



TERMO DE REFERÊNCIA – DISPENSA DE LICITAÇÃO

1. DO OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (alínea “a”, inciso XXIII, art. 6º, da Lei nº 14.133/21)

1.1. O objeto do presente instrumento trata da contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção corretiva e preventiva para o elevador instalado na sede do PROCON Municipal de Dourados/MS, por um período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 14.133/21, nas condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

1.2. Itens que compõem o objeto da contratação.

Código	Descrição	Unidade de medida	Quantidade
77797	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE ELEVADOR – Serviço de Manutenção Preventiva para elevadores, com capacidade de carga de 300 Kg (equivalente de 4 pessoas).	Unidade	12
77797	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE ELEVADOR – Serviço de Manutenção Corretiva para elevadores, com capacidade de carga de 300 Kg (equivalente a 4 pessoas).	Unidade	1

1.3. Da natureza do objeto.

1.3.1. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto n.º 786, de 09 de novembro de 2021.

1.4. Dos parâmetros da licitação.

1.4.1. Será adotado o Sistema de Registro de Preços (SRP)?

() SIM

(**X**) NÃO

1.4.2. Será aplicável o tratamento diferenciado, sendo a participação exclusiva para Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, nos termos do art. 60 da Lei Complementar Municipal nº 331/17 e alterações, pois o valor total estimado de cada item é inferior a R\$ 80.000,00.

1.4.3. O critério de julgamento será do tipo “Menor Preço” global.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (alínea “b”, inciso XXIII, art. 6º, da Lei nº 14.133/21)

2.1. A contratação se justifica em face da necessidade de garantir condições adequadas de uso do elevador instalado nas dependências do PROCON de Dourados, oferecendo segurança



Estado de Mato Grosso do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOS

operacional e atendendo às exigências normativas referentes à acessibilidade, segurança do trabalho, e manutenção preventiva e corretiva de elevadores.

2.2. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

2.3. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO (alínea “c”, inciso XXIII, art. 6º, da Lei nº 14.133/21)

3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (alínea “d”, inciso XXIII, art. 6º, da Lei nº 14.133/21)

4.1. Critérios de aceitação da proposta.

4.1.1. Serão exigidos documentos adicionais juntamente com a proposta de preços?

() SIM

(**X**) NÃO

4.1.2. Será exigido apresentação de amostra do(s) material(ais)/produto(s)?

() SIM

(**X**) NÃO

4.2. Subcontratação.

4.2.1. Será admitida a subcontratação?

() SIM

(**X**) NÃO

4.3. Garantia da contratação.

4.3.1. Será exigida garantia contratual?

() SIM

(**X**) NÃO

Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei n.º 14.133, de 2021.

4.4. Garantia da proposta.

4.4.1. Será exigida garantia da proposta?

() SIM

(**X**) NÃO

4.5. Prazo da contratação.

4.5.1. O instrumento contratual terá vigência de 12 meses contados da data da assinatura do Contratante e com eficácia a partir da divulgação do seu extrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma do artigo 94 e 105 da Lei Federal n.º 14.133/2021, podendo ser prorrogado sucessivamente caso a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, respeitada a vigência máxima decenal, nos termos dos artigos 106 e 107 da mesma Lei.



5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (alínea “e”, inciso XXIII, art. 6º, da Lei nº 14.133/21)

5.1. Forma de execução.

5.1.1. A execução do objeto será continuado.

5.2. Condições de execução.

5.2.1. A solicitação dos serviços será realizada através da Solicitação de Fornecimento (SF), que é o documento no qual consta a especificação exatamente licitada, bem como as quantidades a serem executadas.

5.2.2. A Solicitação de Fornecimento (SF) será enviada à Contratada via e-mail ou outra forma a ser estabelecida pelas partes, devidamente assinada pelo setor requerente.

5.2.3. Os serviços deverão ser executados na sede do PROCON de Dourados/MS, sito à Rua Joaquim Teixeira Alves, nº 772, bairro Centro, na cidade de Dourados/MS, durante o horário de expediente da Prefeitura Municipal de Dourados: de segunda a sexta-feira, das 07h30min às 13h30min.

5.2.4. A prestação dos serviços pela Contratada se dará prioritariamente em horário comercial, de acordo com a conveniência do Órgão para não prejudicar, comprometer ou interromper as suas atividades, mesmo que isso signifique a divisão da execução em etapas, não cabendo a Contratada nenhum tipo de valor extra além do preço inicialmente contratado.

5.2.5. Quaisquer ônus decorrente de despesas ou indenizações por acidentes de trabalho serão de exclusiva responsabilidade da Contratada, assim como no caso de ajuizamento de reclamações trabalhistas.

5.2.6. A Contratada deverá possuir equipamentos, materiais, ferramentas, EPIs e profissionais qualificados, necessários para a realização dos serviços de forma eficiente e célere.

5.2.7. Os serviços realizados deverão seguir as normas técnicas da ABNT relativas à manutenção de elevadores, segurança no trabalho e segurança em instalações.

5.2.8. Os serviços deverão ser prestados, rigorosamente, dentro das especificações estabelecidas no Termo de Referência e no instrumento contratual, com qualidade e esmero, implicando a não observância dessa condição na recusa dos mesmos, sem prejuízo das sanções administrativas aplicáveis, não se responsabilizando o Município de Dourados-MS por qualquer indenização.

5.2.9. A Contratada deverá disponibilizar número telefônico para acionamento em caráter de plantão, com atendimento durante 24 (vinte e quatro) horas e 07 (sete) dias por semana, para atender em até 1 (uma) hora a chamados urgentes e emergenciais, para liberar pessoas retidas na cabina ou em casos de acidentes operacionais.

5.2.10. A Administração fiscalizará obrigatoriamente a execução do Contrato, a fim de verificar se no seu desenvolvimento estão sendo observadas as especificações e demais requisitos nele previstos, reservando-se o direito de rejeitar os serviços que, a seu critério, não forem considerados satisfatórios.

5.2.11. O responsável designado pela Contratada, mediante aprovação prévia do PROCON Municipal de Dourados/MS, obriga-se a conservar documento que ateste a prestação dos serviços, bem como dispensar dentro de 24 (vinte e quatro) horas, o encarregado ou operário, cuja permanência nos serviços for julgada inconveniente pela fiscalização.



5.2.12. O serviço executado deverá estar estritamente em conformidade com aquele foi contratado, não sendo aceito pela Comissão de Recebimento aquele que estiver em desacordo com as especificações licitadas.

5.2.13. O serviço deverá ser executado conforme preconiza a legislação, de forma a permitir completa segurança quanto a sua originalidade e integridade, sendo que a falta do mesmo implicará no não recebimento destes por parte da Comissão de Recebimento.

5.2.14. A Contratada arcará com todas as despesas de todos os impostos, taxas, entre outras necessárias, não cabendo a este órgão qualquer responsabilidade sobre os mesmos.

5.2.15. A Contratada deverá executar os serviços no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento da Solicitação de Fornecimento (SF), emitida pela Secretaria solicitante.

5.2.16. Quando da execução dos serviços, a Contratada deverá, obrigatoriamente, encaminhar os seguintes documentos:

- I. 03 (três) vias da Solicitação de Fornecimento (SF) encaminhada pelo Contratante, que deverão estar devidamente assinadas pela empresa em local apropriado, dela devendo constar o número do Contrato, o material, o valor unitário, a quantidade, o valor total e o local da execução, além das demais exigências legais;
- II. Nota Fiscal e/ou Fatura gerada pela execução dos serviços executados solicitada na Solicitação de Fornecimento (SF). Caso a quantidade entregue seja menor da requerida na SF pelo Contratante, a Contratada deverá informar por escrito, os motivos de não execução dos serviços solicitados, os quais serão analisados pela unidade requerente e posteriormente será informado à mesma sobre a decisão;
- III. Junto com a documentação supracitada, deverá apresentar a comprovação de regularidade perante o Sistema da Seguridade Social, o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, às Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da Contratada e relativa a débitos trabalhistas, todas dentro do prazo de validade, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira.

5.2.16.1. A falta de um dos documentos solicitados poderá implicar no não recebimento dos serviços e, conseqüentemente, da Nota Fiscal e/ou Fatura.

5.3.1. Garantia do serviço.

5.3.1.1 O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.3.2. Recebimento e aceitação do objeto.

5.3.2.1. Os serviços serão recebidos por servidor integrante da Comissão Permanente de Recebimento de Mercadorias, em conformidade com o artigo 140, I, "a" e "b" da Lei Federal nº 14.133/21.

5.3.2.2. O CONTRATANTE reserva-se no direito de não aceitar os serviços que estiverem em desacordo com o previsto no Termo de Referência, podendo cancelar o Contrato e aplicar o disposto no art. 137, da Lei Federal nº 14.133/21.

5.3.2.3. Os serviços recusados pelo Contratante deverão ser refeitos, automaticamente, no prazo máximo de 03 (três) dias, contadas da hora da Notificação, sem qualquer ônus para o Contratante.



- 5.3.2.4.A impossibilidade de execução dos serviços no prazo contratado deverá ser justificada por escrito e encaminhada para apreciação do Contratante, sendo que a falta de tal justificativa sujeitará a Contratada as penalidades previstas na legislação vigente.
- 5.3.2.5.Caso ocorra atraso sem justificativa acatada por escrito pelo Contratante, sujeitar-se-á a Contratada as penalidades impostas pelo Contrato e legislação aplicável.
- 5.3.2.6.Os serviços serão recebidos mediante conferência, não excluindo a possibilidade de nova execução, se após análise e/ou exame posterior, ficar evidenciada a existência de irregularidade.
- 5.3.2.7.Na eventualidade de ocorrência de qualquer falha de execução ou em que os serviços tenham sido executados fora das especificações da fiscalização, será a CONTRATADA notificada para que regularize tal falha, sob pena de, não o fazendo, ser declarado inidôneo, sem prejuízo das demais penalidades.
- 5.3.2.8.Constatadas irregularidades no objeto contratual, o CONTRATANTE poderá rejeitá-lo, determinando sua reparação, correção ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.
- 5.3.2.9.Em caso de irregularidade não sanada pela CONTRATADA, o CONTRATANTE, por meio de seu representante, reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade competente para que sejam tomadas as providências legais pertinentes.
- 5.3.2.10.Em caso de necessidade de providências por parte da CONTRATADA, o prazo para pagamento será suspenso e a execução considerado em atraso, sujeitando-o à aplicação de multa sobre o valor considerado em atraso e conforme o caso, as outras sanções estabelecidas na lei e neste CONTRATO.
- 5.3.2.11.O Termo de Recebimento Definitivo não eximirá a CONTRATADA das obrigações definidas no Código Civil Brasileiro, bem como nos artigos 119 da Lei Federal nº 14.133/21 e §2º do art. 140 da mesma Lei.
- 5.3.2.12.Relativamente ao disposto na presente cláusula, aplica-se subsidiariamente as disposições da Lei nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.

6. GESTÃO DO CONTRATO (alínea “f”, inciso XXIII, art. 6º, da Lei nº 14.133/21)

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133/21, 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.

6.6. Fiscalização.

6.6.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei n.º 14.133/21, art. 117, caput).

6.7. Fiscalização Técnica.

6.7.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.7.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei n.º 14.133, de 2021, art. 117, §1º).

6.7.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificação para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.7.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.7.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.7.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.8. Fiscalização Administrativa.

6.8.1. 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.

6.8.2. 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. Gestor do Contrato.

6.9.1. 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.



- 6.9.2.** 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.
- 6.9.3.** O gestor do contrato acompanhará 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.
- 6.9.4.** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo 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.
- 6.9.5.** 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 n.º 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 6.9.6.** 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.
- 6.9.7.** 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.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO (alínea “g”, inciso XXIII, art. 6º, da Lei nº 14.133/21)

- 7.1.** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.2.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.3.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 (trinta) dias para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.
- 7.3.1.** 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 n.º 14.133/21.
- 7.4.** 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:
- I. o prazo de validade;
 - II. a data da emissão;
 - III. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - IV. o período respectivo de execução do contrato;



- v. o valor a pagar; e
- vi. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.5.** 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.
- 7.6.** A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei n.º 14.133, de 2021.
- 7.7.** A Administração deverá verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no aviso de contratação direta e identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação pública, no âmbito do órgão ou entidade, que implique a proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 7.8.** Constatando-se, uma 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.
- 7.9.** 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.
- 7.10.** 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.
- 7.11.** 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.
- 7.12.** O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da entrega dos bens.
- 7.13.** 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 de correção monetária.
- 7.14.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.15.** 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.
- 7.16.** O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n.º 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.



8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (alínea “h”, inciso XXIII, art. 6º, da Lei nº 14.133/21)

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta.

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de Processo de Dispensa de Licitação, **na forma eletrônica**, a fim de obter propostas adicionais de eventuais interessados, com fundamento no artigo 75, inciso II, da Lei n.º 14.133/21, Decreto Municipal n.º 280, de 04 de junho de 2025, Decreto Municipal nº 786, de 09 de novembro de 2021 e Lei Complementar Municipal nº 331/17 e alterações.

8.2. Exigências de habilitação.

8.2.1. O edital oferecerá maior detalhamento das exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista.

8.2.2. Qualificação Econômica-Financeira

- I. Certidão Negativa de Falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.
 - a. Em caso de empresa em recuperação judicial, deverá a licitante apresentar certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21.

8.2.3. Qualificação Técnica.

- I. Atestado ou Declaração de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove aptidão para desempenho de atividades similares e compatíveis ao objeto desta licitação.
 - a. Para atender o disposto acima é necessário que o Atestado permita a identificação da pessoa que o está emitindo, portanto, deverá ser apresentado em papel timbrado do emitente ou conter razão social, CNPJ, endereço, telefone e com identificação do signatário e assinatura do responsável legal;
 - b. No caso de atestados emitidos por empresa de iniciativa privada, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente;
 - (i) Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente ou que tenham pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa proponente.
 - c. Apresentar, preferencialmente, somente os atestados necessários e suficientes para a comprovação da qualificação técnica exigida e, se possível, indicar com marca textos os itens que comprovarão as exigências.
- II. Registro ou inscrição da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA em plena validade e atender a todas as exigências estabelecidas pelo órgão de controle de classe federal (CONFEA) quanto ao tipo de atividade.
- III. Designação de Responsável Técnico (RT) para a execução do contrato, que deverá ser um profissional com vínculo empregatício da Contratada, comprovadamente capacitado, responsável orientar e controlar diretamente todos os aspectos da execução do contrato.



9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (alínea “i”, inciso XXIII, art. 6º, da Lei nº 14.133/21)

- 9.1.** O custo estimado total da contratação é de R\$ 9.400,00 (nove mil e quatrocentos reais), conforme custos unitários apostos no quadro de prévias anexo ao processo licitatório.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (alínea “j”, inciso XXIII, art. 6º, da Lei nº 14.133/21)

- 10.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos municipais previstos nas seguintes dotações orçamentárias:

Órgão: 03.000 - Procuradoria Geral do Município

Unidade: 03.002 - Fundo Mun. de Proteção e Defesa do Consumidor

Funcional: 14.122 - Direitos da Cidadania / Direitos Individuais, Coletivos e Difusos

Atividade: 2.003 - Conservação do Patrimônio Público - PROCON

Natureza de Despesa: 3.3.90.39.17 – Manutenção e Conservação de Máquinas e Equipamentos

11. DA RAZÃO DE ESCOLHA DO CONTRATADO

- 11.1.** A Contratada será escolhida após o julgamento da dispensa eletrônica, pelo menor preço global, no portal de compras BLL, que deverá obedecer aos critérios estabelecidos no Aviso de Dispensa Eletrônica.
- 11.2.** A escolha pelo julgamento da dispensa eletrônica pela proposta de menor preço global se justifica pois a divisão dos itens do objeto pode trazer prejuízos técnicos para a Administração Pública, considerando que poderá haver incompatibilidade técnica, falhas de integração ou divergência de padrões entre os serviços prestados por fornecedores diferentes, deste modo, centraliza-se a responsabilidade pela execução dos serviços especializados e a segurança operacional de uso do equipamento em um único fornecedor.

12. DA JUSTIFICATIVA DO PREÇO

- 12.1.** Os valores estimados estão compatíveis com o praticado no mercado, conforme demonstrado nas pesquisas de preços e Planilha de Orçamento Média, anexo aos autos.

13. DO REAJUSTE

- 13.1.** O preço permanecerá fixo e irreajustável durante a vigência do Contrato, salvo se em decorrência de prorrogação de prazo de vigência ultrapassar 12 (doze) meses, hipótese em que a Contratada poderá através de requerimento, ter o saldo remanescente reajustado, se houver.
- 13.2.** Havendo a ocorrência do item anterior, o saldo contratual será reajustado aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA (IBGE) exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.



- 13.3.** Para aplicação do índice será considerado a data de referência do orçamento estimado, desde que decorrido 12 (doze) meses, e que a Contratada solicite formalmente dentro do prazo de até 30 (trinta) dias do 12º (décimo segundo) mês, renunciando ao reajuste caso não o faça.
- 13.4.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 13.5.** No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 13.6.** Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 13.7.** Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 13.8.** 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.
- 13.9.** O descumprimento de cronograma físico-financeiro, se houver, por responsabilidade da Contratada, bem como de outras obrigações, ensejará a não concessão de reajuste anual.
- 13.10.** O reajuste poderá ser realizado por apostilamento.
- 13.11. Da Revisão/Reequilíbrio**
- 13.11.1.** Caso ocorra o desequilíbrio econômico durante a vigência contratual, a Contratada poderá requerer formalmente à Contratante a revisão dos valores pactuados.
- 13.11.2.** Para tanto, deverá relatar em detalhes os fatos (imprevisíveis ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, superveniente ao originalmente contratado), anexando documentos que comprovem o alegado desequilíbrio, informando ainda, o valor pleiteado.
- 13.11.3.** A revisão/reequilíbrio econômico-financeiro será realizado por meio de termo aditivo.

14. DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

- 14.1.** Constituem obrigações da CONTRATADA, além das demais previstas neste CONTRATO ou dele decorrentes:
- I.** Acusar o recebimento da nota de empenho;
 - II.** Após a entrega dos serviços, emitir Nota Fiscal com a mesma descrição constante na Nota de Empenho;
 - III.** Arcar com todas as despesas operacionais, necessárias à entrega do objeto da licitação;



Estado de Mato Grosso do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOS

- IV. Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecedem à realização do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
 - V. Dar ciência ao Contratante, imediatamente, e por escrito, de qualquer anormalidade verificada na entrega dos serviços;
 - VI. Executar a entrega através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que os mesmos venham a cometer no desempenho das funções, podendo o Município exigir a retirada daquela cuja conduta seja julgada inconveniente, obrigando-se, também, a indenizar o Município por todos os danos e prejuízos que eventualmente ocasionarem;
 - VII. Indicar preposto para representá-la durante a execução do Contrato.
 - VIII. Observar as prescrições emanadas do agente da Administração designado para acompanhar a entrega dos serviços;
 - IX. Realizar a entrega de acordo com a necessidade da PROCON Municipal de Dourados/MS, dentro do prazo, locais e quantidades estabelecidos neste Termo de Referência;
 - X. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato;
 - XI. Responsabilizar-se integralmente pela venda dos serviços, nos termos da legislação vigente;
 - XII. Responsabilizar-se pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução dos serviços;
 - XIII. Responsabilizar-se por qualquer acidente que venha ocorrer com seus empregados;
 - XIV. Ser zeloso na entrega, de maneira a não pôr em risco à saúde dos seus agentes e servidores;
 - XV. Seus funcionários deverão estar devidamente identificados e uniformizados;
 - XVI. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado, o objeto com avarias ou defeitos, sob pena de aplicação de sanções cabíveis;
 - XVII. Zelar pela perfeita execução na entrega dos serviços, devendo eventuais falhas serem sanadas o mais rápido possível.
- 14.2.** Constituem obrigações do CONTRATANTE, além das demais previstas neste CONTRATO ou dele decorrentes:
- I. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
 - II. Aplicar a Contratada as sanções regulamentares e contratuais;
 - III. Assegurar o livre acesso dos empregados da Contratada, quando devidamente identificados e uniformizados, aos locais em que deve ser realizada a entrega do material solicitado;
 - IV. Atestar às notas fiscais/faturas correspondentes a entrega do material referente ao objeto deste Contrato;
 - V. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;



Estado de Mato Grosso do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOS

- VI. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência e neste instrumento contratual;
- VII. Elaborar as Notas de Empenho e as Solicitações de Fornecedor, determinando as quantidades a serem fornecidas;
- VIII. Fiscalizar a entrega dos serviços por servidores especialmente designados e documentar as ocorrências havidas;
- IX. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do presente instrumento contratual, em especial, aplicação de sanções, alterações e revisões do mesmo;
- X. Proporcionar a Contratada as facilidades necessárias a fim de que possa desempenhar normalmente a entrega do material;
- XI. Rejeitar, no todo ou em parte, O material que a Contratada entregar fora das especificações do Termo de Referência e do presente instrumento contratual;
- XII. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações do Termo de Referência e Contrato, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

15. DAS PENALIDADES

- 15.1. A disciplina das sanções administrativas aplicáveis no curso da contratação é aquela prevista no Contrato.

Dourados, 08 de setembro de 2026.

LENILSON ALMEIDA DA SILVA:51985594153
Assinado de forma digital por
LENILSON ALMEIDA DA
SILVA:51985594153
Dados: 2026.09.09 07:24:14
-04'00'

LENILSON ALMEIDA DA SILVA

Chefe da Procuradoria Especializada de Administração do PROCON
Gestor e ordenador de despesas do FUMDECON – Dec. nº 846/2026

Documento assinado digitalmente
gov.br EDINEIA DE ARRUDA FERREIRA
Data: 08/09/2026 13:49:55-0300
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

EDINEIA DE ARRUDA FERREIRA

Assistente Administrativo

SAMARA MARTINS DOS SANTOS SOUZA:01699535132
Assinado de forma digital por
SAMARA MARTINS DOS SANTOS
SOUZA:01699535132
Dados: 2026.09.08 12:35:32 -04'00'

SAMARA MARTINS DOS SANTOS SOUZA

Assistente Administrativo