Compras.gov.br

CAMARA MUNICIPAL DE DOURADOS - MS

Termo de Referência 89/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
89/2025	928641-CAMARA MUNICIPAL DE DOURADOS - MS	JOAO VITOR LEITE ALVES	12/01/2026 12:20 (v 0.8)

Status

ASSINADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		62/2025

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. A presente contratação tem por objeto a seleção de empresa especializada para a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de ar-condicionado, refrigeradores, purificadores de água e bebedouros, incluindo o fornecimento de peças, materiais e insumos necessários, sob demanda, destinados ao atendimento das necessidades operacionais da Câmara Municipal de Dourados/MS por meio do registro de preços para futura e eventual contratação. O objeto abrange, ainda, instalação e desinstalação de equipamentos de climatização e refrigeração, com vistas a assegurar o pleno funcionamento das unidades, o conforto térmico dos ambientes e a preservação do patrimônio público.

1.2. Os serviços serão executados sob demanda, conforme as necessidades da Administração, pelo período de 12 (doze) meses, contados da assinatura da ata de registro de preço, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 14.133/2021. O modelo contratual proposto visa garantir a continuidade dos serviços essenciais, a padronização dos procedimentos técnicos, a economicidade dos recursos públicos e a eficiência administrativa, observando os princípios do planejamento e continuidade do serviço público.

1.3. A empresa contratada deverá disponibilizar solução completa e integrada, abrangendo as seguintes obrigações:

a) execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva, compreendendo limpeza, higienização, inspeção, substituição de componentes e ajustes técnicos, conforme normas da ABNT e recomendações dos fabricantes;

b) fornecimento e substituição de peças, componentes e materiais de consumo, de acordo com as especificações técnicas e mediante autorização formal da Administração, assegurando qualidade, durabilidade e compatibilidade com os equipamentos existentes;

c) disponibilização de mão de obra técnica qualificada, com profissionais habilitados junto ao respectivo conselho de classe, devidamente uniformizados, identificados e equipados com EPIs e ferramentas adequadas;

d) execução de instalação e desinstalação de equipamentos de climatização e refrigeração, observando as normas de segurança, condições elétricas e estruturais, e as boas práticas de engenharia aplicáveis;

e) responsabilidade pelo transporte, deslocamento, retirada e entrega dos equipamentos e materiais utilizados, sem qualquer ônus adicional à Contratante, bem como pela limpeza e restauração do local após a execução dos serviços.

1.3.1. Os serviços serão prestados mediante emissão de ordem de serviço.

1.4. A presente contratação será regida pela Lei Federal nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), pelos regulamentos e normativos correlatos, e pelas condições estabelecidas neste Termo de Referência e no respectivo edital. O instrumento observa integralmente os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, planejamento, transparência e supremacia do interesse público.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. A Câmara Municipal de Dourados/MS necessita assegurar o funcionamento contínuo e eficiente dos seus sistemas de climatização e refrigeração, essenciais ao conforto térmico, à salubridade ambiental e à adequada execução das atividades administrativas e legislativas. Tais equipamentos, distribuídos em diversos setores do prédio da instituição, são indispensáveis para o desempenho das funções parlamentares, para a manutenção de condições ergonômicas de trabalho e para o atendimento adequado à população, em consonância com o princípio da eficiência e o dever de garantir condições dignas de prestação do serviço público.

2.2. A inexistência de equipe técnica interna com qualificação específica para execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de climatização e refrigeração compromete a regularidade e a segurança operacional dos aparelhos, ocasionando falhas, desperdício de energia elétrica, desgaste prematuro e, potencialmente, paralisações das atividades institucionais. Além disso, a ausência de contrato vigente e a dependência de contratações emergenciais impactam negativamente a gestão orçamentária e a continuidade dos serviços, contrariando os princípios da economicidade e do planejamento.

2.3. Considerando que o clima predominante em Dourados/MS é de altas temperaturas, frequentemente superiores a 35°C, e que a utilização contínua dos aparelhos de ar-condicionado e refrigeradores exige manutenção regular para garantir eficiência energética e qualidade do ar, torna-se imprescindível a adoção de plano permanente de manutenção preventiva e corretiva. Tal medida previne falhas, reduz custos com reparos emergenciais e assegura o cumprimento das normas sanitárias e técnicas aplicáveis.

2.4. A solução identificada no Estudo Técnico Preliminar nº 78/2025, que fundamenta o presente Termo de Referência, consiste na contratação de empresa especializada para a execução, sob demanda, de serviços de manutenção preventiva e corretiva, instalação, desinstalação e substituição de peças e componentes em sistemas de climatização e refrigeração da Câmara Municipal de Dourados/MS, assegurando:

I – continuidade e regularidade operacional, evitando paralisações que possam comprometer as atividades legislativas e administrativas;

II – planejamento e previsibilidade, com execução programada e sob demanda, conforme necessidade real da Administração;

III – eficiência orçamentária, com pagamento restrito aos serviços efetivamente executados, otimizando o uso dos recursos públicos;

IV – padronização técnica e qualidade dos serviços, observando normas da ABNT, legislações ambientais e sanitárias e recomendações dos fabricantes;

V – segurança e conformidade legal, em atendimento às determinações da Lei Federal nº 13.589/2018, Portaria nº 3.523/1998 do Ministério da Saúde e demais normativos que tratam da manutenção de sistemas de climatização.

2.5. A presente contratação possui caráter técnico e estratégico, constituindo condição essencial à adequada execução das atividades da Câmara Municipal de Dourados/MS. Visa garantir eficiência administrativa, preservação do patrimônio público e segurança operacional, além de atender aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, eficiência, economicidade e interesse público, conforme preceitua a Lei Federal nº 14.133/2021.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução administrativa proposta consiste no registro de preços para a execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva, instalação, desinstalação e substituição de peças e componentes em aparelhos de ar-condicionado, refrigeradores, purificadores de água e bebedouros, pertencentes ao patrimônio da Câmara Municipal de Dourados/MS, com execução sob demanda, em conformidade com as necessidades operacionais da instituição.

3.1.1. A contratação será formalizada por meio de Pregão Eletrônico, com critério de julgamento pelo menor preço, conforme os arts. 28, inciso I, e 56 da Lei Federal nº 14.133/2021, garantindo ampla competitividade, transparência, economicidade e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

3.2. A execução contratual compreenderá a prestação de serviços completos e integrados, abrangendo:

I – manutenção preventiva e corretiva de aparelhos de ar-condicionado, refrigeradores, purificadores de água e bebedouros, com limpeza, higienização, troca de filtros, substituição de componentes elétricos e eletrônicos, e ajustes técnicos, conforme normas da ABNT, legislações sanitárias e recomendações dos fabricantes;

II – instalação e desinstalação de equipamentos de climatização e refrigeração, incluindo o fornecimento de suportes, tubulações, fios, disjuntores, materiais de vedação e gás refrigerante, observando as condições elétricas e estruturais do local;

III – fornecimento de peças, componentes e materiais de consumo, devidamente especificados, com garantia mínima de qualidade e compatibilidade técnica com os equipamentos em uso;

IV – disponibilização de equipe técnica especializada, devidamente habilitada e registrada junto ao respectivo conselho de classe, uniformizada e identificada, com observância das normas de segurança e uso obrigatório de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs);

V – emissão de relatórios técnicos e registros de manutenção, contendo as intervenções realizadas, peças substituídas, testes efetuados e eventuais recomendações, assegurando a rastreabilidade e o controle administrativo das ações;

VI – adoção de práticas sustentáveis e de descarte ambientalmente adequado de materiais e resíduos, em conformidade com as normas da ABNT e as diretrizes da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010, observando os princípios da responsabilidade socioambiental;

VII – responsabilidade integral da contratada pelo transporte, deslocamento, retirada e devolução dos equipamentos, bem como pela limpeza e restauração do local após cada execução de serviço, sem ônus adicional à Administração.

3.3. A estimativa de demanda foi definida com base no levantamento patrimonial e técnico constante do Estudo Técnico Preliminar nº 78/2025, que identificou a existência de 45 (quarenta e cinco) aparelhos de ar-condicionado, de diversos tipos e capacidades, além de bebedouros, refrigeradores, purificadores e frigobares instalados nas dependências da Câmara Municipal. **As quantidades estimadas de manutenção, instalação e desinstalação** foram dimensionadas para garantir cobertura contratual suficiente e evitar a necessidade de aditivos ou contratações emergenciais, assegurando previsibilidade e eficiência administrativa.

3.3.1. As quantidades estimadas não garantem sua contratação / execução.

3.4. A execução contratual observará rigorosamente as normas técnicas aplicáveis, em especial:

– Lei Federal nº 13.589/2018, que dispõe sobre a obrigatoriedade de Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC) em sistemas de climatização;

– Portaria nº 3.523/1998 do Ministério da Saúde e Resolução ANVISA nº 09/2003, que regulamentam padrões de qualidade do ar interior;

– Normas ABNT NBR 16401 e NBR 13971, que tratam de sistemas de ar-condicionado e manutenção de equipamentos de refrigeração;

– Lei Federal nº 14.133/2021, que disciplina as contratações públicas e estabelece os princípios da economicidade, planejamento, eficiência e sustentabilidade.

3.5. Assim, a solução proposta assegura atendimento planejado, contínuo e de qualidade às demandas de climatização e refrigeração da Câmara Municipal de Dourados/MS, garantindo regularidade administrativa, eficiência energética e preservação do patrimônio público.

3.6. A medida está plenamente alinhada aos princípios da economicidade, eficiência, planejamento, publicidade e impessoalidade, previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, e encontra-se fundamentada no Estudo Técnico Preliminar nº 78/2025, que integra este Termo de Referência como documento instrutivo e subsidiário da decisão administrativa.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. O objeto da presente contratação consiste na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, instalação, desinstalação e substituição de peças e componentes em aparelhos de ar-condicionado, refrigeradores, purificadores de água e bebedouros, pertencentes à Câmara Municipal de Dourados/MS, destinados à conservação, eficiência energética e pleno funcionamento dos equipamentos instalados nas dependências do Poder Legislativo Municipal.

4.2. O serviço contratado deverá compreender, de forma integrada, padronizada e contínua, as seguintes atividades:

I – execução de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de climatização e refrigeração, observando-se as recomendações técnicas dos fabricantes, as normas da ABNT e demais regulamentos aplicáveis;

II – instalação e desinstalação de aparelhos de ar-condicionado de diversos tipos e capacidades, incluindo a fixação de suportes, passagem de tubulações, interligações elétricas e pressurização do sistema com gás refrigerante adequado;

III – fornecimento e substituição de peças, materiais e insumos, tais como fusíveis, correias, filtros, fluidos refrigerantes, lubrificantes, componentes elétricos e eletrônicos, conforme autorização da Administração e especificação do fabricante;

IV – disponibilização de equipe técnica especializada, uniformizada, identificada e devidamente habilitada junto ao respectivo conselho de classe, responsável pela execução das atividades de diagnóstico, manutenção e reparo;

V – emissão de relatórios técnicos de cada serviço executado, contendo descrição detalhada das atividades realizadas, peças substituídas, recomendações de manutenção e assinatura do técnico responsável;

VI – adoção de práticas sustentáveis durante a execução dos serviços, incluindo o descarte ambientalmente correto de resíduos, fluidos e materiais, conforme legislação vigente;

VII – limpeza e organização dos locais de execução, com retirada integral dos resíduos e materiais utilizados, restabelecendo as condições originais do ambiente, imediatamente após o término das atividades.

4.3. REQUISITOS MÍNIMOS DE EXECUÇÃO

4.3.1. Qualidade Técnica e Segurança Operacional

a) Todos os serviços deverão observar rigorosamente as normas técnicas da ABNT, em especial as NBR 13971/1997, NBR 16401 e NBR 5410, bem como as determinações da Lei Federal nº 13.589/2018 e da Portaria nº 3.523/1998 do Ministério da Saúde;

b) Deverá ser assegurada a utilização de materiais e peças de primeira linha, novos e compatíveis com as especificações originais dos equipamentos, com garantia mínima de qualidade e durabilidade;

c) Todos os procedimentos deverão ser executados por profissionais habilitados e capacitados, observando as Normas Regulamentadoras (NRs) de segurança no trabalho e utilizando Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados;

d) Os serviços de manutenção corretiva somente poderão ser executados mediante autorização formal do fiscal do contrato, com emissão de Ordem de Serviço (OS) e posterior apresentação de relatório técnico conclusivo;

e) A contratada deverá manter controle e registro detalhado de todas as intervenções realizadas, assegurando rastreabilidade e conformidade com o Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC) instituído pela Administração.

4.3.2. Organização e Infraestrutura Técnica

a) A contratada deverá dispor de estrutura física e operacional própria, localizada preferencialmente em Dourados/MS ou região próxima, com recursos materiais e logísticos suficientes para atender prontamente às demandas da Câmara Municipal;

b) Deverá garantir a disponibilidade de ferramentas, veículos, equipamentos de teste e instrumentos de medição adequados à execução dos serviços, arcando com todos os custos de transporte, deslocamento e frete;

c) Todos os técnicos deverão portar credenciais de identificação funcional e apresentar registro profissional válido junto ao respectivo conselho de classe (CREA ou CFT), conforme a natureza de sua formação técnica;

d) A empresa deverá manter estoque mínimo de peças e materiais de reposição de uso recorrente, de modo a assegurar a pronta execução dos serviços, sem atrasos decorrentes de indisponibilidade de insumos.

4.3.3. Sustentabilidade e Responsabilidade Ambiental

a) Durante a execução contratual, deverão ser observadas boas práticas ambientais, priorizando o uso de materiais de baixo impacto e evitando substâncias que agridam a camada de ozônio;

b) O descarte de fluidos refrigerantes, óleos lubrificantes, filtros e demais resíduos deverá ser realizado em conformidade com as normas ambientais e sanitárias vigentes;

c) Deverão ser adotadas medidas que promovam a redução do consumo de energia elétrica e a eficiência energética dos equipamentos, contribuindo para o desenvolvimento sustentável e a responsabilidade socioambiental da contratação.

4.3.4. Eficiência e Pontualidade na Execução

a) A contratada deverá garantir o atendimento às solicitações da Administração no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas do recebimento da Ordem de Serviço;

b) As manutenções preventivas deverão ser realizadas de forma programada e semestral, conforme cronograma previamente definido pela Câmara Municipal;

c) A contratada deverá demonstrar capacidade operacional e flexibilidade para atender eventuais demandas urgentes ou variações de cronograma, respeitando os limites orçamentários e as diretrizes contratuais estabelecidas.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O Gestor do Contrato emitirá Ordem de Serviço específica para cada solicitação de manutenção, instalação ou desinstalação, contendo a data, o horário, o local, o tipo de serviço a ser executado (preventivo, corretivo, instalação ou desinstalação) e demais informações necessárias ao adequado acompanhamento e controle da execução contratual, conforme programação administrativa da Câmara Municipal de Dourados/MS.

5.2. A Contratada deverá executar os serviços de forma integral, padronizada e em estrita conformidade com as especificações técnicas, quantidades e condições estabelecidas na respectiva Ordem de Serviço e neste Termo de Referência, disponibilizando todos os materiais, peças, insumos, equipamentos e mão de obra especializada necessários ao perfeito cumprimento das obrigações contratuais.

5.3. O recebimento provisório e definitivo dos serviços observará as disposições deste Termo de Referência e o previsto na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente no que se refere à fiscalização, conferência, aceitação e formalização documental da execução contratual, nos termos dos arts. 140 a 142 da referida norma.

5.4. O prazo máximo para início da prestação dos serviços será de até 07 (sete) dias corridos, contados da emissão da solicitação da administração. A execução permanecerá vinculada às Ordens de Serviço emitidas pelo Gestor durante toda a vigência contratual, observando-se o cronograma estabelecido pela Câmara Municipal.

5.5. Os serviços deverão ser executados exclusivamente nas dependências da Câmara Municipal de Dourados/MS ou em outros locais previamente designados pela Administração. A Contratada deverá garantir pontualidade, qualidade e organização operacional, observando rigorosamente os horários estabelecidos e adotando a logística necessária para que a execução ocorra sem interferência nas atividades institucionais.

5.6. Considerando a natureza do objeto contratual, não se fazem necessários procedimentos específicos de transição. Entretanto, deverá ser assegurada a plena execução de todos os serviços contratados até o término da vigência, com o cumprimento integral das Ordens de Serviço pendentes, a entrega de relatórios técnicos conclusivos, a devolução de materiais eventualmente fornecidos pela Administração e a regularização documental junto à fiscalização.

5.7. Para fins de controle, transparência e rastreabilidade administrativa, ficam definidos como mecanismos formais de comunicação entre a Contratante e a Contratada os seguintes instrumentos:

I – Ordens de Serviço, emitidas pelo Gestor do Contrato, com caráter vinculante e instrutivo;

II – Atas de reunião, destinadas ao registro de deliberações, ajustes operacionais ou tratativas contratuais;

III – Ofícios administrativos, para comunicações formais e notificações referentes à execução contratual;

IV – E-mails institucionais, exclusivamente enviados e recebidos por endereços oficiais da Câmara Municipal de Dourados/MS.

5.8. A Contratada deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer informações de natureza técnica, administrativa ou operacional obtidas em razão da execução contratual, sendo vedada a divulgação, reprodução ou utilização dessas informações para qualquer finalidade, sob pena de responsabilização administrativa, civil e penal, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, da Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação) e demais normas correlatas.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, ACOMPANHAMENTO E GESTÃO CONTRATUAL

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, em conformidade com as cláusulas pactuadas e as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, respondendo cada uma pelas consequências decorrentes da inexecução total ou parcial de suas obrigações, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

6.2. Em caso de impedimento, paralisação ou suspensão da execução contratual devidamente justificada, o cronograma de execução será automaticamente prorrogado pelo período correspondente, mediante apostilamento que registre as circunstâncias e preserve a continuidade dos serviços, conforme os princípios da eficiência e da continuidade administrativa.

6.3. Todas as comunicações oficiais entre a Câmara Municipal de Dourados/MS e a empresa contratada deverão ser formalizadas por escrito, preferencialmente em meio eletrônico institucional, de modo a assegurar rastreabilidade, integridade e segurança da informação, observando-se as regras da Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022.

6.4. A Contratante poderá convocar, a qualquer tempo, representante formal da Contratada para adoção de providências imediatas relacionadas à execução contratual, devendo tais comunicações ser devidamente registradas em ata ou relatório de fiscalização.

REUNIÃO INICIAL

6.5. Após a assinatura do contrato e a designação do Gestor e dos Fiscais, será realizada a Reunião Inicial de Alinhamento, com a finalidade de uniformizar entendimentos técnicos e administrativos acerca das condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e no Contrato, além de dirimir dúvidas quanto à execução, fiscalização e obrigações contratuais.

6.6. A reunião observará o disposto no inciso I do art. 31 da Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022, devendo ocorrer em até 03 (três) dias úteis contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogada, mediante justificativa formal da Contratante.

6.7. A pauta mínima da Reunião Inicial compreenderá:

I – presença do representante legal da Contratada, que apresentará o preposto responsável pela execução do contrato;
II – entrega, pela Contratada, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência e Responsabilidade quanto às obrigações contratuais e legais;
III – esclarecimentos sobre procedimentos técnicos, cronogramas, ordens de serviço e mecanismos de comunicação;
IV – apresentação da Carta de Apresentação do Preposto, contendo, no mínimo, nome completo, CPF e contatos institucionais do funcionário designado como interlocutor oficial junto à Contratante;
V – entrega das declarações e certificados de capacitação técnica, incluindo registros junto a conselho de classe competente e comprovação de que os profissionais designados estão aptos à execução dos serviços de manutenção e instalação.

FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

6.8. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por um ou mais servidores designados pela autoridade competente, observando o art. 117 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das demais formas de controle interno e externo aplicáveis à Administração Pública.

Fiscalização Técnico-Administrativa

6.9. Compete ao Fiscal Técnico-Administrativo do contrato:

I – apoiar o Gestor do Contrato, fornecendo informações técnicas e acompanhando prazos, apostilamentos e termos aditivos;
II – registrar todas as ocorrências relativas à execução contratual, propondo soluções corretivas para eventuais falhas;
III – emitir notificações à Contratada para correção de irregularidades, fixando prazos adequados para regularização;
IV – comunicar imediatamente ao Gestor quaisquer situações que demandem providências além de sua competência;
V – relatar, de forma tempestiva, fatos que possam comprometer a continuidade do contrato;
VI – conferir notas fiscais, relatórios técnicos e ordens de serviço, atestando o recebimento provisório dos serviços e encaminhando para ratificação;
VII – zelar pelo cumprimento dos prazos e obrigações contratuais, informando sobre necessidade de prorrogação, reequilíbrio ou nova contratação, quando aplicável;
VIII – auxiliar na atualização do Relatório de Riscos Contratuais, conforme diretrizes da Portaria Normativa nº 003 /2024;
IX – realizar o recebimento provisório dos serviços, mediante termo circunstanciado que comprove o atendimento das exigências técnicas e legais;
X – informar o Gestor sobre descumprimentos contratuais ou ocorrências relevantes, propondo as medidas cabíveis.

Gestor do Contrato

6.10. Compete ao Gestor do Contrato:

I – coordenar integralmente as atividades de gestão e fiscalização contratual, articulando os fiscais e a autoridade superior;
II – consolidar registros e relatórios de ocorrência, comunicando formalmente à Administração fatos relevantes;
III – acompanhar a manutenção das condições de habilitação e regularidade fiscal da Contratada durante toda a execução contratual;
IV – gerir o histórico completo do contrato, incluindo Ordens de Serviço, prorrogações, alterações e termos aditivos;
V – elaborar o Relatório Final de Execução Contratual, nos termos do art. 174, §3º, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021;
VI – realizar o recebimento definitivo dos serviços, mediante termo detalhado de conformidade técnica e administrativa;
VII – emitir o documento de avaliação de desempenho da Contratada, com base em indicadores objetivos, para fins de registro no Cadastro de Fornecedores;
VIII – adotar as medidas necessárias à instauração de processo administrativo sancionador, caso seja constatado descumprimento contratual.

Supervisor de Fiscalização Contratual

6.11. Compete ao Supervisor de Fiscalização Contratual:

I – orientar e apoiar o Gestor e os Fiscais na execução de suas atribuições legais e procedimentais;
II – acompanhar e consolidar informações sobre a execução contratual, abrangendo aspectos técnicos, quantitativos e qualitativos;
III – orientar a Administração quanto a atos de prorrogação, alteração, reequilíbrio, sanções e extinção contratual;
IV – consolidar dados e informações destinados a subsidiar o Plano Anual de Contratações Públicas da Câmara Municipal de Dourados/MS;
V – notificar gestores e fiscais sobre irregularidades identificadas, propondo ações corretivas imediatas;
VI – adotar medidas preventivas e orientativas destinadas à mitigação de riscos contratuais, em conformidade com as políticas de governança, integridade e compliance da Casa Legislativa.

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. Configura infração administrativa, nos termos do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, a conduta da Contratada que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;
b) der causa à inexecução parcial que resulte em grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c) der causa à inexecução total do contrato;
d) retardar injustificadamente a execução dos serviços de manutenção, instalação ou substituição de peças;
e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração inverídica durante a execução contratual;
f) praticar ato fraudulento na execução do contrato ou na medição dos serviços prestados;
g) comportar-se de modo inidôneo, inclusive por reincidência em falhas contratuais graves;
h) praticar ato lesivo à Administração Pública, conforme o art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

7.2. À Contratada que incorrer em qualquer das infrações acima poderão ser aplicadas as seguintes sanções administrativas, observados os princípios da proporcionalidade, razoabilidade e devido processo legal:

7.2.1. Advertência, nos casos de inexecução parcial, quando não se justificar a imposição de penalidade mais gravosa;

7.2.2. Impedimento de licitar e contratar, nas hipóteses das alíneas “b”, “c” e “d”, quando não se justificar penalidade mais severa;

7.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, nas condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h”, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, quando a gravidade justificar a penalidade mais rigorosa.

Multas Administrativas

7.2.4. Poderão ser aplicadas multas de natureza moratória ou compensatória, conforme o caso:

7.2.4.1. Multa moratória de até 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, limitada a 10 (dez) dias de atraso, para a infração prevista na alínea “d” (retardamento injustificado da execução);

7.2.4.2. Multa moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o limite máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo para apresentação, suplementação ou reposição da garantia contratual;

7.2.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias na apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a rescisão contratual por descumprimento, conforme o art. 137, inciso I, da Lei nº 14.133/2021;

7.2.4.3. Multa compensatória de 1% (um por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação, aplicável às infrações das alíneas “e” a “h”;

7.2.4.4. Multa compensatória de 1% (um por cento) a 10% (dez por cento) do valor total da contratação, aplicável à inexecução total do contrato (alínea “c”);

7.2.4.5. Multa compensatória de 1% (um por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação, aplicável à infração da alínea “b”, quando caracterizado dano grave à Administração;

7.2.4.6. Multa compensatória, em substituição à moratória, de 1% (um por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação, aplicável à infração da alínea “d”;

7.2.4.7. Multa compensatória de 1% (um por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação, aplicável à infração da alínea “a”, ressalvadas as hipóteses também enquadráveis nas demais alíneas.

7.3. A aplicação de sanção não exclui a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração.

7.4. As sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com multa, observada a proporcionalidade e o contraditório.

7.5. Antes da aplicação de qualquer penalidade, será assegurado à Contratada o direito à ampla defesa e ao contraditório, podendo apresentar defesa no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data da intimação.

7.6. Caso o valor da multa e das indenizações seja superior ao montante devido à Contratada, a diferença será descontada da garantia contratual ou cobrada judicialmente, conforme o caso.

7.7. A multa aplicada deverá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, contados do recebimento da comunicação expedida pela autoridade competente.

PROCESSO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR

7.8. A aplicação das sanções observará processo administrativo formal, com garantia do contraditório e da ampla defesa, nos termos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021, especialmente nas penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade.

7.8.1. As notificações serão preferencialmente eletrônicas, enviadas aos endereços de e-mail informados na proposta comercial e cadastrados no SICAF, sendo consideradas válidas para todos os efeitos legais.

7.8.2. Os endereços de e-mail informados serão considerados de uso contínuo e de responsabilidade da Contratada, não cabendo alegação de desconhecimento quanto às comunicações regularmente enviadas.

7.9. Na aplicação das sanções, a Administração deverá considerar, de forma motivada e proporcional:

I – a natureza e gravidade da infração;
II – as peculiaridades do caso concreto;
III – as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
IV – os danos causados à Administração; e
V – a existência de programa de integridade implantado ou aprimorado pela Contratada, conforme orientações dos órgãos de controle.

7.10. Quando os atos infracionais previstos nesta seção também configurarem atos lesivos tipificados na Lei nº 12.846 /2013, a apuração e o julgamento ocorrerão conjuntamente, observando-se o rito e a autoridade competente definidos na referida lei.

7.11. A personalidade jurídica da Contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada de forma abusiva para facilitar, encobrir ou dissimular a prática de atos ilícitos ou provocar confusão patrimonial, hipótese em que os efeitos das sanções serão estendidos aos administradores, sócios com poderes de gestão, sucessores ou empresas coligadas, assegurado o contraditório e parecer jurídico prévio.

7.12. A Administração deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis contados da aplicação da penalidade, informar e registrar as sanções aplicadas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), nos termos da legislação vigente.

7.12.1. As penalidades impostas serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF).

7.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade são passíveis de reabilitação, nos termos do art. 163 da Lei nº 14.133/2021, mediante requerimento formal e comprovação dos requisitos legais.

7.14.Os débitos da Contratada decorrentes de multas administrativas ou indenizações não inscritas em dívida ativa poderão ser compensados total ou parcialmente com créditos devidos pela Administração, provenientes deste ou de outros contratos, conforme a Instrução Normativa SEGES/ME nº 26/2022 ou norma que vier a substituí-la.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no anexo deste termo de referência.

8.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

8.3.1. não produziu os resultados acordados,

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

8.3.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.4. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

Recebimento

8.6. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

8.7 O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

8.8. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

8.9. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

8.10. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

8.11. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento a realização de cada evento.

8.12. Ao final de cada período/evento de faturamento:

8.12.1. o fiscal do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

8.12.2. o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

8.13. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

8.14. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

8.15. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

8.16. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.17. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

8.18. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

8.18.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

9.18.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

9.18.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

9.18.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

9.18.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

8.19. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.20. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

8.21. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

8.22. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.23. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

8.24. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

I) o prazo de validade;

II) a data da emissão;

III) os dados do contrato e do órgão contratante;

IV) o período respectivo de execução do contrato;

V) o valor a pagar; e

VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.25. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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.

8.26. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

8.27. A administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

8.27.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

8.27.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.28. Constatando-se, junto ao SICAF, 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.

8.29. 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.

8.30. 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.

8.31. 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 junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

8.32. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

8.33. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

8.34. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

8.35. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

8.36. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8.36.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.37. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Repactuação

8.38. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do Contratado.

8.39. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

8.39.1. Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.

8.40. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

8.40.1. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.

8.41. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços.

8.42. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias.

8.43. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

8.44. Quando a repactuação solicitada pelo Contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA, com base na seguinte fórmula:

$R = V (I – I^o) / I^o$, onde:

R = Valor do reajustamento procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustada;

I^o = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

8.45. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

8.46. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.

8.47. Caso o índice estabelecido 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.

8.48. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo.

8.49. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

8.50. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

8.51. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

8.52. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

8.53. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

8.54. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao Contratante ou ao Contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

8.55. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

8.56. O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 20 dias, contado da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.

8.57. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o Contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Contratante para a comprovação da variação dos custos.

8.58. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

8.59. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.60. O Contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

8.61. Caso o Contratado esteja sujeito ao regime de incidência não cumulativa de PIS e COFINS, a comprovação das alíquotas médias efetivas de recolhimento deverá ser feita no momento da prorrogação contratual ou da repactuação de preços, a fim de que sejam promovidos os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos dessas contribuições.

9. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E FORNECIMENTO

PROCESSO DE SELEÇÃO E HABILITAÇÃO

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento licitatório na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO, em conformidade com o disposto nos arts. 28, inciso I, e 56 da Lei Federal nº 14.133/2021, garantindo ampla competitividade, transparência, economicidade e seleção da proposta mais vantajosa à Administração Pública.

Exigências de Habilitação

9.2. Para fins de habilitação, o interessado deverá comprovar o atendimento aos seguintes requisitos, conforme os arts. 67 a 69 da Lei Federal nº 14.133/2021 e normas complementares aplicáveis:

Habilitação Jurídica

9.3. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

9.5. Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), cuja autenticidade será verificada no sítio oficial do Governo Federal;

9.6. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado da documentação que comprove seus administradores legais;

9.7. 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 ou estabelecimento principal, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77/2020;

9.8. Sociedade simples: ato constitutivo inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.9. Filial, sucursal ou agência: inscrição do ato constitutivo da unidade, devidamente averbado no registro da matriz;

9.10. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social arquivados na Junta Comercial ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, acompanhados do registro previsto no art. 107 da Lei nº 5.764/1971;

9.11. Consórcio de empresas: contrato de consórcio arquivado no Registro Público de Empresas Mercantis ou compromisso de constituição subscrito pelos consorciados, indicando a empresa líder responsável pela representação do grupo perante a Administração, nos termos do art. 15, incisos I e II, da Lei nº 14.133/2021;

9.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações contratuais ou da consolidação respectiva. As cópias deverão ser autenticadas na forma do art. 63 da Lei nº 14.133/2021 ou conferidas com os originais pela Administração.

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

9.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

9.14. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante certidão conjunta da Receita Federal do Brasil (RFB) e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), abrangendo todos os créditos tributários federais, inclusive os relativos à Seguridade Social (INSS), conforme Portaria Conjunta nº 1.751/2014;

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

9.16. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, por meio de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa;

9.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes distrital ou municipal, compatível com o ramo de atividade e com o objeto contratual;

9.18. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal, referente à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.19. Caso o fornecedor seja isento de tributos relativos ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda do respectivo domicílio ou sede, ou outro documento equivalente, conforme a legislação aplicável;

9.20. O fornecedor enquadrado como Microempreendedor Individual (MEI) que pretenda usufruir dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal, quando não exigível por lei local.

Qualificação Econômico-Financeira

9.21. Certidão negativa de insolvência civil, expedida pelo distribuidor da comarca de domicílio ou sede do interessado, quando pessoa física ou sociedade simples;

9.22. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

9.23. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

LG = Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo / Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG = Ativo Total / Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC = Ativo Circulante / Passivo Circulante

9.24. Caso a empresa interessada apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de patrimônio líquido mínimo de 1% do valor total estimado da contratação.

9.25. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;

9.26. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

9.27. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.28. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

9.29. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

9.30. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as condições locais e operacionais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

Qualificação Técnico-Operacional

9.31. Comprovação de aptidão técnica para execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva em sistemas de climatização e refrigeração, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto, mediante atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando aplicável;

9.31.1. Os atestados poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial;

9.31.2. O fornecedor deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado, contratos, notas fiscais ou ordens de serviço que originaram a execução, bem como endereço e contato do contratante;

9.31.3. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária do fornecedor, conforme o contrato social vigente;

9.32. Serão aceitos documentos e atestados emitidos por entidades estrangeiras, desde que acompanhados de tradução para o português, salvo comprovação de inidoneidade da entidade emissora;

9.33. Serão admitidos atestados emitidos em favor de consórcios dos quais o fornecedor tenha participado, desde que atendidos os requisitos dos §§10 e 11 do art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

Disposições Gerais sobre Habilitação

9.34. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras não estabelecidas no País, as exigências de habilitação poderão ser atendidas por documentos equivalentes, apresentados inicialmente em tradução livre;

9.35. Para assinatura do contrato, os documentos deverão ser traduzidos por tradutor juramentado no Brasil e apostilados ou consularizados, nos termos do Decreto nº 8.660/2016;

9.36. Não serão aceitos documentos de habilitação com CNPJ/CPF divergente, salvo nos casos expressamente permitidos em lei;

9.37. Caso o fornecedor seja matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; sendo filial, os documentos deverão estar em nome da filial, exceto os que, por natureza, são emitidos apenas para a matriz;

9.38. Serão aceitos registros de CNPJ distintos entre matriz e filial quanto aos documentos de CND e CRF/FGTS, desde que comprovada a centralização do recolhimento das contribuições.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo total estimado para contratação é de **R$ 125.550,00 (Cento e vinte e cinco mil quinhentos e cinquenta reais)**, conforme custos unitários apostos na no quadro a seguir.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	Valor Unitário	TOTAL
1	Manutenção preventiva em aparelho de ar condicionado de 9.000 e 12.000 btus.	Serviço	66	R$ 300,00	R$ 19.800,00
2	Manutenção preventiva em aparelho de ar condicionado de 18.000 e 24.000 btus.	Serviço	30	R$ 350,00	R$ 10.500,00
3	Manutenção preventiva de aparelho de ar condicionado de 30.000 e 60.000 btus.	Serviço	42	R$ 500,00	R$ 21.000,00
4	Manutenção corretiva em aparelho de ar condicionado de 9.000 e 12.000 btus.	Serviço	22	R$ 400,00	R$ 8.800,00
5	Manutenção corretiva em aparelho de ar condicionado de 18.000 e 24.000 btus.	Serviço	10	R$ 500,00	R$ 5.000,00
6	Manutenção corretiva de aparelho de ar condicionado de 30.000 e 60.000 btus.	Serviço	14	R$ 600,00	R$ 8.400,00
7	Instalação completa de aparelho de ar condicionado de 9.000 a 12.000 btus	Serviço	10	R$ 500,00	R$ 5.000,00
8	Instalação completa de aparelho de ar condicionado de 18.000 a 30.000 btus	Serviço	7	R$ 700,00	R$ 4.900,00
9	Instalação completa de aparelho de ar condicionado de 60.000 btus	Serviço	5	R$ 1.500,00	R$ 7.500,00
10	Desinstalação de equipamento de ar condicionado de 9.000 a 12.000 btus.	Serviço	10	R$ 150,00	R$ 1.500,00
11	Desinstalação completa de equipamento de ar condicionado de 18.000 a 30.000 btus.	Serviço	7	R$ 250,00	R$ 1.750,00
12	Desinstalação completa de equipamento de ar condicionado 60.000 btus.	Serviço	5	R$ 500,00	R$ 2.500,00
13	Manutenção corretiva em refrigeradores diversos (bebedouros /freezers/frigobares/geladeiras)	Serviço	6	R$ 300,00	R$ 1.800,00

14	Visita técnica para fins de resolução de pequenos problemas ou promoção de diagnósticos.	Serviço	12	R$ 175,00	R$ 2.100,00
15	Tubulação complementar (valor fixado pela Administração)	-	Única	R$ 5.000,00	R$ 5.000,00
16	Reposição de peças diversas (valor fixado pela Administração)	-	Única	R$ 20.000,00	R$ 20.000,00

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos da Câmara Municipal de Dourados.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

01.001 - CÂMARA MUNICIPAL DE DOURADOS.

2.001 - COORDENAÇÃO DAS ATIVIDADES LEGISLATIVAS.

18 - 3.3.90.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA.

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. O presente Termo de Referência foi elaborado em conformidade com a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais normativos aplicáveis às contratações públicas, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e economicidade.

12.2. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidor ou comissão designada pela Câmara Municipal de Dourados, em conformidade com o art. 117 da Lei nº 14.133/2021, competindo ao fiscal do contrato registrar ocorrências, atestar notas fiscais, solicitar providências e zelar pelo cumprimento integral das condições estabelecidas.

12.3. Os casos omissos ou situações não previstas neste Termo de Referência serão dirimidos pela Administração, em observância à legislação vigente e aos princípios que regem a Administração Pública.

12.4. O fornecedor deverá observar integralmente as obrigações estabelecidas neste Termo de Referência, sob pena de aplicação das sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021 e no futuro instrumento contratual.

12.5. Este Termo de Referência servirá como peça basilar para o processamento da contratação, integrando o respectivo processo administrativo e vinculando a execução do objeto contratado, não constituindo, entretanto, obrigação contratual por si só.

12.6. A contratação decorrente deste Termo de Referência deverá ser formalizada mediante instrumento contratual, no qual constarão todas as condições necessárias à execução, fiscalização e cumprimento das obrigações assumidas pelas partes.

12.7. Em conformidade com o disposto no item 10.1, fica estabelecido que os itens 15 e 16 não serão objeto de lances durante a fase competitiva da disputa, uma vez que seus valores são previamente fixados pela Administração. Tais itens poderão ser utilizados exclusivamente para eventuais aquisições de peças, mediante apresentação de, no mínimo, três orçamentos válidos, que subsidiarão a verificação da compatibilidade dos preços praticados.

13. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

JOAO VITOR LEITE ALVES

Membro da comissão de contratação

Assinou eletronicamente em 12/01/2026 às 12:20:05.