# TERMO DE REFERÊNCIA

## 1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

**1.1** Constitui objeto do presente Termo de Referência o credenciamento de empresas para prestação, sob demanda, de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de ar-condicionado e equipamentos de refrigeração, incluindo fornecimento de mão de obra, eventual fornecimento e substituição de peças e componentes, bem como serviços de pré-instalação, instalação, desinstalação e remanejamento de equipamentos, destinados ao atendimento das Secretarias e demais Unidades Gestoras do Município de Cumaru do Norte/PA.

**1.2** O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

**1.3** A execução dos serviços terá início a partir da assinatura do instrumento contratual ou da emissão da respectiva Ordem de Serviço, conforme o caso, e terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada sucessivamente, desde que demonstrada a necessidade da Administração, mantidas as condições de habilitação e vantajosidade, e observados os requisitos do art. 107 previstos na Lei Federal nº 14.133/2021 e no instrumento convocatório

**1.4** O Credenciado, caso o contrato venha a ser prorrogado, ficará sujeito a comprovação das mesmas condições habilitatórias do início do contrato.

**1.5** O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

**1.6** O serviço a ser contratado, para o caso das atividades decorrentes a serem desenvolvidas pela Administração, é considerado continuado.

**1.7** O custo estimado total da contratação é de R$ R$ 1.150.975,39 (Um milhão. Cento e cinquenta mil, novecentos e setenta e cinco reais e trinta e nove centavos), correspondente ao valor global.

**1.8 DA DISTRIBUIÇÃO DAS QUANTIDADES ENTRE OS CREDENCIADOS:**

1.8.1. Considerando a extensão territorial do Município de Cumaru do Norte/PA, a dispersão das unidades administrativas e a necessidade de garantir maior eficiência, celeridade e continuidade na prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos aparelhos de ar-condicionado, a distribuição das demandas entre as empresas credenciadas será realizada mediante sistema de rodízio, observando critérios objetivos, impessoais e previamente definidos no instrumento convocatório.

1.8.2. O sistema deverá assegurar tratamento isonômico entre os credenciados, evitando concentração das demandas em um único prestador e permitindo a distribuição equilibrada dos serviços.

1.8.3. Quando tecnicamente necessário, a Administração poderá considerar a localidade ou região onde se encontra o equipamento, de modo a proporcionar maior eficiência na execução dos serviços, reduzir deslocamentos e assegurar atendimento adequado às unidades situadas em áreas rurais e de difícil acesso.

1.8.4. A operacionalização do rodízio deverá observar, no mínimo, a ordem de credenciamento dos prestadores aptos, a convocação conforme a demanda, o registro das empresas convocadas, a possibilidade de convocação do próximo

credenciado em caso de impossibilidade de atendimento e o retorno do prestador que executar o serviço ao final da fila, conforme regras detalhadas no Termo de Referência e no Edital de Credenciamento.

**1.8.5. DO PROCEDIMENTO DE DISTRIBUIÇÃO DAS DEMANDAS E DO RODÍZIO**

1.8.5.1. Somente participarão da distribuição das demandas os prestadores que estiverem regularmente credenciados e aptos à execução dos serviços, nos termos do Edital e do Termo de Referência.

1.8.5.2. A distribuição das demandas observará ordem de rodízio previamente estabelecida entre os credenciados, de forma objetiva, impessoal e transparente.

1.8.5.3. A convocação do credenciado ocorrerá de acordo com a necessidade da Administração, considerando a natureza, a localização e a urgência do serviço a ser executado.

1.8.5.4. Cada convocação deverá ser formalmente registrada pela Administração, contendo, no mínimo, a identificação do credenciado convocado, a unidade solicitante, a descrição do serviço, a localização do equipamento e a data da convocação.

1.8.5.5. Caso o credenciado convocado não possa executar o serviço dentro do prazo estabelecido pela Administração, deverá apresentar justificativa, sendo convocado o próximo credenciado da ordem de rodízio, sem prejuízo das medidas previstas no instrumento convocatório quando a recusa for injustificada.

1.8.5.6. Após a efetiva execução do serviço decorrente de uma convocação, o credenciado será deslocado para o final da ordem de rodízio, permitindo que os demais credenciados sejam chamados antes de nova convocação daquele prestador.

1.8.5.7. Os novos prestadores que vierem a ser credenciados durante a vigência do credenciamento serão incluídos no sistema de rodízio conforme a regra estabelecida no Edital, preferencialmente ao final da ordem vigente, assegurando-se tratamento isonômico entre todos os credenciados.

1.8.5.8. Considerando a extensão territorial do Município e a localização das unidades administrativas, escolares, de saúde e demais unidades municipais, a Administração poderá considerar a localidade ou região de execução do serviço como critério complementar para a distribuição das demandas, desde que previamente estabelecido no Edital e aplicado de forma objetiva e impessoal.

1.8.5.9. A utilização do critério de localidade ou região terá como finalidade assegurar a eficiência da prestação dos serviços, reduzir deslocamentos excessivos, otimizar o tempo de atendimento e garantir a continuidade dos serviços nas unidades situadas em áreas rurais ou de difícil acesso.

1.8.5.10. O sistema de rodízio deverá ser acompanhado e registrado pela Administração, permitindo a verificação da ordem de convocação, dos serviços executados e da participação de cada credenciado.

**1.9. DO RODÍZIO:**

1.9.1. As empresas poderão se credenciar, conforme condições de habilitação do edital, sendo registrada em lista de credenciados, por ordem cronológica, a qual deverá ser rigorosamente respeitada nas solicitações de compras e sua devida aprovação, nos valores definidos neste Termo de Referência.

1.9.2. A ordem cronológica seguirá a ordem de inscrição das empresas no credenciamento.

1.9.3. Na solicitação de fornecimento, a unidade/secretaria deverá verificar quais empresas estão habilitadas, devendo respeitar a ordem cronológica das empresas habilitadas, sendo o objeto distribuído entre as empresas credenciadas conforme cronograma da Secretaria Municipal de Administração, sendo de forma semanal a referida distribuição, seguindo a ordem cronologica de credenciamento.

1.9.4. A Secretaria Municipal de Administração deverá manter controle sobre as solicitações/ordem de compras conforme lista de credenciados/habilitados, seguindo a ordem cronologica homologada, de forma semanal e assim sucessivamente;

1.9.5. As ordens de compras devem ser emitidas conforme preço apresentado aprovado no Anexo I do edital e aceito pelos credenciados, mediante contrato de fornecimento com cada fornecedor, respeitando o rodizio de credenciados.

1.9.6. O rodízio deve respeitar a ordem de credenciamento, passando as solicitações/ordens de compras solicitadas/emitidas sempre para a primeira empresa habilitada/credenciada e assim sucessivamente seguindo até o último credenciamento aprovado;

| ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Item** | **Descrição** | **Unidade** | **Quant.** | **R$ Unit.** | **R$ total** |
| 1 | DESINSTALAÇÃO DE APARELHO DE AR CONDICIONADO SPLIT/ACINDEPENDENTEMENTE DE BTUS, COM FORNECIMENTO DE TODOS OS MATERIAISE MÃO DE OBRA. | SV | 318 | R$ 188,67 | R$ 59.997,06 |
| | **QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE**<br>PREFEITURA MUNICIPAL DE CUMARU \| Quantidade: 100,00 \| Valor Total R$ 18.867,00<br>Secretaria Municipal de Assistência Social \| Quantidade: 50,00 \| Valor Total R$ 9.433,50<br>Fundo Municipal de Educação \| Quantidade: 100,00 \| Valor Total R$ 18.867,00<br>Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo \| Quantidade: 8,00 \| Valor Total R$ 1.509,36<br>Secretaria Municipal de Saúde \| Quantidade: 60,00 \| Valor Total R$ 11.320,20 | | | | |
| 2 | INSTALAÇÃO DE APARELHO DE AR CONDICIONADO, TIPO SPLIT, DE9.000 À 30.000 BTUS COM FORNECIMENTO DE PEÇAS E MÃO DE OBRA. | SV | 298 | R$ 427,77 | R$ 127.475,46 |
| | **QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE**<br>PREFEITURA MUNICIPAL DE CUMARU \| Quantidade: 90,00 \| Valor Total R$ 38.499,30<br>Secretaria Municipal de Assistência Social \| Quantidade: 40,00 \| Valor Total R$ 17.110,80<br>Fundo Municipal de Educação \| Quantidade: 100,00 \| Valor Total R$ 42.777,00<br>Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo \| Quantidade: 8,00 \| Valor Total R$ 3.422,16 | | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | Secretaria Municipal de Saúde \| Quantidade: 60,00 \| Valor Total R$ 25.666,20 | | | | |
| 3 | MANUTENÇÃO CORRETIVA (GÁS) DE CENTRAL DE AR DE 9.000 Á30.000 BTUS (REPOSIÇÃO DE GÁS.) | SV | 648 | R$ 341,67 | R$ 221.402,16 |
| | **QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE**<br>PREFEITURA MUNICIPAL DE CUMARU \| Quantidade: 250,00 \| Valor Total R$ 85.417,50<br>Secretaria Municipal de Assistência Social \| Quantidade: 40,00 \| Valor Total R$ 13.666,80<br>Fundo Municipal de Educação \| Quantidade: 200,00 \| Valor Total R$ 68.334,00<br>Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo \| Quantidade: 8,00 \| Valor Total R$ 2.733,36<br>Secretaria Municipal de Saúde \| Quantidade: 150,00 \| Valor Total R$ 51.250,50 | | | | |
| 4 | MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO (GELADEIRA, FREEZER, BEBEDOURO E FRIGOBAR )COMFORNECIMENTO DE PEÇAS E MÃO DE OBRA. | SV | 449 | R$ 515,25 | R$ 231.347,25 |
| | **QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE**<br>PREFEITURA MUNICIPAL DE CUMARU \| Quantidade: 95,00 \| Valor Total R$ 48.948,75<br>Secretaria Municipal de Assistência Social \| Quantidade: 50,00 \| Valor Total R$ 25.762,50<br>Fundo Municipal de Educação \| Quantidade: 100,00 \| Valor Total R$ 51.525,00<br>Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo \| Quantidade: 4,00 \| Valor Total R$ 2.061,00<br>Secretaria Municipal de Saúde \| Quantidade: 200,00 \| Valor Total R$ 103.050,00 | | | | |
| 5 | MANUTENÇÃO CORRETIVA DE APARELHO DE AR CONDICIONADO, TIPO SPLIT, DE 9.000 BTUS, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS E MÃO DE OBRA. | SV | 410 | R$ 284,71 | R$ 116.731,10 |
| | **QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE**<br>PREFEITURA MUNICIPAL DE CUMARU \| Quantidade: 300,00 \| Valor Total R$ 85.413,00<br>Fundo Municipal de Educação \| Quantidade: 50,00 \| Valor Total R$ 14.235,50<br>Secretaria Municipal de Saúde \| Quantidade: 60,00 \| Valor Total R$ 17.082,60 | | | | |
| 6 | MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE APARELHO DE AR CONDICIONADO,TIPO SPLIT, DE 9.000 BTUS COM FORNECIMENTO DE PEÇAS E MÃO DE OBRA. | SV | 140 | R$ 297,41 | R$ 41.637,40 |
| | **QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE**<br>PREFEITURA MUNICIPAL DE CUMARU \| Quantidade: 100,00 \| Valor Total R$ 29.741,00<br>Fundo Municipal de Educação \| Quantidade: 30,00 \| Valor Total R$ 8.922,30<br>Secretaria Municipal de Saúde \| Quantidade: 10,00 \| Valor Total R$ 2.974,10 | | | | |
| 7 | MANUTENÇÃO CORRETIVA DE APARELHO DE AR CONDICIONADO,TIPO SPLIT, DE 12..000 BTUS COM FORNECIMENTO DE PEÇAS E MÃO DE OBRA. | SV | 264 | R$ 347,15 | R$ 91.647,60 |
| | **QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE**<br>PREFEITURA MUNICIPAL DE CUMARU \| Quantidade: 120,00 \| Valor Total R$ 41.658,00<br>Fundo Municipal de Educação \| Quantidade: 130,00 \| Valor Total R$ 45.129,50<br>Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo \| Quantidade: 4,00 \| Valor Total R$ 1.388,60<br>Secretaria Municipal de Saúde \| Quantidade: 10,00 \| Valor Total R$ 3.471,50 | | | | |
| 8 | MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE APARELHO DE AR CONDICIONADO, TIPO SPLIT, DE 12000 BTUS, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS E MÃO DE OBRA. | SV | 254 | R$ 240,98 | R$ 61.208,92 |
| | **QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE**<br>PREFEITURA MUNICIPAL DE CUMARU \| Quantidade: 100,00 \| Valor Total R$ 24.098,00<br>Fundo Municipal de Educação \| Quantidade: 120,00 \| Valor Total R$ 28.917,60<br>Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo \| Quantidade: 4,00 \| Valor Total R$ 963,92<br>Secretaria Municipal de Saúde \| Quantidade: 30,00 \| Valor Total R$ 7.229,40 | | | | |
| 9 | MANUTENÇÃO CORRETIVA DE APARELHO DE AR CONDICIONADO, TIPO SPLIT, DE 18.000 BTUS COM FORNECIMENTO DE PEÇAS E MÃO DE OBRA. | SV | 234 | R$ 344,61 | R$ 80.638,74 |
| | **QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE**<br>PREFEITURA MUNICIPAL DE CUMARU \| Quantidade: 100,00 \| Valor Total R$ 34.461,00<br>Fundo Municipal de Educação \| Quantidade: 100,00 \| Valor Total R$ 34.461,00<br>Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo \| Quantidade: 4,00 \| Valor Total R$ 1.378,44<br>Secretaria Municipal de Saúde \| Quantidade: 30,00 \| Valor Total R$ 10.338,30 | | | | |
| 10 | MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE APARELHO DE AR | SV | 214 | R$ 299,75 | R$ 64.146,50 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | CONDICIONADO, TIPO SPLIT, DE 18.000 BTUS COM FORNECIMENTO DE PEÇAS E MÃO DE OBRA. | | | | |
| | **QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE**<br>PREFEITURA MUNICIPAL DE CUMARU \| Quantidade: 50,00 \| Valor Total R$ 14.987,50<br>Fundo Municipal de Educação \| Quantidade: 130,00 \| Valor Total R$ 38.967,50<br>Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo \| Quantidade: 4,00 \| Valor Total R$ 1.199,00<br>Secretaria Municipal de Saúde \| Quantidade: 30,00 \| Valor Total R$ 8.992,50 | | | | |
| 11 | MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE APARELHO DE AR CONDICIONADO, TIPO SPLIT, DE 20.000 BTUS COM FORNECIMENTO DE PEÇAS E MÃO DE OBRA. | SV | 50 | R$ 339,13 | R$ 16.956,50 |
| | **QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE**<br>PREFEITURA MUNICIPAL DE CUMARU \| Quantidade: 0,00 \| Valor Total R$ 0,00<br>Secretaria Municipal de Saúde \| Quantidade: 50,00 \| Valor Total R$ 16.956,50 | | | | |
| 12 | MANUTENÇÃO CORRETIVA DE APARELHO DE AR CONDICIONADO, TIPO SPLIT, DE 20.000 BTUS COM FORNECIMENTO DE PEÇAS E MÃO DE OBRA. | SV | 50 | R$ 354,02 | R$ 17.701,00 |
| | **QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE**<br>PREFEITURA MUNICIPAL DE CUMARU \| Quantidade: 0,00 \| Valor Total R$ 0,00<br>Secretaria Municipal de Saúde \| Quantidade: 50,00 \| Valor Total R$ 17.701,00 | | | | |
| 13 | MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE APARELHO DE AR CONDICIONADO, TIPO SPLIT, DE 24.000 BTUS COM FORNECIMENTO DE PEÇAS E MÃO DE OBRA. | SV | 20 | R$ 316,83 | R$ 6.336,60 |
| | **QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE**<br>PREFEITURA MUNICIPAL DE CUMARU \| Quantidade: 0,00 \| Valor Total R$ 0,00<br>Secretaria Municipal de Saúde \| Quantidade: 20,00 \| Valor Total R$ 6.336,60 | | | | |
| 14 | MANUTENÇÃO CORRETIVA DE APARELHO DE AR CONDICIONADO, TIPO SPLIT, DE 24.000 BTUS COM FORNECIMENTO DE PEÇAS E MÃO DE OBRA. | SV | 20 | R$ 343,22 | R$ 6.864,40 |
| | **QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE**<br>PREFEITURA MUNICIPAL DE CUMARU \| Quantidade: 0,00 \| Valor Total R$ 0,00<br>Secretaria Municipal de Saúde \| Quantidade: 20,00 \| Valor Total R$ 6.864,40 | | | | |
| 15 | MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE APARELHO DE AR CONDICIONADO, TIPO SPLIT, DE 30.000 BTUS COM FORNECIMENTO DE PEÇAS E MÃO DE OBRA. | SV | 10 | R$ 326,68 | R$ 3.266,80 |
| | **QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE**<br>PREFEITURA MUNICIPAL DE CUMARU \| Quantidade: 0,00 \| Valor Total R$ 0,00<br>Secretaria Municipal de Saúde \| Quantidade: 10,00 \| Valor Total R$ 3.266,80 | | | | |
| 16 | MANUTENÇÃO CORRETIVA DE APARELHO DE AR CONDICIONADO, TIPO SPLIT, DE 30.000 BTUS COM FORNECIMENTO DE PEÇAS E MÃO DE OBRA. | SV | 10 | R$ 361,79 | R$ 3.617,90 |
| | **QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE**<br>PREFEITURA MUNICIPAL DE CUMARU \| Quantidade: 0,00 \| Valor Total R$ 0,00<br>Secretaria Municipal de Saúde \| Quantidade: 10,00 \| Valor Total R$ 3.617,90 | | | | |
| **Valor Total** | | | | | **R$ 1.150.975,39** |

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO.

**2.1** O objeto do presente estudo abrange a contratação de serviços de manutenção corretiva e preventiva em aparelhos de ares-condicionados, sob demanda, com eventuais substituições de peças, bem como pré-instalação, instalação e desinstalação de equipamentos, para atender as Unidades Gestoras da Prefeitura Municipal de Cumaru do Norte PA.

**2.2** De acordo com o artigo 1º da LEI FEDERAL 13.589/2018, todos os edifícios de uso público e coletivo que possuem, ambientes de ar interior climatizado artificialmente devem dispor de um Plano de Manutenção, Operação e Controle –

PMOC dos respectivos sistemas de climatização, visando à eliminação ou minimização de riscos potenciais à saúde dos ocupantes.

**2.3** De acordo com a referida Lei, a manutenção de tais equipamentos consiste na realização de atividades de natureza técnica ou administrativa destinadas a preservar as características do desempenho técnico dos componentes dos sistemas de climatização, garantindo as condições de boa qualidade do ar interior.

**2.4** O Município de Cumaru do Norte, situada na região sudeste do Pará, predomina o clima quente na maioria dos meses do ano, com temperaturas acima de 30 graus. Nesse sentido, se torna imprescindível o funcionamento adequado dos equipamentos de climatização, visando proporcionar conforto térmico e bem-estar aos servidores e funcionários terceirizados que trabalham nas unidades de conservação vinculadas a prefeitura Municipal e unidades gestoras, bem como aos visitantes dessas unidades.

**2.5** Justifica-se a contratação dos serviços em virtude da necessidade de manutenção periódica dos aparelhos instalados, bem como de reparos corretivos em equipamentos defeituosos. Destaca-se ainda, a necessidade de desinstalação e substituição de equipamentos obsoletos com vários anos de uso, fora de operação e sem suporte técnico, que produzem alto custo de manutenção e consumo de energia por aparelhos que apresentem melhor eficiência energética e economicidade.

**2.6** Outro fator referente a manutenção frequente dos aparelhos de refrigeração, para garantir a renovação do ar dentro das salas de aula, além de manter o ambiente arejado, é necessário realizar constantemente a limpeza, manutenção e higienização de todos os equipamentos de ar-condicionado. O ar-condicionado é um elemento importante para renovar o ar e manter sua qualidade, gerando benefícios não só para os alunos, mas também para os professores. Um ar de qualidade, e um ambiente fresco e agradável, influencia diretamente no rendimento e na saúde de alunos e educadores.

**2.7** Outro fator muito importante, é que a legislação estabelece parâmetros e requisitos mínimos de controle da qualidade do ar nos estabelecimentos assistenciais de saúde, incluindo consultórios médicos e dentistas, entre outras categorias de profissionais de saúde, conforme lançada em 2005, a Norma Brasileira ABNT 7256 e suas alterações. Um dos principais pontos da atualização é o cuidado com o chamado grau de filtragem do ar. Este acordo com cada tipo de ambiente em específico. Assim, a troca do filtro deve estar adequada ao lugar em que ele está posicionado. Em ambientes que contam com uma movimentação mais elevada de pacientes, por exemplo, a substituição deve ocorrer com maior frequência.

**2.8** Outro ponto atualizado diz respeito ao grau de pressão do ar entre ambientes que estão situados em um mesmo complexo. Isso ocorre porque a pressão ajuda a conduzir o caminho do ar entre diferentes cômodos.

**2.9** Assim, a revisão da lei aponta que os espaços de sala de espera, recepção e de circulação de pacientes estejam devidamente protegidos contra o ingresso de partículas resultantes de procedimentos de saúde, contaminem esses ambientes. Dessa forma, a orientação é que seja feita a exaustão do ar com partículas. Tudo o mais próximo possível dos pacientes que passam por cirurgias.

**2.10** Um local sem climatização adequada pode gerar irritabilidade, improdutividade, estresse, falta de concentração e foco, sonolência e problemas respiratórios (como alergias, rinite ou sinusite). Em contrapartida, contar com serviços de manutenção e limpeza impossibilitam que o $CO^2$ e as impurezas do ar interno se acumulem no ambiente, mantendo-o livre de bactérias, fungos e poluição, preservando a saúde e qualidade de vida dos que estão presentes.

**2.11** Portanto, estar em dia com a filtragem do ar, a limpeza e a manutenção periódica dos equipamentos são essenciais para proporcionar maior conforto e bem-estar. E é um benefício também para o Órgão, uma vez que contar com um bom sistema de manutenção permite aumentar a vida útil do equipamento e diminuir o consumo de energia.

**2.12** A Lei 13.589/2018, referente ao PMOC (Plano de Manutenção, Operação e Controle), determina que todos os edifícios, públicos ou privados, devem fazer a manutenção de seus sistemas de ar condicionado. O PMOC visa garantir a boa qualidade do ar interior, considerando padrões de temperatura, umidade, velocidade, taxa de renovação e grau de pureza, minimizando, assim, os riscos à saúde dos seres humanos.

**2.13** A contratação decorre da necessidade de garantir o adequado funcionamento do parque de climatização do Município, composto por aproximadamente 226 equipamentos, distribuídos entre:

- Hospital Municipal;
- Unidades Básicas de Saúde;
- Escolas e creches;
- CRAS, CREAS e Conselho Tutelar;
- Secretarias Municipais;
- Vigilância Sanitária;
- Centro de Zoonoses;
- demais prédios públicos.

**2.14** O presente credenciamento será estruturado na modalidade de contratação paralela e não excludente, nos termos do art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, permitindo o credenciamento de todas as empresas que atendam aos requisitos previamente estabelecidos, sem exclusividade entre os prestadores, todos da mencionada Lei.

> Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:
> [...]
> IV- Objetos que devem ou possam ser contratados por meio de credenciamento;
> Art. 78. São procedimentos auxiliares das licitações e das contratações regidas por esta Lei:
> I - Credenciamento;
> [...]
> Art. 79. O credenciamento poderá ser usado nas seguintes hipóteses de contratação:
> **- I – paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a**

**realização de contratações simultâneas em condições padronizadas;**

Parágrafo único. Os procedimentos de credenciamento serão definidos em regulamento, observadas as seguintes regras:

I - A Administração deverá divulgar e manter à disposição do público, em sítio eletrônico oficial, edital de chamamento de interessados, de modo a permitir o cadastramento permanente de novos interessados;

II - na hipótese do inciso I do caput deste artigo, quando o objeto não permitir a contratação imediata e simultânea de todos os credenciados, deverão ser adotados critérios objetivos de distribuição da demanda;

II - o edital de chamamento de interessados deverá prever as condições padronizadas de contratação e, nas hipóteses dos incisos I e II do caput deste artigo, deverá definir o valor da contratação;

[...]

V - não será permitido o cometimento a terceiros do objeto contratado sem autorização expressa da Administração.

**2.15** Com efeito, a existência dos Credenciados não obriga esse Executivo a firmar as contratações que deles poderão advir.

## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO.

3.9. Descrição da solução consiste na solução de eventuais problemas, danos ou defeitos existentes, assim como os que venham a ocorrer no curso da execução do contrato, de forma a garantir o perfeito funcionamento dos equipamentos, consistindo, exemplificativamente em reparação de defeitos ou danos, instalação e desinstalação de aparelhos de ar condicionado, substituição de peças e acessórios por originais, genuínos, novos, de primeiro uso e dos mesmos fabricantes das peças e/ou acessórios a serem repostos.

3.10. Como especificado, ainda que haja aquisição de novos aparelhos, a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de aparelhos de ar condicionado é essencial para a manutenção do perfeito funcionamento do sistema de refrigeração, que exige inclusive troca periódica dos filtros secadores, recarga do gás refrigerante, as condensadoras e os ductos precisam passar por processo de limpeza e desinfecção periódica, dentre outros aspectos, tudo a justificar a contratação.

3.11. A necessidade e a viabilidade da contratação possuem amparo na existência de previsão orçamentária e na legislação que rege a matéria. Outrossim, as manutenções são necessárias para garantir a qualidade do ar, a conservação e o aumento da vida útil dos equipamentos, além do atendimento à legislação vigente relativa à necessidade de limpeza desse tipo de equipamento.

**3.12.** Com a contratação de empresa especializada na prestação dos serviços, pretende-se suprir as demandas das secretarias e fundos que foram citadas acima, com qualidade, eficiência e agilidade, afim de manter a ordem e o andamento nos serviços prestados por esse município.

**3.13.** A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

4.1.2. Requisitos necessários ao atendimento da necessidade:

4.1.3. A credenciado deverá dispor de pessoal qualificado, habilitado e capacitado para prestação do serviço do objeto deste Estudo;

4.1.4. Os serviços realizados deverão estar sob a responsabilidade de profissional técnico especializado o qual assinará laudos e demais instrumentos que atestem a efetiva realização do serviço nas condições técnicas adequadas;

4.1.5. A execução dos serviços será fiscalizada por servidor designado pela contratante, cabendo a este solicitar informações e esclarecimentos quaisquer à credenciado, bem como exercer o fiel cumprimento das condições preestabelecidas neste instrumento;

4.1.6. Credenciado deverá obedecer aos normativos vigentes, especialmente àqueles dispostos neste Estudo Técnico Preliminar, no Termo de Referência, no instrumento convocatório e instrumento contratual.

4.1.7. A ausência neste Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência de quaisquer outros normativos, que disciplinam os serviços a serem contratados, não afasta suas aplicações.

4.1.8. A credenciado deverá obedecer ao cronograma definido em seu Plano de Manutenção Operação e Controle – PMOC.

**4.2. exigências técnicas.**

- A empresa credenciada deverá possuir:
- profissional qualificado em refrigeração e climatização;
- responsável técnico quando exigível;
- equipamentos próprios para recolhimento de fluido refrigerante;
- vacuômetro;
- manifold;
- bomba de vácuo;
- detector de vazamentos.

4.2. A empresa credenciada poderá executar, conforme Ordem de Serviço:

- Manutenção Preventiva
- limpeza de filtros;
- higienização das serpentinas;
- limpeza das bandejas;

- limpeza dos drenos;
- inspeção elétrica;
- inspeção mecânica;
- testes de funcionamento;
- verificação de ruídos e vibrações;
- conferência das pressões do sistema;
- emissão de relatório técnico.
- Manutenção Corretiva
- diagnóstico de falhas;
- reparos elétricos;
- reparos mecânicos;
- correção de vazamentos;
- troca de componentes;
- recarga de fluido refrigerante (quando autorizada);
- testes finais.
- Serviços Complementares
- pré-instalação;
- instalação;
- desinstalação;
- remanejamento;
- desmontagem e reinstalação.

**4.3. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:**

**4.3.1.** Serviço de manutenção preventiva:

**4.3.2.** Deverá ser elaborado pela credenciado e entregue a contratante, no prazo de 10 dias, o Plano de Manutenção Operação e Controle – PMOC, o qual deverá estar em conformidade com a norma ABNT 13971:2014, PORTARIA Nº 3.523, DE 28 DE AGOSTO DE 1998 do Ministério da Saúde e RESOLUÇÃO-RE Nº 09, DE 16 DE JANEIRO DE 2003 da ANVISA, e outras normas correlatas;

**4.3.3.** O PMOC deverá estar devidamente assinada por Técnico em Refrigeração e Ar Condicionado, OU Técnico em Mecânica, OU Técnico em Eletromecânica.

**4.3.4.** Periodicidade para execução do serviço: Conforme Norma Brasileira ABNT NBR 13971:2014, os intervalos para as atividades periódicas devem ser definidos pelo profissional habilitado, considerando-se os seguintes aspectos:

a. tipo de equipamento;
b. tempo efetivo de operação;
c. regime de operação;
d. tipo de aplicação;
e. grau de agressividade do ambiente;
f. disponibilidade da instalação para manutenção;
g. fatores específicos da instalação.

4.3.5. Rotinas de manutenção a serem realizadas: Os serviços de manutenção preventiva esperados são, dentre outras previstas pelo profissional habilitado

no que couber, as rotinas abaixo listadas, observadas a periodicidade e o tipo de serviço para o aparelho:

1. Inspecionar visualmente (anotar e comunicar, caso haja, danos no equipamento)
2. Verificar a vedação, fixação dos gabinetes.
3. Limpar o gabinete.
4. Lavar os filtros de ar, substituindo-os quando necessários.
5. Registrar tensão e corrente no motor e compressor
6. Anotar presença de ruídos anormais nas unidades evaporadoras e condensadoras.
7. Verificar se há condensação de água e eliminá-la.
8. Verificar se há formação de gelo no evaporador e eliminá-lo.
9. Verificar configuração e testar controle remoto e do sensor de temperatura.
10. Verificar obstrução do dreno, promovendo o reparo quando necessário.
11. Medir diferencial de temperatura
12. Escovar com cuidado o evaporador.
13. Higienizar o dreno.
14. Medir pressões de equilíbrio e de funcionamento.
15. Medir capacitores do compressor e do ventilador e substituí-lo se necessário.
16. Verificar ventilador da unidade condensadora.
17. Registrar, liberar e complementar o gás, se necessários.
18. Verificar se há gelo nas válvulas de serviço (acabamento inadequado do isolamento com esponjoso e fita vinílica).
19. Lubrificar o motor do ventilador.
20. Desmontar as unidades condensadora e evaporadora para lavam com água e sabão neutro.
21. Registrar valor da amperagem e bornes do compressor.
22. Verificar estado do sistema de isolamento e promover reparos se necessários.

4.3.6. As rotinas listadas NÃO são taxativas e trata-se de mera referência para elaboração do Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC) e para a proposta de preços, podendo/devendo se assim o profissional habilitado entender o Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC ser adaptado/readequado às especificidades do local, das instalações e aparelhos existentes.

4.4. Serviço de manutenção corretiva:

4.4.1. Será reconhecido como serviço de manutenção corretiva aquele constante deste Termo de Referência. A realização do mesmo deverá resultar no solucionamento por parte da credenciado de possível problema detectado em aparelhos patrimoniados pela Prefeitura de Cumaru do Norte PA.

4.4.2. A empresa credenciada será acionada para realizar avaliação prévia de problema detectado por servidor designado pela administração.

**Tabela – Prazos de Atendimento por Localização e Criticidade**

| Situação | Prazo de Atendimento |
|---|---|

| | |
|---|---|
| Sede do Município | Até 4 horas |
| Unidades localizadas até 110 km da sede | Até 12 horas |
| Unidades localizadas até 220 km da sede | Até 24 horas |
| Unidades localizadas acima de 220 km da sede | Até 48 horas |
| Emergência hospitalar | Atendimento imediato, com início dos serviços em até 4 horas |

4.4.3. Caberá ao credenciado por meio de seu corpo técnico, após o devido acionamento da mesma, e após a devida avaliação, promover o diagnóstico do problema detectado e recomendar o serviço técnico corretivo a ser executado dentre aqueles relacionados no ANEXO III, mediante apresentação de laudo, conforme formulário próprio da Empresa contendo as informações mínimas do anexo), devidamente assinado por responsável técnico;
4.4.4. O serviço realizado pela credenciado será reconhecido como efetivamente prestado, somente após o reconhecimento da contratante, por meio de servidor designado, que atestara o devido saneamento do problema detectado;
4.4.5. Garantia do serviço: Os serviços efetivamente prestados pela credenciado e recebidos por servidor designado deverão ter prazo de garantia de 90 (noventa) dias, devendo a credenciado arcar com os reparos necessários para o saneamento de eventuais problemas que ocorreram em prazo inferior;
4.4.6. Os reparos decorrentes da cobertura de garantia deverão ser promovidos em até 2 horas, a contar da notificação por parte da contratante, exceto mediante justificativa apresentada pela credenciado e considerada plausível por parte do servidor designado pela contratante;
4.4.7. Perda da garantia: A CONTRATANTE perderá a garantia quando terminar o prazo ou quando a CREDENCIADO provar que o vício apresentado durante a vigência da garantia da peça ou do serviço foi decorrente de mau uso ou de uso indevido por parte da CONTRATANTE, ou ainda decorrente de fatores externos.
4.4.8. Caso não haja a comprovação de mau uso ou de uso indevido ou ainda das ocorrências de fatores externos por parte da CONTRATANTE, a CREDENCIADO permanecerá responsável pelos vícios apresentados durante a vigência da garantia.
4.4.9. Na realização de serviço de manutenção corretiva em que seja necessária a substituição de peças deverá ainda ser observado:
4.4.10. A peça danificada deverá ser substituída por peça com especificação técnica adequada e com desempenho similar ou superior à retirada.
4.4.11. peça danificada deverá ser substituída por peça nova de boa qualidade ou original, o que se comprovará por meio de Nota Fiscal a ser

apresentada a contratante, sendo a autenticidade desse documento passível de diligência por parte da contratante.

4.4.12. A peça danificada, depois de substituída, deverá ser entregue a servidor designado pela contratante, para verificação, e diligência quanto ao seu funcionamento, caso julgue necessário, e posterior devolução à credenciado para destinação final.

4.4.13. A execução dos serviços será iniciada a contar de sua assinatura ou da publicação do extrato ou ainda em data definida em cláusula contratual, na forma que segue:

4.4.14. A credenciado deverá entregar o Plano de Manutenção Operação e Controle – PMOC em até 10 dias após o início da vigência do contrato.

4.4.15. A execução dos serviços contemplará o período dos serviços de implantação e os serviços de pós-implantação.

## 4.5. DO FORNECIMENTO E RESSARCIMENTO DE PEÇAS

4.5.1. Durante a execução dos serviços de manutenção preventiva ou corretiva, caso seja constatada a necessidade de substituição de peças, componentes ou materiais, o credenciado deverá apresentar diagnóstico técnico circunstanciado, indicando o defeito identificado, a necessidade da substituição e a justificativa técnica para o fornecimento da peça.

4.5.2. Após a realização do diagnóstico, o credenciado deverá apresentar orçamento prévio, acompanhado de, no mínimo, 03 (três) referências de preços de mercado, sempre que possível, obtidas em fontes idôneas e compatíveis com a peça ou componente a ser substituído.

4.5.3. O orçamento deverá conter, no mínimo, a descrição detalhada da peça ou componente, marca, modelo e especificação técnica, quando aplicáveis, quantidade, unidade, preço unitário, valor total e demais informações necessárias à sua adequada identificação.

4.5.4. A Administração realizará a análise do orçamento apresentado, podendo efetuar pesquisa de preços complementar, consultar outras fontes de mercado ou solicitar esclarecimentos ao credenciado, com a finalidade de verificar a compatibilidade do preço proposto com os valores praticados no mercado.

4.5.5. A aquisição e a substituição da peça somente poderão ser realizadas após a autorização formal do fiscal do contrato ou do responsável pela fiscalização da respectiva Ordem de Serviço, não sendo admitido o ressarcimento de peças adquiridas ou instaladas sem prévia autorização da Administração, ressalvadas as situações emergenciais expressamente previstas neste instrumento.

4.5.6. Após a autorização, o credenciado deverá providenciar a aquisição e realizar a substituição da peça, observando rigorosamente as especificações, marca, modelo e demais características previamente autorizadas pela Administração.

4.5.7. Concluída a substituição, o credenciado deverá apresentar Nota Fiscal de aquisição da peça, ou documento fiscal equivalente legalmente admitido, bem

como relatório de execução do serviço, contendo a identificação do equipamento, a peça substituída, os serviços realizados e a comprovação de sua efetiva instalação.

4.5.8. O ressarcimento da peça será realizado com base no valor efetivamente comprovado mediante documento fiscal e previamente autorizado pela Administração, acrescido, quando previsto no instrumento convocatório, do percentual máximo de BDI estabelecido no edital, observados os limites e critérios nele definidos.

4.5.9. O percentual de BDI será aplicado exclusivamente sobre o valor da peça efetivamente adquirido, comprovado e autorizado, sendo vedada a aplicação de percentual superior ao limite previamente estabelecido no edital.

4.5.10. Caso o valor constante da Nota Fiscal seja superior ao valor previamente autorizado pela Administração, o ressarcimento ficará limitado ao valor autorizado, salvo se houver prévia justificativa e nova autorização formal da Administração.

4.5.11. A Administração poderá recusar o ressarcimento quando verificar que a peça adquirida não corresponde àquela previamente autorizada, que o valor cobrado é incompatível com o mercado, que não houve comprovação da efetiva instalação ou que não foram observados os procedimentos estabelecidos neste instrumento.

4.5.12. O credenciado deverá entregar à Administração, quando solicitado, as peças, componentes ou materiais substituídos, para fins de conferência, comprovação da substituição, controle e destinação ambientalmente adequada.

4.5.13. É vedada a substituição de peças sem prévia autorização da fiscalização, bem como o ressarcimento de peças cuja necessidade, aquisição, valor ou efetiva instalação não estejam devidamente comprovados e vinculados à respectiva Ordem de Serviço.

4.5.14. Em situações emergenciais, devidamente justificadas pelo fiscal e caracterizadas pela necessidade de intervenção imediata para evitar a paralisação de serviço público essencial, agravamento do dano ao equipamento ou prejuízo à Administração, poderá ser autorizada excepcionalmente a substituição da peça, mediante justificativa formal e posterior regularização documental, observados os preços de mercado e os limites estabelecidos no edital.

4.5.15. O procedimento para fornecimento e ressarcimento de peças observará, obrigatoriamente, a seguinte sequência:

I – Diagnóstico técnico pelo credenciado;
II – Apresentação de orçamento prévio e de, no mínimo, 03 (três) referências de preços de mercado, sempre que possível;
III – análise e, quando necessário, pesquisa complementar de preços pela Administração;
IV – Autorização formal do fiscal ou responsável pela fiscalização;
V – aquisição e substituição da peça pelo credenciado;
VI – Apresentação da Nota Fiscal de aquisição;
VII – apresentação do relatório de execução e comprovação da instalação; e
VIII – ressarcimento do valor autorizado, acrescido do BDI, quando previsto no edital, respeitados os limites estabelecidos no instrumento convocatório.

**4.6. Sustentabilidade:**

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

4.6.2. Assegurar que a empresa credenciada possua padrões ambientais reconhecidos e possuam certificações que comprovem sua conformidade com normas ambientais específicas.

4.6.3. Atentar para todo o ciclo de vida do produto, desde de sua fabricação até o seu descarte, uma vez que os mesmos devem minimizar os impactos ambientais causados no processo.

4.6.4. Verificar se a matéria-prima utilizada são provenientes de fontes sustentáveis, respeitando o uso adequado do solo, com políticas de prevenção ao desmatamento e poluição de recurso hídricos.

4.6.5. Ao seguir esses requisitos de sustentabilidade, você contribuirá para a implementação de práticas mais responsáveis nas obras públicas, promovendo o uso de materiais que respeitam o meio ambiente e estão alinhados com as exigências legais em vigor, com a lei 14.133 de 2021.

## 5. DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

**5.1. Condições de execução:**

5.1.1. Início da execução do objeto: A execução dos serviços iniciará após a assinatura do Contrato de Prestação de Serviços, nos termos e prazo estipulados no presente Termo de Referência, Edital e seus anexos.

5.1.2. O serviço será solicitado de acordo com a necessidade da Prefeitura e secretarias através de requisição de serviços emitida com até 2 (duas) horas de antecedência.

5.1.3. A escolha do estabelecimento credenciado caberá ao usuário do serviço de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva de aparelhos de ar-condicionado e equipamentos de refrigeração, incluindo o fornecimento de peças, componentes e mão de obra, bem como serviços de pré-instalação, instalação, desinstalação e remanejamento, nos termos do inciso I do Art.79 da Lei nº14.133/21, haja vista que assim estará sendo valorizado o que melhor fizer atendimento e prestar serviços, etc.

**5.2. Local de prestação dos serviços:**

5.2.1. Os serviços serão executados A execução dos serviços ocorrerá, conforme a necessidade da Administração e mediante emissão de Ordem de Serviço, nos locais onde estiverem instalados os equipamentos de climatização;

**5.3. Controle e fiscalização da execução**

5.3.1. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Estudo Técnico Preliminar, anexo a este, e neste Termo de referência.

5.3.2. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Credenciado ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente.

**5.4. Sanções administrativas:**

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

5.4.2. 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;

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

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

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

5.4.6. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou deixar de apresentar amostra;

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

5.4.8. 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;

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

**5.4.10. Fraudar a licitação;**

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

a) Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
b) Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
c) Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
d) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013;

5.4.12. 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:

5.4.13. Advertência;

5.4.14. Multa;

5.4.15. Impedimento de licitar e contratar e

5.4.16. 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.
5.4.17. Na aplicação das sanções serão considerados:
5.4.18. A natureza e a gravidade da infração cometida.
5.4.19. As peculiaridades do caso concreto.
5.4.20. As circunstâncias agravantes ou atenuantes.
5.4.21. Os danos que dela provierem para a Administração Pública.
5.4.22. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
5.4.23. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de cinco (5) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
5.4.24.. Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
5.4.25. Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
5.4.26. 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.
5.4.27. 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.
5.4.28. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, 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.
5.4.29. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.21, 12.1.2 e 12.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
5.4.30. 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 12.0, 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, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.
5.4.31. 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.

5.4.32. 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.

5.4.33. 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.

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

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

**5.5. Das obrigações da credenciado:**

5.5.1. Assinar o contrato dentro do prazo de 5 dias úteis;

5.5.2. A qualidade dos serviços deverá ser rigorosamente àquele descrito neste TERMO DE REFERÊNCIA e, por conseguinte, no CONTRATO a ser firmado;

5.5.3. Os valores as serem pagos a Credenciado incluem todas as despesas pertinentes ao Objeto deste Termo de Referência, exceto despesas que venham a ocorrer por fatos novos não acordados neste Termo;

5.5.4. O CONTRATO poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no Art. 124, da Lei nº. 14.133/21;

5.5.5. Durante a Vigência do CONTRATO, a CREDENCIADO/CREDENCIADA deverá atender prontamente às requisições e especificações deste TERMO DE REFERÊNCIA e CONTRATO a ser firmado;

5.5.6. Responder integralmente pelas obrigações contratuais, nos termos do art. 70 do Código de Processo Civil, no caso de, em qualquer hipótese, os empregados da CREDENCIADO intentarem reclamações trabalhistas contra a CONTRATANTE;

5.5.7. Obrigar-se pela seleção, treinamento, habilitação, contratação, bem como pelo cumprimento das formalidades exigidas pelas Leis Trabalhistas, Sociais e Previdenciárias;

5.5.8. Providenciar afastamento imediato, das dependências da sede da CONTRATANTE, de qualquer empregado cuja permanência seja por ela considerada inconveniente;

5.5.9. Manter, na direção dos serviços, representante ou preposto capacitado e idôneo que a represente, integralmente, em todos os seus atos;

5.5.10. Responsabilizar-se por todos os encargos sociais e trabalhistas se couber do pessoal da credenciado;
5.5.11. Não prestar declarações ou informações sem prévia autorização por escrito da CONTRATANTE a respeito do presente CONTRATO e dos serviços a ele inerentes;
5.5.12. Realizar os serviços com pessoal, seus empregados, devidamente capacitados e registrados segundo as normas da Lei ou terceiros devidamente contratados e habilitados pela CREDENCIADO;
5.5.13. Cumprir os serviços conforme disposições do CONTRATO a ser firmado;
5.5.14. Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados à Município de Cumaru do Norte ou a terceiros, por ação ou omissão no fornecimento do presente CONTRATO;
5.5.15. Prestar as informações e esclarecimentos sempre que solicitados pela CONTRATANTE.
5.5.16. Providenciar a imediata correção das falhas apontadas pela Contratante, quanto aos serviços Contratados.

**5.6. Das obrigações da contratante:**

5.6.1. Responsabilizar-se, após o devido processo licitatório, lavrar o CONTRATO com base nas disposições da Lei nº. 14.133/21 e suas alterações.
5.6.2. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação.
5.6.3. Acompanhar, controlar e avaliar a prestação, através da unidade responsável por esta atribuição.
5.6.4. Zelar para que durante a vigência do CONTRATO, sejam cumpridas as obrigações assumidas com a CONTRATADA, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na prestação.
5.6.5. Serão considerados, para efeito de pagamento, os serviços efetivamente realizados pela CONTRATADA e aprovados pelo setor responsável.

**5.7. Da proteção de dados pessoais - Lei nº 13.709/2018 – LGPD:**

5.7.1. Em observação às determinações constantes na lei 13.709/2018, o CONTRATANTE e a CONTRATADA se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que.

a. O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos Arts. 7º e/ou 11 da Lei 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular;
b. O tratamento seja limitado às atividades necessárias ao atingimento das finalidades de execução do objeto do contrato, utilizando-os, quando seja o caso, em cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação judicial ou por requisição da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD); ou ainda em atividades à operadora da CONTRATADA;

c. Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais indispensáveis à própria prestação do serviço, está se dará para fins de cumprimento da execução do contratado. Os dados assim coletados só poderão ser utilizados na execução do objeto especificado neste contrato, ressalvado o tratamento para operações da Credenciado, e quando o compartilhamento for necessário à atividade da CONTRATADA para fins da prestação do serviço, será exigido do terceiro o compromisso com a proteção de dados e privacidade.

## 6. DA GESTÃO DO CONTRATO

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

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

**6.3.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**6.4.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa credenciado para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.5. A gestão contratual será realizada com base neste termo, edital, contrato e legislação aplicável para contratações públicas.

6.6. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da execução dos serviços, devidamente formalizados pela Administração, o prazo para execução da respectiva demanda será prorrogado automaticamente pelo período correspondente, nos termos do art. 115, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021, devendo a ocorrência ser registrada nos autos e nos documentos de acompanhamento da execução.

**6.7. Fiscalização:**

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

**6.8. FiscalizaçãoTécnica:**

6.8.1. 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.

6.8.2. 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).

6.8.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

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

6.8.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

6.8.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.9. FiscalizaçãoAdministrativa:

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

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

6.10. Gestor do contrato:

6.10.1. 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.

6.10.2. 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.

6.10.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da credenciado, 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.

6.10.4. 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.

6.10.5. 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.

6.10.6. 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.

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

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

**7.1.** A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CREDENCIADO:

a. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
b. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

**7.2. Liquidação:**

7.2.1. 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, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.2.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso 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.

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

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

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

7.2.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal,

constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.2.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

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

7.2.10. 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 SICAF.

**7.3. Prazo de pagamento:**

7.3.1. Pagamento será realizado de forma mensal, a partir da apresentação das notas fiscais/ faturas ou recibos devidamente atestados e aferidos pelo setor competente e em conformidade com as condições e das ordens de serviço emitidas.

7.3.2. O pagamento será efetuado através de ordem bancária na conta corrente da Credenciado, mediante apresentação da Nota Fiscal, desde que não haja fator impeditivo imputável à executante.

7.3.3. O pagamento será efetuado de acordo com o CNPJ sob o qual será emitida a Nota Fiscal que deverá ser o mesmo cadastro habilitado na licitação.

7.3.4. A Credenciado deverá emitir Fatura/Nota Fiscal eletrônica correspondente ao objeto executado, sem rasuras, fazendo constar na mesma as informações bancárias tais como, o número de sua conta, o nome do Banco e respectiva Agência.

7.3.5. A Nota Fiscal/Fatura emitida pelo Credenciado, referente aos serviços efetivamente executados, deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do Processo Administrativo de Credenciamento, número do Edital de Credenciamento, número do Termo de Credenciamento ou instrumento contratual correspondente, número da Nota de Empenho e da Ordem de Serviço ou documento equivalente, bem como a descrição dos

serviços realizados, a unidade administrativa atendida e o respectivo período de execução, quando aplicável, de modo a possibilitar a conferência, liquidação e regular processamento da despesa para fins de pagamento.

7.3.6. A Nota Fiscal deverá ser conferida e atestada por servidor/responsável competente da Administração, e deverá estar acompanhada da(s) Requisição(ões)/solicitação(ões) de compra emitida pelo respectivo Órgão Requisitante responsável pelo pedido, devidamente assinada por servidor público municipal identificado e autorizado para tal.

**7.4. Forma de pagamento:**

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

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

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

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

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

**7.4.6. Ao licitante contratado será aplicada, no que couber, a Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012 da Receita Federal do Brasil.**

## 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

**8.1.** A contratação, objeto deste Termo de Referência, tem aparo Legal, integralmente, Art. 79, II, Lei Federal nº 14.133/21 e legislações aplicáveis e nas exigências descritas no contrato e nas demais prescrições legais aplicáveis ao assunto.

**8.2.** Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e
b. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ)
c. Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive às contribuições sociais) e a Dívida Ativa da União.

d. Certidão de regularidade de débitos com a Fazenda Estadual e Fazenda Municipal, da sede/ domicílio do licitante, relativa aos tributos incidentes sobre o objeto desta licitação.
e. Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
f. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeitos de Negativa;

**8.3.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

**8.4.** Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.5. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.6. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz do fornecedor.

8.7. Apresentação de profissional, devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor dos atestados de capacidade técnica por execução de objeto de características semelhantes, para fins de contratação.

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

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

**8.10. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO:**

8.10.1. **Habilitação Jurídica:**

8.10.1.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor ou contrato consolidado em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

8.10.1.2. Prova de registro empresarial no caso de empresa individual;

8.10.1.3. Ata, registrada na Junta Comercial, das assembleias que tenham aprovado ou alterado os estatutos em vigor e ata de eleição dos administradores em exercício, no caso de cooperativas;

8.10.1.4. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no site www.portaldoempreendedor.gov.br.

8.10.1.5. 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;

8.10.1.6. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, ou qualquer outro documento oficial, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte;

8.10.1.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

8.10.1.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva e da certidão específica digital que comprove que o documento apresentado foi o último ato registrado na junta comercial;

8.10.1.10. Cópia de RG e CPF dos sócios ou CNH;

8.10.1.11. Tratando-se de Microempresa (ME) e Empresa de Pequeno Porte (EPP), apresentar Declaração de Enquadramento de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte visando ao exercício dos benefícios previstos nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/06

8.10.2. **Habilitação fiscal, social e trabalhista:**

8.10.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

8.10.2.2. Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da Licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.10.2.3. Alvará de funcionamento, com devidas licenças exigidas no mesmo (a licença prevista nas observações do alvará).

8.10.2.4. Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive às contribuições sociais) e a Dívida Ativa da União.

8.10.2.5. Certidão de regularidade de débitos com a Fazenda Estadual e Fazenda Municipal, da sede/ domicílio do licitante, relativa aos tributos incidentes sobre o objeto desta licitação.

8.10.2.6. Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

8.10.2.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeitos de Negativa;

8.10.3. **Qualificação Econômico-Financeira:**

8.10.3.1. Certidão Negativa de Falência, Concordata, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida pelo distribuidor judicial da SEDE da pessoa jurídica, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias da data limite para a sua apresentação, salvo se contiver prazo de validade expresso. Caso a licitante apresente certidão positiva de Recuperação Judicial ou Extrajudicial, deverá apresentar o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em vigor;

8.10.3.2. Caso haja no município sede da licitante mais de um distribuidor, a licitante deverá apresentar as certidões de cada um deles.

8.10.3.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais; conforme artigo 69 da lei 14.1333 de 2021, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

8.10.3.4. De acordo com artigo 69 § 6º da lei 14.133 de 2021 os documentos referidos no inciso I do caput deste artigo limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.10.3.5. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, as condições de habilitação serão definidas no edital de acordo com o artigo 65 da lei 14.1333 de 2021 § 1º. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

8.10.3.6. A boa situação financeira do licitante será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores que 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, com os valores extraídos de seu balanço patrimonial;

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

8.10.3.7. Licitante que apresentar índices econômicos iguais ou inferiores a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente deverá comprovar que possui capital mínimo ou

patrimônio líquido mínimo equivalente a 5% (cinco por cento) do valor estimado da contratação.

8.10.3.8. A critério da Administração, poderá ser exigida declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos previstos no edital.

8.10.3.9. Apresentar certidão simplificada da junta comercial da sede do licitante atualizada com todas as informações contratuais.

8.10.4. **Qualificação Técnica:**

8.10.4.1. Atestado de capacidade técnica, expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem ter o licitante fornecido satisfatoriamente os materiais ou serviços pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação; podendo ser exigido da proposta melhor classificada, que apresente cópia autenticada do contrato da prestação do serviço ou da nota fiscal, que deram origem ao Atestado.

8.10.4.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.10.4.3. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, nota fiscal, dentre outros documentos.

8.10.4.4. A comissão de credenciamento, caso queira e julgue necessário, poderá fazer diligência no local do estabelecimento para averiguar suas condições em geral para atender a finalidade do credenciamento, sua qualificação e capacidade técnica, bem outras condicionantes previstas no edital.

## 9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIAS

**9.1.** A futura contratação está de acordo com regras de viabilidade e razoabilidade, uma vez que o Poder Executivo possui recursos financeiros para sua concretização, com dotação orçamentária específica:

**ÓRGÃO: 10 - UNIDADE:**
**UNIDADE: 0203-SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS**
**CLASS. PROGRAMÁTICA: 04.122.0002.2-008-Manutenção da Secretaria de Adm e Recursos Humanos**
**NATUREZA DA DESPESA:**
**UNIDADE: 0204-SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**
**CLASS. PROGRAMÁTICA: 04.122.0004.2-012-Funcionamento da Secretaria de Finanças**

**UNIDADE: 0205-SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA**
**CLASS. PROGRAMÁTICA: 20.122.0002.2-014-Funcionamento da Secretaria de Agricultura**
**UNIDADE: 0208-SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRA ESTRUTURA**
**CLASS. PROGRAMÁTICA: 15.452.0090.2-038-Manutenção da Secretaria de Obras e Infraestrutura**
**UNIDADE: 0218-SECRETARIA MUNICIPAL DE INTEGRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

**CLASS. PROGRAMÁTICA: 24.122.0002.2-103-Manutenção da Secretaria de Integração e Planejamento**
**UNIDADE: 0222-SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA**
**CLASS. PROGRAMÁTICA: 13.392.0071.2-107-Manutenção da Secretaria Municipal de Cultura**
**UNIDADE: 0210-SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO ASSISTENCIA SOCIAL**
**CLASS. PROGRAMÁTICA: 08.122.0020.2-045-Funcionamento da Secretaria de Assistência Social**

**UNIDADE: 0206-SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**
**CLASS. PROGRAMÁTICA: 12.361.0060.2-023-Funcionamento da Secretaria Municipal de Educação - Meta 07 do PME**

**UNIDADE: 0217-FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E TURISMO**
**CLASS. PROGRAMÁTICA: 18.122.0002.2-093-Manut do Fundo Municipal de Meio Ambiente.**
**UNIDADE: 09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**
**CLASS. PROGRAMÁTICA: 10.301.0041.2-044 Funcionamento da Secretaria Municipal de Saúde**

**NATUREZA DA DESPESA:3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA**

Cumaru do Norte –PA, 03 de setembro de 2026.

**Equipe de planejamento:**

Cecíllia Soares Morais da Silva de Carvalho
Decreto nº 009/2024

**Autorizado:**

CELIO MARCOS CORDEIRO:31499114869
Assinado de forma digital por CELIO MARCOS CORDEIRO:31499114869
Dados: 2026.09.03 15:42:11 -03'00'

Celio Marcos Cordeiro
Prefeito