TERMO DE REFERÊNCIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, EDUCAÇÃO E CULTURA, SAÚDE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO

REFERÊNCIA AO ETP Nº 19/2026

1. DO OBJETO, NATUREZA, QUANTITATIVO, PRAZO DO CONTRATO E PRORROGAÇÃO

1.1. A contratação do serviço será conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. O presente Termo de Referência tem por objeto a **contratação de empresa especializada** na prestação de **serviços técnicos de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças e mão de obra**, bem como de **instalação de aparelhos de ar-condicionado,** de diversas capacidades, para atender às necessidades das Secretarias Municipais da Prefeitura de Comendador Gomes/MG.

1.3. A contratação será formalizada por meio de **Sistema de Registro de Preços (SRP)**, conforme previsão dos arts. 78, inciso I, e 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021, com vigência inicial de **12 (doze) meses**, prorrogável conforme o art. 105 da referida Lei, mediante justificativa e conveniência da Administração.

1.4. Os **quantitativos estimados** foram definidos a partir da consolidação das demandas das Secretarias Municipais, com base nos Documentos de Formalização da Demanda (DFDs) e contemplam tanto equipamentos já existentes quanto novos aparelhos a serem adquiridos e instalados nos próximos meses, especialmente na rede municipal de ensino.

1.5. A estruturação da contratação será feita por **lote único**, conforme as especificações técnicas e a complexidade dos serviços, com a seguinte ressalva[1]:

---

[1] A adoção do **critério de julgamento por lote** mostra-se adequada e tecnicamente justificável em razão da natureza integrada do objeto, que compreende serviços de manutenção preventiva e corretiva, instalação e remanejamento de aparelhos de ar-condicionado, bem como o fornecimento de peças e componentes necessários à execução dos serviços.

Embora os itens possam ser individualmente quantificados e precificados, existe **estreita relação técnica, operacional e funcional entre eles**, uma vez que as peças e componentes relacionados no Termo de Referência destinam-se, em grande medida, à execução dos próprios serviços de manutenção e reparação dos equipamentos. A manutenção corretiva, por exemplo, poderá demandar diagnóstico, substituição de componentes, recarga de gás, testes e posterior restabelecimento do equipamento, de modo que a separação da contratação entre diferentes fornecedores poderia dificultar a responsabilização pela execução integral do serviço e comprometer a eficiência do atendimento.

A Administração pretende assegurar que os equipamentos instalados nas unidades municipais sejam atendidos de maneira **integrada, uniforme e tempestiva**, considerando que se encontram distribuídos entre prédios administrativos, unidades escolares e demais instalações públicas. O próprio Termo de Referência estabelece a necessidade de empresa especializada com capacidade técnica para atender aos diversos equipamentos e unidades do Município.

A concentração dos itens em lote também se justifica pela necessidade de garantir **responsabilidade técnica única sobre a execução dos serviços**, evitando situações em que eventual falha na manutenção precise ser atribuída ou solucionada mediante a atuação coordenada de diferentes fornecedores. A existência de fornecedores distintos para peças e serviços poderia ocasionar dificuldades na identificação da responsabilidade por defeitos, atrasos na substituição de componentes, necessidade de sucessivas comunicações e aumento do tempo de indisponibilidade dos equipamentos.

A solução por lote, portanto, favorece a **padronização da execução, a racionalização da fiscalização, a redução dos custos administrativos, a agilidade dos atendimentos e a continuidade dos serviços públicos**, especialmente porque o objeto será executado de forma parcelada e sob demanda, mediante solicitações da Administração.

Ressalte-se que a opção pelo lote **não decorre de mera conveniência administrativa**, mas da existência de relação de interdependência entre os itens que compõem a solução. O Termo de Referência expressamente prevê que a contratação deverá abranger os equipamentos de diferentes capacidades, modelos e fabricantes, buscando assegurar atendimento técnico sempre que necessário, bem como reunir manutenção preventiva, corretiva e fornecimento de peças em uma solução única.

A adoção do lote também não impede a competitividade do certame, uma vez que o agrupamento foi estruturado segundo a **afinidade técnica e funcional dos itens**, permitindo a participação de empresas especializadas no segmento de manutenção e climatização que possuam capacidade para fornecer os componentes e executar os serviços correspondentes.

Além disso, a proposta deverá apresentar os **valores unitários dos itens que compõem o lote**, permitindo à Administração conhecer individualmente os preços praticados e realizar a adequada fiscalização e gestão da futura contratação, sem prejuízo do julgamento pelo menor valor global do lote.

Assim, considerando a **interdependência técnica dos itens, a necessidade de execução integrada, a busca pela responsabilização única, a agilidade dos atendimentos, a redução dos riscos de incompatibilidade entre fornecedores, a racionalização da fiscalização e a continuidade dos serviços públicos**, conclui-se que o julgamento por lote constitui solução mais adequada ao interesse público e aos

Lote 1	Descrição (Peças)	Qtd	Und	V. Und	Valor Total
	CAPACITOR DO COMPRESSOR 18.000 A 24.000 BTUS	25	Unidades	R$ 71,19	R$ 1.779,75
	CAPACITOR DO COMPRESSOR 30.000 A 60.000 BTUS	25	Unidades	R$ 71,19	R$ 1.779,75
	CAPACITOR DO COMPRESSOR 7.000 A 12.000 BTUS	25	Unidades	R$ 71,19	R$ 1.779,75
	CAPACITOR DO MOTOR – VENTOINHA 18.000 A 24.000 BTUS	25	Unidades	R$ 71,19	R$ 1.779,75
	CAPACITOR DO MOTOR – VENTOINHA 30.000 A 60.000 BTUS	30	Unidades	R$ 71,19	R$ 2.135,70
	CAPACITOR DO MOTOR – VENTOINHA 7.000 A 12.000 BTUS	30	Unidades	R$ 71,19	R$ 2.135,70
	COMPRESSOR 18.000 A 24.000 BTUS	10	Unidades	R$ 1.232,23	R$ 12.322,30
	COMPRESSOR 30.000 A 60.000 BTUS	20	Unidades	R$ 2.160,75	R$ 43.215,00
	COMPRESSOR 7.000 A 12.000 BTUS	10	Unidades	R$ 994,66	R$ 9.946,60
	HELICE DE VENTILADOR – VENTOINHA 18.000 A 24.000 BTUS	20	Unidades	R$ 152,44	R$ 3.048,80
	HELICE DE VENTILADOR – VENTOINHA 30.000 A 60.000 BTUS	20	Unidades	R$ 152,44	R$ 3.048,80
	HELICE DE VENTILADOR – VENTOINHA 7.000 A 12.000 BTUS	20	Unidades	R$ 152,44	R$ 3.048,80
	MOTOR DE VENTILADOR 18.000 A 24.000 BTUS	10	Unidades	R$ 657,76	R$ 6.577,60
	MOTOR DE VENTILADOR 30.000 A 60.000 BTUS	10	Unidades	R$ 652,91	R$ 6.529,10
	MOTOR DE VENTILADOR 7.000 A 12.000 BTUS	10	Unidades	R$ 423,38	R$ 4.233,80
	PLACA DE AR CONDICIONADO 18.000 A 24.000 BTUS	25	Unidades	R$ 863,81	R$ 21.595,25
	PLACA DE AR CONDICIONADO 30.000 A 60.000 BTUS	25	Unidades	R$ 1.224,44	R$ 30.611,00
	PLACA DE AR CONDICIONADO 7.000 A 12.000 BTUS	25	Unidades	R$ 680,43	R$ 17.010,75
	PROTETOR DA MAQUINA EXTERNA (GRADE METAL)	15	Unidades	R$ 399,07	R$ 5.986,05
	SENSOR DE AR CONDICIONADO (TEMPERATURA)	50	Unidades	R$ 156,35	R$ 7.817,50
Lote 1	**Descrição (Serviços)**	**Qtd**	**Und**	**V. Und**	**Valor Total**
	INSTALAÇÃO DE CORTINA DE AR DE 2 METROS	3	Serviço	R$ 331,58	R$ 994,74
	MANUTENÇÃO OU SUBSTITUIÇÃO DE CONTROLE REMOTO DE AR CONDICIONADO	7	Serviço	R$ 120,43	R$ 843,01
	RECARGA DE GÁS SIMPLES TROCA DE FILTRO + CAPILAR + TESTE DE VAZAMENTO	5	Serviço	R$ 831,11	R$ 4.155,55
	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO COMPLETA E/OU REMANEJAMENTO DE AR CONDICIONADO 12.000 BTU's	12	Serviço	R$ 773,75	R$ 9.285,00
	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO COMPLETA E/OU REMANEJAMENTO DE AR CONDICIONADO 18.000 BTU's	12	Serviço	R$ 876,21	R$ 10.514,52
	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO COMPLETA E/OU REMANEJAMENTO DE AR CONDICIONADO 22.000 BTU's	6	Serviço	R$ 970,16	R$ 5.820,96
	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO COMPLETA E/OU REMANEJAMENTO DE AR CONDICIONADO 24.000 BTU's	6	Serviço	R$ 1.024,67	R$ 6.148,02
	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO COMPLETA E/OU REMANEJAMENTO DE AR CONDICIONADO 30.000 BTU's	5	Serviço	R$ 1.300,00	R$ 6.500,00
	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO COMPLETA E/OU REMANEJAMENTO DE AR CONDICIONADO 36.000 BTU's	7	Serviço	R$ 1.407,21	R$ 9.850,47
	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO COMPLETA E/OU REMANEJAMENTO DE AR CONDICIONADO 48.000 BTU's	4	Serviço	R$ 1.500,00	R$ 6.000,00
	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO COMPLETA E/OU REMANEJAMENTO DE AR CONDICIONADO 60.000 BTU's	3	Serviço	R$ 1.703,67	R$ 5.111,01
	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO COMPLETA E/OU REMANEJAMENTO DE AR CONDICIONADO 9.000 BTU's	10	Serviço	R$ 712,38	R$ 7.123,80
	SERVIÇO DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE APARELHOS DE AR CONDICIONADO DE 9.000 A 12.000 BTUS	30	Serviço	R$ 316,41	R$ 9.492,30
	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO AR CONDICIONADO - CARGA E GÁS DE 18.000 BTU's A 24.000 BTU's	50	Serviço	R$ 706,33	R$ 35.316,50
	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO AR CONDICIONADO - CARGA E GÁS DE 30.000 BTU's A 60.000 BTU's	50	Serviço	R$ 1.327,86	R$ 66.393,00
	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO AR CONDICIONADO - CARGA E GÁS DE 7.000 BTU's A 12.000 BTU's	40	Serviço	R$ 636,67	R$ 25.466,80
	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO AR CONDICIONADO REPAROS/LIMPEZA/CONSERTOS - 18.000 BTU's A 24.000 BTU's	30	Serviço	R$ 662,13	R$ 19.863,90
	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO AR CONDICIONADO REPAROS/LIMPEZA/CONSERTOS - 30.000 BTU's A 60.000 BTU's	30	Serviço	R$ 824,73	R$ 24.741,90
	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO AR CONDICIONADO REPAROS/LIMPEZA/CONSERTOS - 7.000 BTU's A 12.000 BTU's	30	Serviço	R$ 562,88	R$ 16.886,40
	SERVIÇO DE TROCA DE ISOLADORES/ ISOLAMENTOS DE PVC	500	Serviço	R$ 14,91	R$ 7.455,00
	SUBSTITUIÇÃO DE CONTROLADOR DE TEMPERATURA	5	Serviço	R$ 602,01	R$ 3.010,05
	TROCA DE COMPRESSOR MOTOR ¼	5	Serviço	R$ 1.524,70	R$ 7.623,50
	Valor Global Estimado do LOTE R$474.978,18				

1.6. O custo estimado total da contratação é de **R$474.978,18 (Quatrocentos e Setenta e Quatro Mil**

princípios da eficiência, economicidade, planejamento, competitividade e seleção da proposta mais vantajosa, previstos na Lei nº 14.133/2021.

Novecentos e Setenta e Oito Reais e Dezoito Centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

1.7. O objeto enquadra-se como **serviço comum**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, sendo adequada a adoção da modalidade **Pregão**, na forma eletrônica.

1.8. Na elaboração da proposta de preço deverão ser observados os preços de referência dos itens, constantes deste Termo de Referência, extraídos de pesquisa de preços de mercado (apurados pela Secretaria), não devendo os preços ofertados ultrapassarem tais valores, que são tidos como preços máximos.

1.9. Considerando as disposições dos arts. 47 e 48 da **Lei Complementar nº 123/2006**, a Administração avaliou a possibilidade de aplicação do tratamento diferenciado e favorecido às Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, inclusive mediante destinação de itens ou parcelas exclusivas.

1.9.1. No presente caso, **não serão destinados itens exclusivos para ME/EPP**, em razão da natureza técnica e integrada do objeto, que envolve serviços de instalação, manutenção preventiva e corretiva e fornecimento de peças, componentes e materiais necessários à execução, apresentando **interdependência entre os itens que compõem a solução**.

1.9.2. A divisão da contratação entre diferentes fornecedores poderia ocasionar **dificuldades no gerenciamento, na fiscalização e na coordenação da execução**, especialmente quando a realização de determinado serviço depender do fornecimento e da instalação de peça ou componente específico.

1.9.3. A fragmentação também poderia dificultar a definição de responsabilidades por eventuais falhas, atrasar a solução das demandas e comprometer a continuidade dos serviços, sobretudo nos atendimentos que dependam simultaneamente de mão de obra especializada e de materiais ou peças.

1.9.4. Dessa forma, considerando que o objeto foi estruturado em **lote único**, a manutenção da execução integrada por uma única contratada mostra-se mais adequada ao interesse público, permitindo maior celeridade, padronização, controle e responsabilização pela execução integral da solução.

1.9.5. A não destinação de itens exclusivos para ME/EPP constitui, portanto, medida **tecnicamente justificada pelas características e pela interdependência do objeto**, não decorrendo de intenção de restringir a participação dessas empresas, que poderão participar do certame em igualdade de condições, observadas as regras e condições estabelecidas no Edital.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação tem por finalidade atender à necessidade do Município de Comendador Gomes/MG de assegurar a adequada conservação e o pleno funcionamento dos aparelhos de ar-condicionado instalados nas diversas unidades das Secretarias Municipais, garantindo condições apropriadas para o desenvolvimento das atividades administrativas e para a prestação dos serviços públicos à população.

2.2. Os equipamentos de climatização encontram-se distribuídos entre diferentes unidades municipais e são utilizados de forma contínua, estando sujeitos a desgaste natural, falhas e necessidade periódica de intervenções técnicas. A ausência de manutenção adequada pode ocasionar a redução da eficiência dos equipamentos, aumento do consumo de energia, comprometimento de seu funcionamento e redução de sua vida útil.

2.3. A manutenção preventiva é necessária para possibilitar a identificação antecipada de falhas, desgastes e demais irregularidades, permitindo a realização de intervenções antes da ocorrência de defeitos de maior gravidade. Já a manutenção corretiva mostra-se necessária para solucionar falhas e restabelecer o funcionamento dos equipamentos sempre que ocorrerem avarias ou interrupções.

2.4. A necessidade compreende, ainda, o fornecimento das peças, componentes, materiais e demais insumos necessários à execução dos serviços, considerando que determinados reparos somente poderão ser concluídos mediante substituição de componentes danificados ou desgastados.

2.5. A contratação deverá possibilitar o atendimento das demandas das Secretarias Municipais de Administração, Educação e Cultura, Saúde e Assistência Social e Habitação, contemplando os equipamentos existentes em suas respectivas unidades, conforme as necessidades efetivamente identificadas durante a execução.

2.6. A inexistência de serviço de manutenção regular e de atendimento técnico adequado poderá

ocasionar a paralisação ou indisponibilidade dos equipamentos, prejudicando as condições de conforto térmico e de funcionamento dos ambientes públicos e, consequentemente, afetando a continuidade e a qualidade dos serviços prestados à população.

2.7. Diante disso, torna-se necessária a contratação de empresa especializada, com capacidade técnica e operacional para realizar os serviços de forma contínua, programada e sob demanda, assegurando a conservação do patrimônio público, a adequada utilização dos equipamentos e a continuidade das atividades desenvolvidas pelas unidades municipais.

2.8. A contratação busca, portanto, proporcionar maior eficiência na manutenção do parque de climatização, redução de intervenções emergenciais, prolongamento da vida útil dos equipamentos, racionalização dos recursos públicos e manutenção de condições adequadas de funcionamento das unidades municipais, atendendo ao interesse público envolvido.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução definida pela Administração consiste na **contratação, por meio do Sistema de Registro de Preços – SRP, de empresa especializada** para execução integrada dos serviços de instalação, manutenção preventiva e corretiva dos aparelhos de ar-condicionado, incluindo o fornecimento das peças, componentes, materiais e insumos necessários à adequada execução do objeto.

3.2. A **manutenção preventiva** será realizada de forma periódica e programada, conforme as necessidades identificadas pela Administração, abrangendo, conforme aplicável ao equipamento, inspeção, limpeza, higienização, regulagem, testes de funcionamento, verificação de componentes elétricos e mecânicos, limpeza de filtros e demais procedimentos necessários à conservação e ao adequado funcionamento dos aparelhos, observadas as recomendações dos fabricantes e as normas técnicas pertinentes.

3.3. A **manutenção corretiva** será realizada sempre que constatada falha, defeito ou irregularidade no funcionamento dos equipamentos, mediante solicitação da Administração, compreendendo diagnóstico, desmontagem, reparo, substituição de componentes, recarga de gás refrigerante quando tecnicamente necessária, testes de funcionamento e demais procedimentos necessários ao restabelecimento das condições adequadas de operação.

3.4. O **fornecimento de peças, componentes e materiais** ocorrerá conforme a necessidade identificada durante a execução dos serviços, mediante solicitação e autorização da Administração, devendo ser fornecidos produtos novos e de primeiro uso, originais ou compatíveis, desde que adequados ao equipamento e atendidos os requisitos de qualidade, desempenho e segurança estabelecidos no Termo de Referência.

3.5. A solução abrangerá os aparelhos de ar-condicionado existentes nas unidades das Secretarias Municipais participantes, independentemente de capacidade, modelo ou fabricante, permitindo o atendimento das demandas de manutenção e instalação de forma **centralizada, padronizada e sob demanda**, conforme a necessidade efetivamente verificada.

3.6. A contratação integrada dos serviços e dos materiais necessários permitirá maior agilidade na solução das ocorrências, evitando a necessidade de contratação de diferentes fornecedores para diagnóstico, fornecimento de peças e execução dos reparos, além de facilitar a fiscalização, a gestão contratual e a responsabilização da contratada.

3.7. Dessa forma, a solução proposta mostra-se adequada às necessidades identificadas, proporcionando **continuidade dos serviços públicos, conservação do patrimônio municipal, redução do tempo de indisponibilidade dos equipamentos, maior eficiência operacional e racionalização dos recursos públicos**, mediante contratação sob demanda e conforme os quantitativos e condições estabelecidos no Termo de Referência.

4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

4.1. receber o Serviço no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

4.2. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos Serviços ofertados com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

4.3. comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

4.4. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

4.5. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
4.6. a Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
4.7. a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
4.8. responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico- financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
4.9. notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
4.10. Comunicar ao Contratado posterior alteração do projeto pelo Contratante na hipótese do art. 93, §3°, da Lei nº 14.133, de 2021.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. A empresa contratada deverá cumprir integralmente as obrigações assumidas no contrato, observando as normas técnicas aplicáveis, a legislação vigente e as determinações da Administração contratante, sendo suas principais obrigações:

5.1.1. Execução dos Serviços

- Executar, com zelo, pontualidade e qualidade técnica, os serviços de **manutenção preventiva, corretiva e instalação** de aparelhos de ar-condicionado, conforme as condições e especificações constantes do Termo de Referência, contrato e ordens de serviço emitidas;

- Realizar **vistorias técnicas prévias** quando necessário, a fim de garantir a execução adequada dos serviços;

- Utilizar **materiais, peças e componentes originais ou compatíveis com os equipamentos atendidos**, novos e de primeira linha, vedada a reutilização de peças usadas ou recondicionadas, salvo autorização expressa da Administração;

- Garantir que os serviços sejam executados **por profissionais devidamente qualificados**, com comprovação de formação técnica e, quando exigido, registro em conselho profissional competente.

5.1.2. Documentação e Comunicação

- Emitir **relatórios técnicos individualizados por atendimento**, com descrição detalhada dos serviços executados, peças aplicadas, diagnóstico, recomendações e assinatura do responsável técnico;

- Comunicar previamente qualquer situação que possa comprometer o cumprimento das obrigações contratuais, inclusive indisponibilidade de pessoal ou materiais;

5.1.3. Segurança, Normas Técnicas e Responsabilidade

- Executar os serviços com observância das **normas de segurança do trabalho, ambientais e sanitárias**, responsabilizando-se por eventuais danos causados por seus empregados ou prepostos;

- Cumprir integralmente as disposições das normas técnicas vigentes, notadamente a **ABNT NBR 13971**, a **Portaria GM/MS nº 3.523/1998** e demais que forem aplicáveis;

- Assumir a **responsabilidade por quaisquer danos causados à Administração, servidores ou terceiros**, decorrentes de falhas na execução dos serviços ou do fornecimento inadequado de materiais;

5.1.4. Condições Gerais

- Manter, durante toda a execução contratual, as **condições de habilitação exigidas na licitação**;

- Atender aos chamados corretivos no **prazo máximo estabelecido no contrato**, podendo haver penalidades em caso de descumprimento injustificado;

- Suportar todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais decorrentes da execução do contrato, não sendo transferidos à Administração quaisquer ônus relacionados à equipe técnica ou ao fornecimento dos materiais.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

6.2. SUBCONTRATAÇÃO: Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto.

6.3. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO Não haverá exigência de garantia contratual, tendo em vista tratar-se de faculdade da Administração, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, e considerando a natureza do objeto, a modicidade dos valores unitários por item/lote e a ausência de riscos técnicos ou financeiros que, no caso concreto, justifiquem sua exigência, sem prejuízo de a Administração exigi-la de forma motivada em momento processual oportuno, caso entenda necessário.

6.4. ALTERAÇÃO SUBJETIVA: É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições da licitação; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade da licitação.

6.5. A execução contratual deverá observar os seguintes requisitos mínimos, indispensáveis para assegurar a qualidade, eficiência e regularidade dos serviços prestados:

6.6.1. Requisitos Técnicos

- A contratada deverá comprovar, no momento da habilitação, **capacidade técnica compatível com o objeto licitado**, por meio de atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;
- Os serviços deverão ser realizados por **profissionais qualificados**, com formação técnica compatível e, quando exigido, **registro ativo no CREA ou no CFT**;
- Os serviços prestados deverão obedecer às normas técnicas vigentes, em especial:
  - **ABNT NBR 13971** – Manutenção de sistemas de climatização;
  - **Portaria GM/MS nº 3.523/1998** – Qualidade do ar interior;
  - Normas de segurança do trabalho (NRs aplicáveis) e ambientais.

6.6.2. Requisitos Operacionais

- A contratada deverá estar apta a atender **todas as Secretarias Municipais** participantes do registro de preços, com disponibilidade técnica e logística para prestação de serviços em diferentes pontos do Município;
- Os serviços deverão ser realizados **in loco**, nos locais onde os equipamentos estiverem instalados;
- Os atendimentos emergenciais deverão ser iniciados no **prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas úteis**, salvo estipulação contratual mais restritiva;
- A contratada deverá manter **sistema de controle de chamados e ordens de serviço**, permitindo o rastreio das execuções e o monitoramento por parte da Administração.
- A contratada deverá disponibilizar mão de obra, ferramentas, equipamentos, materiais e demais recursos necessários à perfeita execução dos serviços, sem transferência de custos adicionais à Administração, salvo aqueles expressamente previstos na contratação;
- Os serviços deverão ser executados de forma a preservar a integridade dos equipamentos, instalações e demais bens públicos, respondendo a contratada por eventuais danos decorrentes de execução inadequada;

- Sempre que houver substituição de peças ou componentes, a contratada deverá informar previamente a necessidade à fiscalização, quando tecnicamente possível, indicando o componente a ser substituído e sua compatibilidade com o equipamento;

- Após a execução dos serviços, deverão ser realizados os testes necessários ao adequado funcionamento do equipamento, cabendo à contratada corrigir, sem ônus adicional, eventuais falhas decorrentes da execução;

- A contratada deverá manter sigilo sobre informações, documentos e dados aos quais tenha acesso em razão da execução dos serviços, observando a legislação aplicável;

- A execução deverá ocorrer com observância das normas de segurança, saúde ocupacional, proteção ambiental e descarte adequado de resíduos, especialmente aqueles decorrentes da substituição de componentes e manutenção dos equipamentos;

- O contrato observará as condições pactuadas no Edital, Termo de Referência, Ata de Registro de Preços, instrumento contratual e proposta vencedora, bem como as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

6.6.3. Requisitos Documentais e Contratuais

- A empresa deverá manter, durante toda a vigência contratual, **regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária**, bem como condições de habilitação exigidas na fase licitatória;

- A contratada deverá apresentar, sempre que solicitado, **relatórios técnicos**, laudos de execução e comprovações de conformidade com os parâmetros contratuais;

- O contrato observará as condições pactuadas no Sistema de Registro de Preços e terá validade inicial de **12 (doze) meses**, prorrogável conforme legislação vigente.

6.6.4. Da Identificação dos Profissionais Técnicos

6.6.4.1. A licitante deverá apresentar, para fins de comprovação da disponibilidade de profissionais aptos à execução do objeto, **declaração indicando os profissionais técnicos que serão disponibilizados para a prestação dos serviços**, contendo, no mínimo, nome completo, formação ou qualificação profissional e, quando aplicável, número de registro no CREA ou CFT.

6.6.4.2. **6.6.4.1.** A declaração deverá informar que os profissionais indicados possuem **qualificação e experiência compatíveis com os serviços objeto da contratação**, especialmente quanto à instalação, manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de climatização.

6.6.4.3. A indicação dos profissionais não implica exigência de vínculo empregatício prévio com a licitante, devendo a empresa comprovar, quando exigido pela Administração e antes do início da execução, a efetiva disponibilidade dos profissionais indicados, mediante documentação idônea.

6.6.4.4. A eventual substituição de profissional indicado deverá ser previamente comunicada à Administração e somente poderá ocorrer por outro profissional de **qualificação técnica igual ou superior**, de modo a não comprometer a adequada execução dos serviços.

6.6.4.5. Quando a legislação exigir profissional legalmente habilitado ou responsável técnico para determinada atividade, a CONTRATADA deverá manter a respectiva **regularidade profissional e registro perante o conselho competente** durante a execução do objeto.

7. DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

7.1. A CONTRATADA deverá executar integralmente o objeto contratado em estrita conformidade com as condições, especificações, quantitativos, prazos e demais exigências estabelecidas no Edital, neste Termo de Referência e na proposta apresentada, observando, ainda, a legislação aplicável, as normas técnicas pertinentes e os critérios de sustentabilidade que incidirem sobre a execução do objeto.

7.2. A execução dos serviços ocorrerá sob demanda, de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal

requisitante, mediante emissão de Autorização de Fornecimento (AF), Ordem de Serviço ou documento equivalente, expedido pela CONTRATANTE e encaminhado à CONTRATADA por meio eletrônico ou outro meio formalmente estabelecido.

7.2.1. Nos casos de **manutenção ou atendimento emergencial**, assim caracterizados pela necessidade de restabelecimento imediato ou célere do funcionamento do equipamento, a CONTRATADA deverá iniciar o atendimento no prazo máximo de **2 (dois) dias úteis**, contados do recebimento da solicitação, ressalvadas situações devidamente justificadas e aceitas pela Administração.

7.2.2. Nos serviços de natureza **programável ou não emergencial**, a CONTRATADA deverá iniciar a execução no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento da respectiva solicitação ou Ordem de Serviço.

7.2.3. Os prazos previstos neste item compreendem o início do atendimento pela CONTRATADA, devendo a execução ser realizada de forma contínua até a conclusão do serviço, observados os prazos específicos eventualmente estabelecidos pela fiscalização em razão da complexidade técnica da demanda.

7.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar, às suas expensas, toda a **mão de obra, ferramentas, equipamentos, instrumentos, materiais, insumos e demais recursos necessários à adequada execução dos serviços**, não podendo alegar insuficiência de recursos para justificar atrasos ou interrupções injustificadas.

7.4. É vedada a execução de serviços ou o fornecimento de peças, componentes e materiais em quantidade, qualidade, especificação, capacidade ou características diversas daquelas solicitadas pela Administração, salvo mediante prévia e expressa autorização da CONTRATANTE.

7.5. A CONTRATADA deverá executar os serviços de acordo com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, observando as características dos equipamentos, suas respectivas capacidades, modelos e fabricantes, bem como as recomendações técnicas aplicáveis, de modo a preservar a integridade e o adequado funcionamento dos aparelhos.

7.6. A cada atendimento, a CONTRATADA deverá elaborar e apresentar **relatório técnico de execução**, em formato definido pela Administração, contendo, no mínimo:

7.6.1. identificação do equipamento atendido, com indicação, quando disponível, de marca, modelo, capacidade e localização;

7.6.2. data e horário de início e término do atendimento;

7.6.3. descrição detalhada do problema ou ocorrência identificada;

7.6.4. diagnóstico técnico realizado;

7.6.5. descrição dos serviços executados;

7.6.6. relação das peças, componentes, materiais e insumos empregados ou substituídos;

7.6.7. indicação dos testes realizados após a execução e das condições de funcionamento do equipamento;

7.6.8. registro de eventuais recomendações técnicas ou necessidades de intervenções futuras; e

7.6.9. identificação e assinatura do profissional responsável pela execução do serviço.

7.7. Os relatórios deverão ser encaminhados ao **Fiscal do Contrato** ou ao servidor responsável pelo acompanhamento da execução, no prazo estabelecido pela Administração, para fins de conferência, medição, fiscalização e posterior recebimento dos serviços.

7.7.1. A Administração poderá solicitar esclarecimentos, complementações, correções ou informações adicionais sempre que os documentos apresentados forem insuficientes para comprovar a adequada execução do objeto.

7.8. Os serviços serão submetidos à fiscalização e ao recebimento pela CONTRATANTE, não sendo considerado concluído o atendimento enquanto não forem observadas integralmente as especificações e

condições estabelecidas no Edital, neste Termo de Referência, na Ordem de Serviço e demais documentos contratuais.

7.9. Constatados vícios, defeitos, falhas, incorreções ou qualquer desconformidade na execução dos serviços ou no fornecimento de peças e materiais, a CONTRATADA será formalmente notificada para, **às suas expensas**, reparar, corrigir, refazer, substituir ou remover, total ou parcialmente, o objeto irregular, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

7.9.1. Os serviços recusados ou considerados inadequados deverão ser corrigidos ou reexecutados no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**, contado do recebimento da notificação da CONTRATANTE, salvo quando a natureza ou complexidade técnica do serviço justificar prazo diverso, devidamente autorizado pela fiscalização.

7.9.2. A correção ou reexecução do serviço não afastará a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos eventualmente causados à Administração, nem implicará ônus adicional para a CONTRATANTE.

7.10. Todos os custos necessários à execução dos serviços correrão por conta da CONTRATADA, incluindo, entre outros, **mão de obra, deslocamento, ferramentas, equipamentos, materiais, peças, componentes, gases refrigerantes, insumos, recargas, testes, limpeza e demais despesas necessárias ao perfeito cumprimento do objeto**, observadas as condições e os preços estabelecidos na contratação.

7.11. A CONTRATADA será integralmente responsável pelos danos que causar aos equipamentos, instalações, imóveis, servidores, usuários ou terceiros em decorrência de execução inadequada dos serviços, sem prejuízo das demais responsabilidades previstas na legislação e no instrumento contratual.

7.12. A execução deverá ocorrer nos locais indicados pela Administração, devendo a CONTRATADA adotar todas as medidas necessárias para preservar as instalações e o patrimônio público durante a realização dos serviços.

7.13. A CONTRATADA deverá comunicar imediatamente ao Fiscal do Contrato qualquer situação que possa impedir, atrasar ou comprometer a execução do serviço, apresentando, quando cabível, a respectiva justificativa e as medidas adotadas para sua regularização.

7.14. A vigência da contratação será de **12 (doze) meses**, contados da formalização da Ata de Registro de Preços ou do instrumento contratual correspondente, conforme o caso, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 quanto à vigência, prorrogação e demais condições aplicáveis.

7.15. A execução do objeto permanecerá condicionada às solicitações efetivamente emitidas pela Administração, não gerando à CONTRATADA direito à execução ou ao recebimento de quantitativos além daqueles efetivamente requisitados, observados os limites e condições estabelecidos no instrumento de contratação.

8. GESTÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO / REGISTRO DE PREÇOS

8.1. A execução do contrato e/ou da Ata de Registro de Preços deverá ser realizada fielmente pelas partes, em estrita observância às cláusulas pactuadas, às disposições do Edital, deste Termo de Referência, da proposta apresentada e da Lei Federal nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências decorrentes do seu eventual descumprimento total ou parcial.

8.2. A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pela Administração, por meio de servidor(es) formalmente designado(s), nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal aplicável, competindo à fiscalização verificar a conformidade dos serviços executados, o cumprimento dos prazos, a qualidade dos materiais e peças empregados e o atendimento às demais condições estabelecidas na contratação.

8.3. O Fiscal do Contrato deverá registrar e documentar as ocorrências verificadas durante a execução, determinando, quando necessário, a correção de falhas ou irregularidades e comunicando ao gestor do contrato aquelas situações que ultrapassem sua competência ou possam comprometer o regular cumprimento das obrigações contratuais.

8.4. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da execução contratual, o cronograma de execução será prorrogado pelo período correspondente, desde que a ocorrência efetivamente repercuta sobre os prazos de execução, devendo a circunstância ser formalmente registrada nos autos do processo, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

8.5. As comunicações entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA serão realizadas por escrito sempre que o ato exigir essa formalidade, admitindo-se, para fins de celeridade e eficiência administrativa, a utilização de correio eletrônico, sistema eletrônico de gestão, aplicativo institucional ou outro meio formalmente disponibilizado pela Administração, desde que seja possível comprovar o recebimento e preservar o registro da comunicação.

8.6. A Administração poderá convocar o representante da CONTRATADA sempre que necessário para prestar esclarecimentos, apresentar documentos, solucionar ocorrências ou adotar providências de cumprimento imediato relacionadas à execução do objeto.

8.7. Após a formalização da contratação, a Administração poderá realizar reunião inicial com o representante da CONTRATADA, especialmente quando necessária à adequada organização da execução, oportunidade em que poderão ser apresentados os procedimentos de fiscalização, as obrigações contratuais, os fluxos de comunicação, os prazos de atendimento, os critérios de medição e recebimento, as condições para emissão das ordens de serviço e demais orientações necessárias à execução do objeto.

8.8. O **Gestor do Contrato** será responsável pela coordenação e acompanhamento geral da execução contratual, pela adoção das providências administrativas necessárias ao cumprimento das obrigações pactuadas e pelo encaminhamento da documentação pertinente aos setores competentes, especialmente para fins de liquidação e pagamento, observadas as atribuições definidas na regulamentação municipal.

8.9. O **Fiscal do Contrato** será responsável pelo acompanhamento direto da execução dos serviços, competindo-lhe verificar, entre outros aspectos, a qualidade e conformidade dos serviços realizados, o cumprimento dos prazos de atendimento, a adequação das peças e materiais empregados, a apresentação dos relatórios técnicos e a correção de eventuais falhas ou irregularidades identificadas.

8.10. A documentação necessária à liquidação e ao pagamento deverá ser encaminhada ao setor competente somente após a comprovação da efetiva execução do objeto e o respectivo atesto pelo servidor responsável pela fiscalização, observados os critérios de medição, recebimento e pagamento estabelecidos neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

8.11. Constatada qualquer irregularidade na execução do objeto, o Fiscal do Contrato deverá registrar a ocorrência e comunicar formalmente a CONTRATADA para que proceda à correção no prazo estabelecido, sem prejuízo da adoção das medidas administrativas e da aplicação das sanções cabíveis, quando for o caso.

8.12. A Administração poderá promover reuniões, diligências, vistorias técnicas e demais procedimentos de acompanhamento que se mostrarem necessários para assegurar a adequada execução do objeto, sem que tais medidas reduzam ou afastem a responsabilidade da CONTRATADA pela execução integral das obrigações assumidas.

8.13. Para esta contratação, fica designado **Iza Santos tavarez** para exercer a função de **Gestor do Contrato**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo da designação de substituto ou de outros servidores que se fizerem necessários ao adequado acompanhamento e gestão da execução.

8.14. Para esta contratação, fica designado **Bruno Martins Assunção** para exercer a função de **Fiscal do Contrato**, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 1.690/2025, sem prejuízo da designação de substituto ou de outros servidores que se fizerem necessários ao adequado acompanhamento da execução.

8.15. A gestão e a fiscalização da contratação deverão observar, ainda, as disposições do Edital, deste Termo de Referência, da Ata de Registro de Preços, do contrato ou instrumento equivalente e da regulamentação municipal aplicável, prevalecendo, em caso de conflito, as disposições legais e regulamentares pertinentes.

9. CRITÉRIOS MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

9.1. Do Recebimento

9.1.1. **Recebimento Provisório:** Os serviços serão recebidos provisoriamente pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização da contratação, mediante verificação inicial de sua conformidade com as especificações estabelecidas no Edital, neste Termo de Referência, na Ordem de Serviço e na proposta apresentada, sem prejuízo da posterior verificação detalhada para fins de recebimento definitivo.

9.1.1.1. Por **ocasião** da execução de cada serviço, a CONTRATADA deverá apresentar a respectiva documentação comprobatória, especialmente a **Nota Fiscal ou documento equivalente** e o **Relatório Técnico de Execução**, contendo, no mínimo:

a) identificação do equipamento atendido, quando aplicável;

b) data, horário e local da execução;

c) descrição detalhada dos serviços realizados;

d) diagnóstico ou ocorrência identificada;

e) peças, componentes, materiais e insumos empregados ou substituídos;

f) testes realizados e condições de funcionamento do equipamento após a intervenção; e

g) identificação do profissional responsável pela execução.

9.1.1.2. O recebimento provisório não implica aceitação definitiva dos serviços, ficando condicionado à posterior conferência da conformidade do objeto pela fiscalização.

9.1.2. **Recebimento Definitivo:** Após a verificação da adequada execução dos serviços e do atendimento integral às especificações e condições estabelecidas na contratação, o objeto será recebido definitivamente pelo servidor ou comissão designada pela Administração, mediante atesto da documentação correspondente.

9.1.2.1. O recebimento definitivo ficará condicionado, quando aplicável, à comprovação de que o equipamento se encontra em adequado funcionamento após a execução dos serviços, bem como à apresentação dos relatórios e demais documentos exigidos neste Termo de Referência.

9.1.3. **Rejeição dos Serviços:** Os serviços que apresentarem vícios, defeitos, falhas, incorreções ou desconformidades com as especificações contratadas poderão ser recusados, total ou parcialmente, pela Administração, sem que isso gere direito à CONTRATADA de receber qualquer valor relativo à parcela rejeitada.

9.1.3.1. Constatada a desconformidade, a CONTRATADA será formalmente notificada para, às suas expensas, **reparar, corrigir, refazer, substituir ou remover** o serviço ou material irregular, no prazo estabelecido pela fiscalização, observado o disposto neste Termo de Referência.

9.1.3.2. A correção ou reexecução dos serviços rejeitados deverá ser comprovada mediante **Relatório de Correção**, contendo a descrição da irregularidade identificada, as providências adotadas e os serviços efetivamente realizados para sua solução.

9.1.3.3. A rejeição de determinado serviço não afasta a responsabilidade da CONTRATADA pela integral execução do objeto, nem prejudica a aplicação das sanções administrativas cabíveis quando caracterizado descumprimento contratual.

9.1.4. **Controvérsias na Execução:** Na hipótese de controvérsia relacionada à dimensão, qualidade ou quantidade dos serviços executados, deverão ser observados os procedimentos previstos no **art. 143 da Lei nº 14.133/2021**, inclusive quanto à parcela incontroversa da execução e aos procedimentos necessários à apuração da divergência.

9.1.4.1. A CONTRATADA deverá prestar os esclarecimentos e apresentar os documentos técnicos necessários à análise da controvérsia, sempre que solicitados pela Administração.

9.1.5. **Inconsistências na Documentação:** Caso sejam identificadas inconsistências na Nota Fiscal, no relatório técnico ou em qualquer outro documento necessário à liquidação da despesa, a Administração

poderá suspender a liquidação da parcela correspondente até que a CONTRATADA providencie a respectiva correção, sem prejuízo da continuidade da execução das obrigações contratuais.

9.1.5.1. A regularização da documentação deverá ser formalizada pela CONTRATADA, quando solicitada, mediante apresentação do documento corrigido e, se necessário, de relatório complementar que permita à fiscalização verificar a efetiva correção da inconsistência.

9.1.6. Responsabilidade da CONTRATADA: O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pela qualidade, segurança, adequação e perfeita execução dos serviços, nem afasta as responsabilidades previstas na legislação e no instrumento contratual.

9.1.6.1. A CONTRATADA permanecerá responsável pelos vícios, defeitos ou incorreções decorrentes da execução dos serviços e deverá reparar ou corrigir, às suas expensas, quaisquer falhas que venham a ser identificadas, observados os prazos e condições estabelecidos na contratação.

9.1.6.2. O recebimento dos serviços e o respectivo atesto **não constituem, por si só,** reconhecimento **da inexistência de vícios ocultos**, permanecendo assegurados à Administração os direitos decorrentes da legislação aplicável e das garantias eventualmente previstas no contrato.

9.1.6.3. A liquidação e o pagamento somente serão realizados após a comprovação da efetiva execução do objeto, o recebimento correspondente e o atesto da documentação pelo responsável pela fiscalização, observados os demais requisitos estabelecidos neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

9.2. Do Reajuste e do Reequilibrio

9.2.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, no limite de apresentação da proposta.

9.2.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante do **INDICE NACIONAL DE PREÇOS AO CONSUMIDOR – INPC**.

9.2.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

9.2.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

9.2.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

9.2.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

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

9.2.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

9.2.9. O reequilíbrio econômico-financeiro do objeto desta licitação será analisado e processado em conformidade com a Lei nº 14.133/2021. Cabe a contratada apresentar documentos (originais ou autenticados em cartório) que justifiquem e comprovem o pedido de reequilíbrio, seguindo sempre o que determina a Lei.

9.3. Liquidação

9.3.1. 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, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

9.3.2. 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.

9.3.3. 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:

- 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.

9.3.4. 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 à contratante;

9.3.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de certidões negativas, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

9.3.6. A Administração deverá 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.

9.3.7. 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.

9.3.8. 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.

9.3.9. 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.

9.3.10. 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 junto ao Município.

9.4. Prazo de pagamento e forma de pagamento

9.4.1. 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.

9.4.2. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento por **LOTE,** por meio do método auxiliar **de REGISTRO DE PREÇOS.**

10.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R$100,00 (Cem Reais) para cada LOTE.**

10.3. A proposta de preços ajustada ao lance final deverá conter o valor numérico dos preços unitários e totais, não podendo exceder o valor do lance final.

10.4. A empresa deverá comprovar suas Condições de **PROPOSTA** e **HABILITAÇÃO** apresentando os documentos abaixo:

10.4.1. PROPOSTA compatível com preços de mercado, devidamente apresentada para abordar a contratação objeto deste instrumento, em papel timbrado, POR LOTE, mas apresentando valores unitários dos itens de composição e globais, local, data e assinatura pelo representante legal.

10.5. Apresentação de requisitos de HABILITAÇÃO, com fornecimento dos documentos constantes no art. 62 e seguintes da Lei 14.133/21, os quais serão especificados pelo Pregoeiro no Edital de convocação.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da futura contratação correrão por conta das dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento vigente do Município de Comendador Gomes/MG, vinculadas às unidades gestoras participantes da contratação, abrangendo as secretarias municipais.

11.2. Gabinete do Prefeito

- 02.01.01.00.04.122.0002.01.2.002.3.3.90.30.00.00, Ficha: 17, Fonte: 1500,1501,1720.
- 02.01.01.00.04.122.0002.01.2.002.3.3.90.39.00.00, Ficha: 20, Fonte: 1500,1501,1720.

11.3. Controladoria Interna

- 02.01.02.00.04.124.0002.03.2.004.3.3.90.30.00.00, Ficha: 27, Fonte: 1500,1501,1720.
- 02.01.02.00.04.124.0002.03.2.004.3.3.90.39.00.00, Ficha: 30, Fonte: 1500,1501,1720.

11.4. Secretaria Municipal de Educação e Cultura

- 02.01.04.01.12.122.0005.01.2.003.3.3.90.30.00.00, Ficha: 49, Fonte: 1500,1550.
- 02.01.04.01.12.122.0005.01.2.003.3.3.90.39.00.00, Ficha: 53, Fonte: 1500,1550.
- 02.01.04.02.12.361.0005.04.2.007.3.3.90.30.00.00, Ficha: 65, Fonte: 1500,1550.
- 02.01.04.02.12.361.0005.04.2.007.3.3.90.39.00.00, Ficha: 68, Fonte: 1500,1550.
- 02.01.04.02.12.365.0005.09.2.010.3.3.90.30.00.00, Ficha: 114, Fonte: 1500,1550.
- 02.01.04.02.12.365.0005.09.2.010.3.3.90.39.00.00, Ficha: 117, Fonte: 1500,1550.
- 02.01.04.03.13.392.0002.26.2.043.3.3.90.30.00.00, Ficha: 161, Fonte: 1500
- 02.01.04.03.13.392.0002.26.2.043.3.3.90.39.00.00, Ficha: 164, Fonte: 1500
- 02.01.04.05.13.391.0014.01.2.014.3.3.90.30.00.00, Ficha: 179, Fonte: 1500
- 02.01.04.05.13.391.0014.01.2.014.3.3.90.39.00.00, Ficha: 183, Fonte: 1500
- 02.01.04.02.12.361.0005.11.2.142.3.3.90.30.00.00, Ficha: 90, Fonte: 1540
- 02.01.04.02.12.361.0005.11.2.142.3.3.90.39.00.00, Ficha: 94, Fonte: 1540
- 02.01.04.02.12.365.0005.12.2.100.3.3.90.30.00.00, Ficha: 126, Fonte:1540
- 02.01.04.02.12.365.0005.12.2.100.3.3.90.39.00.00, Ficha: 129, Fonte: 1540

11.5. Secretaria Municipal de Saúde

- 02.01.05.01.10.122.0012.01.2.066.3.3.90.30.00.00, Ficha: 192, Fonte:1500
- 02.01.05.01.10.122.0012.01.2.066.3.3.90.39.00.00, Ficha: 195, Fonte:1500

11.6. Secretaria Municipal de Planejamento

- 02.01.10.01.04.121.0002.20.2.116.3.3.90.30.00.00, Ficha: 413, Fonte: 1500,1501,1720.
- 02.01.10.01.04.121.0002.20.2.116.3.3.90.39.00.00, Ficha: 417, Fonte: 1500,1501,1720.

11.7. Secretaria Municipal de Administração

- 02.01.07.01.04.122.0002.11.2.020.3.3.90.30.00.00, Ficha: 236, Fonte: 1500,1501,1720.
- 02.01.07.01.04.122.0002.11.2.020.3.3.90.39.00.00, Ficha: 240, Fonte: 1500,1501,1720.
- 02.01.07.01.04.122.0002.12.2.021.3.3.90.30.00.00, Ficha: 251, Fonte: 1500,1501,1720.
- 02.01.07.01.04.122.0002.14.2.023.3.3.90.33.00.00, Ficha: 254, Fonte: 1500,1501,1720.
- 02.01.07.01.04.122.0002.13.2.022.3.3.90.30.00.00, Ficha: 262, Fonte: 1500,1501,1720.
- 02.01.07.01.04.122.0002.13.2.022.3.3.90.39.00.00, Ficha: 266, Fonte: 1500,1501,1720.
- 02.01.07.01.04.122.0002.14.2.023.3.3.90.30.00.00, Ficha: 273, Fonte: 1500,1501,1720.
- 02.01.07.01.04.122.0002.14.2.023.3.3.90.39.00.00, Ficha: 277, Fonte: 1500,1501,1720.
- 02.01.07.01.04.122.0002.36.2.098.3.3.90.30.00.00, Ficha: 285, Fonte: 1500,1501,1720.

- 02.01.07.01.04.122.0002.36.2.098.3.3.90.39.00.00, Ficha: 287, Fonte: 1500,1501,1720.
- 02.01.07.01.06.181.0002.37.2.151.3.3.90.30.00.00, Ficha: 289, Fonte: 1500,1501,1720.
- 02.01.07.01.06.181.0002.37.2.151.3.3.90.39.00.00, Ficha: 291, Fonte: 1500,1501,1720.
- 02.01.07.01.06.181.0002.38.2.152.3.3.90.30.00.00, Ficha: 294, Fonte: 1500,1501,1720.
- 02.01.07.01.06.181.0002.38.2.152.3.3.90.39.00.00, Ficha: 296, Fonte: 1500,1501,1720.

11.8. Secretaria Municipal de Fazenda

- 02.01.11.01.04.121.0002.25.2.121.3.3.90.30.00.00, Ficha: 427, Fonte: 1500,1501,1720.
- 02.01.11.01.04.121.0002.25.2.121.3.3.90.39.00.00, Ficha: 431, Fonte: 1500,1501,1720.
- 02.01.11.01.04.123.0002.23.2.119.3.3.90.30.00.00, Ficha: 451, Fonte: 1500,1501,1720.
- 02.01.11.01.04.123.0002.23.2.119.3.3.90.39.00.00, Ficha: 455, Fonte: 1500,1501,1720.
- 02.01.11.01.04.129.0002.24.2.120.3.3.90.30.00.00, Ficha: 464, Fonte: 1500,1501,1720.
- 02.01.11.01.04.129.0002.24.2.120.3.3.90.39.00.00, Ficha: 468, Fonte: 1500,1501,1720.

11.9. Fundo Municipal de Saúde

- 02.01.09.01.10.301.0012.06.2.050.3.3.90.30.00.00, Ficha:316, Fonte: 1500,1600,1621.
- 02.01.09.01.10.301.0012.06.2.050.3.3.90.39.00.00, Ficha:319, Fonte: 1500,1600,1621.
- 02.01.09.01.10.301.0012.08.2.052.3.3.90.30.00.00, Ficha:328, Fonte: 1500,1600,1621.
- 02.01.09.01.10.301.0012.08.2.052.3.3.90.39.00.00, Ficha:331, Fonte: 1500,1600,1621.
- 02.01.09.01.10.301.0012.09.2.053.3.3.90.30.00.00, Ficha:338, Fonte: 1500,1600,1621.
- 02.01.09.01.10.301.0012.09.2.053.3.3.90.39.00.00, Ficha:343, Fonte: 1500,1600,1621.
- 02.01.09.01.10.301.0012.10.2.054.3.3.90.30.00.00, Ficha:352, Fonte: 1500,1600,1621.
- 02.01.09.01.10.301.0012.10.2.054.3.3.90.39.00.00, Ficha:355, Fonte: 1500,1600,1621.
- 02.01.09.03.10.303.0012.14.2.046.3.3.90.30.00.00, Ficha:373, Fonte: 1500,1600,1621.
- 02.01.09.03.10.303.0012.14.2.046.3.3.90.39.00.00, Ficha:377, Fonte: 1500,1600,1621.
- 02.01.09.04.10.304.0012.15.2.047.3.3.90.30.00.00, Ficha:386, Fonte: 1500,1600,1621.
- 02.01.09.04.10.304.0012.15.2.047.3.3.90.39.00.00, Ficha:389, Fonte: 1500,1600,1621.
- 02.01.09.04.10.305.0012.16.2.048.3.3.90.30.00.00, Ficha:396, Fonte: 1500,1600,1621.
- 02.01.09.04.10.305.0012.16.2.048.3.3.90.39.00.00, Ficha:399, Fonte: 1500,1600,1621.

11.10. Secretaria Municipal de Ação Social, Trabalho e Habitação

- 02.01.12.01.14.422.0013.20.2.078.3.3.90.30.00.00, Ficha: 489, Fonte: 1500
- 02.01.12.01.14.422.0013.20.2.078.3.3.90.39.00.00, Ficha: 492, Fonte: 1500
- 02.01.12.02.08.122.0013.10.2.125.3.3.90.30.00.00, Ficha: 521, Fonte: 1500
- 02.01.12.02.08.122.0013.10.2.125.3.3.90.39.00.00, Ficha: 526, Fonte: 1500
- 02.01.12.02.08.122.0013.16.2.160.3.3.90.30.00.00, Ficha: 539, Fonte: 1660
- 02.01.12.02.08.122.0013.16.2.160.3.3.90.39.00.00, Ficha: 543, Fonte: 1660
- 02.01.12.02.08.122.0013.18.2.162.3.3.90.30.00.00, Ficha: 555, Fonte: 1500,1660
- 02.01.12.02.08.122.0013.18.2.162.3.3.90.39.00.00, Ficha: 559, Fonte: 1500,1660
- 02.01.12.02.08.244.0013.14.2.158.3.3.90.30.00.00, Ficha: 568, Fonte: 1500,1660
- 02.01.12.02.08.244.0013.14.2.158.3.3.90.39.00.00, Ficha: 572, Fonte: 1500,1660
- 02.01.12.02.08.245.0013.13.2.157.3.3.90.30.00.00, Ficha: 582, Fonte: 1500,1660
- 02.01.12.02.08.245.0013.13.2.157.3.3.90.39.00.00, Ficha: 586, Fonte: 1500,1660
- 02.01.12.02.08.245.0013.17.2.161.3.3.90.30.00.00, Ficha: 597, Fonte: 1500,1660,1661
- 02.01.12.02.08.245.0013.17.2.161.3.3.90.39.00.00, Ficha: 601, Fonte: 1500,1660,1661

11.11. Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento.

- 02.01.14.01.20.608.0011.06.2.138.3.3.90.30.00.00, Ficha: 691, Fonte: 1500,1501,1720
- 02.01.14.01.20.608.0011.06.2.138.3.3.90.39.00.00, Ficha: 694, Fonte: 1500,1501,1720

11.12. Secretaria Municipal de Esporte

- 02.01.15.01.27.812.0002.29.2.165.3.3.90.30.00.00, Ficha: 720, Fonte: 1500,1501,1720
- 02.01.15.01.27.812.0002.29.2.165.3.3.90.39.00.00, Ficha: 724, Fonte: 1500,1501,1720.

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

12.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

12.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

12.1.3. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

12.1.4. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

12.1.5. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

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

12.1.7. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

12.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

12.1.9. Fraudar a licitação

12.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

12.1.10.1. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.10.2. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

12.1.10.3. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

12.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

12.2.1. advertência;

12.2.2. multa;

12.2.3. impedimento de licitar e contratar e

12.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

12.3.2. as peculiaridades do caso concreto

12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

12.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

12.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

12.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

12.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

12.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.2.1 e seguintes, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.8. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4° da IN SEGES/ME n.° 73, de 2022.

12.9. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por COMISSÃO composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

12.10. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.11. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

12.12. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobre venha decisão final da autoridade competente.

12.13. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

12.14. Os critérios e percentuais de multa estarão previstos na Minuta de Contrato Administrativo elaborada pelo Setor Jurídico.

13. DOS CASOS OMISSOS

13.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei n° 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei n° 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

14. FORO

14.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Frutal/MG para dirimir os litígios que decorrerem da execução desta contratação.

15. DA SECRETARIA PARTICIPANTE DO PROCESSO

15.1. Integra esta demanda formalizada por meio do Termo de Referência a Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Educação e Cultura, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação.

15.2. Integram a presente contratação, na condição de **órgãos participantes**, as seguintes unidades administrativas do Município de Comendador Gomes/MG:

a) Secretaria Municipal de Administração;
b) Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
c) Secretaria Municipal de Saúde; e
d) Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação.

15.3. A **Secretaria Municipal de Administração** será responsável pelo **gerenciamento do procedimento e da respectiva Ata de Registro de Preços**, competindo-lhe coordenar os atos administrativos relacionados à gestão do registro, sem prejuízo das atribuições específicas dos órgãos participantes quanto à solicitação, acompanhamento, fiscalização e recebimento dos serviços destinados às

15.4. As Secretarias participantes deverão observar os quantitativos estimados e as condições estabelecidas no Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços, realizando suas solicitações conforme a necessidade efetivamente verificada e a disponibilidade orçamentária correspondente.

15.5. Cada Secretaria participante será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços destinados às suas respectivas unidades, mediante servidor formalmente designado, cabendo-lhe atestar a efetiva prestação dos serviços e comunicar ao órgão gerenciador eventuais ocorrências, irregularidades ou descumprimentos verificados.

15.6. A atuação da Secretaria Municipal de Administração como órgão gerenciador não afasta a responsabilidade dos órgãos participantes pelo planejamento de suas demandas, pela emissão das solicitações, pelo acompanhamento da execução e pelo recebimento dos serviços que lhes forem destinados.

Comendador Gomes /MG, 20 de Agosto de 2026

Camilla Silva Teixeira
Encarregada da Coord. Municipal de Administração

Marciene Silva de Castro
Assistente Administrativo