Instituto de Assistência à Saúde dos Servidores Públicos Municipais de Rondonópolis-MT
CNPJ 06.016.527/0001-90
Lei Municipal nº 4.616, de 25 de agosto de 2005.
Av. João Ponce de Arruda, 2.532 – Centro – CEP 78.720-103 – Rondonópolis-MT
Fone (66) 2101-7879 – www.servsaudemt.com.br

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 016/2026 (REABERTURA)

PROCESSO DE COMPRA Nº 099/2026

(ART. 75, II, DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021)

O Instituto de Assistência à Saúde dos Servidores Públicos Municipais de Rondonópolis-MT – SERV SAÚDE, inscrito no CNPJ sob o nº 06.016.527/0001-90, com sede na Av. João Ponce de Arruda, nº 2.532 – Centro – Rondonópolis-MT, torna público que realizará procedimento de contratação direta por dispensa de licitação, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/202.

OBJETO: Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de higienização, limpeza e recarga de gás, de condicionadores de ar de variados modelos, tipos e marcas, para atender as demandas do Instituto de Assistência à Saúde dos Servidores Públicos Municipais de Rondonópolis (Serv Saúde).

Especificação do objeto no Termo de Referência.

Valor Referencial da Contratação: R$ 16.774,36 (Dezesseis mil, setecentos e setenta e quatro reais e trinta e seis centavos).

Visando atender, o disposto no §3° do art. 75 da Lei Nº 14.133/2021, regulamentado pelo Decreto Municipal 11.685/2023, "**abre- se prazo de três dias uteis, a contar desta publicação, as empresas interessadas neste objeto para apresentação das propostas adicionais a este órgão.**
Os interessados para fim de elaboração de propostas poderão solicitar o Termo de Referência com o valor referencial e dos itens que rege o referido Termo. através do e-mail, credenciamentoservsaude@gmail.com
Observação: Elaboração das propostas seguir conforme os itens do Termo de Referência.

Limite para apresentação de Proposta – 04/11/2026 às 16hs – horário local de mato grosso.
CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO E ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA.
A empresa detentora da proposta mais vantajosa será contactada para envio da documentação que comprove reunir as condições necessárias para contratar com a administração em até 02 (dois) dias uteis após a convocação.

Rondonópolis-MT, 27 de outubro de 2026.

Osvaldo Primo Vieira
Agente de contratação
Port.822/2025.

TERMO DE REFERÊNCIA – PROCESSO DE COMPRA N° 99/2026

1.1. Entidade: **Instituto de Assistência à Saúde dos Servidores Públicos Municipais de Rondonópolis-MT – Serv. Saúde**

1.2. Unidade Requisitante: **Gerência Administrativa**

1.3. Data: 16 de outubro de 2026.

2. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

2.1. Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de higienização, limpeza e recarga de gás, de condicionadores de ar de variados modelos, tipos e marcas, para atender as demandas do Instituto de Assistência à Saúde dos Servidores Públicos Municipais de Rondonópolis (Serv Saúde).

2.2. Os itens do objeto desta contratação não se enquadram como bens de luxo, em conformidade com o Decreto Municipal nº 11.685, de 18 de setembro de 2023.

2.3. Os itens a serem contratados não serão parcelados, conforme consta no Estudo Técnico Preliminar (ETP).

2.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras aplicáveis à sua vigência, garantindo transparência e segurança jurídica para ambas as partes.

2.5. Este processo de licitação será por meio de DISPENSA, conforme os princípios da administração pública previstos na lei n° 14.133/2021.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A fundamentação da contratação, a descrição da necessidade administrativa, a justificativa da solução adotada e a definição dos quantitativos estimados encontram-se pormenorizadas no Estudo Técnico Preliminar – ETP, que integra o presente Termo de Referência como apêndice.

3.2. Esta contratação representa a solução mais eficiente e econômica para atender às necessidades do Serv Saúde, garantindo a qualidade dos serviços prestados e o uso racional dos recursos públicos.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. Os serviços serão executados mediante o cumprimento de Ordens de Serviço.

4.2. A solução técnica proposta visa garantir o perfeito funcionamento dos equipamentos de climatização, essenciais para manter condições adequadas de trabalho e atendimento nos diversos setores do Serv. Saúde.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1.1.1. Na execução dos serviços deverão ser observadas práticas de sustentabilidade ambiental, em conformidade com a legislação vigente, as normas técnicas aplicáveis e as

orientações da CONTRATANTE, buscando minimizar os impactos ambientais decorrentes da prestação dos serviços.

5.1.2. A Contratada deverá observar quando da realização do serviço as seguintes orientações:

5.1.2.1. Menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;

5.1.2.2. Preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;

5.1.2.3. Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;

5.1.2.4. Maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;

5.1.2.5. Uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; e

5.1.2.6. Origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras.

5.1.3. A Contratada deverá utilizar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

5.1.4. A Contratada deverá observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

5.1.5. A Contratada deverá fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

5.1.6. A Contratada deverá recolher todos os resíduos sólidos e líquidos gerados na execução do serviço e dispensá-lo em local adequado.

5.2. **Subcontratação**

5.2.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.3. **Garantia da Contratação**

5.3.1. Não será exigida garantia contratual.

5.4. **Vistoria**

5.4.1 A empresa contratada deverá ter disponibilidade de pessoal técnico especializado para o cumprimento do objeto da contratação. Devendo a contratada estar ciente e aplicar as normas técnicas gerais exigidas em Lei, na fiscalização e execução correspondentes a cada serviço.

5.5. **Garantia dos serviços**

5.5.1. O prazo de garantia dos serviços de manutenção prestados durante a vigência do Contrato deverá ser de 90 (noventa) dias após seu término.

5.5.2. A contratada obriga-se a corrigir, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sem ônus para o contratante, os serviços que, após a execução e aceite, venham a apresentar defeitos durante o prazo de garantia estipulado acima.

5.6. **Da subcontratação**

5.6.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto contratado, exceto na hipótese de serviços secundários que não integrem a essência do objeto, desde que expressamente autorizada pelo Serv. Saúde. Em qualquer caso, a contratada principal manterá a integral responsabilidade pelos serviços prestados.

5.7. **Da participação de consórcios**

5.7.1. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, em razão da natureza dos serviços a serem prestados, considerando que as empresas e profissionais que atuam no mercado têm condições de fornecerem os serviços de forma independente e com a qualidade exigida.

5.8. Ficará a cargo da contratada a responsabilidade pelo deslocamento de seus técnicos ao local necessário, pela retirada e entrega dos equipamentos, assim como pelas despesas de transportes, frete e seguros correspondentes.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1. O início da execução do objeto irá ocorrer após a assinatura do respectivo contrato a ser firmado entre o Serv Saúde e o licitante vencedor do certame, em data pré-estabelecida no instrumento contratual.

6.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

6.1.2.1. Os serviços serão executados no local onde o equipamento encontra-se instalado, exceto nos casos em que em função da natureza do defeito apresentado, haja necessidade de deslocá-lo até a oficina da CONTRATADA, quando será necessária a autorização do CONTRATANTE, sem que o deslocamento incorra em qualquer ônus para o Serv Saúde.

6.1.2.2. Os equipamentos deverão ser vistoriados pelo fiscal do contrato, devendo assinar relatório com discriminação dos serviços executados.

6.1.3. Todos os serviços concluídos deverão ser testados pela Contratada, sob sua responsabilidade técnica e financeira, na presença do executor do contrato, ficando sua aceitação final condicionada ao bom desempenho dos equipamentos nos referidos testes.

6.1.4. O Serv Saúde solicitará à CONTRATADA, revisão e/ou correção dos serviços, caso os mesmos não tenham sido executados satisfatoriamente.

6.2. Os serviços deverão ser realizados no Serv. Saúde, endereço: Av. João Ponce de Arruda, 2532 – Loteamento Cellos – CEP 78.720-103 – Rondonópolis-MT.

7. ESPECIFICAÇÃO/DETALHAMENTO DO OBJETO

7.1. Foi realizado levantamento dos quantitativos e relação dos locais em que estão os aparelhos de ar condicionado e chegou-se às seguintes informações:

EQUIPAMENTOS ATIVOS	UNID. MEDIDA	QTD.
CONDICIONADOR DE AR SPLIT – FRIO; CAPACIDADE DE REFRIGERAÇÃO: 12.000 BTU; MARCA: ELGIN.	UNIDADE	05
CONDICIONADOR DE AR SPLIT – FRIO; CAPACIDADE DE REFRIGERAÇÃO: 12.000 BTU; MARCA: MIDEA.	UNIDADE	01

CONDICIONADOR DE AR SPLIT – FRIO; CAPACIDADE DE REFRIGERAÇÃO: 12.000 BTU; MARCA: VIX.	UNIDADE	04
CONDICIONADOR DE AR SPLIT – FRIO; CAPACIDADE REFRIGERAÇÃO: 18.000 BTU; MARCA: ELGIN.	UNIDADE	01
CONDICIONADOR DE AR SPLIT SPRINGER – FRIO; CAPACIDADE DE REFRIGERAÇÃO: 24.000 BTU; MARCA: ELGIN.	UNIDADE	01
CONDICIONADOR DE AR SPLIT SPRINGER – FRIO; CAPACIDADE DE REFRIGERAÇÃO: 24.000 BTU; MARCA: GREE.	UNIDADE	01
CONDICIONADOR DE AR SPLIT – FRIO; CAPACIDADE DE REFRIGERAÇÃO: 30.000 BTU; MARCA: TCL.	UNIDADE	02
TOTAL:	**15**	

SETOR	AR-CONDICIONADO	MARCA	QTD.	BTU
CPD	CONDICIONADOR DE AR SPLIT - FRIO	VIX	2	12.000
COPA/COZINHA	CONDICIONADOR DE AR SPLIT - FRIO	VIX	1	12.000
ENFERMAGEM	CONDICIONADOR DE AR SPLIT - FRIO	VIX	1	12.000
FATURAMENTO	CONDICIONADOR DE AR SPLIT - FRIO	TCL	1	30.000
RECEPÇÃO	CONDICIONADOR DE AR SPLIT - FRIO	ELGIN	1	24.000
RECEPÇÃO	CONDICIONADOR DE AR SPLIT - FRIO	TCL	1	30.000
SALA DE REUNIÃO	CONDICIONADOR DE AR SPLIT - FRIO	GREE	1	24.000
JURIDICO	CONDICIONADOR DE AR SPLIT - FRIO	ELGIN	1	12.000
ADMINISTRATIVO	CONDICIONADOR DE AR SPLIT - FRIO	ELGIN	1	12.000
DIRETORIA	CONDICIONADOR DE AR SPLIT - FRIO	ELGIN	1	18.000
FINANCEIRO	CONDICIONADOR DE AR SPLIT - FRIO	ELGIN	1	12.000
CONTABILIDADE	CONDICIONADOR DE AR SPLIT - FRIO	ELGIN	1	12.000
CADASTRO	CONDICIONADOR DE AR SPLIT - FRIO	MIDEA	1	12.000
SERVIÇO SOCIAL	CONDICIONADOR DE AR SPLIT – FRIO	ELGIN	1	12.000

7.2. Os serviços e quantidades estimadas foram realizados da seguinte forma, 2 (duas) limpezas para cada aparelho.

7.3. Os descritivos dos itens e quantitativos finais ficaram assim detalhados:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.MED	QTD.
1	SERVIÇO DE HIGIENIZAÇÃO E LIMPEZA REGULAR DE FILTRO E PAINEL DOS FILTROS E DO PAINEL FRONTAL DE AR-CONDICIONADO MODELO SPLIT DE 12.000 BTUS	SERVIÇO	20

2	SERVIÇO DE HIGIENIZAÇÃO E LIMPEZA REGULAR DE FILTRO E PAINEL DOS FILTROS E DO PAINEL FRONTAL DE AR-CONDICIONADO MODELO SPLIT DE 18.000 BTUS	SERVIÇO	02
3	SERVIÇO DE HIGIENIZAÇÃO E LIMPEZA REGULAR DE FILTRO E PAINEL DOS FILTROS E DO PAINEL FRONTAL DE AR-CONDICIONADO MODELO SPLIT DE 24.000 BTUS	SERVIÇO	04
4	SERVIÇO DE HIGIENIZAÇÃO E LIMPEZA REGULAR DE FILTRO E PAINEL DOS FILTROS E DO PAINEL FRONTAL DE AR-CONDICIONADO MODELO SPLIT DE 30.000 BTUS	SERVIÇO	04
5	SERVICO DE RECARGA DE GAS DE AR-CONDICIONADO SPLIT DE 12.000 BTUS, COM FORNECIMENTO DE GAS	SERVIÇO	10
6	SERVICO DE RECARGA DE GAS DE AR-CONDICIONADO SPLIT DE 18.000 BTUS, COM FORNECIMENTO DE GAS	SERVIÇO	01
7	SERVICO DE RECARGA DE GAS DE AR-CONDICIONADO SPLIT DE 24.000 BTUS, COM FORNECIMENTO DE GAS	SERVIÇO	02
8	SERVICO DE RECARGA DE GAS DE AR-CONDICIONADO SPLIT DE 30.000 BTUS, COM FORNECIMENTO DE GAS	SERVIÇO	02

8. LEVANTAMENTO DE MERCADO

8.1. O levantamento de mercado foi realizado utilizando preços de domínio público e privado, por meio do sistema chamado de Banco de Preços.

8.2. Compõe a cesta de preços, o orçamento da empresa **REFRIGERAÇÃO MT LTDA – CNPJ: 46.152.870/0001-87** e **CHL SOLUÇÕES LTDA – CNPJ: 55.087.492/0001-96.**

9. ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

9.1. Após levantamento dos preços públicos e privados, foi elaborada ampla cotação cujo valor total estimado é R$ **16.774,36** (Dezesseis mil, setecentos e setenta e quatro reais e trinta e seis centavos). Conforme demonstrado em tabela abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITARIO	QTD.	VALOR TOTAL
1	SERVIÇO DE HIGIENIZAÇÃO E LIMPEZA REGULAR DE FILTRO E PAINEL DOS FILTROS E DO PAINEL FRONTAL DE AR-CONDICIONADO MODELO SPLIT DE 12.000 BTUS	R$ 323,00	20	R$ 6.460,00
2	SERVIÇO DE HIGIENIZAÇÃO E LIMPEZA REGULAR DE FILTRO E PAINEL DOS FILTROS E DO PAINEL FRONTAL DE AR-	R$ 421,28	02	R$ 842,56

	CONDICIONADO MODELO SPLIT DE 18.000 BTUS			
3	SERVIÇO DE HIGIENIZAÇÃO E LIMPEZA REGULAR DE FILTRO E PAINEL DOS FILTROS E DO PAINEL FRONTAL DE AR-CONDICIONADO MODELO SPLIT DE 24.000 BTUS	R$ 446,17	04	R$ 1.784,68
4	SERVIÇO DE HIGIENIZAÇÃO E LIMPEZA REGULAR DE FILTRO E PAINEL DOS FILTROS E DO PAINEL FRONTAL DE AR-CONDICIONADO MODELO SPLIT DE 30.000 BTUS	R$ 451,95	04	R$ 1.807,80
5	SERVICO DE RECARGA DE GAS DE AR-CONDICIONADO SPLIT DE 12.000 BTUS, COM FORNECIMENTO DE GAS	R$ 358,00	10	R$ 3.580,00
6	SERVICO DE RECARGA DE GAS DE AR-CONDICIONADO SPLIT DE 18.000 BTUS, COM FORNECIMENTO DE GAS	R$ 408,00	01	R$ 408,00
7	SERVICO DE RECARGA DE GAS DE AR-CONDICIONADO SPLIT DE 24.000 BTUS, COM FORNECIMENTO DE GAS	R$ 463,33	02	R$ 926,66
8	SERVICO DE RECARGA DE GAS DE AR-CONDICIONADO SPLIT DE 30.000 BTUS, COM FORNECIMENTO DE GAS	R$ 482,33	02	R$ 964,66
VALOR TOTAL:			**R$ 16.774,36**	

9.2. As despesas decorrentes do presente procedimento serão acobertadas pela seguinte dotação orçamentária:

9.3. **DOTAÇAO ORÇAMENTARIA: REDUZIDO 15**

9.4. ORGÃO: 07

9.5. UNIDADE: 001

9.6. 10.122.5010.2124 – MANTER AS ATIVIDADES ADMINISTRATIVA

9.7. 3.3.90.39.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA

9.8. FONTE DE RECURSO – 16590000000 – OUTROS RECURSOS VINCULADOS A SAUDE.

10. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR DO SERVIÇO

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de contratação direta, na modalidade de DISPENSA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO, nos termos do art. 75 da Lei 14.133/21.

10.1.1. As propostas deverão ser apresentadas dentro do prazo e horários estabelecidos pelo aviso da dispensa de licitação e obedecerá ao fuso horário da cidade de Cuiabá no estado de Mato Grosso.

10.2. **Exigências de habilitação:**

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

10.3.1. **Habilitação jurídica:**

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

10.3.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

10.3.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.3.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

10.3.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.3.6.1. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

10.3.6.2. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

10.3.7. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10.4. **Habilitação fiscal, social e trabalhista:**

10.4.1. Cópia de contrato social e sua última alteração (se houver);

10.4.2. Cópia dos documentos pessoais dos sócios RG e CPF;

10.4.3. Certidão conjunta negativa de débitos federais (RF);

10.4.4. Certidão negativa de débitos estaduais (Local da empresa);

10.4.5. Certidão negativa de débitos municipais (local da empresa);

10.4.6. Certidão negativa de débito FGTS;

10.4.7. Certidão negativa de débitos trabalhistas;

10.4.8. Declaração que não possuí fatos impeditivos a licitação;

10.4.9. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas Cartão CNPJ;

10.4.10. Declaração de que não emprega menor de idade;

10.4.11. Certidão Negativa do TCE (local da empresa);

10.4.12. Certidão negativa do TCU (licitantes inidôneos);

10.4.13. Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação.

10.5. **Qualificação Técnica:**

10.6. Atestado de Capacidade técnica

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. **São obrigações da Contratante:**

11.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratada, de acordo com o Contrato e seus anexos;

11.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

11.1.3. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços realizados pela Contratada;

11.1.4. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

11.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

11.1.6. O Serv Saúde não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução dos serviços, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. **São obrigações da Contratada:**

12.1.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no processo e seu contrato, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

12.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

12.1.3. Comunicar a Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

12.1.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

12.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Serv Saúde ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pela Contratante,

que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

12.1.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

12.1.7. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução dos serviços;

12.1.8. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

12.1.9. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

12.1.10. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

12.1.11. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

12.1.12. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.

12.1.13. Manter durante o contrato as certidões negativas de regularidade fiscal (Municipal, estadual e federal).

13. PROCEDIMENTOS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.1. A gestão e fiscalização do contrato ou instrumento equivalente oriundo desta contratação terá como responsável o gerente de departamento requisitante.

13.2. 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 Decreto Municipal nº 11.685, de 18 de setembro de 2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

13.3. As comunicações entre o Serv Saúde 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.

13.4. O Serv Saúde poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

13.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o Serv Saúde 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.

13.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelo respectivo substituto, observado o disposto nos artigos 11 e 12 do Decreto Municipal nº 11.685/2023 e do artigo 117 da Lei 14.133/2021, consistindo a sua atuação, sem prejuízo de outras previstas em lei ou regulamento:

13.6.1. Anotar, em registro, próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

13.6.2. Informar a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

13.6.3. Solicitar, quando necessário, o auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno do Serv Saúde, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

13.6.4. Esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;

13.6.5. Expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;

13.6.6. Proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;

13.6.7. Adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da realização de serviços;

13.6.8. Conferir e certificar as faturas relativas aos serviços;

13.6.9. Proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;

13.6.10. Determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;

13.6.11. Exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;

13.6.12. Determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;

13.6.13. Receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na execução dos serviços;

13.6.14. Dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;

13.6.15. Realizar, na forma do art. 140 da lei federal n.º 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

13.6.16. Propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

13.6.17. Outras atividades compatíveis com a função.

13.7. A execução do contrato deverá ainda contar com a atuação do Gestor de Contrato, conforme previsão no art. 8º, §3º da Lei 14.133/2021 e dos artigos 10 e 198 do Decreto Municipal n. 11.685/2023, com as seguintes atribuições:

13.7.1. Determinar a elaboração de termo de referência, estudo técnico preliminar, solicitação de aditivos ou apostilamentos, validar os documentos elaborados e garantir que as contratações estejam previstas no plano de contratações anual e no planejamento orçamentário;

13.7.2. Emitir, com a ciência dos fiscais de contrato, ordens de fornecimento ou ordens de execução de serviço, ordens de paralisação e reinício, bem como decidir sobre pedidos de prorrogação da execução contratual;

13.7.3. Indicar os fiscais de contrato e seus substitutos;

13.7.4. Dirimir dúvidas dos fiscais de contrato sobre a correta execução contratual e sua fiscalização;

13.7.5. Quando necessário, convocar e coordenar reuniões, registradas em ata, com a participação da contratada e dos fiscais, a fim de serem alinhados os procedimentos de acompanhamento da execução contratual, da forma de apresentação dos documentos exigíveis para realização de pagamentos e conclusão da execução contratual;

13.7.6. Acompanhar a execução do cronograma físico-financeiro e analisar os relatórios de fiscalização de contratos, especialmente os relacionados ao cumprimento do cronograma de execução dos serviços a fim de garantir a perfeita execução do contrato;

13.7.7. Observar os prazos de vigência e execução dos contratos e tomar as medidas necessárias para que sejam executados conforme o contratado, de acordo com as necessidades da administração e planejamento orçamentário e financeiro;

13.7.8. Decidir sobre a renovação, prorrogação ou alteração dos contratos, ou sobre a realização de novo procedimento licitatório ou de contratação direta, bem como sobre a suspensão da entrega de bens ou da realização de serviços, de acordo com as necessidades do Serv Saúde;

13.7.9. Encaminhar os processos de pagamento, após o atesto da nota fiscal pelo fiscal do contrato;

13.7.10. Tomar providências para apurar o descumprimento do contrato ou fraude na sua execução;

13.7.11. Exigir dos fiscais a inclusão tempestiva das informações relativas à execução do contrato nos sistemas corporativos de controle, publicidade e transparência, inclusive no PNCP;

13.7.12. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa do contrato;

13.7.13. Emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos;

13.7.14. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato ou dos terceiros contratados a respeito 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;

13.7.15. Constituir relatório final, de que trata a alínea “d” do inciso vi do § 3º do art. 174 da lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com as informações obtidas durante a execução do

contrato, como forma de aprimoramento das atividades da administração.

13.7.16. Outras atividades compatíveis com a função, determinadas pela autoridade competente.

13.7.17. As ausências e impedimentos dos fiscais titulares e substitutos, o gestor de contrato deverá designar fiscal provisório, preferencialmente entre servidores que preencham os requisitos técnicos profissionais aplicáveis.

13.8. Na forma do disposto no artigo 107 da lei federal n.º 14.133, de 2021, o gestor do contrato poderá negociar condições mais vantajosas com a contratada no procedimento que antecede a prorrogação ou a extinção dos contratos de serviços e fornecimentos contínuos. A fiscalização de que trata esse dispositivo não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor/prestador de serviços, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei Nº 14.133, de 2021.

14. DA GARANTIA CONTRATUAL

14.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, tendo em vista que a possibilidade de ocorrência de prejuízos financeiros inerentes à execução do contrato é pouco significativa.

15. DO PAGAMENTO

15.1. Todos os faturamentos da CONTRATADA serão auditados pela equipe do Serv Saúde e posteriormente encaminhado para gerência financeira para pagamento conforme calendário divulgado pelo próprio Serv Saúde.

15.2. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento definitivo do faturamento, acompanhado da apresentação da Nota Fiscal ou Fatura correspondente, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.

15.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

15.4. Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

15.4.1. Não produziu os resultados acordados;

15.4.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

15.4.3. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do objeto, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

15.5. A CONTRATANTE, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá

deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar à CONTRATADA, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela CONTRATADA.

15.6. Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será verificada a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

15.7. Constatando-se a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (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 da CONTRATANTE.

15.8. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

15.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação.

15.10. Será rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da CONTRATANTE.

16. DO REAJUSTE

16.1. O reajuste de preços poderá ser utilizado na presente contratação, desde que seja observado o interregno mínimo de 01 (um) ano da data-limite para apresentação da proposta constante do Processo de Administrativo, em relação aos custos necessários à execução do objeto;

16.2. Será considerado índice inicial o da data da apresentação de proposta, com base na seguinte fórmula:

$$R = \frac{V \cdot I}{I_o} - I_o$$

16.2.1. Sendo: R = Valor do reajuste procurado; V = Valor contratual; I = Índice relativo ao mês do reajuste; I_o = Índice inicial – refere-se ao índice de custos ou de preços correspondentes ao mês da entrega da proposta da licitação.

16.3. O índice a ser utilizado para o cálculo do reajustamento do contrato será o INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor, e à repactuação pela demonstração da variação dos custos dos insumos inerentes ao objeto do contrato;

16.4. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor;

16.5. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo;

16.6. Os reajustes serão precedidos obrigatoriamente de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de memorial do cálculo, conforme for a variação de custos objeto do reajuste;

16.7. O prazo para a CONTRATADA solicitar o reajuste encerra-se na data da prorrogação contratual. Caso a CONTRATADA não solicite o reajuste tempestivamente, ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste;

16.8. Caso, na data da prorrogação contratual, não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro ao reajuste, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão;

16.9. A decisão sobre o pedido de reajuste deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos;

16.10. Os reajustes serão formalizados por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato e não poderão alterar o equilíbrio econômico-financeiro do mesmo;

16.11. O prazo referido no subitem 18.9. ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos;

16.12. Os novos valores contratuais decorrentes dos reajustes terão suas vigências iniciadas do intervalo mínimo de 01 (um) ano da data de ocorrência do fato gerador que deu causa ao reajuste, ou seja, do aniversário da data-limite para apresentação das propostas, em relação aos custos necessários à execução do objeto contratado;

16.13. O reajuste não interfere no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro dos contratos com base no disposto no art. 124 da Lei nº 14.133/21;

16.14. Justifica-se a adoção do reajustamento pelo INPC uma vez que inexiste índice específico, bem como trata-se do índice oficial de monitoramento da inflação no Brasil.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

17.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

17.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

17.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

17.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

17.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

17.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

17.1.7. ensejar o retardamento da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

17.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

17.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

17.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

17.1.11. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da licitação.

17.1.12. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos desta contratação.

17.1.13. Praticar ato lesivo previsto no art.5º da Lei nº12.846, de 1º de agosto de 2013.

17.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

17.2.1. Advertência pela falta do subitem 16.1.1 deste termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

17.2.2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado dos itens prejudicados pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 16.1.1 a 16.1.12;

17.2.3. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 16.1.2 a 16.1.7 deste termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

17.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 16.1.8 a 16.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

17.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

17.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

17.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

17.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

17.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

17.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente.

17.5. A aplicação das sanções previstas neste termo de referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

17.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

17.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

17.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de

agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

17.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

17.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e no Decreto Municipal nº 11.685, de 18 de setembro de 2023.

17.11. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no cadastro de fornecedores.

17.12.

18. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

19.1. O serviço a ser contratado não será parcelado, pois, o objeto configura um sistema único e integrado e há a possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido se for parcelado, conforme do art. 40, § 3º, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2023.
19.2. Não se recomenda o parcelamento da contratação, uma vez que os serviços são tecnicamente interdependentes.

20. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E INTERDEPENDENTES

Não há contratações correlatas que interfiram diretamente na execução do objeto.

21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. Este termo de referência define as diretrizes e critérios para o processo de dispensa para futura e eventual Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de higienização, limpeza e recarga de gás, de condicionadores de ar de variados modelos, tipos e marcas, para atender as demandas do Instituto de Assistência à Saúde dos Servidores Públicos Municipais de Rondonópolis (Serv Saúde).

21.1. O Serv Saúde reserva-se o direito de alterar, prorrogar ou cancelar o processo licitatório, sem prejuízo para os participantes a qualquer momento.

21.2. Os casos omissos serão analisados pelo Diretor Executivo do Serv Saúde, que terá autonomia para decidir de forma soberana e definitiva sobre os casos apresentados.

21.3. Este termo de referência foi elaborado de acordo com as normas e diretrizes do Serv Saúde, visando estabelecer um processo transparente e eficiente para o credenciamento de prestadores de serviços de saúde.

22. LOCAL, DATAS E ASSINATURAS

22.1. Considerando que o termo de Referência foi elaborado de forma conveniente e oportuna, para atender a demanda do Serv Saúde, validamos este Termo.

23. DA EQUIPE TÉCNICA

O Termo de Referência foi elaborado pela seguinte equipe de planejamento da contratação:

Nome: Fábio Batista Rodrigues

Cargo: Gerente de Administração

Matrícula: 017

Rondonópolis, 16 de outubro de 2026.

FABIO BATISTA RODRIGUES

Assinado digitalmente por FABIO BATISTA RODRIGUES
DN: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=AC OAB, OU=52046576000193, OU=Presencial, OU=Assinatura Tipo A3, OU=ADVOGADO, CN=FABIO BATISTA RODRIGUES
Razão: Eu estou aprovando este documento
Localização: sua localização de assinatura aqui
Data: 2026.10.16 13:28:21-04'00'
Foxit PDF Reader Versão: 11.0.1

Equipe de Planejamento