

EDITAL

EDITAL DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 23/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO (SEI) Nº 01202.00000602/2025-29

DATA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 12/11/2025 até às 17:00h (horário de Brasília)

E-MAIL PARA ENVIO DAS PROPOSTAS: licitacoes@issa.go.gov.br

O INSTITUTO DE SEGURIDADE SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ANÁPOLIS - ISSA, mediante a utilização de recursos de tecnologia da informação — INTERNET, torna público que realizará DISPENSA DE LICITAÇÃO, por meio de COTAÇÃO ENVIADA ATRAVÉS DE E-MAIL, tipo menor preço, fundamentada no art. 75, inciso II da Lei 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 46.267 de 14 de abril de 2021, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, Lei nº 12.846 de 1^o de agosto de 2013, e condições estabelecidas no presente TERMO e em seus Anexos, de acordo com o que consta no documento de formalização de demanda nº 837/2025.

AS EMPRESAS PARTICIPANTES SE DECLARAM CIENTES DO INTEIRO TEOR DESTE TERMO DE COTAÇÃO E ESTÃO SUJEITAS ÀS PENALIDADES DISPOSTAS EM SEU ITEM 6.

01 - DO OBJETO

02 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

03 - DO ENVIO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

04 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

05 - DA HABILITAÇÃO

06 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

07 – DISPOSIÇÕES GERAIS

ANEXO I:

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para instalação, desinstalação, remanejamento, manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de ar-condicionado para atender o Instituto de Seguridade Social dos Servidores Municipais de Anápolis-GO – ISSA. Dispensa de Licitação amparada no art. 75, inciso II da Lei 14.133/2021, conforme Documento de Formulação da Demanda Nº 843/2025. Dispensa de Licitação amparada no art. 75, inciso II da Lei 14.133/2021.

1.2. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

LOTE ÚNICO

Lote	Item	Especificação	CAT SER	UN	QTD
1	1	Fornecimento de peças, se for o caso, para manutenção corretiva (botões de regulagem e acionamento, cabos, chicotes, capacitores, chassis deslizantes, compressores, disjuntores, gabinetes, hélices, serpentinas, entre outras necessárias). Para substituição em caso de defeito nos equipamentos. Garantia mínima de 90 dias para os componentes. <u>Item não é objeto de disputa. O valor especificado deverá constar na proposta de preços, sob pena de desclassificação.</u>	461921	SERV	16
1	2	Instalação, desinstalação e reinstalação de condicionadores de ar tipo split (7.000 a 60.000 BTUs), com fornecimento de materiais (cano de cobre, cabo PP, tubo esponjoso, fita prata, suporte de aço, buchas e parafusos). <u>Item não é objeto de disputa.</u>	2020	SERV	16
1	3	Manutenção preventiva e corretiva de aparelhos split 9.000 BTUs, incluindo limpeza, lubrificação e revisão eletromecânica – diversas marcas.	2771	SERV	8
1	4	Manutenção preventiva e corretiva de aparelhos split 12.000 BTUs – diversas marcas.	2771	SERV	6
1	5	Manutenção preventiva e corretiva de aparelhos split 18.000 BTUs – diversas marcas.	2771	SERV	1
1	6	Manutenção preventiva e corretiva de aparelhos split 24.000 BTUs – diversas marcas.	2771	SERV	1

1.2.2. Valor Estimado:

Item	Marca	Qtd	Potência	Valor Unitário Bimestral	Valor Total Bimestral
1	Samsung	2	9.000 BTUs	R\$ 137,50	R\$ 275,00
2	Springer	4	9.000 BTUs	R\$ 137,50	R\$ 550,00
3	Midea	1	9.000 BTUs	R\$ 137,50	R\$ 137,50
4	Midea	1	9.000 BTUs	R\$ 137,50	R\$ 137,50

Item	Marca	Qtd	Potência	Valor Unitário Bimestral	Valor Total Bimestral
5	Elgin	1	12.000 BTUs	R\$ 138,67	R\$ 138,67
6	LG	5	12.000 BTUs	R\$ 138,67	R\$ 693,35
7	Electrolux	1	18.000 BTUs	R\$ 145,04	R\$ 145,04
8	Elgin	1	24.000 BTUs	R\$ 153,79	R\$ 153,79

1.3. VALOR TOTAL ESTIMADO:

- Valor Total Estimado Bimestre (R\$): **R\$ 2.230,85**
- Valor Anual Estimado (R\$): **R\$ 13.385,10**
- Valor Fixo para Aquisição de Peças (R\$): **R\$ 5.000,00**
- Valor Total Anual Estimado: **R\$ 18.385,10**

2 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1 - Poderão participar desta COTAÇÃO os interessados que atenderem a todas as exigências constantes deste Termo de Dispensa de Licitação, assim, não poderá participar empresas:

2.1.1 - Suspensa de participar de licitação e impedido de contratar com a Prefeitura de Anápolis, durante o prazo da sanção aplicada;

2.1.2 - Empresário declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

2.1.3 - Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendido aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum.

2.1.4 - Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

2.1.5 - Empresário cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto desta cotação.

3 - DO ENVIO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

3.1 - A apresentação da proposta implicará a plena aceitação, por parte da empresa, das condições estabelecidas neste Termo e em seus anexos, especialmente ao Título 6 — Das Penalidades.

3.1.1 - A proposta deverá conter razão social completa, CNPJ, endereço, telefone, e-mail, sendo assinada pelo REPRESENTANTE LEGAL e a descrição completa do produto.

3.2 – O preço deverá ser cotado e expresso SOMENTE em moeda corrente nacional (Real — R\$), algarismo

e por extenso. No caso de divergência entre o valor em algarismo e por extenso, prevalecerá à forma por extenso.

3.3 - Nos valores propostos deverão estar todas as despesas incidentes sobre o objeto da COTAÇÃO, tais como: custos diretos e indiretos, tributos, contribuições sociais, encargos trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais e comerciais, despesas com transporte ou terceiros, seguros, quaisquer taxas e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste termo, bem como quaisquer vantagens ou lucro a ser obtido pela empresa.

4 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

4.1 - O critério para o julgamento das propostas será o de menor preço por item.

4.2 - Após o encerramento do prazo para o envio das propostas sob pena de recusa e incidência das penalidades dispostas no item 6 deste Termo, o setor de compras, através do comprador responsável, examinará a aceitabilidade da proposta, quanto ao objeto e ao valor, decidindo motivadamente a respeito.

4.3 - Constatado o atendimento pleno às exigências deste Termo, será declarado o proponente vencedor através da adjudicação e homologação.

4.4 - Se a proposta de menor valor não for aceitável, ou se a empresa desatender às exigências, o setor de compras examinará a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a este Termo.

4.5 - O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias contados da data limite para recebimento de propostas.

4.6 - Caso não sejam obtidas propostas para o objeto ofertado, o setor de compras poderá realizar nova cotação de preços por consulta direta aos fornecedores cadastrados.

5 - DA HABILITAÇÃO

5.1 - Antes da adjudicação, será confirmada via Internet a autenticidade das Certidões apresentadas, podendo ainda realizar diligências para comprovação da autenticidade dos documentos apresentados.

5.2 - Os documentos de habilitação jurídica e comprovação de regularidade fiscal a serem apresentados estão elencados no item 7 do Termo de Referência.

5.3 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco dias) úteis, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, de acordo com a Lei Complementar nº 123/06.

6 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

6.1 - Pelo descumprimento do ajuste a empresa sujeitar-se-á às seguintes penalidades, que só deixarão de ser aplicadas nos seguintes casos:

a) comprovação pela empresa, anexada aos autos, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento da entrega dos objetos/execução do serviço;

b) manifestação da unidade requisitante informando que a infração foi decorrente de fatos imputáveis à Administração.

6.1.1 - Multa de 1% por dia de atraso na realização programada da entrega do objeto/execução do serviço, o qual incidirá sobre o valor que deveria ser efetivado;

6.1.2 - Multa de 5% por inexecução parcial do ajuste a qual incidirá sobre o valor da parcela inexecutada;

6.1.3 - Multa de 10% por inexecução total do ajuste a qual incidirá sobre o valor contratado;

6.1.4 - Multa de 1% (um por cento) por descumprimento de quaisquer das obrigações decorrentes do ajuste, que não estejam previstas nos subitens acima, a qual incidirá sobre o valor do contratado;

6.2 - As multas são independentes. A aplicação de uma multa não exclui a das outras.

6.3 - Todas as demais sanções previstas na legislação em vigor.

7 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

7.3 - Toda comunicação oficial ocorrerá, preferencialmente por e-mail ou por publicação, nos termos da legislação vigente.

7.4 - Os pedidos de esclarecimentos referentes a esta COTAÇÃO deverão ser enviados em até 1 (um) dia útil anterior à data fixada para o envio das propostas de preços, exclusivamente para o endereço eletrônico licitacoes@issa.go.gov.br

7.6 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo e em seu Anexo, excluir-se-á o dia do início e se incluirá o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura de Anápolis;

7.7 – A empresa deverá comunicar o setor de compras do ISSA, por escrito, quaisquer alterações ou acontecimentos que impeçam, mesmo temporariamente, a empresa de cumprir seus deveres e responsabilidades relativos à execução referente a contratação, total ou parcialmente.

7.8 - É facultada ao setor de compras ou à Autoridade Superior, em qualquer fase do procedimento, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

Thiago Batista Ribeiro
Agente de Contratação

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE APARELHOS DE AR CONDICIONADO

O presente Termo de Referência foi elaborado em observância aos preceitos do Direito Administrativo e, em especial, às normas estabelecidas pela **Lei nº 14.133/2021** e suas alterações, bem como pela **Instrução Normativa – I.N. TCM/GO nº 010/2015**, que trata da formalização e apresentação dos processos licitatórios e contratos referentes à modalidade de **Dispensa de Licitação**.

Além dessa legislação específica, aplicam-se quaisquer outras normas complementares vigentes e pertinentes à matéria, bem como as regras e condições estabelecidas neste Termo de Referência, que tem por objetivo definir o conjunto de elementos que nortearão o procedimento para a contratação descrita a seguir.

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa para instalação, desinstalação, remanejamento, manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de ar-condicionado para atender o Instituto de Seguridade Social dos Servidores

1.2. Lote Único**1.2.1. Especificações**

Lote	Item	Especificação	CAT SER	UN	QTD
1	1	Fornecimento de peças, se for o caso, para manutenção corretiva (botões de regulagem e acionamento, cabos, chicotes, capacitores, chassis deslizantes, compressores, disjuntores, gabinetes, hélices, serpentinas, entre outras necessárias). Para substituição em caso de defeito nos equipamentos. Garantia mínima de 90 dias para os componentes. Item não é objeto de disputa. O valor especificado deverá constar na proposta de preços, sob pena de desclassificação.	461921	SERV	16
1	2	Instalação, desinstalação e reinstalação de condicionadores de ar tipo split (7.000 a 60.000 BTUs), com fornecimento de materiais (cano de cobre, cabo PP, tubo esponjoso, fita prata, suporte de aço, buchas e parafusos). Item não é objeto de disputa.	2020	SERV	16
1	3	Manutenção preventiva e corretiva de aparelhos split 9.000 BTUs, incluindo limpeza, lubrificação e revisão eletromecânica – diversas marcas.	2771	SERV	8
1	4	Manutenção preventiva e corretiva de aparelhos split 12.000 BTUs – diversas marcas.	2771	SERV	6
1	5	Manutenção preventiva e corretiva de aparelhos split 18.000 BTUs – diversas marcas.	2771	SERV	1
1	6	Manutenção preventiva e corretiva de aparelhos split 24.000 BTUs – diversas marcas.	2771	SERV	1

1.2.2. Valor Estimado

Item	Marca	Qtd	Potência	Valor Unitário Bimestral	Valor Total Bimestral
1	Samsung	2	9.000 BTUs	R\$ 137,50	R\$ 275,00
2	Springer	4	9.000 BTUs	R\$ 137,50	R\$ 550,00
3	Midea	1	9.000 BTUs	R\$ 137,50	R\$ 137,50

Item	Marca	Qtd	Potência	Valor Unitário Bimestral	Valor Total Bimestral
4	Midea	1	9.000 BTUs	R\$ 137,50	R\$ 137,50
5	Elgin	1	12.000 BTUs	R\$ 138,67	R\$ 138,67
6	LG	5	12.000 BTUs	R\$ 138,67	R\$ 693,35
7	Electrolux	1	18.000 BTUs	R\$ 145,04	R\$ 145,04
8	Elgin	1	24.000 BTUs	R\$ 153,79	R\$ 153,79

Valor Total Estimado Bimestre (R\$): **R\$ 2.230,85**

Valor Anual Estimado (R\$): **R\$ 13.385,10**

Valor Fixo para Aquisição de Peças (R\$): **R\$ 5.000,00**

Valor Total Anual Estimado: **R\$ 18.385,10**

1.3. O julgamento da proposta será pelo **menor preço por lote**, conforme o art. 33, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

1.4. O objeto desta contratação **não se enquadra como bem de luxo**, conforme Decreto nº 10.818/2021.

1.5. O julgamento será pelo **menor preço por item**, conforme art. 33, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

1.6. A contratação será formalizada por **Contrato**.

1.7. O valor estimado anual da contratação é de **R\$ 18.385,10 (dezoito mil trezentos e oitenta e cinco reais e dez centavos)**.

1.8. Em caso de divergência entre as especificações deste Termo de Referência e o Catálogo de Bens e Serviços (CATSER) do sistema Compras.gov.br, **prevalecerão as especificações deste Termo de Referência**.

1.9. O serviço é caracterizado como **comum de manutenção preventiva e corretiva de climatização**.

1.10. O prazo de vigência é de **12 (doze) meses**, prorrogável até o limite de **10 anos**, conforme os arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.11. O serviço é enquadrado como **continuado**, dada sua necessidade permanente e essencial ao funcionamento da unidade.

1.12. O contrato trará detalhamento das regras aplicáveis à sua vigência.

2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. Justifica-se a presente contratação pela necessidade de **reparar danos decorrentes do uso contínuo dos equipamentos**, mantendo-os em condições adequadas de uso, com bom estado de conservação e funcionamento, de modo a garantir um ambiente climatizado e saudável.

2.2. A manutenção adequada é essencial para garantir a eficiência dos sistemas, reduzir custos de energia e prolongar a vida útil dos equipamentos, além de contribuir para a **sustentabilidade** e preservação do patrimônio público.

2.3. A continuidade das atividades do Instituto depende do pleno funcionamento da climatização, sendo a interrupção dos serviços prejudicial às rotinas administrativas.

2.4. Os serviços a serem contratados configuram-se como **atividade-meio**, de natureza acessória e instrumental ao desempenho das atividades principais da entidade.

3. DA DISPENSA DE LICITAÇÃO

3.1. Previsão Legal

3.2. Este Termo de Referência observa o art. 75, inciso II, da **Lei nº 14.133/2021**, que dispõe:

“É dispensável a licitação para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras.”

3.3. O valor total da contratação se enquadra nos limites legais, atendendo aos princípios da **legalidade, economicidade e celeridade**.

3.4. Considerando o Decreto Federal nº 11.871/2023, que atualiza o limite para até R\$ 62.725,59, a contratação direta é cabível e necessária à continuidade das atividades do Instituto.

3.5. Assim, enquadra-se legalmente como **contratação direta por dispensa de licitação**, conforme art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

3.6. Requisitos Técnicos

3.7. A contratada deverá ser legalmente constituída e apta para a prestação dos serviços de manutenção de ar-condicionado.

3.8. Deverá atender à legislação municipal, estadual e federal vigente.

3.9. A contratada deverá apresentar a seguinte **documentação de habilitação**:

- a) Contrato Social ou documento equivalente;
- b) Comprovação de regularidade fiscal, social e trabalhista;
- c) Declaração de que não se encontra impedida de contratar com o poder público e que cumpre as normas legais vigentes;
- d) Atestado de Capacitação Técnica da empresa compatível com o objeto.
- e) Atestado de Capacidade Técnica no profissional responsável pelo serviço

4. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços serão executados na sede administrativa do Instituto, localizada na **Rua 15 de Dezembro, nº 641, Centro, Anápolis-GO**, das **08h às 17h**, de segunda a sexta-feira, mediante agendamento prévio.

4.2. Os serviços deverão ser realizados por **técnicos especializados**, sob supervisão direta da contratada.

4.3. Os técnicos deverão estar uniformizados e devidamente identificados.

4.4. A manutenção deverá garantir **perfeitas condições de funcionamento e segurança** dos sistemas, abrangendo todos os componentes e instalações.

4.5. Os serviços deverão observar as normas **NBR 13971/97** e **NBR 16401** da ABNT, bem como as recomendações dos fabricantes.

4.6. Equipamentos que não puderem ser reparados no local poderão ser removidos pela contratada, mediante autorização, **sem ônus adicional** para a contratante.

4.7. O transporte e o retorno dos equipamentos serão de responsabilidade exclusiva da contratada.

4.8. Ao final de cada serviço, deverá ser emitido **Relatório Técnico Circunstanciado/Ordem de Serviço (OS)**, contendo as ações realizadas, peças substituídas e assinaturas do responsável técnico e da contratante.

5. SUSTENTABILIDADE

5.1. Na execução dos serviços, deverão ser observadas as diretrizes do **Guia Nacional de Contratações Sustentáveis**, da **Resolução CONAMA nº 340/2003**, e da **Instrução Normativa Ibama nº 5/2018**, referentes ao recolhimento, acondicionamento e destinação das substâncias que destroem a camada de ozônio.

5.2. É **proibida a liberação de substâncias controladas** na atmosfera, devendo ser recolhidas e destinadas corretamente a centros de reciclagem, regeneração ou incineração licenciados.

5.3. O **gás ecológico R-410A** deverá ser priorizado, conforme a Instrução Normativa nº 01/2010 da SLTI/MPOG, por não agredir a camada de ozônio, obedecendo às seguintes diretrizes:

a) não é permitida a liberação intencional de substância controlada na atmosfera durante as atividades que envolvam sua comercialização, envase, recolhimento, regeneração, reciclagem, destinação final ou uso, assim como durante a instalação, manutenção, reparo e funcionamento de equipamentos ou sistemas que utilizem essas substâncias;

b) durante os processos de retirada de substâncias controladas de equipamentos ou sistemas, é obrigatório que as substâncias controladas sejam recolhidas apropriadamente e destinadas aos centros de regeneração e/ou de incineração;

c) É obrigatória a retirada de todo residual de substâncias controladas de suas embalagens antes de sua destinação final ou disposição final;

d) As substâncias a que se refere este artigo devem ser acondicionadas adequadamente em recipientes que atendam a norma aplicável;

e) é vedado o uso de cilindros pressurizados descartáveis que não estejam em conformidade com as especificações da citada Resolução, bem como de quaisquer outros vasilhames utilizados indevidamente como recipientes, para o acondicionamento, armazenamento, transporte e recolhimento das SDOs CFC-12, CFC-114, CFC-115, R-502 e dos Halons H-1211, H-1301 e H-2402;

f) quando os sistemas, equipamentos ou aparelhos que utilizem SDOs forem objeto de manutenção, reparo ou recarga, ou outra atividade que acarrete a necessidade de retirada da SDO, é proibida a liberação de tais substâncias na atmosfera, devendo ser recolhidas mediante coleta apropriada e colocadas em recipientes adequados, conforme diretrizes específicas do artigo 2º e parágrafos da citada Resolução;

g) a SDO recolhida deve ser reciclada in loco, mediante a utilização de equipamento projetado para tal fim que possua dispositivo de controle automático anti-transbordamento, ou acondicionada em recipientes adequados e enviada a unidades de reciclagem ou centros de incineração, licenciados pelo órgão ambiental competente.

h) Nos termos do Decreto nº 2.783, de 1998, e Resolução CONAMA nº 267, de 14/11/2000, é vedada a oferta de produto ou equipamento que contenha ou faça uso de qualquer das Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio – SDO abrangidas pelo Protocolo de Montreal.

i) Visando atender aos critérios de sustentabilidade, a reposição de gás deverá ser feita com utilização do Gás Ecológico R-410A, conforme estabelece a Instrução Normativa Nº 01 de 19 de Janeiro de 2010 da SLTI/MPOG em seu artigo 5º, Inciso IV, priorizando os aparelhos que utilizam gás refrigerante que não

prejudicam a camada de ozônio.

6. SUBCONTRATAÇÃO

6.1. Não é admitida a **subcontratação** do objeto contratual, total ou parcialmente.

7. VISTORIA

7.1. Será assegurado ao interessado o **direito de realização de vistoria prévia**, acompanhada por servidor designado para esse fim, de **segunda a sexta-feira**, das **08h às 11h** e das **14h às 15h** (horário de Brasília-DF), até 01 dia antes da data do certame.

8. DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA

8.1. Entende-se por **manutenção preventiva** o conjunto de procedimentos destinados a prevenir falhas, defeitos e desgastes, garantindo a conservação e prolongamento da vida útil dos equipamentos. Inclui-se, ainda, a recomendação de providências que possam evitar comprometimento do desempenho e da eficiência dos aparelhos, abrangendo ajustes, lubrificação e limpeza interna, quando necessário.

8.2. A manutenção preventiva compreende, no mínimo, os seguintes procedimentos:

- 8.2.1.** Limpeza geral do equipamento;
- 8.2.2.** Verificação dos isolamentos das tubulações;
- 8.2.3.** Eliminação de focos de ferrugem;
- 8.2.4.** Limpeza e conservação dos filtros de ar;
- 8.2.5.** Verificação dos compressores;
- 8.2.6.** Limpeza interna e externa dos evaporadores;
- 8.2.7.** Limpeza interna e externa dos condensadores;
- 8.2.8.** Limpeza das serpentinas dos evaporadores;
- 8.2.9.** Ajuste dos termostatos;
- 8.2.10.** Medição da vazão de ar;
- 8.2.11.** Verificação e correção do alinhamento e fixação das polias dos ventiladores e motores;
- 8.2.12.** Medição de amperagem e voltagem dos motores e ventiladores;
- 8.2.13.** Verificação dos quadros elétricos, observando superaquecimento e aperto dos terminais, realizando os reparos necessários;
- 8.2.14.** Manutenções mecânicas, elétricas e eletrônicas dos equipamentos;
- 8.2.15.** Manutenção dos circuitos de força e comando elétrico;
- 8.2.16.** Revisão de todas as peças e componentes periféricos indispensáveis ao perfeito funcionamento;
- 8.2.17.** Lubrificação geral dos equipamentos;
- 8.2.18.** Manutenção do sistema de drenagem da água de condensação;
- 8.2.19.** Leitura de grandezas elétricas, mecânicas e de temperatura, necessárias para avaliar o desempenho dos equipamentos;
- 8.2.20.** Limpeza da casa de máquinas e shafts;
- 8.2.21.** Limpeza e conservação dos dutos, entre outros procedimentos correlatos;

9. DA MANUTENÇÃO CORRETIVA

9.1. Entende-se por **manutenção corretiva** o conjunto de procedimentos destinados a restabelecer o funcionamento pleno dos equipamentos, incluindo substituições de componentes, ajustes e reparos necessários, conforme os manuais técnicos e as normas aplicáveis, com utilização de **peças originais**.

9.2. Quando o conserto exigir prazo superior ao previsto, a contratada deverá adotar medidas para **manter os sistemas em funcionamento**, podendo remanejar compressores, condensadores ou evaporadores entre setores, quando necessário.

9.3. Os serviços de manutenção corretiva serão realizados mediante **chamado da Contratante** ou **identificação técnica de falha** durante manutenções preventivas, devendo observar as seguintes condições:

9.4. O início do atendimento deverá ocorrer em até **24 (vinte e quatro) horas** após o chamado da Contratante;

9.5. O término da manutenção não poderá ultrapassar **48 (quarenta e oito) horas** contadas do início do atendimento. Caso o prazo seja insuficiente, a contratada deverá elaborar **Relatório Técnico** contendo descrição dos serviços, peças e componentes necessários, a ser encaminhado à Contratante para aprovação.

9.6. Após a aprovação dos valores das peças pela Contratante, o equipamento deverá ser **reparado e entregue em perfeito funcionamento em até 5 (cinco) dias úteis**, contados do reinício do atendimento.

9.7. Considera-se término do reparo o momento em que o equipamento estiver disponível para uso em perfeitas condições, no local de instalação, com aprovação do **Fiscal do Contrato**.

9.8. Caso a manutenção corretiva não possa ser realizada nas dependências da Contratante, os equipamentos poderão ser **removidos para o centro técnico da Contratada**, mediante justificativa e autorização formal do fiscal.

9.9. Sempre que houver manutenção corretiva, deverá ser executada também a **manutenção preventiva, sem ônus adicional**, observando o princípio da **economicidade e eficiência**.

9.10. Da Reposição de Peças

9.10.1. Quando houver necessidade de reposição de peças, a contratada deverá apresentar **orçamento detalhado**, cuja aquisição dependerá de **prévia autorização** do Ordenador de Despesa.

9.11. A relação de peças a serem substituídas, com suas especificações técnicas, deverá ser encaminhada ao **Fiscal do Contrato**, acompanhada do orçamento para aprovação.

9.11.1. O fiscal deverá realizar **pesquisa de mercado** para verificar a compatibilidade dos valores apresentados com os praticados.

9.11.2. O orçamento não poderá ultrapassar o preço de mercado e deverá ser ajustado caso haja divergência.

9.11.3. O valor das peças deverá ser amortizado do saldo do item **“Fornecimento de peças para manutenção corretiva”**, conforme definido no Termo de Referência.

9.11.4. Deverá ser utilizado o **gás ecológico R-410A**, em conformidade com os critérios de sustentabilidade da **Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010**, incluindo medição, reposição e correção de vazamentos.

9.12. Todas as peças substituídas deverão ser **apresentadas ao fiscal** para conferência.

9.13. São de responsabilidade da contratada, sem ônus adicional, os seguintes insumos e serviços: fusíveis, parafusos, correias, ímãs, terminais elétricos, graxas, estopas, soldas, vaselina, trapos, óleos lubrificantes, gases técnicos (oxigênio, nitrogênio, acetileno), materiais de limpeza, desincrustantes, serviços de soldagem, corte, adaptação de tubulações, limpeza química ou mecânica de serpentinas e ventiladores, e outros necessários ao perfeito funcionamento dos equipamentos.

9.14. Da Garantia dos Serviços (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133/2021).

9.14.1. A contratada garantirá, pelo prazo de **90 (noventa) dias**, os serviços executados, contados a partir da data de recebimento dos equipamentos.

9.15. A garantia aplica-se exclusivamente aos casos em que **não haja dolo ou culpa da Contratante**.

9.16. Todos os componentes utilizados deverão ser **novos e originais**, com garantia mínima de **90 (noventa) dias** ou a do fabricante, o que for maior.

9.17. Da Instalação, Desinstalação e Reinstalação

9.17.1. Entende-se que a instalação de cada aparelho deverá ser completa, incluindo todos os materiais, acessórios e encargos necessários à entrega em perfeito funcionamento.

9.18. Os serviços compreendem: fornecimento e instalação de suportes, tubulação de cobre, cabos de interligação, isolamento térmica, dreno, mão de obra e demais insumos, bem como a visita técnica prévia para **orientação de pré-instalação**.

9.19. Os serviços de **desinstalação e reinstalação** envolvem a retirada e reinstalação do mesmo equipamento. Suportes não reutilizados deverão ser **entregues à Contratante**.

9.20. A contratada deverá apresentar **orçamento prévio** para autorização do Ordenador de Despesa, conforme os itens:

9.20.1. O fiscal do contrato deverá analisar o orçamento e realizar pesquisa de preços para validar sua conformidade com o mercado;

9.20.2. O valor não poderá ser superior ao preço de mercado, devendo ser ajustado, se necessário;

9.20.3. São de responsabilidade da contratada, sem ônus adicional, os mesmos insumos listados no item 9.13.

9.21. Reparos no imóvel decorrentes da instalação (reboco, pintura, acabamento) serão de responsabilidade da **Contratante**, salvo se comprovada **culpa da contratada**.

9.22. As instalações deverão seguir as **normas técnicas da ABNT** e as **recomendações dos fabricantes**, incluindo o uso de manômetros, nitrogênio para verificação de vazamentos e bomba de vácuo para remoção de impurezas e umidade das tubulações.

9.23. A execução dos serviços ocorrerá após a **assinatura do contrato** e emissão da **Ordem de Serviço** pela Contratante, observando-se:

9.23.1. A solicitação será formalizada pela Administração, por meio do Fiscal do Contrato, devendo a contratada iniciar o atendimento em até **24 (vinte e quatro) horas**;

9.23.2. O **descumprimento do prazo** acarretará **notificação** e poderá ensejar **aplicação de sanções** por retardamento injustificado, conforme aviso de dispensa eletrônica.

10. DO CONTRATO

10.1. Conforme o art. 6º, incisos XII, XXI, XXII e XXIII, os serviços a serem contratados são classificados como **comuns de engenharia**, cujos padrões de desempenho e qualidade são objetivamente definidos por especificações usuais no mercado.

10.2. **Natureza do serviço:** contínua, conforme art. 107, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

10.3. **Prazo de vigência:** 12 (doze) meses, prorrogável até o limite de 120 (cento e vinte) meses.

10.4. **Critério de julgamento:** menor preço global, conforme art. 33, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

10.5. **Periodicidade das manutenções:** bimestral.

10.6. **Forma de execução:** mediante Ordem de Serviço emitida pela Administração.

10.7. **Responsabilidade técnica:** empresa registrada no CREA, com Engenheiro Mecânico ou Técnico de Nível Médio responsável.

10.8. **Sustentabilidade:** observância dos critérios de sustentabilidade ambiental previstos no art. 25 da Lei nº 14.133/2021 e na Instrução Normativa nº 01/2010 – SLTI/MPOG.

10.9. **Garantia mínima:** 3 (três) meses para os serviços prestados.

10.10. **Capacidade técnica:** comprovação mediante atestados de execução anterior em objetos compatíveis, conforme art. 67, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

11. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

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

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

11.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada deverão ser realizadas **por escrito**, sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

11.5. Após a assinatura do contrato, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial de apresentação do **Plano de Fiscalização**, contendo informações acerca das obrigações contratuais, mecanismos de controle, estratégias de execução, plano complementar (quando houver), método de aferição de resultados e sanções aplicáveis.

11.6 Fiscalização Técnica

11.6.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) técnico(s), ou por seus substitutos, conforme o art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

11.6.2. O fiscal técnico deverá assegurar o cumprimento de todas as condições estabelecidas no contrato, garantindo os melhores resultados à Administração (Decreto nº 11.246/2022, art. 22, VI).

11.6.3. O fiscal técnico deverá registrar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relevantes, com descrição suficiente para regularização de faltas ou defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º; Decreto nº 11.246/2022, art. 22, II).

11.6.4. Identificada qualquer irregularidade, o fiscal técnico emitirá **notificação** à contratada, fixando prazo para correção (Decreto nº 11.246/2022, art. 22, III).

11.6.5. O fiscal técnico informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, qualquer situação que demande decisão ou medidas fora de sua competência (Decreto nº 11.246/2022, art. 22, IV).

11.6.6. Ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato deverão ser comunicadas imediatamente ao gestor (Decreto nº 11.246/2022, art. 22, V).

11.6.7. O fiscal técnico deverá comunicar ao gestor o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação (Decreto nº 11.246/2022, art. 22, VII).

11.8. Gestão do Contrato

11.8.1 Cabe ao Gestor do contrato coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial dos atos relacionados a instrução processual, e ainda:

11.8.2. acompanhar os registros realizados pelo fiscal do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

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

11.8.4. coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da

necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

11.8.5 coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do caput do art. 19 da Lei nº 14.133, de 2021;

11.8.6. coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio do fiscal;

11.8.7. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal de contrato;

11.8.8. realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato referido no art. 25, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

11.8.9. 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 competente para tal, conforme o caso;

11.8.10. acompanhar os aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento;

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

11.8.12. comunicar ao setor de contratos, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

11.8.13. a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento, encaminhar ao setor responsável;

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

11.8.15. informar ao setor de contratos, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

11.9. Fiscal do Contrato

11.9.1. Cabe ao fiscal do contrato o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e ainda;

11.9.2. Verificar a qualidade do serviço prestado, podendo exigir sua substituição, quando não atenderem aos termos do que foi contratado;

11.9.3. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

11.9.4. anotar 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;

11.9.5. Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexactidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

11.9.6. Informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de

medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

11.9.7. Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

11.9.8. fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração;

11.9.9. comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

11.9.10. Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado.

11.9.11. realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico;

11.9.12. emitir ordem de fornecimento e acompanhar o contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos na contratação, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração;

11.9.13. transmitir prontamente ao contratado, instruções e comunicar alterações de prazos, cronogramas de execução e demais especificações necessárias;

11.9.14. acompanhar a execução do contrato nos aspectos técnicos quando a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um órgão ou uma entidade;

11.9.15. fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração;

11.9.16. realizar o recebimento do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

11.9.17. formalizar quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas.

11.10. O Gestor e o Fiscal do Contrato responderão aos órgãos de controle nos casos de inexatidão na execução das tarefas que lhe são atribuídas no art.1º e 2º ou de omissão, em especial;

11.10.1. na caracterização de mora, inexecução ou do cumprimento irregular das cláusulas contratuais;

11.10.2. na comunicação formal às autoridades superiores, em tempo hábil, de fatos, falhas ou incorreções cuja solução ultrapasse a sua competência, para adoção das medidas cabíveis;

11.10.3. na ocorrência de liquidação de obrigação não cumprida, executada de forma irregular ou incompleta e emissão indevida de autorização para pagamento da contraprestação.

12. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

ÓRGÃO	4 – Instituto de Seguridade Social dos Servidores Municipais de Anápolis (ISSA)
--------------	--

ÓRGÃO	4 – Instituto de Seguridade Social dos Servidores Municipais de Anápolis (ISSA)
UNIDADE	21 – Fundo Municipal de Previdência Social de Anápolis
FUNÇÃO	4 – Administração
SUBFUNÇÃO	122 – Administração Geral
PROGRAMA	400 – Apoio Administrativo e Financeiro
AÇÃO	2.038 – Apoio Administrativo ao ISSA
ELEMENTO	3.3.90.39 – Serviços
SUBELEMENTO	17 - Manutenção e Conservação de Maquinas e Equipamentos
FONTE DE RECURSOS	103 – Contribuição para RPPS

ÓRGÃO	4 – Instituto de Seguridade Social dos Servidores Municipais de Anápolis (ISSA)
UNIDADE	21 – Fundo Municipal de Previdência Social de Anápolis
FUNÇÃO	4 – Administração
SUBFUNÇÃO	122 – Administração Geral
PROGRAMA	400 – Apoio Administrativo e Financeiro
AÇÃO	2.038 – Apoio Administrativo ao ISSA
ELEMENTO	3.3.90.30 - Material de Consumo
SUBELEMENTO	25 - Material para Manutenção de Bens Móveis

ÓRGÃO	4 – Instituto de Seguridade Social dos Servidores Municipais de Anápolis (ISSA)
FONTE DE RECURSOS	103 – Contribuição para RPPS

13. DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS, HABILITAÇÃO JURÍDICA, REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA E QUALIFICAÇÃO

13.1. Os interessados em participar deste procedimento de dispensa de licitação deverão apresentar proposta que contenha o número de CNPJ (inscrito e ativo junto aos órgãos de controle), razão social, endereço da empresa, sendo ainda datada e assinada por representante legal da empresa, bem como contendo a validade da proposta de, no mínimo, 30 (trinta) dias e o valor pedido pelo objeto completo desta, que correrá por lote único.

13.1.1. Para fins de comprovação de regularidade fiscal, deverão ser apresentadas as certidões que comprovem a situação regular perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal da sede do licitante, FGTS e Justiça do Trabalho.

13.1.2. As propostas e os documentos de habilitação devem ser encaminhados à Coordenadoria de Compras e Licitações – DIAP/ISSA, por meio do endereço eletrônico: **licitacoes@issa.go.gov.br**.

13.2. Após a verificação da melhor proposta que atenda aos pré-requisitos estabelecidos neste instrumento, será solicitada à licitante vencedora a apresentação da documentação de habilitação jurídica e regularidade fiscal.

13.3. A verificação da habilitação do licitante vencedor poderá ocorrer de duas formas: por meio do cadastro da empresa no SICAF ou por simples apresentação digital dos documentos.

13.4. Será verificado se o detentor da melhor proposta para a Administração possui cadastro e atende às condições exigidas no SICAF.

13.4.1. Caso atenda, serão juntadas aos autos apenas as declarações emitidas pelo SICAF, por agentes públicos vinculados ao ISSA, atestando o cadastro e o cumprimento dos requisitos de habilitação jurídica, regularidade fiscal, trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica, se houver necessidade.

13.4.2. Para a utilização deste dispositivo de desburocratização, tem-se como parâmetro a norma federal da Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018, em razão de o Município de Anápolis, Estado de Goiás, ainda não ter regulamentado tal matéria, no que se refere à instrução processual dos processos de dispensa e inexigibilidade de licitação.

13.4.3. O pretenso fornecedor deverá ainda fornecer:

13.4.3.1. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, bem como de que não mantém empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal, em papel timbrado, contendo assinatura do responsável legal da empresa.

13.5. Havendo necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, o pretenso fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, para o endereço eletrônico **licitacoes@issa.go.gov.br** no prazo de 2h (duas horas) a contar do comprovante de recebimento do e-mail, devendo ser devidamente apresentados nos autos.

13.6. Na segunda forma, por simples apresentação dos documentos em formato digital, deverão ser enviados: Cartão CNPJ, Contrato Social, documentos dos sócios, comprovante de endereço (em nome da empresa) e a declaração prevista no item 13.4.3.1, em papel timbrado, com assinatura do responsável legal da empresa.

13.6.1. Esses documentos deverão ser encaminhados à Coordenadoria de Compras e Licitações – DIAP/ISSA, pelo endereço eletrônico: **licitacoes@issa.go.gov.br**.

14. DA CONTRATAÇÃO DIRETA

14.1. A Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública, estabelece no art. 72 o seguinte:

14.2. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos:

14.2.1. Documento de formalização da demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de risco, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;

14.2.2. Estimativa de despesa, que deverá ser calculada na forma estabelecida no art. 23 desta Lei;

14.2.3. Parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos;

14.2.4. Demonstração contábil da previsão de recursos orçamentários para o compromisso a ser assumido;

14.2.5. Comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;

14.2.6. Razão da escolha do contratado;

14.2.7. Justificativa de preços;

14.2.8. Autorização da autoridade competente.

15. DA HABILITAÇÃO

15.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

15.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do contratado, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

15.3. Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual/Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado, ou outra equivalente, na forma da lei;

15.4. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

15.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante 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;

15.6. Os documentos referidos acima poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do contratado, inclusive por meio eletrônico;

15.7. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, bem como de que não mantém empregados executando trabalho

degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

16. DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

16.1. A proposta de preços deverá conter:

16.2. Razão social, número do CNPJ, endereço, telefone e endereço eletrônico do interessado;

16.3. Descrição completa do item;

16.4. Valor unitário e total do item;

16.5. Declaração de validade da proposta por 90 (noventa) dias;

16.6. Na proposta devem estar incluídos todos os tributos, encargos sociais e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto da presente proposta.

17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1. Na execução do objeto do contrato, obriga-se a CONTRATADA a:

17.1.1. Solicitar, em tempo hábil, todas as informações de que necessitar para o cumprimento de suas obrigações contratuais, exceto aquelas que forem de responsabilidade do CONTRATANTE, segundo as condições estabelecidas no Termo de Referência;

17.1.2. Responder pela qualidade dos serviços oferecidos, que deverão ser compatíveis com as finalidades a que se destinam, bem como por eventuais atrasos;

17.1.3. Executar o objeto de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e dentro do prazo estabelecido, em seu próprio estabelecimento;

17.1.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato;

17.1.5. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE, atendendo prontamente a todas as reclamações e, se for o caso, providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela Fiscalização ou pelo TCM-GO, quanto ao fornecimento ou à parte burocrática;

17.1.6. Substituir, imediatamente após receber comunicação, os serviços rejeitados, às suas expensas, ou aqueles em que se verificarem vícios ou defeitos;

17.1.7. Fornecer e responsabilizar-se por quaisquer danos decorrentes do fornecimento, causados ao CONTRATANTE ou a terceiros;

17.1.8. Substituir os serviços que estejam em desconformidade com as especificações ou apresentem falhas de funcionamento;

17.1.9. Realizar diretamente os serviços contratados, sendo vedada a subcontratação do objeto, total ou parcial;

17.1.10. Responsabilizar-se por quaisquer consequências oriundas de acidentes que possam vitimar seus empregados, quando do fornecimento dos serviços relativos ao objeto desta contratação;

17.1.11. Cumprir fielmente todas as obrigações assumidas, de acordo com as condições avençadas e as normas legais pertinentes, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

17.1.12. Realizar o pagamento de quaisquer taxas ou emolumentos concernentes ao objeto, sendo de sua

responsabilidade exclusiva os demais encargos necessários para a completa execução das obrigações assumidas pelo presente instrumento;

17.1.13. Responsabilizar-se por todos os custos decorrentes do frete dos itens.

18. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

18.1. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações deste Termo;

18.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada;

18.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

18.4. Notificar a Contratada, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

18.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada em relação ao objeto contratado;

18.6. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada para o perfeito atendimento das obrigações estipuladas;

18.7. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente à entrega do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo;

18.8. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução da presente contratação, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

19. DA EMISSÃO DA NOTA FISCAL E FORMA DE PAGAMENTO

19.1. A Nota Fiscal deverá ser emitida bimestralmente, em conformidade com o Protocolo ICMS 042, de 03 de julho de 2009, que estabelece a obrigatoriedade de utilização da Nota Fiscal Eletrônica (NF-e), devendo constar, no campo de observações, o número da Autorização de Compra (Nota de Empenho) e o número do processo;

19.2. A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome do **INSTITUTO DE SEGURIDADE SOCIAL DE ANÁPOLIS – CNPJ: 05.469.074/0001-95 – Rua 15 de Dezembro, nº 641, Centro – CEP 75.075-210 – Anápolis – GO;**

19.3. Na hipótese de atraso no pagamento da Nota Fiscal, o valor devido pela Administração será atualizado financeiramente de acordo com a variação do IPCA, desde a data final do período de inadimplemento até a data do efetivo pagamento, nos termos da legislação vigente. No caso de atraso no pagamento causado pela empresa, não haverá incidência de correção monetária;

19.3.1. O presente critério aplica-se aos casos de compensações financeiras por eventuais atrasos de pagamentos e aos casos de descontos por eventuais antecipações de pagamentos;

19.4. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, acompanhada da respectiva Ordem de Fornecimento/Empenho firmada pela autoridade competente;

19.5. As Notas Fiscais/Faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada, e, neste caso, o vencimento ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias, contados da reapresentação da documentação devidamente corrigida e válida, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus para a Administração;

19.6. Não será realizado pagamento à Contratada enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira e/ou documental, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Pelo descumprimento do ajuste, a empresa sujeitar-se-á às seguintes penalidades, que somente deixarão de ser aplicadas nos casos de:

- a) comprovação, pela empresa, de ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento da entrega dos objetos ou execução do serviço;
- b) manifestação da unidade requisitante informando que a infração decorreu de fatos imputáveis à Administração.

20.1.1. Multa de 1% (um por cento) por dia de atraso na realização programada da entrega do objeto ou execução do serviço, incidente sobre o valor que deveria ser executado;

20.1.2. Multa de 5% (cinco por cento) por inexecução parcial do ajuste, incidente sobre o valor da parcela inexecutada;

20.1.3. Multa de 10% (dez por cento) por inexecução total do ajuste, incidente sobre o valor contratado;

20.1.4. Multa de 1% (um por cento) por descumprimento de quaisquer obrigações contratuais não previstas nos subitens anteriores, incidente sobre o valor contratado;

20.2. As multas são independentes entre si, e a aplicação de uma não exclui as demais;

20.3. Aplicam-se, ainda, todas as demais sanções previstas na legislação vigente.

21. DO PAGAMENTO

21.1. O pagamento será realizado bimestralmente, mediante apresentação da Nota Fiscal, em até 10 (dez) dias após sua entrega, juntamente com a prova de regularidade fiscal junto ao Município, Estado, União, FGTS e Justiça do Trabalho, além da certificação do Controle Interno do Município. A documentação poderá ser entregue presencialmente no Setor de Compras do ISSA, situado na Rua 15 de Dezembro, nº 641, Centro – Anápolis/GO, ou enviada ao e-mail: **compras@issa.go.gov.br**.

21.2. Em caso de falha ou inexecução do objeto contratado, ou se for apurada irregularidade documental na habilitação jurídica ou fiscal, ou ainda na nota fiscal apresentada, o pagamento será suspenso até o saneamento da irregularidade pela Contratada.

22. DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

22.1. Requisitar o fornecimento dos produtos na forma prevista neste Termo de Referência;

22.2. Exigir do fornecedor o fiel cumprimento das obrigações decorrentes desta contratação;

22.3. Verificar a manutenção, pela Contratada, das condições de habilitação estabelecidas na Lei nº 14.133/2021;

22.4. Aplicar penalidades à Contratada em caso de descumprimento contratual;

22.5. Efetuar o pagamento ao fornecedor conforme condições de preço e prazo estabelecidas;

22.6. Fornecer à Contratada todas as informações necessárias ao bom desenvolvimento do objeto.

23. DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

23.1. Na execução do objeto do contrato, obriga-se a CONTRATADA a:

23.1.1. Solicitar, em tempo hábil, todas as informações necessárias ao cumprimento de suas obrigações contratuais, exceto as de responsabilidade do CONTRATANTE;

23.1.2. Responder pela qualidade dos produtos oferecidos, compatíveis com as finalidades a que se destinam, bem como por eventuais atrasos;

23.1.3. Executar o objeto conforme as especificações constantes deste Termo de Referência e dentro do prazo estabelecido;

23.1.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros,

decorrentes de culpa ou dolo;

23.1.5. Prestar todos os esclarecimentos solicitados, corrigindo prontamente as falhas apontadas pela Fiscalização ou pelo TCM-GO;

23.1.6. Substituir, imediatamente após comunicação, os produtos rejeitados ou com vícios/defeitos, às suas expensas;

23.1.7. Fornecer e responsabilizar-se por quaisquer danos decorrentes do fornecimento;

23.1.8. Substituir os produtos desconformes com as especificações ou que apresentem falhas de funcionamento, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da comunicação formal do ISSA;

23.1.9. Cumprir fielmente as obrigações assumidas, de acordo com as normas legais pertinentes, respondendo pelas consequências de eventual inexecução total ou parcial.

24. DAS SANÇÕES

24.1. Pelo descumprimento do ajuste, a empresa sujeitar-se-á às seguintes penalidades, que somente deixarão de ser aplicadas nos casos de:

a) comprovação, pela empresa, de força maior impeditiva do cumprimento do contrato;

b) manifestação da unidade requisitante informando que a infração decorreu de fatos imputáveis à Administração.

24.2. Multa de 1% (um por cento) por dia de atraso na entrega do objeto ou execução do serviço, incidente sobre o valor devido;

24.3. Multa de 5% (cinco por cento) por inexecução parcial, incidente sobre o valor da parcela inexecutada;

24.4. Multa de 10% (dez por cento) por inexecução total, incidente sobre o valor contratado;

24.5. Multa de 1% (um por cento) por descumprimento de outras obrigações contratuais não previstas nos subitens anteriores, incidente sobre o valor contratado;

24.6. As multas são independentes entre si, e a aplicação de uma não exclui as demais;

24.7. Aplicam-se, ainda, todas as demais sanções previstas na legislação vigente.

25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

25.1. Os casos omissos e as dúvidas surgidas durante a execução da contratação serão resolvidos pelas partes contratantes, de comum acordo e por escrito, conforme a Lei nº 14.133/2021;

25.2. O presente instrumento obriga as partes contratantes e seus sucessores, que, na falta destas, responsabilizar-se-ão pelo seu integral cumprimento;

25.3. Independentemente de declaração expressa, a simples participação nesta licitação implica a aceitação das condições estipuladas no presente Termo de Referência e a submissão total às normas nele contidas.

Aprovo o presente Termo de Referência em conformidade com o artigo 6º, inciso XXIII, da Lei 14.133/2021 de Licitações e Contratos.



Documento assinado eletronicamente por **Thiago Batista Ribeiro, Assessor Previdenciário**, em 04/11/2025, às 15:40, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.anapolis.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **2006126** e o código CRC **556A3AAC**.