

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de instalação e remoção de aparelhos de ar-condicionado tipo split, com capacidade de 9.000 a 24.000 BTUs, visando atender às necessidades do SAAE/SGA Sede, sistema adutor Maxaranguape, Escritórios e Centro de Operações.

1.2. Os serviços, objeto desta contratação, são caracterizados como comuns;

1.3. O objeto desta contratação é caracterizado como serviço comum de natureza não contínua, destinado ao atendimento de demandas específicas de instalação e remoção de aparelhos de ar-condicionado, conforme necessidade da Administração, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

1.4. Os quantitativos estimados estão descritos conforme a tabela, ANEXO I deste TR:

1.5. O prazo de vigência da contratação é de até 12 (doze) meses, contados a partir da emissão da Ata de Registro de Preço/contrato, podendo ser prorrogado, mediante decisão fundamentada, limitada, contudo, ao exercício financeiro, nos termos do art. 84 ou art. 105 c/c 106, da Lei n. 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. O Serviço Autônomo de Água e Esgoto (SAAE) necessita contratar empresa especializada na prestação de serviços de instalação e remoção de aparelhos de ar-condicionado, visando atender às demandas de manutenção, adequação e reorganização dos ambientes administrativos e operacionais da autarquia. A execução desses serviços é essencial para garantir o correto funcionamento dos equipamentos de climatização, proporcionando melhores condições de trabalho aos colaboradores, conforto aos usuários e preservação dos equipamentos públicos.

A contratação permitirá a realização de instalações em novos ambientes, remanejamento de aparelhos entre setores e remoção de equipamentos quando necessário, assegurando a continuidade das atividades operacionais do SAAE, bem como a conservação da infraestrutura predial. Além disso, os serviços contribuirão para

maior eficiência no uso dos equipamentos, segurança nas instalações elétricas e adequação dos ambientes climatizados às necessidades da autarquia.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. O objeto da contratação compreende a prestação de serviços de instalação e remoção de aparelhos de ar-condicionado, destinados a atender às necessidades de manutenção, adequação e reorganização dos ambientes do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE, no Município de São Gonçalo do Amarante/RN. O detalhamento dos serviços está descrito na Cláusula 1, subitem 1.3 deste Termo de Referência.

3.2. As especificações elencadas são suficientes para atender às necessidades do SAAE/SGA com a qualidade mínima necessária, garantindo a adequada execução dos serviços de instalação e remoção de aparelhos de ar-condicionado. Foram definidos os propósitos e as expectativas que esta autarquia municipal pretende alcançar, visando assegurar ambientes climatizados em condições adequadas de funcionamento, proporcionando maior conforto, segurança e continuidade das atividades operacionais e administrativas do órgão.

3.3. A contratação será realizada por meio de Dispensa de Licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando que o valor estimado da contratação se encontra dentro do limite legal estabelecido para contratação direta em razão do valor.

3.3.1 A adoção da dispensa de licitação mostra-se mais vantajosa para a Administração, tendo em vista a necessidade de atendimento célere das demandas de instalação e remoção de aparelhos de ar-condicionado do SAAE/SGA, bem como a baixa complexidade do objeto e o reduzido valor estimado da contratação.

3.3.2 A medida observa os princípios da economicidade, eficiência, celeridade e continuidade do serviço público, sendo realizada mediante pesquisa de preços e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

3.3.4. O valor estimado da contratação será obtido mediante pesquisa de preços realizada conforme os parâmetros previstos no art. 23 da Lei nº 14.133/2021, buscando assegurar compatibilidade com os valores praticados no mercado e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

3.3.5. A contratação direta observará os requisitos previstos no art. 72 da Lei nº 14.133/2021, incluindo:

- a) documento de formalização da demanda;
- b) estimativa de despesa;
- c) parecer jurídico, quando cabível;
- d) demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários;
- e) comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;
- f) justificativa de preço;
- g) razão da escolha do contratado.

3.4. A contratação de empresa especializada para prestação de serviços de instalação e remoção de aparelhos de ar-condicionado será destinada a atender às necessidades do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de São Gonçalo do Amarante (SAAE/SGA), abrangendo a sede administrativa, escritórios, centro de operações e demais unidades operacionais. Os serviços serão utilizados na adequação, manutenção, remanejamento e organização dos equipamentos de climatização, garantindo ambientes adequadamente climatizados para o desenvolvimento das atividades administrativas e operacionais da Autarquia.

3.5. A execução dos serviços deverá ocorrer por empresa devidamente qualificada, assegurando a realização das instalações e remoções em conformidade com as normas técnicas vigentes, observando critérios de segurança, eficiência e qualidade. A contratação visa proporcionar o correto funcionamento dos equipamentos, maior durabilidade dos aparelhos, segurança nas instalações elétricas e melhores condições de conforto para servidores e usuários, garantindo a continuidade e eficiência dos serviços prestados pela Autarquia.

3.6. Somado a isto, é essencial ao serviço público buscar estar sempre alinhado aos princípios que norteiam os processos administrativos, especialmente a eficiência, a

economicidade, a isonomia e a celeridade, visando garantir o adequado funcionamento das atividades operacionais do SAAE/SGA. Diante disso, a solução que se apresentou mais viável foi a realização de procedimento de contratação por Dispensa de Licitação para a prestação dos serviços de instalação e remoção de aparelhos de ar-condicionado, considerando a necessidade de atendimento célere das demandas da Autarquia.

3.7. A contratação de empresa especializada permitirá maior agilidade na execução dos serviços, assegurando a adequada instalação, remoção e remanejamento dos equipamentos de climatização, em conformidade com as normas técnicas e de segurança vigentes. Dessa forma, a solução adotada foi avaliada como a mais adequada à realidade atual do SAAE/SGA, garantindo eficiência, continuidade das atividades administrativas e operacionais, além da adequada utilização dos recursos públicos.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação deverá observar requisitos técnicos, legais e operacionais mínimos, visando assegurar a adequada prestação dos serviços de instalação e remoção de aparelhos de ar-condicionado, bem como a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

4.1.1. Requisitos legais e administrativos:

a. Os serviços a serem adquiridos possuem natureza de comuns, conforme definição estabelecida no Art. 6º, XIII, da Lei 14.133/2021, sem utilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva e não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração da Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta;

b. A CONTRATADA comprometer-se-á a garantir a qualidade dos serviços executados de instalação e remoção de aparelhos de ar-condicionado, bem como realizar os devidos ajustes, correções ou refazer os serviços imediatamente, caso necessário, ou quando não atenderem às exigências estabelecidas neste Termo de Referência e demais documentos da contratação.

c. O prazo de garantia contratual dos serviços executados, complementar à garantia legal, será de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

d. A Contratada deve possuir referência no mercado, ter notório saber na área em que atua, além de uma reputação ilibada;

e. Tendo em vista que haverá pagamento somente após a execução dos serviços e o recebimento definitivo do objeto, não haverá exigência de garantia contratual prevista nos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

f. Não será admitida a subcontratação completa ou da parcela do objeto do contrato.

g. A vigência da presente contratação será de, no mínimo, 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado conforme aplicação da legislação vigente.

h. Como critério de habilitação no processo de contratação, apresentar certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 9.2.2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão e Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.

4.1.2. Requisitos técnicos e operacionais:

4.1.2.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

a. Matéria-prima sustentável: Optar por materiais renováveis e fontes sustentáveis, ou materiais reciclados;

b. A execução dos serviços deverá observar práticas que minimizem os impactos ambientais, priorizando procedimentos técnicos adequados para instalação e remoção dos aparelhos de ar-condicionado, evitando desperdícios de materiais e garantindo o descarte ambientalmente correto de resíduos eventualmente gerados. Deverá ser dada

preferência à utilização de materiais e componentes fornecidos por empresas que adotem práticas sustentáveis, incluindo o uso eficiente de recursos naturais, redução de resíduos e cumprimento das normas ambientais vigentes;

c. Certificações ambientais: Verificar se os materiais possuem certificações reconhecidas, que atestem seu desempenho ambiental;

d. Eficiência: Utilizar materiais, componentes e procedimentos que contribuam para a eficiência energética dos aparelhos de ar-condicionado, garantindo instalações adequadas, seguras e compatíveis com as especificações técnicas dos equipamentos, visando melhor desempenho, redução do consumo de energia elétrica e maior vida útil dos sistemas de climatização;

e. Durabilidade e vida útil: Priorizar a utilização de materiais, insumos e componentes de qualidade na execução dos serviços de instalação e remoção de aparelhos de ar-condicionado, garantindo maior resistência, segurança e vida útil aos equipamentos e às instalações realizadas, reduzindo a necessidade de reparos frequentes e minimizando desperdícios;

f. Reciclabilidade e reutilização: Priorizar a utilização de materiais, peças e componentes que possam ser reutilizados ou destinados à reciclagem ao final de sua vida útil, bem como promover o descarte ambientalmente adequado dos resíduos gerados durante os serviços de instalação e remoção de aparelhos de ar-condicionado, contribuindo para a redução de impactos ambientais e incentivo às práticas de sustentabilidade;

g. Transporte sustentável: Dar preferência a materiais produzidos localmente sempre que possível, para reduzir as emissões associadas ao transporte e apoiar a economia local;

h. Impacto social: Avaliar o compromisso da empresa fornecedora com práticas éticas e responsáveis em relação aos direitos trabalhistas, segurança dos trabalhadores e impacto nas comunidades locais.

4.1.2.2. Como critério de habilitação no processo de contratação, apresentar atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou

privado, que comprove a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto, apresentando, caso necessário, notas fiscais ou contratos formalizados.

4.2. O prazo para execução dos serviços de instalação e/ou remoção dos aparelhos de ar-condicionado não poderá exceder a 15 (quinze) dias consecutivos, contados a partir da emissão da ordem de serviço pela Contratante;

4.3. Os serviços de instalação e remoção dos aparelhos de ar-condicionado deverão, obrigatoriamente, ser executados nas dependências do SAAE, conforme local indicado na Ordem de Serviço emitida pela Contratante, em dias úteis, de segunda a sexta-feira, no horário das 8h às 17h00min (tarde), horário local;

4.5. Da subcontratação: Não se admite a exigência de subcontratação para o fornecimento de serviços, exceto quando estiver vinculado à prestação de serviços acessórios. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. São obrigações da contratada:

- a. Proceder à execução dos serviços em perfeitas condições, conforme especificações e prazos estabelecidos neste Termo de Referência e na Ordem de Serviço emitida pela Contratante.
- b. Responsabilizar-se pelo perfeito estado do objeto até a entrega definitiva.
- c. Executar os serviços de acordo com sua proposta, respeitando integralmente as especificações técnicas e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- d. Refazer, corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços executados, caso sejam verificados vícios, defeitos, falhas técnicas ou incorreções decorrentes da execução dos serviços ou dos materiais utilizados, desde que não sejam ocasionados por desgaste natural, mau uso ou intervenção de terceiros, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da notificação oficial expedida pela Contratante, observadas as disposições da Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).
- e. Recolher todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições, estaduais e municipais, que

incidam ou venham a incidir sobre os serviços e apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pelo SAAE/SGA.

f. Assumir todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, inclusive transporte de equipamentos, ferramentas, materiais, carga, descarga e deslocamento da equipe técnica até os locais indicados pelo SAAE/SGA.

g. Assegurar à Administração o direito de fiscalizar, sustar e/ou recusar os serviços executados que não estejam de acordo com as condições estabelecidas no presente Termo, ficando certo que, em nenhuma hipótese, a falta de fiscalização eximirá a Contratada das responsabilidades pactuadas.

h. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências do SAAE/SGA;

i. Apresentar, sempre que solicitado, documentos que comprovem a procedência do objeto fornecido;

j. Responsabilizar-se pelo fornecimento dos serviços, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, prepostos, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier a causar ou provocar à Contratante e a terceiros, direta ou indiretamente;

k. Comunicar ao SAAE/SGA, qualquer anormalidade de caráter urgente referente ao fornecimento do objeto e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

l. Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência do Contrato, informando à Contratante a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições;

m. Acatar as orientações do executor do Contrato ou do seu substituto legal, ou do responsável pelo recebimento dos materiais, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização e supervisão, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

n. Prestar esclarecimentos à Contratante sobre eventuais atos ou fatos notificados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função do fornecimento;

o. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto quando devidamente autorizada pelo SAAE/SGA.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

6.3. O CONTRATANTE poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;

6.4. A formalização da contratação ocorrerá por meio de termo de contrato ou instrumento equivalente;

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

6.6. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do mesmo, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato ou documento equivalente, de modo a assegurar os melhores resultados para a CONTRATANTE. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.7. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.8. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.9. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua

competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.10. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II);

6.11. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022);

6.11.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV);

6.12. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV);

6.12.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III);

6.12.2. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII);

6.12.3. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X);

6.13. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI);

6.14. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato;

6.15. Caberá ainda ao gestor de contrato e ao respectivo fiscal o cumprimento das normas estabelecidas no DECRETO MUNICIPAL 1.757/2023, de 29 de dezembro de 2023.

7. MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. No âmbito do SAAE/SGA, o pagamento das despesas orçamentárias será efetuado após expedição da ordem de pagamento a que se refere o art. 64 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964 e da Declaração de Adimplemento expedida pela Controladoria desta autarquia, respeitados a ordem cronológica das exigibilidades, classificada por fonte diferenciada de recursos subdividida, conforme estabelecido no Art. 9º do Decreto Municipal 1.760/2024, de 10 de janeiro de 2024;

7.2. O pagamento das obrigações ocorrerá conforme prazos estabelecidos no art. 7º da IN nº 77/2022 SEGES/ME, combinado com o § 2º do referido artigo, em obediência a RESOLUÇÃO Nº 011/2024 – TCE, DE 16 DE MAIO DE 2024, destacando o Art. 4º, quanto aos parâmetros de pagamento;

7.2.1. Os pagamentos serão efetuados conforme prazos a seguir:

I – 05 (cinco) dias úteis para a liquidação da despesa, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração;

II – 05 (cinco) dias úteis para pagamento, a contar da liquidação da despesa.

Parágrafo único: Na hipótese de caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o prazo para o pagamento será suspenso até o restabelecimento da normalidade, devendo ser mantida a posição da ordem cronológica que a despesa originalmente estava inscrita.

Obs.: O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” por servidor designado pelo SAAE/SGA ou por Comissão formada para esse fim, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos materiais efetivamente entregues;

7.3. A licitante contratada, por ocasião da emissão de qualquer Nota Fiscal/Fatura, deverá, previamente, solicitar informações junto à Tesouraria do SAAE/SGA, para saber quais os dados que deverão constar do referido documento fiscal;

7.4. A Contabilidade do SAAE/SGA, quando a lei assim o determinar, efetuará todos os descontos legais, bem assim, aqueles decorrentes de multas eventualmente aplicadas à licitante contratada, por infração a cláusulas do contrato a ser firmado;

7.5. Em caso de irregularidade ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento será suspenso até que sejam sanadas as pendências, sem ônus para a Contratante. Não serão efetuados também quaisquer pagamentos à Contratada enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

7.6. À CONTRATANTE, reserva-se o direito de suspender o pagamento se o objeto contratual for entregue em desacordo com a descrição constante do Instrumento Convocatório;

7.7. Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte-SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, a devida comprovação, a

fim de evitar a retenção na fonte, dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor;

7.8. O pagamento está condicionado, ainda, a apresentação, pela contratada, dos seguintes documentos:

a. CNPJ - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

b. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

c. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

d. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

e. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

e.1. Para as empresas sediadas no Estado do Rio Grande do Norte:

I - Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Estaduais e à Dívida Ativa do Estado, expedida pela Secretaria Estadual de Tributação;

e.2. Para as empresas sediadas nos demais Estados:

I – Certidão (ões) Negativa (s) de Débitos emitida pela Secretaria de Tributação da sede da LICITANTE (Dívida Ativa do Estado e Tributos Estaduais) ou outro documento que o substitua;

f. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

g. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

h) Outros documentos indicados pela CONTRATANTE visando complementar as informações inerentes a entrega do (s) bem (ns) ou execução do (s) serviço (s).

7.9. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionada a taxa de atualização financeira devida pelo CONTRATANTE, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}, \text{ assim apurado: } I = \frac{(6/100)}{365} I = 0,00016438$$

Em que:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual = 6%;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

7.10. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio dos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

8. SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. A seleção da contratada será realizada por meio de Dispensa de Licitação, fundamentada no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, observando-se a proposta mais vantajosa para a Administração, mediante realização de pesquisa de preços e atendimento integral de todos os requisitos previstos neste Termo de Referência, em

conformidade com os princípios da legalidade, economicidade, eficiência e interesse público.

8.2. Para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, deverá ser observado os requisitos exigidos a seguir:

8.2.1. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA:

a. Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 9.2.2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

8.2.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

a. CNPJ - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

b. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

c. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

d. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

e. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

f. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

g. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

h. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

8.2.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

b. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;

c. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

d. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

e. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

f. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

g. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

h. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.2.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a. Apresentar atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto, apresentando, caso necessário, notas fiscais ou contratos formalizados.

8.3. Para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, deverá ser observado o disposto no Art. 72, Inciso V da Lei 14.133/2021;

8.4. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação de habilitação, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada;

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

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

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

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Convocar o Licitante vencedor (adjudicatário) para assinar o Termo de Contrato e retirar a nota de empenho, exigindo o cumprimento de todas as formalidades e obrigações prévias necessárias à formalização da Contratação, conforme fixado neste Termo de Referência (e seus anexos) e na legislação vigente.

9.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as regras, prazos e condições gerais contidas neste Termo de Referência (e seus anexos), no Termo de Contrato, no Edital de Licitação e, no que couber, na respectiva Proposta Comercial da empresa Contratada.

9.3. Instituir a Equipe de Gestão e Fiscalização permanente da execução do Contrato, por meio de indicação de Gestor Contratual e de fiscais administrativo,

técnicos e setoriais, os quais deverão desenvolver efetivamente todas as suas atribuições nos termos fixados neste Termo de Referência e/ou em regulamento interno.

9.4. Efetuar, com pontualidade, os pagamentos à Contratada, após o efetivo “ATESTO” do documento fiscal, cumprimento das formalidades previstas neste Termo de Referência (e seus anexos) e a avaliação da qualidade dos serviços efetivamente entregues.

9.5. Assegurar o livre acesso dos empregados da Contratada, quando devidamente identificados e uniformizados e, sobretudo, em serviço, aos locais em que devam executar suas atividades e tarefas, observadas as regras internas de acesso e segurança.

9.6. Fornecer à Contratada todos os esclarecimentos necessários para entrega dos serviços, e demais informações que estes venham solicitar para o desempenho do objeto contratado.

9.7. Aplicar à Contratada as sanções administrativas em casos de práticas de atos ilícitos contratuais, observado o devido processo legal.

9.8. Fiscalizar efetivamente o cumprimento permanente de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, sociais e para com o FGTS, por parte da Contratada, durante toda a execução do contrato, adotando as providências indicadas neste Termo de Referência (e seus anexos) e/ou na legislação específica vigente para garantir o fiel cumprimento de tais obrigações para com os terceirizados.

9.9. Rejeitar, por intermédio da Equipe de Gestão e Fiscalização, total ou parcialmente, os serviços em desconformidade com as especificações técnicas e condições descritas neste Termo de Referência (e seus anexos), bem como adotar as providências cabíveis a cada caso.

9.10. Aplicar, mediante processo administrativo, eventuais sanções administrativas nos casos de ilícitos ou inadimplementos contratuais por parte da Contratada, conforme fixado neste Termo de Referência (e seus anexos) e na legislação vigente.

9.11. Alterar, mediante aditamento, o escopo contratual no sentido de melhor atender ao interesse público primário, observados os limites legalmente fixados, mediante termo aditivo, nos termos previsto nos arts. 124 e 125 da Lei no 14.133/2021.

9.12. Proceder à imediata notificação formal da empresa responsável pela execução do objeto em relação a vícios, defeitos e/ou inadequações técnicas que afetem a qualidade dos serviços/bens.

9.13. Cumprir e fazer cumprir todas as demais disposições contidas neste Termo de Referência (e seus anexos).

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. A dotação orçamentária destinada à execução da contratação será indicada no momento da formalização do contrato ou da emissão da nota de empenho, em conformidade com a legislação vigente aplicável às contratações realizadas por meio de Dispensa de Licitação.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. As questões técnicas não previstas neste Termo de Referência (e seus anexos) deverão ser dirimidas pela Equipe de Gestão e Fiscalização, observados os limites de suas atribuições, e/ou pela Administração da Contratante, observadas a legislação específica vigente.

11.2. As questões jurídico-administrativas não previstas neste Termo de Referência (e seus anexos) deverão ser dirimidas pela Equipe de Gestão e Fiscalização, nos limites de cada atribuição, podendo contar com o assessoramento das áreas jurídicas e de controle da Instituição, observadas a legislação vigente, os princípios e preceitos jurídicos aplicáveis, a doutrina especializada e a Jurisprudência do TCU.

11.3. Na contagem de quaisquer prazos previstos neste Termo de Referência (e seus anexos), excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto de forma diferente.

São Gonçalo do Amarante/RN, 20 de maio de 2026.

Aline Karol de Oliveira Bezerra
Assessora Técnica Especial
Matrícula 292

ANEXO I – TR

Tabela

INSTALAÇÃO / REMOÇÃO					
Aparelhos de ar condicionado – 9.000 a 24.000 BTUs					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	INSTALAÇÃO DE APARELHOS DE AR CONDICIONADO (INCLUSOS TODOS OS ITENS NECESSÁRIOS PARA O PERFEITO FUNCIONAMENTO DO EQUIPAMENTO) – 9.000 A 24.000 BTUS.	SERVIÇO	50		
02	REMOÇÃO DE APARELHOS DE AR CONDICIONADO – 9.000 A 24.000 BTUS.	SERVIÇO	50		