



TERMO DE REFERÊNCIA

OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA, LEI 14.133/2021.

1. DO OBJETO

- 1.1. O presente Termo de Referência visa Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de aparelhos de ar-condicionado, com fornecimento de peças, componentes, materiais, equipamentos e mão de obra necessários, visando atender às demandas das secretarias do Município de Pastos Bons/MA., conforme tabela, condições e exigências estabelecidas neste instrumento
- 1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

2. ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DE CONSUMO

- 2.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 5.108.440,60 (cinco milhões, cento e oito mil, quatrocentos e quarenta reais e sessenta centavos) conforme custos unitários descritos na tabela abaixo.

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO					
Lote 01 - INSTALAÇÃO					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
1	BASE PARA AR CONDICIONADO	UND	900	R\$ 60,93	R\$ 54.837,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 900,00 Valor Total R\$ 54.837,00				
2	BASE PARA AR CONDICIONADO REFORÇADA	UND	200	R\$ 133,12	R\$ 26.624,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 200,00 Valor Total R\$ 26.624,00				
3	CONTROLE DE AR CONDICIONADO	UND	500	R\$ 71,69	R\$ 35.845,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 500,00 Valor Total R\$ 35.845,00				
4	INSTALAÇÃO AR-CONDICIONADO 9.000 BTUS - 12.000 BTUS-18.000 BTUS - SEM GÁS	SERVIÇO	800	R\$ 346,25	R\$ 277.000,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 800,00 Valor Total R\$ 277.000,00				
5	INSTALAÇÃO AR-CONDICIONADO-22.000 BTUS - 24.000 BTUS - SEM GÁS	SERVIÇO	200	R\$ 704,43	R\$ 140.886,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 200,00 Valor Total R\$ 140.886,00				
6	INSTALAÇÃO AR-CONDICIONADO 36.000 BTUS SEM GÁS	SERVIÇO	100	R\$ 1.230,98	R\$ 123.098,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 100,00 Valor Total R\$ 123.098,00				
Valor Total do Lote				R\$ 658.290,00	
Lote 02 - MANUT. PREVENTIVA					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
1	MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE AR CONDICIONADO COMPLETA 12.000 BTUS	SERVIÇO	1.200	R\$ 370,80	R\$ 444.960,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 1.200,00 Valor Total R\$ 444.960,00				



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASTOS BONS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



2	MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE AR CONDICIONADO COMPLETA 18.000 BTUS	SERVIÇO	700	R\$ 414,33	R\$ 290.031,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 700,00 Valor Total R\$ 290.031,00				
3	MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE AR CONDICIONADO COMPLETA 24.000 BTUS	SERVIÇO	500	R\$ 450,81	R\$ 225.405,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 500,00 Valor Total R\$ 225.405,00				
4	MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE AR CONDICIONADO COMPLETA 36.000 BTUS	SERVIÇO	300	R\$ 563,80	R\$ 169.140,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 300,00 Valor Total R\$ 169.140,00				
5	MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE AR CONDICIONADO COMPLETA 22.000 BTUS	SERVIÇO	300	R\$ 522,48	R\$ 156.744,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 300,00 Valor Total R\$ 156.744,00				
6	MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE AR CONDICIONADO COMPLETA 9.000 BTUS	SERVIÇO	800	R\$ 327,08	R\$ 261.664,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 800,00 Valor Total R\$ 261.664,00				
Valor Total do Lote				R\$ 1.547.944,00	

Lote 03 - MANUT. CORRETIVA					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
1	MANUTENÇÃO CORRETIVA DE AR CONDICIONADO COMPLETA 12.000 BTUS	SERVIÇO	1.200	R\$ 433,63	R\$ 520.356,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 1.200,00 Valor Total R\$ 520.356,00				
2	MANUTENÇÃO CORRETIVA DE AR CONDICIONADO COMPLETA 18.000 BTUS	SERVIÇO	700	R\$ 504,37	R\$ 353.059,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 700,00 Valor Total R\$ 353.059,00				
3	MANUTENÇÃO CORRETIVA DE AR CONDICIONADO COMPLETA 24.000 BTUS	SERVIÇO	500	R\$ 530,93	R\$ 265.465,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 500,00 Valor Total R\$ 265.465,00				
4	MANUTENÇÃO CORRETIVA DE AR CONDICIONADO COMPLETA 36.000 BTUS	SERVIÇO	300	R\$ 581,48	R\$ 174.444,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 300,00 Valor Total R\$ 174.444,00				
5	MANUTENÇÃO CORRETIVA DE AR CONDICIONADO COMPLETA 22.000 BTUS	SERVIÇO	300	R\$ 579,88	R\$ 173.964,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 300,00 Valor Total R\$ 173.964,00				
6	MANUTENÇÃO CORRETIVA DE AR CONDICIONADO COMPLETA 9.000 BTUS	SERVIÇO	800	R\$ 376,80	R\$ 301.440,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 800,00 Valor Total R\$ 301.440,00				
Valor Total do Lote				R\$ 1.788.728,00	

Lote 04 - REPOSIÇÃO					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
1	REPOSIÇÃO MOTOR DO VENTILADOR DA CONDENSADORA	Und	100	R\$ 496,66	R\$ 49.666,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 100,00 Valor Total R\$ 49.666,00				
2	REPOSIÇÃO DE MANGUEIRA TRANSPARENTE (DRENO)	Und	600	R\$ 34,90	R\$ 20.940,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE				



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASTOS BONS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



	Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 600,00 Valor Total R\$ 20.940,00				
	REPOSIÇÃO DA HÉLICE DA CONDENSADORA	Und	160	R\$ 280,85	R\$ 44.936,00
3	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 160,00 Valor Total R\$ 44.936,00				
	REPOSIÇÃO DE PORCA 1/2 DE COBRE	Und	600	R\$ 13,71	R\$ 8.226,00
4	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 600,00 Valor Total R\$ 8.226,00				
	REPOSIÇÃO DE PORCA 3/4 DE COBRE	Und	600	R\$ 22,28	R\$ 13.368,00
5	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 600,00 Valor Total R\$ 13.368,00				
	REPOSIÇÃO DE SENSOR DEGELO	Und	160	R\$ 171,84	R\$ 27.494,40
6	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 160,00 Valor Total R\$ 27.494,40				
	REPOSIÇÃO DE CABO 2.5mm	Und	600	R\$ 6,09	R\$ 3.654,00
7	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 600,00 Valor Total R\$ 3.654,00				
	REPOSIÇÃO DE CABO PP 3.1/2 mm	Und	400	R\$ 14,09	R\$ 5.636,00
8	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 400,00 Valor Total R\$ 5.636,00				
	REPOSIÇÃO DE CANOS DE COBRE:1/2,3/8,3/4,5/8,1/4	Und	1.000	R\$ 274,26	R\$ 274.260,00
9	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 1.000,00 Valor Total R\$ 274.260,00				
	TROCA DE CAPACITOR	Und	200	R\$ 121,52	R\$ 24.304,00
10	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 200,00 Valor Total R\$ 24.304,00				
	TROCA DE RELÉ	Und	200	R\$ 197,59	R\$ 39.518,00
11	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 200,00 Valor Total R\$ 39.518,00				
	TROCA DE FILTRO	Und	200	R\$ 53,93	R\$ 10.786,00
12	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 200,00 Valor Total R\$ 10.786,00				
	REPOSIÇÃO DE CAPACITOR 1.5MF ATÉ 2.5MF DO VENTILADOR CONDENSADORA	Und	1.200	R\$ 12,55	R\$ 15.060,00
13	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 1.200,00 Valor Total R\$ 15.060,00				
	REPOSIÇÃO DE PLACA AR CONDICIONADO	Und	160	R\$ 440,13	R\$ 70.420,80
14	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 160,00 Valor Total R\$ 70.420,80				
	REPOSIÇÃO DE PORCA 3/ 8 DE COBRE	Und	600	R\$ 13,54	R\$ 8.124,00
15	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 600,00 Valor Total R\$ 8.124,00				
	REPOSIÇÃO DE PORCA 1 / 4 DE COBRE	Und	600	R\$ 9,47	R\$ 5.682,00
16	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 600,00 Valor Total R\$ 5.682,00				
	REPOSIÇÃO DE RÊLE DA PLACA	Und	400	R\$ 79,51	R\$ 31.804,00
17	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 400,00 Valor Total R\$ 31.804,00				
	REPOSIÇÃO DE PORCA 5/8 DE COBRE	Und	400	R\$ 18,07	R\$ 7.228,00
18	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 400,00 Valor Total R\$ 7.228,00				
	REPOSIÇÃO DE SENSOR DE TEMPERATURA	Und	200	R\$ 95,12	R\$ 19.024,00
19	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 200,00 Valor Total R\$ 19.024,00				
	REPOSIÇÃO DO COMPRESSOR COM GÁS 12.000 BTUS	Und	100	R\$ 680,45	R\$ 68.045,00
20	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 100,00 Valor Total R\$ 68.045,00				



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASTOS BONS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



21	REPOSIÇÃO DO COMPRESSOR COM GÁS 18.000 BTUS	Und	100	R\$ 744,67	R\$ 74.467,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 100,00 Valor Total R\$ 74.467,00				
22	REPOSIÇÃO DO COMPRESSOR COM GÁS 24.000 BTUS	Und	100	R\$ 863,16	R\$ 86.316,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 100,00 Valor Total R\$ 86.316,00				
23	REPOSIÇÃO DO COMPRESSOR COM GÁS 36.000 BTUS	Und	60	R\$ 1.091,94	R\$ 65.516,40
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 60,00 Valor Total R\$ 65.516,40				
24	SERVIÇO DE REPOSIÇÃO DE CABOS PP 2.MM A 3.5 MM	Und	100	R\$ 253,24	R\$ 25.324,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 100,00 Valor Total R\$ 25.324,00				
25	SERVIÇO DE REPOSIÇÃO DE PLACAS	Und	200	R\$ 209,81	R\$ 41.962,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 200,00 Valor Total R\$ 41.962,00				
26	SERVIÇO DE REPOSIÇÃO DE COMPRESSORES	Und	100	R\$ 717,17	R\$ 71.717,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 100,00 Valor Total R\$ 71.717,00				
Valor Total do Lote				R\$ 1.113.478,60	
Valor Total				R\$ 5.108.440,60	

3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. A Prefeitura Municipal de Pastos Bons enfrenta problemas relacionados à manutenção e operação dos aparelhos de ar-condicionado em suas instalações. Esses equipamentos são essenciais para garantir um ambiente de trabalho confortável e adequado para servidores e cidadãos que utilizam os serviços públicos. A falha no funcionamento desses aparelhos pode resultar em desconforto térmico, afetando a produtividade dos servidores e a qualidade do atendimento ao público.

Os servidores municipais e os cidadãos que frequentam as instalações da prefeitura são diretamente impactados por esse problema. Os servidores, ao trabalharem em um ambiente inadequado, podem ter sua eficiência reduzida, enquanto os cidadãos podem enfrentar um atendimento menos eficaz e mais demorado devido ao desconforto térmico. Além disso, a falta de manutenção adequada pode levar a custos elevados com reparos emergenciais e substituições de equipamentos danificados.

Resolver esse problema é de interesse público, pois garante a melhoria das condições de trabalho e atendimento, promovendo um ambiente mais eficiente e acolhedor. Espera-se que, ao assegurar o funcionamento contínuo dos aparelhos de ar-condicionado, haja um aumento na produtividade dos servidores e uma melhoria na satisfação dos cidadãos com os serviços prestados. Isso pode resultar em uma redução de custos a longo prazo, evitando reparos frequentes e prolongando a vida útil dos equipamentos, o que é um benefício significativo para a gestão pública e para a comunidade.

- 3.2. Mais detalhes quando a fundamentação da presente contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. DO ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ORGANIZAÇÃO

- 4.1. A presente aquisição está prevista no Plano de Contratações Anual referente ao exercício de 2026.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS



- 5.1. A descrição da solução como um todo considerado o ciclo de vida do objeto e especificação do serviço encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 6.1. Os requisitos da contratação, como critérios de sustentabilidade, encontram-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

7. DA VISTORIA

- 7.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

8. DA GARANTIA DE PROPOSTA

- 8.1. Juntamente com a proposta de preços, o Licitante deverá anexar Garantia de Proposta, como requisito de pré-habilitação, no montante de 1,0% (um por cento) do valor estimado da contratação, nos termos do artigo 58, caput e §1º, da Lei nº 14.133/2021.
- 8.2. A garantia visa garantir, qualquer que seja a modalidade escolhida:
- 8.2.1. uma vez convocado, não apresente sua proposta readequada ou qualquer documento relacionada a diligências na sua proposta;
 - 8.2.2. se após devidamente convocado o licitante recusar-se a assinar de forma implícita ou explícita o instrumento contratual ou;
 - 8.2.3. não apresentar seus documentos para contratação;
- 8.3. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 8.4. A garantia de proposta poderá ser prestada nas modalidades de que trata o § 1º do art. 96 da Lei 14.133 de 2021.

9. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

10. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 10.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

11. DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

- 11.1. Em conformidade com a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, em seu artigo 48, incisos I e III, alterados pela Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014, esta licitação terá:
- 11.1.1. Os itens com valor estimado de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), deverão ser de participação exclusiva de Microempresas – ME, Empresas de pequeno porte – EPP, inclusive Microempreendedor Individual – MEI;
 - 11.1.2. Reserva de Cota de até 25% (vinte e cinco por cento) para Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, inclusive Microempreendedor Individual – MEI.
 - 11.1.3. Na licitação, deverá ser assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, que ofertar lance até 5% (cinco por cento) superior ao melhor lance, nos termos do §2º do art. 44 da LC 123/2006;
 - 11.1.4. Na licitação, deverá ser assegurado a prioridade de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas no **ÂMBITO LOCAL ou REGIONAL**, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido, nos termos do §3º do art. 48 da LC



123/2006, para fomento do comércio local/regional e promoção do desenvolvimento econômico e social.

12. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

- 12.1. O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano contados do início da vigência que consta descrita no instrumento contratual, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
 - 12.1.1. O objeto do presente termo de referência é enquadrado como contínuo, sendo a vigência plurianual mais vantajosa conforme descrito em Estudo Técnico Preliminar.
 - 12.1.2. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
- 12.2. Havendo necessidade o contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 12.3. O instrumento contratual oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

13. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 13.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de [LICITAÇÃO], na modalidade [PREGÃO ELETRÔNICO], com adoção do critério de julgamento pelo [MENOR PREÇO].

Forma de execução

- 13.2. O serviço objeto será [PARCELADO/CONTINUADO].

14. PROPOSTA DE PREÇOS

- 14.1. Os preços propostos deverão incluir todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer fretes, impostos, taxas, contribuições ou obrigações trabalhistas, fiscal e previdenciário a que estiver sujeito, e demais custos que incidam, direta ou indiretamente, na execução do objeto a ser contratado;
- 14.2. A proposta de preço deverá conter a discriminação detalhada dos serviços ofertados, quantidade solicitada, o valor unitário (numérico), valor total (numérico e por extenso), prazo de validade da proposta de no mínimo 90 (noventa) dias e prazo de execução dos serviços.
- 14.3. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá encaminhar a proposta de preço adequada ao último lance, acompanhada dos seguintes documentos:
 - 14.3.1. Planilha de Custos e Formação de Preços:
 - 14.3.1.1. Na composição dos preços unitários o licitante deverá apresentar discriminadamente as parcelas relativas à mão de obra, materiais, equipamentos e serviços;
 - 14.3.1.2. Nos preços cotados deverão estar incluídos custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto e todos os insumos que os compõem, tais como despesas com impostos, taxas, fretes, seguros e quaisquer outros que incidam na contratação do objeto;
 - 14.3.1.3. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida;



- 14.3.1.4. Não se admitirá, na proposta de preços, custos identificados mediante o uso da expressão "verba" ou de unidades genéricas.
- 14.3.2. Benefícios e Despesas Indiretas - BDI, detalhando todos os seus componentes, inclusive em forma percentual.

15. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

- 15.1. A **HABILITAÇÃO JURÍDICA** será comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:
 - 15.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
 - 15.1.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
 - 15.1.3. No caso de sociedade empresária, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;
 - 15.1.4. No caso de ser o participante sucursal, filial ou agência, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
 - 15.1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
 - 15.1.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
 - 15.1.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
 - 15.1.8. No caso de atividade adstrita a uma legislação específica: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.
 - 15.1.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 15.2. A **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:
 - 15.2.1. **Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado, independente se a fase de habilitação irá ou não anteceder as fases de apresentação de propostas e lances.**
 - 15.2.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), através do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando possuir situação cadastral ativa para com a Fazenda Federal, ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
 - 15.2.3. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, comprovando possuir Inscrição Habilitada no cadastro de contribuintes estadual, ou Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal quando se tratar de prestador de serviço.



- 15.2.4. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- 15.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual;
 - 15.2.5.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 15.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal;
 - 15.2.6.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 15.2.7. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;
- 15.2.8. Prova de regularidade com a justiça trabalhista, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida por órgão competente da Justiça do Trabalho (conforme Art. 3º da Lei Nº 12.440/2011);
- 15.2.9. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- 15.2.10. Quando se tratar da subcontratação prevista no art. 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006, a licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal, social e trabalhista das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização.
- 15.3. **HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**, que será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:
 - 15.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial em caso de pessoas físicas, emitida até



60 (sessenta) dias antes da data da sessão pública ou que esteja dentro do prazo de validade constante da própria certidão;

- 15.3.1.1. Caso admitida participação de Pessoas Físicas ou Sociedade Simples, deverá ser apresentada Certidão Negativa de Insolvência Civil, expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, desde que admitida a sua participação na licitação.
- 15.3.2. Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis nos termos da Lei Federal nº 14.133/21 apresentados na forma da lei conforme Resolução CFC 1255/2009 e Resolução CFC 1.418/2012 com as certidões simplificada e específica com emissão não superior a 60 (sessenta) dias que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.
- 15.3.2.1. Os documentos referidos no item acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- 15.3.2.2. As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso, devidamente registrado na forma da lei.
- 15.3.2.3. As sociedades empresárias enquadradas nas regras da Instrução Normativa RFB nº 2003, de 18 de janeiro de 2021, que dispõe sobre a Escrituração Contábil Digital – ECD, para fins fiscais e previdenciários poderão apresentar o balanço patrimonial e os termos de abertura e encerramento do livro diário, em versão digital, obedecidas as normas do parágrafo único do art. 2º da citada instrução quanto a assinatura digital nos referidos documentos, quanto a Certificação de Segurança emitida por entidade credenciada pela infraestrutura de Chaves Públicas – Brasileiras – ICP – Brasil.
- 15.3.3. Declaração, assinada por Profissional área Contábil devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos nos termos do §1º, art. 69 da Lei 14.133/2021, aplicando fórmulas da seguinte forma:

Índice de Liquidez Geral (≥ 1,00):

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

Índice de Liquidez Corrente (≥ 1,00):

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

Índice de Solvência Geral (≥ 1,00):



$$SG = \frac{Ativo\ Total}{Passivo\ Circulante + Passivo\ Não\ Circulante}$$

- 15.3.4. Da análise dos documentos apresentados serão calculados os índices Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (LG), que deverão apresentar resultado igual ou superior a 1 (um).
- 15.3.5. As empresas que apresentarem resultado do quociente de capacidade econômico-financeira menor do que o exigido, quando de sua habilitação deverão comprovar, considerados os riscos para a administração, patrimônio líquido no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor total dos seus itens ofertados, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta através de índices oficiais.
- 15.3.6. O Microempreendedor Individual (MEI) que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123 de 2006 estará dispensado da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício;
- 15.4. A **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**, que será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:
- 15.4.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
- 15.4.1.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições peculiares da contratação.
- 15.4.2. Registro ou inscrição da empresa licitante e do profissional (engenheiro eletricista) no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) e/ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo);
- 15.4.3. Comprovação de aptidão **técnica-operacional** para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- 15.4.4. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do licitante.
- 15.4.5. Comprovação da capacitação **técnico-profissional**, mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT, expedida pelo CREA ou CAU da região pertinente, nos termos da legislação aplicável, em nome do(s) responsável(is) técnico(s) e/ou membros da equipe técnica que participarão da execução do serviço, que demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART ou o Registro de Responsabilidade Técnica - RRT, relativo à execução dos serviços.



- 15.4.6. O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra deverá(ão) participar da obra ou serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.
- 15.4.7. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados ou certidões, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da **CONTRATANTE** e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
- 15.4.8. Somente poderão ser aceitos atestados de capacidade técnica expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, no mínimo, um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser prestado em prazo inferior.
- 15.4.9. Os atestados ou certidões que não possuírem as informações mínimas para a sua análise serão objeto de diligência.
- 16. Caso a licitante não possua, no momento da apresentação da documentação de habilitação, profissional detentor da qualificação técnica exigida em seu quadro permanente, poderá apresentar Declaração de Compromisso de Vinculação Futura, firmada conjuntamente pela empresa licitante e pelo profissional indicado, obrigatoriamente Engenheiro Eletricista, devidamente registrado no CREA, comprometendo-se este a integrar a equipe técnica da empresa e atuar como responsável técnico pela execução dos serviços, em caso de adjudicação do objeto e celebração do contrato.
- 17. A declaração deverá conter, no mínimo: identificação completa da empresa licitante; identificação completa do profissional indicado; número de registro profissional junto ao CREA; compromisso expresso de atuação no objeto licitado; ciência das responsabilidades técnicas decorrentes da execução contratual; e assinatura de ambas as partes.
- 17.1. Além das declarações constantes dos itens específicos acima a licitante deverá apresentar ainda as seguintes declarações, sob pena de inabilitação:
 - 17.1.1. Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021);
 - 17.1.2. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, na forma da lei (art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021);
 - 17.1.3. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, na forma da lei (art. 63, § 1º, da Lei nº 14.133/2021);

18. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

- 18.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:



- 18.1.2. **Início da execução do objeto:** os serviços deverão ser iniciados no prazo de até **10 (dez) dias**, contados da assinatura do contrato ou do recebimento da respectiva Ordem de Serviço, conforme a necessidade da Administração.
- 18.1.3. **Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:**
- 18.1.4. A execução dos serviços ocorrerá **sob demanda**, mediante solicitação formal da Administração Municipal, por meio de Ordem de Serviço emitida pela secretaria, fundo municipal ou órgão requisitante, conforme a necessidade de manutenção preventiva, manutenção corretiva, instalação, desinstalação, limpeza, higienização, recarga de gás, substituição de peças, componentes ou acessórios dos aparelhos de ar-condicionado.
- 18.1.5. Após o recebimento da Ordem de Serviço, a contratada deverá realizar o atendimento no local indicado pela Administração, efetuando a avaliação técnica do equipamento, identificação da necessidade do serviço, verificação das condições de funcionamento e execução dos procedimentos necessários à regularização do aparelho.
- 18.1.6. Nos casos de **manutenção preventiva**, a contratada deverá realizar, conforme a necessidade da unidade requisitante, a limpeza e higienização dos filtros, serpentinas, bandejas, drenos, ventiladores e demais componentes, bem como a verificação das conexões elétricas, funcionamento do controle, ruídos, vazamentos, temperatura, fixação, estado geral do equipamento e demais testes necessários à conservação do aparelho.
- 18.1.7. Nos casos de **manutenção corretiva**, a contratada deverá realizar diagnóstico técnico, identificação do defeito, reparo, regulagem, troca de componentes quando autorizada, testes de funcionamento e demais providências necessárias para restabelecer o uso regular do equipamento.
- 18.1.8. A **substituição de peças, componentes e acessórios** somente deverá ocorrer quando necessária e, preferencialmente, após autorização da Administração, mediante apresentação de diagnóstico técnico, especialmente quando se tratar de item de maior valor ou de serviço corretivo não previsto de forma simples.
- 18.1.9. Os serviços de **instalação e desinstalação** deverão ser realizados por profissionais qualificados, observando as boas práticas de refrigeração e climatização, com utilização de ferramentas adequadas, materiais compatíveis, equipamentos de proteção individual e cuidados necessários para evitar danos ao imóvel, aos equipamentos e aos usuários do prédio público.
- 18.1.10. A **recarga de gás refrigerante**, quando necessária, deverá ser precedida de avaliação técnica do equipamento, verificação de vazamentos e teste de funcionamento, utilizando-se gás compatível com o modelo do aparelho e observando as normas técnicas e ambientais aplicáveis.
- 18.1.11. A contratada deverá fornecer todos os materiais, ferramentas, equipamentos, mão de obra, EPIs, instrumentos de medição, produtos de limpeza, peças, componentes e



demaís insumos necessários à perfeita execução dos serviços, conforme os itens contratados e os valores registrados.

- 18.1.12. Sempre que solicitado pela fiscalização, a contratada deverá apresentar **relatório técnico do serviço executado**, contendo a identificação da unidade atendida, descrição do aparelho, serviço realizado, peças substituídas, defeitos encontrados, testes efetuados, data da execução e assinatura do responsável pelo atendimento.
- 18.1.13. A frequência dos serviços será definida conforme a demanda da Administração, podendo ocorrer de forma preventiva, em períodos previamente definidos pela unidade requisitante, ou corretiva, sempre que constatada falha, defeito, mau funcionamento ou necessidade de intervenção técnica nos aparelhos.
- 18.1.14. A execução deverá observar os princípios da eficiência, economicidade, segurança e continuidade dos serviços públicos, garantindo o adequado funcionamento dos aparelhos de ar-condicionado instalados nas unidades administrativas, escolares, de saúde, assistência social e demais prédios públicos do Município de Pastos Bons/MA.

Materiais a serem disponibilizados

- 18.2. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

- 18.3. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

19. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 19.1. 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.
- 19.2. 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.
- 19.3. 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, conforme endereço eletrônico informado pela contratada na sua proposta comercial.
- 19.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 19.5. 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

- 19.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).



Fiscalização Técnica

- 19.7. 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
- 19.7.1. 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. (art. 117, §1º da Lei nº 14.133, de 2021).
- 19.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 19.7.3. 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.
- 19.7.4. 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.
- 19.7.5. 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.

Fiscalização Administrativa

- 19.8. 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.
- 19.8.1. 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;

Gestor do Contrato

- 19.9. 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.
- 19.10. 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.
- 19.11. 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.
- 19.12. 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.

- 19.13. 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.
- 19.14. 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.
- 19.15. 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.

20. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 20.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Pastos Bons deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Nos termos da legislação vigente, a indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da formalização do contrato ou instrumento equivalente.

- 20.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

21. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

- 21.1. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega ou execução, 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.
- 21.2. O objeto poderá ser rejeitado, 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 substituído no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 21.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade executados e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 21.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 21.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 21.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.



- 21.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

22. DOS CRITÉRIOS PARA PAGAMENTO

- 22.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma da seção anterior, prorrogáveis por igual período.
- 22.2. 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:
- 22.2.1. o prazo de validade;
 - 22.2.2. a data da emissão;
 - 22.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 22.2.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 22.2.5. o valor a pagar; e
 - 22.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 22.3. 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.
- 22.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação das certidões de regularidade junto à Receita Federal do Brasil/Previdência, Trabalhistas, FGTS, Estado (dívida ativa e tributos), Município (dívida ativa e tributos), nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 22.5. Constatando-se 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.
- 22.6. 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.
- 22.7. 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.
- 22.8. 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 fiscal.
- 22.9. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme item anterior.
- 22.10. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 22.11. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 22.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 22.12.1. 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.
- 22.13. 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



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASTOS BONS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



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.

Pastos Bons - MA, 15 de Maio de 2026

José Burnett Pereira da Silva
Secretário de Administração
Portaria nº 03/2025

Miguel Mendes Pereira Neto
Fiscal de Obras, CREA/MA n.º 1119179858
Portaria n.º 49/2025