



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO MARANHÃO
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA
Dispensa de Licitação - PGEA 1.19.000.000875/2024-60

1. DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de instalação e manutenção de sistema de climatização, tipo SPLIT, aplicados no prédio sede da Procuradoria da República em Imperatriz, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1.1 Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, nos termos do inciso XIII do art. 6º da Lei nº 14.133/2021, por serem objetivamente padronizáveis em termos de desempenho e qualidade.

1.1.2 Quantitativos:

Item	Descrição	Modelo	U. M.	Quantidade
1	Split Evaporadora/Condensadora	12.000 Btus	UN	06
2	Split Evaporadora/Condensadora	18.000 Btus	UN	03
3	Complemento de gás	-----	UN	06
4	Bebedouro	-----	UN	04
5	Instalação split Evaporadora/Condensadora (Guarita/sala de reuniões) - Incluso material	12.000 btus	UN	02
6	Troca dos cabos do compressor	18.000 Btus	UN	01
7	Manutenção frigobar	-----	UN	01
8	Troca da placa receptora da Philco	12.000 Btus	UN	01
9	Instalação split Evaporadora/Condensadora (SALA CPD) – INCLUSO material	12.000 btus	UN	01
	Instalação split			

10	Evaporadora/Condensadora (SESOT/NTI) incluso material	12.000 btus	UN	02
11	Troca da placa principal	12.000 btus	UN	01
12	Instalação de dreno p/ ar condicionado	-----	-----	-----

1.1.3 Prazo do contrato: a Nota de Empenho substitui o instrumento de contrato, nos termos do art. 95, caput, da Lei nº 14.133/2021, e a adjudicatária passa à condição de CONTRATADA após recebê-la. Desse modo, deve-se observar as obrigações assumidas, sujeitando-se às sanções previstas nos artigos 155 a 163, da Lei nº 14.133/2021.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 Os serviços de manutenção preventiva e corretiva constantes do presente termo, são indispensáveis para a contribuição do bem-estar e saúde dos prestadores de serviços em exercício na PRM. Não obstante, necessários para manter a eficiência e longevidade dos equipamentos utilizados, bem como de colaborar com a diminuição de gastos excessivos com componentes e consumo de energia, além de contribuir na conservação do patrimônio da União.

2.2 A contratação alinha-se ao planejamento estratégico do Órgão, como também às ações de valorização de membros, servidores e demais colaboradores, bem como concorrem na promoção da qualidade de vida no trabalho, culminando em resultados de gestão eficiente, eficaz e efetiva.

2.3 A ação trará, como benefício direto, a promoção à saúde e qualidade do ar e, indiretamente, alcança a preservação do patrimônio público, face ao seu uso correto, necessário para a devida conservação da vida útil dos aparelhos.

2.4 As referências legais para a contratação também condicionada à legislação correlata relacionada ao objeto, são, pelo menos:

2.4.1 Lei 14.133/2021;

2.4.2 LC 123/2006 (Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte);

2.4.3 Decreto 8.538/2015;

2.4.4 Decreto 10.818/2021;

2.4.5 Portaria PGR/MPU 85/2022 (regulamenta o art. 20 da Lei 14.133/2021, enquadra os bens de consumo nas categorias);

2.4.6 Portaria PGR/MPU 148/2022 (dispensa de licitação eletrônica);

2.4.7 Portaria PGR/MPU 178/2023 (procedimento preliminar e processo de apuração de responsabilidade e aplicação das sanções administrativas previstas na Lei

14.133/2021 a licitantes e contratados).

2.4.8 - [Resolução CONAMA nº 340, de 25/09/2003](#) (Dispõe sobre a utilização de cilindros para o envasamento de gases 147 que destroem a Camada de Ozônio, e dá outras providências);

2.4.9 [IN IBAMA nº 5, de 2018](#) (Regulamenta o controle ambiental do exercício de atividades potencialmente poluidoras referentes às substâncias sujeitas a controle e eliminação conforme o Protocolo de Montreal).

2.4.10 O presente termo tem a finalidade de viabilizar, técnica e adequadamente, os procedimentos necessários com vistas à contratação.

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

3. **DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

3.1 O objeto da contratação compreende à prestação de serviços nas quantidades e especificações contidas no item 1 deste Termo de Referência.

3.2 **DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

3.3 **Da sustentabilidade**

3.3.1 As medidas para evitar tais impactos ambientais estão disponíveis em (<http://bibliotecadigital.mpf.mp.br/bdmpf/handle/11549/109657>), em consonância com o Guia de Contratações Sustentáveis do MPF.

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

a) É de responsabilidade da CONTRATADA a disposição final responsável e ambientalmente adequada dos resíduos de qualquer natureza, após o uso, em observância à Logística Reversa (art. 33, Lei nº 12.305/2010), que instituiu a Política Nacional de Resíduos Sólidos, obedecendo ao disposto na Norma Brasileira ABNT NBR 10004:2004 e em conformidade com o respectivo acordo setorial, regulamento expedido pelo Poder Público ou termo de compromisso.

b) A CONTRATANTE reserva-se o direito de assumir a responsabilidade a que se refere o item anterior, podendo dar outra destinação aos resíduos após o uso, caso julgue mais conveniente para a Administração.

3.4 **Vistoria:**

3.4.1 Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, é recomendável a realização de vistoria prévia no local onde serão realizados os serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 9:00 horas às 15:00 horas, ocasião em que serão sanadas as dúvidas porventura existentes, não cabendo, portanto,

nenhuma alegação posterior por desconhecimento dos equipamentos.

3.4.2 O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Aviso de Dispensa de Licitação, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

a) Para a vistoria a proponente, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

b) A vistoria deverá ser agendada no telefone (99) 3529-7310 com, no mínimo, 01 (um) dia de antecedência, com a Coordenadoria da Procuradoria da República no Município de Imperatriz, situada na Avenida Tapajós, s/n, Anexo, Bairro Parque das Nações, 65912-900, Imperatriz/MA, endereço eletrônico: Jesusv@mpf.mp.br, das 09h00 às 15h00.

3.4.3 A não realização da vistoria não admitirá à CONTRATADA qualquer futura alegação de óbice, dificuldade ou custo não previsto para execução do objeto ou obrigação decorrente desta contratação.

3.5 **Da Subcontratação**

3.5.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

3.6 **Da Garantia da Contratação**

3.6.1 O objeto da presente contratação terá garantia pelo período mínimo estabelecido no Código de Defesa do Consumidor (e alterações, se houver), a contar do recebimento definitivo, prevalecendo a garantia oferecida pelo fabricante se o prazo for superior, dentro do qual a CONTRATADA substituirá todo o material que venha a apresentar defeitos de fabricação, sem ônus para a CONTRATANTE.

4. **LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

4.1 Os serviços deverão ser executados em data e horário previamente agendados com o setor responsável, buscando a maior conveniência para ambas as partes, no seguinte endereço:

Procuradoria da República no Município de Imperatriz/MA	
Endereço:	Avenida Tapajós, s/n, Anexo, Bairro Parque das Nações, CEP: 65912-900
Setor responsável:	Coordenadoria Administração
Telefone:	(99) 3529-7310
E-mail:	Jesusv@mpf.mp.br

4.2 O objeto do contrato descrito neste TR deverá ser prestado de segunda a sexta-feira, das 09:00h às 15:00h, Procuradoria da República no Município de Imperatriz, Avenida Tapajós, S/N, Anexo, Bairro Parque das Nações, CEP: 65912-900 - Imperatriz - MA.

5. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1 Da Execução

5.1.1 O contrato será executado pelas partes, conforme a Lei 14.133/2021, cada parte respondendo pelas consequências da inexecução total ou parcial (Lei 14.133/2021 art. 115 caput):

- a) A contratante exercerá a fiscalização e o acompanhamento efetivo e permanente da execução do contrato, conforme a Lei 14.133/2021 (artigos 7º e 117º);
- b) A contratada será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do objeto do contrato, sem exclusão ou redução dessa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento pela contratante;
- c) As comunicações contratante/contratada devem ser por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica; e
- d) A formalização do contrato ocorrerá por meio de termo de contrato ou instrumento equivalente.

5.2 O objeto deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 14.133/2021, cada parte respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

5.3 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente;

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

5.5 A contratada será responsável por danos causados à Administração ou a terceiros, em razão do fornecimento do objeto do contrato, sem exclusão ou redução dessa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento pela contratante;

5.6 A CONTRATANTE poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;

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

5.8 Fiscalização

5.2.1 A contratante exercerá a fiscalização e o acompanhamento permanente do cumprimento do contrato, conforme a Lei 14.133/2021 (artigos 7º e 117º).

5.9 Da Fiscalização Técnica e Administrativa

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

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

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

c) O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

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

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

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

5.10 Gestão do Contrato

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

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

5.10.3 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado

nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

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

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

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

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

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

6. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

6.1 Recebimento

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

6.1.2 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.1.3 O recebimento definitivo, bem como sua liquidação, ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

6.2 Liquidação

6.2.1 Recebida a nota fiscal ou equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis

para liquidação, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, § 3º da IN SEGES/ME 77/2022;

6.2.2 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou equivalente expressa os elementos necessários e essenciais do documento:

- a)** o prazo de validade;
- b)** a data da emissão;
- c)** os dados do contrato e do órgão contratante;
- d)** o valor a pagar;
- e)** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

6.2.4 A nota fiscal ou equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei 14.133/2021.

6.2.5 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a)** verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas e
- b)** identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

6.2.6 Constatando-se no SICAF situação de irregularidade, será notificada a contratada, por escrito, para, em 5 (cinco) dias úteis, regularizar a situação ou apresentar defesa, podendo o prazo ser prorrogado uma vez, a critério da contratante;

6.2.7 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos de fiscalização a inadimplência da contratada, 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;

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

6.2.9 Havendo o efetivo fornecimento do material, o pagamento será realizado normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize

sua situação no SICAF.

6.3 Do prazo de pagamento

6.3.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

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

$$EM = I \times N \times VP, \text{ sendo:}$$
$$I = \left(\frac{TX}{100} \right), \text{ assim apurado: } I = \left(\frac{6}{100} \right) I = 0,00016438$$
$$\frac{365}{365}$$

Em que:

I = Índice de atualização financeira;

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

6.3.3 Aplica-se a mesma regra disposta no parágrafo anterior, na hipótese de eventual pagamento antecipado, observado o disposto no art. 38 do Decreto nº 93.872/1986.

6.4 Da forma de pagamento

6.4.1 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA;

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

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

6.4.4 A CONTRATADA 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.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 10/06/2024 09:53. Para verificar a autenticidade acesse <http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento>. Chave 67a58bee.7f3c8406.f19f6233.7bfe4437

- 7.0.5 Exigir a correção dos serviços que por ventura apresentem defeitos.
- 7.0.6 Prestar informações e esclarecimentos pertinentes e necessários que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
- 7.0.7 Conferir pré-faturamento com detalhes dos fornecimentos.
- 7.0.8 Atestar as faturas/notas fiscais emitidas pela contratada, desde que emitidas em conformidade com as condições estabelecidas nesta contratação.
- 7.0.9 Efetuar os pagamentos à CONTRATADA nos prazos previstos na legislação em vigor, após o cumprimento das formalidades legais.
- 7.0.10 Emitir o aceite do objeto contratado, após verificação das especificações, rejeitando o que não estiver de acordo por meio de notificação à CONTRATADA.
- 7.0.11 Manifestar-se, formalmente, em todos os atos relativos à execução da contratação, em especial, aplicação de sanções e alterações, notificando a contratada, por escrito, quando verificada qualquer irregularidade no objeto deste TR entregue.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.0.12 Fornecer o objeto deste TR de boa qualidade, dentro dos padrões estabelecidos pelos órgãos reguladores, vindo a responder por danos eventuais que comprovadamente vier a causar, caso realize o fornecimento com produto de má qualidade.
- 8.0.13 Corrigir o serviço que esteja desconforme com o estabelecido neste Termo de Referência, no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar do recebimento da notificação de rejeição pela CONTRATADA.
- 8.0.14 Deixar com a CONTRATANTE, concomitante ao fornecimento do objeto, cópia do comprovante da prestação do serviço.
- 8.0.15 Apresentar o pré-faturamento com detalhes dos serviços por meio do peticionamento eletrônico do MPF, no endereço (<http://www.peticionamento.mpf.mp.br>), disponível no MPF Serviços, na internet.
- 8.0.16 Manter atualizados os seus dados cadastrais, principalmente em caso de alteração de endereço.
- 8.0.17 Atender ao objeto da contratação em estrita conformidade com as especificações constantes deste Termo, com as normas do fabricante e a legislação vigente.
- 8.0.18 Refazer, às suas expensas, todo e qualquer procedimento que estiver em desacordo com as especificações, após a notificação formal da CONTRATANTE.
- 8.0.19 Manter válidos os documentos exigido para contratação.
- 8.0.20 Arcar com todas as despesas diretas e indiretas decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE.

8.0.21 Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, para atender todas as condições deste instrumento, promovendo sua substituição quando necessário.

8.0.22 O prazo de garantia dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), contado da data do recebimento definitivo dos serviços pela CONTRATANTE.

9. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1 Deverão ser observadas as regras da Lei 14.133/2021 e demais vigentes, quanto às infrações e sanções aplicadas a fornecedores.

10. SELEÇÃO DO FORNECEDOR E DA FORMA DE FORNECIMENTO

10.1 Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta

10.1.1 Na análise das propostas, será verificada a aceitação de todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no aviso de dispensa, bem como considerado o critério de seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

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

10.1.3 A proposta deverá ser apresentada com preço unitário e total, em moeda nacional, já consideradas as despesas com tributos, fretes e demais custos que incidam direta ou indiretamente na execução do fornecimento.

10.2 Das exigências de habilitação

10.2.1 Documentos referentes à HABILITAÇÃO JURÍDICA, constantes no nível II, do SICAF, a saber:

- a) No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade;
- c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- d) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- e) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das

Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

f) Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

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

10.3 Documentos referentes à HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA, constante no nível III do SICAF, correspondente aos seguintes documentos:

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

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

10.3.3 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da consolidação das leis do trabalho, aprovada pelo decreto-lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

11. A habilitação dos fornecedores será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

11.0.5 É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

11.0.6 O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

11.1 Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares, indispensáveis à confirmação dos já apresentados para a habilitação, ou de documentos não constantes do SICAF, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, por meio do sistema, no prazo de 1 (uma) hora sob pena de inabilitação.

11.2 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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

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

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

11.6 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

11.7 Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Termo de Referência.

11.7.1 Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

11.8 Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

12. **DA ESTIMATIVA DO PREÇO**

12.1 A proposta de preços deverá ser apresentada com as quantidades, preço unitário e total, em moeda nacional, já consideradas as despesas dos tributos e demais custos que incidam direta ou indiretamente na execução do OBJETO.

12.2 A Pesquisa de preços para os serviços pretendidos foi realizada por meio de consultas ao mercado local/especializado e resultaram nos seguintes preços máximos:

PESQUISA DE MERCADO				Valor	
Item	Descrição	Modelo	Quant.	Valor Unit. (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Split Evaporadora/Condensadora Instalação split	12.000 Btus	6	280,00	1.680,00
	Split Evaporadora/Condensadora	18.000			

2		Btus	3	370,00	1.110,00
3	Complemento de gás	-----	6	250,00	1.500,00
4	Bebedouro	-----	4	150,00	600,00
5	Instalação split Evaporadora/Condensadora (Guarita/ sala de reuniões) - Incluso material	12.000 btus	2	350,00	700,00
6	Troca dos cabos do compressor	18.000 Btus	1	150,00	150,00
7	Manutenção frigobar	-----	1	250,00	250,00
8	Troca da placa receptora da Philco	12.000 Btus	1	120,00	120,00
9	Instalação split Evaporadora/Condensadora (SALA CPD) – INCLUSO material	12.000 btus	1	2.000,00	2.000,00
10	Instalação split Evaporadora/Condensadora (SESOT/ NTI) incluso material	12.000 btus	2	400,00	800,00
11	Troca da placa principal	12.000 btus	1	400,00	400,00
12	Instalação de dreno p/ ar condicionado	-----	-----	600,00	600,00
Preço: R\$				5.320,00	9.910,00

12.3 O custo estimado total da contratação que será aceito como máximo no sistema, é de **R\$ 9.910,00** (nove mil e novecentos e dez reais).

13. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União do presente exercício.

14. DOS DADOS PARA FATURAMENTO

14.1 Procuradoria da República no Maranhão, Avenida Senador Vitorino Freire, nº 52, Bairro Areinha, CEP: 65030-015 - São Luís - MA; CNPJ 26.989.715/0015-08, Inscrição Estadual: Isenta.

São Luís, *data da assinatura eletrônica.*

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Elcio Pereira Cutrim – Matrícula 6041

Eliana Fernandes Arraes – Matrícula 30482

José de Jesus Viana Lima – Matrícula 6531



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

Assinatura/Certificação do documento **PR-MA-00016121/2024 TERMO DE REFERÊNCIA**

.....
Signatário(a): **ELIANA FERNANDES ARRAES**

Data e Hora: **10/06/2024 09:53:49**

Assinado com login e senha

.....
Signatário(a): **JOSE DE JESUS VIANA LIMA**

Data e Hora: **10/06/2024 10:27:17**

Assinado com login e senha

.....
Signatário(a): **ELCIO PEREIRA CUTRIM**

Data e Hora: **10/06/2024 13:38:37**

Assinado com login e senha

.....
Acesse <http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento>. Chave 67a58bee.7f3c8406.f19f6233.7bfe4437