CÂMARA DE VEREADORES
TRÊS LAGOAS - MS

ANEXO III – TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para aquisição e instalação de aparelhos de ar condicionado para a Câmara Municipal de Três Lagoas-MS, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

a) Ramo de Atividade predominante da contratação:

- ***4753-9/00*** *- Comércio Varejista Especializado de Eletrodomésticos e Equipamentos de Áudio e Vídeo;*
- ***4322-3/02*** *- Instalação e Manutenção de Sistemas Centrais de Ar Condicionado, de Ventilação e Refrigeração.*

b) Prazo do contrato:

O contrato terá vigência a partir da data de sua publicação, com prazo final na data de 04/12/2026.

c) Quadro Resumo:

Item	Descrição	Quant.	Unid.	Valor Unitário	Valor Total
1	**APARELHO DE AR CONDICIONADO (PRODUTO E INSTALAÇÃO)** **•Tipo: Split Hi-Wall** **•Tecnologia Inverter** **•Capacidade Mínima: 18.000 BTU** **•Ciclo de Operação: Frio (Somente Resfriamento)** **•Selo Procel "A"** **•Gás Refrigerante Ecológico (R-32 ou R-410A)** **•Proteção Anticorrosão (Serpentina de Cobre)** **•Instalação Padronizada: Exigência de que a instalação mantenha a garantia do fabricante (distância mínima de tubulação, vácuo no sistema, etc.)**	03	Unidade	**R$ 3.483,00**	**R$ 10.449,00**
VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO					**R$ 10.449,00**

2 – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual e/ou pela previsão orçamentária da Casa de Leis

2.3. **Justificativa da contratação**:

A Câmara Municipal de Três Lagoas possui ambientes de atendimento ao público e setores administrativos que demandam climatização adequada para garantir conforto térmico, condições apropriadas de trabalho e bom atendimento aos cidadãos.

Conforme Laudo Técnico emitido pela empresa responsável pela manutenção preventiva e corretiva dos sistemas de climatização, constatou-se que o aparelho de ar-condicionado instalado na recepção encontra-se obsoleto, com falhas operacionais recorrentes e dificuldade de obtenção de peças de reposição, inviabilizando sua recuperação. Situação semelhante foi identificada no equipamento instalado no gabinete da Vereadora Sirlene, que já não atende de forma satisfatória às necessidades do ambiente.

Adicionalmente, faz-se necessária a aquisição de um terceiro equipamento para compor o estoque de reposição da Administração, permitindo substituições rápidas em caso de falhas futuras, evitando a interrupção das atividades administrativas.

Considerando ainda as elevadas temperaturas características da região, a manutenção de um sistema de climatização eficiente mostra-se indispensável.

2.4. **Enquadramento da contratação**:

A contratação **fundamenta-se no artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021** e nas demais normas legais e regulamentares atinentes à matéria.

3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 Condições de Fornecimento e Entrega

• O início do serviço, compreendendo a entrega dos aparelhos e o início da instalação, só ocorrerá mediante a apresentação da Autorização de Fornecimento/Requisição assinada pelo setor responsável.

• O item dará entrada pelo setor de Almoxarifado, onde será realizada a conferência das especificações técnicas (18.000 BTU, Ciclo Frio, Split, 127V) e quantidades, em parceria com o setor solicitante.

• O prazo de entrega e conclusão da instalação será de até 30 (trinta) dias úteis após o envio da Autorização de Fornecimento (AF).

• A entrega e prestação do serviço deverão ocorrer no Setor de Almoxarifado da Câmara Municipal de Três Lagoas-MS, localizado na Rua Sunao Miura, 71, Bairro Santos Dumont, em dias úteis, no horário de 7h30 a 12h00.

3.2 Documentação e Custos

• Todos os produtos deverão estar obrigatoriamente acompanhados de suas respectivas Notas Fiscais Eletrônicas (NFe), que podem ser entregues fisicamente ao responsável ou pelos e-mails: almoxarifado@cmtls.ms.gov.br e clezio.lara@cmtls.ms.gov.br para conferência.

• Na proposta da empresa contratada, devem estar incluídos todos os custos e despesas, abrangendo custos diretos e indiretos, tributos, materiais de instalação (tubulações, suportes), serviços de mão de obra, encargos sociais, seguros, frete e lucro.

3.3 Aceite e Responsabilidade

• O material e a instalação serão analisados em sua totalidade no prazo de até 3 (três) dias úteis, momento em que será dado o aceite definitivo.

• Os bens ou serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, caso estejam em desacordo com as especificações exigidas (ex: falta de selo Procel "A" ou instalação inadequada), devendo ser substituídos ou corrigidos imediatamente após a notificação, às custas da contratada.

• O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do equipamento e da instalação, nem a responsabilidade pela perfeita execução do contrato e manutenção da garantia mínima de 01 ano.

4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

Item	Descrição	Quant.	Unid.
1	**APARELHO DE AR CONDICIONADO (PRODUTO E INSTALAÇÃO)** **•Tipo: Split Hi-Wall** **•Tecnologia Inverter** **•Capacidade Mínima: 18.000 BTU** **•Ciclo de Operação: Frio (Somente Resfriamento)** **•Selo Procel "A"** **•Gás Refrigerante Ecológico (R-32 ou R-410A)** **•Proteção Anticorrosão (Serpentina de Cobre)** **•Instalação Padronizada: Exigência de que a instalação mantenha a garantia do fabricante (distância mínima de tubulação, vácuo no sistema, etc.)**	03	Unidade

4.1 – Requisitos Mínimos Sugeridos

• **Tecnologia Inverter**: Pois reduz até 60% no consumo de energia. Essencial para o Princípio da Sustentabilidade (Lei 14.133).

• **Selo Procel "A"**: Garantia de máxima eficiência energética.

• **Gás Refrigerante Ecológico (R-32 ou R-410A)**: Não agride a camada de ozônio.

• **Proteção Anticorrosão (Serpentina de Cobre)**: Vital para a durabilidade do patrimônio público, evitando vazamentos precoces.

• **Instalação Padronizada**: Exigência de que a instalação mantenha a garantia do fabricante (distância mínima de tubulação, vácuo no sistema, etc.).

• **Capacidade Mínima**: 18.000 BTU

Requisito: O equipamento deve possuir capacidade de refrigeração nominal de, no mínimo, 18.000 BTU/h.

• **Ciclo de Operação**: Frio (Somente Resfriamento)

Requisito: O aparelho deve operar exclusivamente no ciclo frio.

• **Tipo**: Split Hi-Wall

Requisito: Equipamento do tipo Split (unidades interna e externa separadas).

4.2. SUSTENTABILIDADE:

Eficiência Energética: Cláusula exigindo classificação "A" para reduzir o custeio da fatura de energia da Câmara.

Destinação de Resíduos: A contratada deve recolher as embalagens e restos de obra (sobras de fios e tubos).

4.3. SUBCONTRATAÇÃO:

Será admitida a subcontratação do objeto contratual, porém, é proibida a subcontratação total do objeto, não podendo a atuação do contratado transformar-se em mera intermediação ou administração de contrato. Além disso, o contratado permanece como responsável legal e contratualmente pela parte subcontratada.

4.4. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO:

Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5 – EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, para atender todas as condições deste instrumento.

5.2. Após a solicitação do item pela CONTRATANTE, através de Autorização de Fornecimento, a CONTRATADA deverá realizar a entrega e instalação dos produtos em até 30 (trinta) dias úteis, no endereço registrado pela CONTRATANTE.

5.3. Deverá estabelecer garantia mínima de 1 (um) ano além das garantias já especificadas pelo fabricante. Deverá também atender o estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6 – 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, preferencialmente, por e-mail.

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. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o CONTRATANTE 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 método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.7. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Resolução 15 de 14 de novembro de 2023);

6.7.1. O mesmo 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 resolução 15 de 14 de novembro de 2023);

6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Resolução 15 de 14 de novembro de 2023);

6.7.3. O fiscal informará ao gestor do contato, 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. (Resolução 15 de 14 de novembro de 2023);

6.8. 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. (Resolução 15 de 14 de novembro de 2023).

6.9. O fiscal 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 (Resolução 15 de 14 de novembro de 2023).

6.10. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Resolução 15 de 14 de novembro de 2023).

6.11. 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. (Resolução 15 de 14 de novembro de 2023).

6.11.1. 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. (Resolução 15 de 14 de novembro de 2023).

6.11.2. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, 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. (Resolução 15 de 14 de novembro de 2023).

6.11.3. 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. (Resolução 15 de 14 de novembro de 2023).

6.11.4. 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. (Resolução 15 de 14 de novembro de 2023).

6.11.5. 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.

6.12. A CONTRATADA deverá manter preposto para representá-la na execução do contrato.

6.12.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

7 – MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Durante a execução contratual, o fiscal deverá monitorar constantemente o nível de qualidade do fornecimento para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

7.1.1. A CONTRATADA, durante toda a execução do contrato, deverá manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Contratação Direta.

7.1.2. Constatada a situação de irregularidade em quaisquer das certidões, a Contratada será notificada, por escrito, sem prejuízo do pagamento pelo objeto já executado, para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, em processo administrativo instaurado para esse fim específico.

7.1.3. O prazo para regularização ou encaminhamento de defesa de que trata o item 7.1.2 poderá ser prorrogado uma vez e por igual período, a critério da Contratante.

7.1.4. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal e trabalhista quanto à inadimplência do prestador, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado pela Administração, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.1.5. Persistindo a irregularidade, a contratante, em decisão fundamentada, deverá aplicar a penalidade cabível nos autos do processo administrativo correspondente.

7.2. À CONTRATADA será permitido apresentar justificativa para a prestação do fornecimento com menor nível de conformidade, a qual poderá ser aceita pelo fiscal, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador;

7.3 Do Recebimento:

7.3.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.3.2. Os bens/serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos ou refeitos imediatamente, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3.3. O recebimento definitivo ocorrerá em até 3 (três) dias, mediante o recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.3.4. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

7.3.6. Para efeito de recebimento, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços ou do fornecimento realizados, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.4. **Do Faturamento**

7.4.1. Após comunicação do gestor do contrato **e no prazo de até 2 (dois) dias úteis**, a CONTRATADA deverá apresentar fatura ou nota fiscal devidamente discriminada, acompanhada das respectivas comprovações de regularidade **perante a Receita Federal (e INSS), FGTS e Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) - Lei nº 12.440/2011).**

7.4.2. A Nota Fiscal deve corresponder ao objeto recebido e respectivos valores e quantitativos apurados pela fiscalização

7.4.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- O prazo de validade;
- A data da emissão;
- Os dados do contrato e do órgão contratante;
- O período respectivo de execução do contrato;
- O valor a pagar; e
- Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.4.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.4.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.4.6. A Administração poderá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.4.7. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou,

no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.4.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.4.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

7.5. **Das condições de pagamento**

7.5.1. O pagamento à CONTRATADA será efetuado após o recebimento definitivo do material, em moeda nacional, no **prazo de até 25 (vinte e cinco) dias corridos** do mês posterior, a contar do atesto da Fatura/Nota Fiscal, por meio de depósito em conta corrente, mediante Ordem Bancária para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.5.2 A Câmara Municipal adota a forma de pagamento do item 7.5.1 em suas aquisições, por isto, não utiliza o cartão de pagamento.

7.5.3. O pagamento poderá ser efetuado parcialmente na pendência de liquidação de qualquer obrigação financeira que for imposta à CONTRATADA, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

7.5.4. Qualquer atraso acarretado por parte da CONTRATADA na apresentação da fatura ou nota fiscal, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento, importará na interrupção da contagem do prazo de vencimento do pagamento, iniciando novo prazo após a regularização da situação.

7.5.5. Para efeito de pagamento, considerar-se-á paga a fatura na data da emissão da Ordem Bancária.

7.5.6. No pagamento do(s) serviço(s) descrito(s) na Nota Fiscal, será verificada a pertinência da retenção do Imposto sobre a Renda (IR), Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido (CSLL), Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (CONFINS) e Contribuição para o PIS/PASEP, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012. Ademais, a retenção do Imposto Sobre Serviços (ISS) ocorrerá desde que esteja prevista em regulamento que se aplique ao caso.

8 – SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de CONTRATAÇÃO DIRETA, por dispensa de licitação (Art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021), sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do **critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM**.

Exigências de habilitação fiscal, social e trabalhista

8.2. Habilitação jurídica

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

8.2.2. **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;

8.2.3. **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.

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

8.2.5. **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.

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

8.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.3.1. **Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas**;

8.3.2. **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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.3.4. **Declaração de que não emprega menor de 18 anos** em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

8.3.5. **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;

8.3.6. **Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor**, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.3.7. **Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor**, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.3.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.4. Qualificação Econômico-Financeira

8.4.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

9 - CONTRATAÇÃO

9.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato.

a. O adjudicatário terá o prazo de 03 *(três) dias úteis,* contados a partir da data de sua convocação, para *assinar o Termo de Contrato,* sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

i. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou por meio de correspondência eletrônica e-mail, para que seja assinado e devolvido no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

ii. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

b. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

c. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

9.2. Para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, deverá ser observado os requisitos exigidos no Aviso de Dispensa de Licitação.

10 – ESTIMATIVA DO PREÇO

10.1. A proposta de preços deverá ser apresentada com as quantidades, preço unitário e total, em moeda nacional, já consideradas as despesas dos tributos e demais custos que incidam direta ou indiretamente na execução do OBJETO, conforme tabela abaixo, lembrando que a contratação será por menor valor unitário:

Item	Descrição	Quant.	Unid.	Valor Unitário	Valor Total
1	**APARELHO DE AR CONDICIONADO (PRODUTO E INSTALAÇÃO)** **•Tipo: Split Hi-Wall** **•Tecnologia Inverter** **•Capacidade Mínima: 18.000 BTU** **•Ciclo de Operação: Frio (Somente Resfriamento)** **•Selo Procel "A"** **•Gás Refrigerante Ecológico (R-32 ou R-410A)** **•Proteção Anticorrosão (Serpentina de Cobre)** **•Instalação Padronizada: Exigência de que a instalação mantenha a garantia do fabricante (distância mínima de tubulação, vácuo no sistema, etc.)**	03	Unidade	**R$ 3.483,00**	**R$ 10.449,00**
VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO					**R$ 10.449,00**

10.2. O **valor total estimado** da contratação é de R$ 10.449,00 (Dez mil, quatrocentos e quarenta e nove reais).

11 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes do objeto desta contratação correrão por conta dos recursos consignados no Orçamento da Câmara Municipal de Três Lagoas, de acordo com o programa de trabalho, projeto, fonte de recursos e elemento de despesa abaixo discriminada para o exercício financeiro do ano corrente ou no futuro à dotação que a substituir, em razão de alterações do orçamento:

Campo	Código	Descrição
Código do Órgão	01	Poder Legislativo
Código da Unidade	01	Câmara Municipal
Código da Função	01	Legislativa
Código da Subfunção	031	Ação Legislativa
Código do Programa	0003	Desburocratiza Três Lagoas
Natureza da Ação	2	Atividade
Número Sequencial do Projeto	001	Gestão Administrativa da Câmara Municipal
Elemento de despesa	4.4.90.52	Equipamentos e Material Permanente
Subelemento	34	Máquinas, Utensílios e Equipamentos Diversos

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

12. RESPONSÁVEIS

Este Termo de Referência é de responsabilidade dos solicitantes, e foi elaborado com o apoio da equipe de planejamento em relação à sua estruturação. Portanto, as informações contidas neste documento são de responsabilidade exclusiva dos requisitantes, uma vez que a equipe de planejamento não tem conhecimento sobre aspectos técnicos-operacionais e de uso do objeto demandado.

Três Lagoas, 17 de JUNHO de 2026.

Clezio Antonio Lara
Analista Técnico Administrativo
Setor Solicitante

Apoio - Equipe de Planejamento das Contratações, conforme a Portaria 94/2025: João Paulo dos Santos Vanin e Lucas Jose Cremonese Marisi.

João Paulo dos Santos Vanin
Técnico Administrativo II
Representando a Equipe de Planejamento neste TR