUBOS DE COBRE SEM COSTURA PRÓPRIOS PARA REFRIGERAÇÃO, CONFORME ABNT NBR 13206, COM ISOLAMENTO TÉRMICO EM ESPUMA ELASTOMÉRICA, PODENDO INCLUIR CABO ELÉTRICO DE INTERLIGAÇÃO E DRENO, CONFORME NECESSIDADE. 9.000 - 1/4" (LÍQUIDO) + 3/8" (SUCÇÃO).	MT	155	R\$ 166,67	R\$ 25.833,34
30	REDE FRIGORÍGENA COMPLETA PARA INTERLIGAÇÃO DE UNIDADES EVAPORADORA E CONDENSADORA DE APARELHOS DE AR-CONDICIONADO TIPO SPLIT OU SIMILAR, COMPOSTA POR TUBOS DE COBRE SEM COSTURA PRÓPRIOS PARA REFRIGERAÇÃO, CONFORME ABNT NBR 13206, COM ISOLAMENTO TÉRMICO EM ESPUMA ELASTOMÉRICA, PODENDO INCLUIR CABO ELÉTRICO DE INTERLIGAÇÃO E DRENO, CONFORME NECESSIDADE. 12.000 - 1/4" (LÍQUIDO) + 3/8" (SUCÇÃO).	MT	175	R\$ 176,67	R\$ 30.916,67
31	COMPRESSOR 7.000 BTUS	UN	6	R\$ 1.666,67	R\$ 10.000,00
32	INSTALAÇÃO/REMANEJAMENTO AR 9.000 BTUS.	SV	49	R\$ 776,67	R\$ 38.056,67



Rubiataba

PREFEITURA

33	REDE FRIGORÍGENA COMPLETA PARA INTERLIGAÇÃO DE UNIDADES EVAPORADORA E CONDENSADORA DE APARELHOS DE AR-CONDICIONADO TIPO SPLIT OU SIMILAR, COMPOSTA POR TUBOS DE COBRE SEM COSTURA PRÓPRIOS PARA REFRIGERAÇÃO, CONFORME ABNT NBR 13206, COM ISOLAMENTO TÉRMICO EM ESPUMA ELASTOMÉRICA, PODENDO INCLUIR CABO ELÉTRICO DE INTERLIGAÇÃO E DRENO, CONFORME NECESSIDADE. 7.000 - 1/4" (LÍQUIDO) + 3/8" (SUCÇÃO).	MT	80	R\$ 163,33	R\$ 13.066,66
34	REDE FRIGORÍGENA COMPLETA PARA INTERLIGAÇÃO DE UNIDADES EVAPORADORA E CONDENSADORA DE APARELHOS DE AR-CONDICIONADO TIPO SPLIT OU SIMILAR, COMPOSTA POR TUBOS DE COBRE SEM COSTURA PRÓPRIOS PARA REFRIGERAÇÃO, CONFORME ABNT NBR 13206, COM ISOLAMENTO TÉRMICO EM ESPUMA ELASTOMÉRICA, PODENDO INCLUIR CABO ELÉTRICO DE INTERLIGAÇÃO E DRENO, CONFORME NECESSIDADE. 18.000 BTUs: 1/4" + 1/2".	MT	200	R\$ 190,00	R\$ 38.000,00
35	COMPRESSOR 9.000 BTUS	UN	40	R\$ 1.733,33	R\$ 69.333,33
36	HÉLICE VENTILADOR 30.000 BTUS	UN	25	R\$ 700,00	R\$ 17.500,00



37	REDE FRIGORÍGENA COMPLETA PARA INTERLIGAÇÃO DE UNIDADES EVAPORADORA E CONDENSADORA DE APARELHOS DE AR-CONDICIONADO TIPO SPLIT OU SIMILAR, COMPOSTA POR TUBOS DE COBRE SEM COSTURA PRÓPRIOS PARA REFRIGERAÇÃO, CONFORME ABNT NBR 13206, COM ISOLAMENTO TÉRMICO EM ESPUMA ELASTOMÉRICA, PODENDO INCLUIR CABO ELÉTRICO DE INTERLIGAÇÃO E DRENO, CONFORME NECESSIDADE. 24.000 BTUs: 3/8" + 5/8".	MT	140	R\$ 200,00	R\$ 28.000,00
38	REDE FRIGORÍGENA COMPLETA PARA INTERLIGAÇÃO DE UNIDADES EVAPORADORA E CONDENSADORA DE APARELHOS DE AR-CONDICIONADO TIPO SPLIT OU SIMILAR, COMPOSTA POR TUBOS DE COBRE SEM COSTURA PRÓPRIOS PARA REFRIGERAÇÃO, CONFORME ABNT NBR 13206, COM ISOLAMENTO TÉRMICO EM ESPUMA ELASTOMÉRICA, PODENDO INCLUIR CABO ELÉTRICO DE INTERLIGAÇÃO E DRENO, CONFORME NECESSIDADE. 30.000 BTUs: 3/8" + 3/4".	MT	110	R\$ 263,33	R\$ 28.966,66
39	INSTALAÇÃO/REMANEJAMENTO AR 7.000 BTUS.	SV	20	R\$ 688,00	R\$ 13.760,00
40	HÉLICE VENTILADOR 24.000 BTUS	UN	43	R\$ 700,00	R\$ 30.100,00
41	LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO COMPLETA DE AR-CONDICIONADO 60.000 BTUS PISO TETO.	SV	8	R\$ 888,00	R\$ 7.104,00



Rubiataba

PREFEITURA

42	LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO COMPLETA DE AR-CONDICIONADO 30.000 BTUS.	SV	62	R\$ 490,50	R\$ 30.411,00
43	HÉLICE VENTILADOR 18.000 BTUS	UN	62	R\$ 643,33	R\$ 39.886,66
44	HÉLICE VENTILADOR 12.000 BTUS	UN	112	R\$ 616,67	R\$ 69.066,67
45	LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO COMPLETA DE AR-CONDICIONADO 24.000 BTUS.	SV	122	R\$ 490,50	R\$ 59.841,00
46	LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO COMPLETA DE AR-CONDICIONADO 18.000 BTUS.	SV	197	R\$ 453,00	R\$ 89.241,00
47	HÉLICE VENTILADOR 7.000 BTUS	UN	12	R\$ 496,67	R\$ 5.960,00
48	HÉLICE VENTILADOR 9.000 BTUS	UN	60	R\$ 500,00	R\$ 30.000,00
49	RECARGA DE GÁS REFRIGERANTE R410A.	KG	293	R\$ 504,25	R\$ 147.745,25
50	LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO COMPLETA DE AR-CONDICIONADO 12.000 BTUS.	SV	964	R\$ 453,00	R\$ 436.692,00
51	LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO COMPLETA DE AR-CONDICIONADO 7.000 BTUS.	SV	17	R\$ 423,00	R\$ 7.191,00
52	RECARGA DE GÁS REFRIGERANTE R32	KG	248	R\$ 505,50	R\$ 125.364,00
53	LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO COMPLETA DE AR-CONDICIONADO 9.000 BTUS.	SV	378	R\$ 446,75	R\$ 168.871,50
54	RECARGA DE GÁS REFRIGERANTE R22.	KG	258	R\$ 496,40	R\$ 128.071,20
55	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM APARELHOS DE AR-CONDICIONADO, INCLUINDO LIMPEZA DE FILTROS E SERPENTINAS, HIGIENIZAÇÃO PARCIAL, VERIFICAÇÃO ELÉTRICA, INSPEÇÃO DA REDE FRIGORÍGENA, LIMPEZA DE DRENO E TESTE DE FUNCIONAMENTO, COM EMISSÃO DE RELATÓRIO TÉCNICO.	SV	797	R\$ 380,00	R\$ 302.860,00
Valor Total					R\$ 2.874.352,51



1.2. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à contratação.

1.3. Essa contratação terá vigência de 12 (doze) meses.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. Fundamento: Art. 18, §1º, inciso I da Lei nº 14.133/2021.

2.2. A contratação de serviços em manutenção preventiva e corretiva de aparelhos de ar-condicionado é uma medida imperativa para assegurar a continuidade e a eficiência das atividades administrativas e a prestação de serviços públicos no Município de Rubiataba/GO. A relevância desta contratação é amplamente justificada pela necessidade de garantir um ambiente de trabalho salubre e confortável para servidores e cidadãos, bem como pela proteção do patrimônio público e pela otimização dos recursos energéticos.

2.3. As condições climáticas da região, caracterizadas por temperaturas elevadas durante grande parte do ano, tornam os sistemas de climatização equipamentos essenciais. A ausência de um programa de manutenção adequado acarreta uma série de problemas, tais como:

2.4. •Comprometimento da Qualidade do Ar Interior (QAI): A falta de limpeza e manutenção regular dos aparelhos de ar-condicionado favorece o acúmulo de poeira, fungos, bactérias e outros microrganismos nos filtros e serpentinas. Estes agentes são dispersos no ambiente, podendo causar ou agravar doenças respiratórias, alergias e outras condições de saúde, impactando diretamente a saúde e o bem-estar dos ocupantes dos edifícios públicos. Tal situação contraria as diretrizes da Resolução RE nº 09/2003 da ANVISA, que estabelece padrões referenciais de qualidade do ar interior em ambientes climatizados.

2.5. Redução da Eficiência Energética e Aumento de Custos: Equipamentos sem manutenção operam com maior esforço para atingir a temperatura desejada, resultando em um consumo excessivo de energia elétrica. Este aumento no consumo gera custos operacionais mais elevados para a administração pública, além de contrariar os princípios de sustentabilidade e eficiência energética. A manutenção preventiva, por outro lado, garante o funcionamento otimizado dos equipamentos, contribuindo para a redução do consumo de energia e, conseqüentemente, para a economicidade dos recursos públicos.

2.6. Diminuição da Vida Útil dos Equipamentos: A operação contínua de aparelhos sem a devida manutenção acelera o desgaste de componentes, levando a falhas frequentes e à necessidade de substituições prematuras. Isso representa um custo adicional significativo para o erário, que poderia ser evitado com a implementação de um plano de manutenção eficaz.

2.7. Interrupção dos Serviços Públicos: Falhas nos sistemas de climatização podem tornar os ambientes de trabalho insalubres e inviáveis, resultando na interrupção de atividades administrativas e na suspensão da prestação de serviços essenciais à população. A continuidade dos serviços públicos é um pilar fundamental da administração, e a manutenção dos equipamentos de ar-condicionado é crucial para garantir essa continuidade.

2.8. Inadequação da Mão de Obra Interna: O Município não dispõe de mão de obra especializada em seu quadro efetivo para a execução desses serviços, que demandam conhecimentos técnicos específicos e o uso de ferramentas e equipamentos adequados. A contratação de uma empresa especializada, portanto, supre



essa lacuna e garante que os serviços sejam realizados por profissionais qualificados, em conformidade com as normas técnicas aplicáveis, como as da ABNT NBR 13971, 16401 e 15848.

2.9. Diante do exposto, a contratação de empresa especializada para a manutenção de ar-condicionado não se configura como um luxo, mas sim como uma necessidade estratégica e operacional, alinhada aos princípios da eficiência, economicidade, saúde pública e sustentabilidade, conforme preconizado pela Lei nº 14.133/2021.

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Subcontratação

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

Garantia da Proposta

4.3. Neste processo será exigida garantia da proposta, como requisito de pré-habilitação, conforme justificativa a seguir:

4.4. A exigência de garantia de proposta no percentual de 1% (um por cento) do valor ofertado pelos licitantes, prevista no subitem “HABILITAÇÃO” do Edital do Pregão Eletrônico e neste Termo de Referência, encontra fundamento legal expresso no artigo 58, §1º, combinado com o artigo 96, ambos da Lei Federal nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos).

4.5. O artigo 58 autoriza expressamente a Administração a exigir, no instrumento convocatório, garantia de proposta em percentual não superior a 1% do valor estimado da contratação, com o objetivo de assegurar a seriedade e a manutenção da proposta apresentada até a conclusão do procedimento licitatório.

4.6. Trata-se, portanto, de uma faculdade conferida ao ente público para promover a proteção do interesse administrativo, evitando comportamentos oportunistas ou desistências injustificadas após a classificação ou adjudicação, o que poderia acarretar atrasos na conclusão do certame e prejuízos à eficiência e à competitividade do processo.

4.7. A exigência da garantia de proposta não tem caráter restritivo à competitividade, mas, ao contrário, visa garantir a lisura e a boa-fé dos participantes, em conformidade com os princípios da vinculação ao



instrumento convocatório, da eficiência, da isonomia e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública (art. 5º da Lei nº 14.133/2021).

4.8. No caso concreto, o percentual de 1% foi fixado de forma proporcional e razoável, respeitando o limite legal máximo e sem causar ônus desmedido aos licitantes, atendendo ao interesse público na preservação da seriedade do certame.

4.9. A medida também se mostra adequada e necessária diante da natureza do objeto licitado e do regime de registro de preços, em que a manutenção das condições ofertadas até a assinatura da Ata é essencial para garantir a estabilidade das propostas e a efetividade da futura contratação.

4.10. Assim, a exigência da garantia de proposta encontra-se devidamente motivada, amparada na legislação vigente e nos princípios que regem as licitações públicas, configurando-se instrumento legítimo de proteção do interesse público e de salvaguarda da regularidade do certame.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Prazo e Condições

5.1. O prazo para a prestação dos serviços será de 2 (duas) horas quando solicitados.

5.2. Os serviços deverão ser prestados no local indicado pela administração mediante a emissão da respectiva Ordem de Serviços.

Abrangência e Especialização

5.3. Especialidade: A empresa deve ser especializada na execução de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva em sistemas de climatização.

5.4. Integralidade: A prestação do serviço deve abranger todas as etapas necessárias para garantir o pleno funcionamento dos equipamentos, incluindo inspeção, limpeza, substituição de componentes e recarga de fluidos.

5.5. Versatilidade: A contratada deve possuir capacidade técnica para atender à diversidade de modelos, marcas e capacidades de carga térmica (BTUs) presentes no inventário do Município.

Manutenção Preventiva e Normatização

5.6. Conformidade Técnica: As manutenções devem seguir rigorosamente as normas ABNT NBR 13971, 16401 e 15848, além das recomendações dos fabricantes.

5.7. Plano de Manutenção (PMOC): A execução deve obedecer à frequência e aos procedimentos estabelecidos na legislação específica do Plano de Manutenção, Operação e Controle.

5.8. Escopo Mínimo: Inclui obrigatoriamente a higienização de filtros, serpentinas e bandejas, verificação de fluidos e testes de performance para otimização do consumo energético e vida útil.

Manutenção Corretiva e Agilidade



5.9. Pronto Atendimento: A contratada deve garantir agilidade no atendimento aos chamados de falhas ou mau funcionamento.

5.10. Restabelecimento: O foco principal da corretiva será o rápido restabelecimento das condições de climatização, minimizando o tempo de indisponibilidade dos equipamentos.

Fornecimento de Peças e Insumos

5.11. Qualidade e Compatibilidade: Todas as peças e componentes fornecidos devem ser novos, originais ou compatíveis, garantindo a integridade técnica dos sistemas existentes.

5.12. Gás Refrigerante: A recarga de fluidos deve utilizar gases compatíveis com a tecnologia de cada aparelho, priorizando fluidos de baixo impacto ambiental e observando normas rígidas de segurança e meio ambiente.

Serviços de Instalação e Movimentação

5.13. Dinâmica Patrimonial: A empresa deverá realizar, sob demanda, a instalação de novos aparelhos, a desinstalação de unidades obsoletas/danificadas e o remanejamento entre locais, conforme a necessidade da Administração.

Gestão e Controle (Baseado na Metodologia)

5.14. Apoio ao Inventário: Manter registros atualizados de cada intervenção por equipamento (marca, modelo, localização e ano), auxiliando no histórico de manutenções do Município.

5.15. Análise de Desempenho: Reportar recorrências de falhas e necessidade de substituição de peças para subsidiar as projeções de uso e o planejamento orçamentário da Administração.

6. GARANTIA DA PROPOSTA

GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. 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.

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



6.5. 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

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Administrativa

6.7. O fiscal administrativo do contrato 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.

6.8. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.9. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Gestor do Contrato

Cabe ao gestor do contrato:

6.10. coordenar 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.

6.11. acompanhar 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.

6.12. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.



- 6.13.** emitir 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.
- 6.14.** tomar 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.
- 6.15.** 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.
- 6.16.** 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.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 7.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 7.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 7.3.** 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.
- 7.4.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 7.5.** 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

- 7.6.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Administrativa

- 7.7.** O fiscal administrativo do contrato 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.



7.8. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

7.9. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Gestor do Contrato

7.10. Cabe ao gestor do contrato:

7.10.1 coordenar 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.

7.10.2 acompanhar 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.

7.10.3 acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.10.4 emitir 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.

7.10.5 tomar 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.

7.10.6 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.

7.10.7 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.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;



- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1 Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,1% (zero vírgula um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias.

8.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

8.2.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 2% (dois por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.



8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.8.1 Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2 as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e

8.9.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.12.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros



contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Liquidação

9.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

9.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 9.3.1** o prazo de validade;
- 9.3.2** a data da emissão;
- 9.3.3** os dados do contrato e do órgão contratante;
- 9.3.4** o período respectivo de execução do contrato;
- 9.3.5** o valor a pagar; e
- 9.3.6** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;

9.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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, de 2021.

9.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- 9.6.1** verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- 9.6.2** identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

9.7. 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 do Contratante.

9.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do



Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

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

Prazo de pagamento

9.11. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

9.12. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA.

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Reajuste

9.18. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, 24/03/2026.

9.19. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

9.20. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

9.21. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).



- 9.22.** Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 9.23.** Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 9.24.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 9.25.** O reajuste será realizado por apostilamento.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Forma de Entrega dos Bens

10.2. Os bens deverão ser entregues de acordo com as solicitações das Secretarias Municipais do Município de Rubiataba-GO.

Exigências de habilitação

10.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

10.4. 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;

10.5. empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.6. 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>;

10.7. 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;

10.8. 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;



- 10.9.** sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 10.10.** 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;
- 10.11.** 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.
- 10.12.** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 10.13.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 10.14.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 10.15.** 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;
- 10.16.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 10.17.** 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;
- 10.18.** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 10.19.** Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;
- 10.20.** 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.
- 10.21.** 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.



HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

10.22. Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101/2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 60 (sessenta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

10.23. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação;

10.24. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, emitido por contador registrado no Conselho de Contabilidade, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, ou por seu Contrato Social atualizado ou seu Registro perante a Junta Comercial;

10.25. Comprovação da boa situação econômico-financeira da licitante deverá ser demonstrada com base nos seguintes parâmetros:

a) Índice de Liquidez Geral (LG) com valor superior a 1, onde:

$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$

b) Índice de Solvência Geral (SG) com valor superior a 1, onde:

$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$

c) Índice de Liquidez Corrente (LC) com valor superior a 1, onde:

$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$

10.26. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

10.27. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

10.28. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;;

GARANTIA DA PROPOSTA (REQUISITO DE PRÉ-HABILITAÇÃO)

10.29. Garantia da proposta: Conforme o estabelecido no artigo 58, § 1º da Lei Federal n.º 14.133/2021, no importe de 1% (um por cento) do valor da proposta apresentada pelo licitante, que deverá estar em nome do Município de Rubiataba-GO;

10.30. Os licitantes deverão apresentar comprovante da referida garantia da proposta sob uma das modalidades, nos termos do art. 96, da Lei nº 14.133/2021:



- a) caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;
- b) seguro-garantia;
- c) fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil;

10.31. Em caso de caução em dinheiro, o depósito deverá ser feito em conta própria fornecida pela Secretaria de Finanças do Município de Rubiataba, sito Avenida Caraíba, nº 385, Bela Vista, Rubiataba-GO, fone 0800-002-1919 Ramal 7, sendo que garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.

10.32. Conta para envio da caução: Banco do Brasil, TED (Transferência Eletrônica Disponível), Agência 0780-3, Conta Corrente: 13712-x, Comissão de Licitação, CNPJ nº: 02.382.836/0001-23.

10.33. A devolução da garantia dar-se-á mediante solicitação formal por e-mail: administracao@rubiataba.go.gov.br, iniciando-se, assim, o trâmite para devolução.

Qualificação Técnica:

10.34. A empresa deverá comprovar que possui profissional(is) autorizados com certificação NR-10 (Segurança em Eletricidade) e NR-35 (Trabalho em Altura), vigentes e válidas.

10.35. A pessoa jurídica fica obrigada a designar o(s) profissional(is) executores, comprovando que estes detêm habilitação e certificação válidas nas normas NR-10 (Segurança em Eletricidade) e NR-35 (Trabalho em Altura).

10.36. Apresentação de atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução, pela licitante, de serviços compatíveis em características com o objeto desta contratação.

10.37. Certificações Operacionais: Comprovação de que a empresa possui em seu quadro de pessoal profissional(is) com certificação válida e vigente na NR-10 (Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade) e NR-35 (Trabalho em Altura).

10.38. Registro no Conselho Profissional: Certidão de Registro e Quitação da pessoa jurídica junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou ao Conselho Federal dos Técnicos Industriais (CFT), compatível com a atividade de refrigeração e climatização.

10.39. Comprovação de que a licitante possui em seu quadro permanente, ou por meio de vínculo contratual civil/prestação de serviços vigente, engenheiro mecânico, engenheiro de climatização ou técnico em refrigeração devidamente registrado no CREA ou CFT, que responderá tecnicamente pela execução dos serviços. O vínculo profissional poderá ser comprovado mediante registro na CTPS, contrato social, contrato de prestação de serviços ou declaração de contratação futura acompanhada de anuência expressa do profissional.



10.40. Normas Técnicas: Declaração formal de que os serviços serão executados em estrita observância às normas da ABNT (NBR 13971, NBR 16401 e NBR 15848).

Disposições gerais sobre habilitação

10.41. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

10.42. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

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

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

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O valor estimado total para a presente contratação, obtido por meio de ampla pesquisa de mercado (Cotação de Preços nº 485/2026), perfaz o montante global de R\$ 2.874.352,51 (dois milhões oitocentos e setenta e quatro mil trezentos e cinquenta e dois reais e cinquenta e um centavos), conforme os quantitativos e valores médios unitários apurados por item e discriminados neste Termo de Referência.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

12.2. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária, por meio da Classificação Funcional Programática disposta na **LOA – 2026**, na classificação abaixo:

ÓRGÃO/ENTIDADE	DOTAÇÃO	FICHA	FONTE/ORIGEM
FMAS	16.01.08.244.0815.2.052.3.3.90.39.00	364	1.00.000/MUNICIPAL 1.32.000/ESTADUAL
FMAS	16.01.08.244.0815.2.052.3.3.90.30.00	359	1.00.000/MUNICIPAL 1.32.000/ESTADUAL



Rubiataba

PREFEITURA

ADMINISTRAÇÃO	10.02.04.122.2818.2.006.3.3.90.39.00	38	1.00.000/MUNICIPAL
ADMINISTRAÇÃO	10.02.04.122.2818.2.006.3.3.90.30.00	32	1.00.000/MUNICIPAL
SEC. DESPORTO DE LAZER	10.08.27.812.2715.2.021.3.3.90.39.00	91	1.00.000/MUNICIPAL
SEC. DESPORTO DE LAZER	10.08.27.812.2715.2.021.3.3.90.30.00	87	1.00.000/MUNICIPAL
SEGURANÇA PUBLICA	10.02.06.181.0615.2.007.3.3.90.39.00	64	1.00.000/MUNICIPAL
SEGURANÇA PUBLICA	10.02.06.181.0615.2.007.3.3.90.30.00	62	1.00.000/MUNICIPAL
CONSELHO TUTELAR	10.02.04.122.2818.2.071.3.3.90.39.00	51	1.00.000/MUNICIPAL
CONSELHO TUTELAR	10.02.04.122.2818.2.071.3.3.90.30.00	48	1.00.000/MUNICIPAL
FMMA	19.23.18.541.1815.2.025.3.3.90.39.00	508	1.00.000/MUNICIPAL
FMMA	19.23.18.541.1815.2.025.3.3.90.30.00	506	1.00.000/MUNICIPAL
FMC	20.20.13.392.1315.2.018.3.3.90.39.00	522	1.00.000/MUNICIPAL
FMC	20.20.13.392.1315.2.018.3.3.90.30.00	517	1.00.000/MUNICIPAL
FME	18.22.12.122.2822.2.120.3.3.90.39.00	452	1.01.000/MUNICIPAL
FME	18.22.12.122.2822.2.120.3.3.90.30.00	449	1.01.000/MUNICIPAL
ENSINO FUNDAMENTAL	18.22.12.361.2822.2.013.3.3.90.39.00	478	1.01.000/MUNICIPAL
ENSINO FUNDAMENTAL	18.22.12.361.2822.2.013.3.3.90.30.00	474	1.01.000/MUNICIPAL
CMEIs	18.22.12.365.5000.2.500.3.3.90.39.00	489	1.01.000/MUNICIPAL
CMEIs	18.22.12.365.5000.2.500.3.3.90.30.00	487	1.01.000/MUNICIPAL
HOSPITAL MUNICIPAL	15.01.10.302.1004.2.070.3.3.90.39.00	296	1.02.000/MUNICIPAL
HOSPITAL MUNICIPAL	15.01.10.302.1004.2.070.3.3.90.30.00	292	1.02.000/MUNICIPAL
SAMU	15.01.10.302.1004.2.109.3.3.90.39.00	314	1.02.000/MUNICIPAL 1.31.020/ESTADUAL
SAMU	15.01.10.302.1004.2.109.3.3.90.30.00	310	1.02.000/MUNICIPAL 1.31.020/ESTADUAL
FMS	15.01.10.122.1004.2.078.3.3.90.39.00	249	1.02.000/MUNICIPAL
FMS	15.01.10.122.1004.2.078.3.3.90.30.00	244	1.02.000/MUNICIPAL
CAPS	15.01.10.303.1004.2.112.3.3.90.39.00	329	1.02.000/MUNICIPAL 1.31.060/ESTADUAL
CAPS	15.01.10.303.1004.2.112.3.3.90.30.00	326	1.02.000/MUNICIPAL 1.31.060/ESTADUAL
ESF	15.01.10.301.1004.2.110.3.3.90.39.00	280	1.02.000/MUNICIPAL 1.31.010/ESTADUAL
ESF	15.01.10.301.1004.2.110.3.3.90.30.00	277	1.02.000/MUNICIPAL 1.31.010/ESTADUAL

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Qualquer omissão referente ao teor deste Termo de Referência deverá ser suprida de acordo com a Lei Municipal nº 1.841/2022 e a Lei Federal 14.133/2021.

Rubiataba-GO, 30 de junho de 2026.



Rubiataba

PREFEITURA

VIVIANE DANIELA SOARES DE PAULA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO