

TERMO DE REFERÊNCIA
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA
LICITAÇÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE GUARULHOS

(Processo Administrativo nº 12025/2025)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços contínuos de locação de 12 (doze) aparelhos purificadores de água e 1 (um) bebedouro, novos, sem uso, com sistema de refrigeração por compressor ecológico, incluindo instalação e serviços de manutenção preventiva e corretiva, para atender à necessidade de consumo de água potável dos usuários da Câmara Municipal de Guarulhos, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

G R U P O	I T E M	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNID. DE MEDIDA	QTD	VALOR MENSAL MÁXIMO ESTIMADO	VALOR TOTAL MÁXIMO ESTIMADO (30 MESES)
1	1	<u>LOCAÇÃO de 12 (doze) aparelhos PURIFICADORES DE ÁGUA</u> com instalação e manutenção preventiva e corretiva. Características técnicas: • Sistema de Refrigeração: Compressor • Gás Ecológico (vedado o uso de gás CFC) • Elemento Filtrante • Retenção mínima de partículas: Classe C • Redução de cloro livre • Conexão à rede hidráulica (SABESP) • Pressão da água: compatível com a rede hidráulica (SABESP) • Tipo: Parede, podendo ser usado em bancada também • Fluxo Contínuo • Vazão nominal mínima: 40 L/H • Opções de Temperatura: Natural e Gelada • Temperatura da água gelada: igual ou inferior 10°C • Tipo de acionamento: Alavanca, botão ou sensores (acionamentos leves, práticos e acessíveis para atender pessoas com mobilidade reduzida em membros superiores) • Bica móvel, articulável ou telescópica • Bandeja/recipiente removível para conter respingos • Capacidade mínima de reservatório: 2 L • Capacidade mínima de atendimento: 30 pessoas por dia • Informações de leitura tátil (em Braille) • Tipo de tomada: TIPO N 3 pinos • Voltagem: 127 V • Dimensões máximas do aparelho: 50cm altura X 50cm largura X 50cm profundidade • Atender às legislações e normas vigentes, em especial: Portaria INMETRO 102/2022, ABNT NBR NM 60.335-1: 2010, ABNT NBR 9050/2020, Portaria GM/MS nº 888 /2021	21628	Mês	30	R\$ 1.341,36	R\$ 40.240,80

Assinado digitalmente. A autenticidade pode ser validada no site da Câmara, usando o código 2FEIF-TN12P-65ANI-ZNWWVD-DS3HY.



2	LOCAÇÃO 1 (um) de aparelho BEBEDOURO com instalação e manutenção preventiva e corretiva. Características técnicas: - Sistema de Refrigeração: Compressor - Gás Ecológico (vedado o uso de gás CFC) - Elemento Filtrante - Retenção mínima de partículas: Classe C - Redução de cloro livre - Conexão à rede hidráulica (SABESP) - Pressão da água: compatível com a rede hidráulica (SABESP) - Tipo: Parede - Fluxo Contínuo - Opções de Temperatura: Natural e Gelada - Temperatura da água gelada: igual ou inferior 10°C - Tipo de acionamento: botão de acionamento leve na parte frontal e lateral, prático e acessível para atender pessoas com necessidades especiais - Bica de jato direto à boca com protetor - Bandeja/recipiente removível para conter respingos - Capacidade mínima de reservatório: 3 L - Capacidade mínima de refrigeração: 5L de água gelada por hora - Compatível para uso em áreas internas e externas - Informações de leitura tátil (em Braille) - Tipo de tomada: TIPO N 3 pinos - Voltagem: 127 V - Dimensões máximas do aparelho: 67cm altura X 67cm largura X 67cm profundidade - Atender às legislações e normas vigentes, em especial: Portaria INMETRO 102/2022, ABNT NBR NM 60.335-1: 2010, ABNT NBR 9050/2020, Portaria GM/MS nº 888 /2021 Marcas/Modelos de referência: IBBL PDF-300 e POLOGEL BPDF 300	21628	Mês	30	R\$ 354,48	R\$ 10.634,40
VALOR GLOBAL MÁXIMO ESTIMADO (30 MESES)					R\$ 50.875,20	

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. *O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), pois possui(em) padrões de desempenho e qualidade que pode(m) ser objetivamente definido(s).*

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. *O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que é essencial para a manutenção da atividade administrativa, decorrente de necessidade permanente, sendo a vigência plurianual mais vantajosa.*

Prazo de vigência

1.4. *O prazo de vigência da contratação é de **30 meses** contados do(a) assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.*

1.5. *O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.*



2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O principal método de fornecimento de água potável durante o expediente da Câmara Municipal de Guarulhos é por meio de purificadores de água disponibilizados em diversos setores da Casa, que atendem aos servidores, vereadores e visitantes.

2.2. Este método permite: a) Economia financeira: permite que o uso dos copos e garrafas de água mineral, que possuem custo mais elevado, restrinjam-se somente aos eventos promovidos pela Presidência, audiências públicas e demais reuniões; b) Maior sustentabilidade: redução de resíduos plásticos com a utilização de copos reutilizáveis; c) Melhor gestão de risco: garante de fornecimento contínuo de água potável aos usuários, mesmo que haja problemas na execução contratual da aquisição de copos e garrafas de água mineral; d) Melhor gestão de espaços: dispensa áreas de armazenamento.

2.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, disponível no link:

<https://www.guarulhos.sp.leg.br/ContasPublicas/index/categorias:plano-de-contratacoes-anual-2000024/subcategorias:pca-2000030>

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. Contratação de empresa especializada para a locação de 12 (doze) aparelhos purificadores de água e 1 (um) bebedouro, novos, sem uso, com sistema de refrigeração por compressor ecológico, incluindo instalação e serviços de manutenção preventiva e corretiva durante o período de 30 meses, por meio de licitação, na modalidade pregão eletrônico, com critério de julgamento menor preço por grupo (lote).

Dos Purificadores

3.2. Os equipamentos deverão:

3.2.1 ser novos, sem uso, lacrados de fábrica e não remanufaturados;

3.2.2 utilizar sistema de compressor ecológico, sendo vedada a utilização de gás CFC;

3.2.3 possuir sistema de filtragem, purificação e desinfecção da água, com retenção mínima de partículas CLASSE C, filtragem eficiente capaz de melhorar a qualidade da água previamente tratada pela concessionária de abastecimento (SABESP), com retenção de impurezas sólidas, coliformes totais e fecais, reduzindo a turbidez, substâncias químicas e orgânicas, bem como o odor e sabor provenientes do cloro livre, tudo em conformidade com a norma ABNT NBR 16.098/2012;

3.2.4 ser compatíveis com a pressão da rede hidráulica da SABESP, devendo a contratada se responsabilizar pela instalação de pressurizador ou válvula reguladora de pressão, caso sejam necessários para o bom funcionamento dos equipamentos;

3.2.4.1. os atuais purificadores de água possuem capacidade de trabalho de 29 kPa até 390 kPa e apresentam bom funcionamento e compatibilidade com a pressão da rede hidráulica da SABESP na região da sede da Câmara Municipal de Guarulhos, sem necessitar de pressurizador.

3.2.5 possibilitar a instalação em parede e em bancada;

3.2.6 possibilitar fluxo contínuo de água natural e gelada, sendo esta com temperatura igual ou inferior a 10°C;

3.2.7 possuir o acionamento por alavanca, botão ou sensores, que permitam acionamentos leves, práticos e acessíveis para atender pessoas com mobilidade reduzida em membros superiores;

3.2.8 possuir sistema de abastecimento por meio de bica móvel, articulável ou telescópica, que facilite e permita o enchimento de recipientes apropriados para a coleta e consumo de água, como copos, jarras, garrafas, bem como bandeja coletora removível, reservatório com capacidade mínima de 2 (dois) litros e capacidade de atendimento mínima de 30 pessoas por dia;



- 3.2.9 possuir informações de leitura tátil (Braile);
- 3.2.10 possuir Voltagem de 127V e tomada tipo N - 3 pinos (padrão brasileiro), sendo vedada a utilização de adaptadores de tomada;
- 3.2.11 possuir dimensões máximas de 50cm altura X 50cm largura X 50cm profundidade;
- 3.2.12 possuir selo INMETRO de identificação da conformidade (Portaria INMETRO 102/2022).

Do Bebedouro

3.3. O equipamento deverá:

- 3.3.1 ser novo, sem uso, lacrado de fábrica e não remanufaturado;
- 3.3.2 utilizar sistema de compressor ecológico, sendo vedada a utilização de gás CFC;
- 3.3.3 possuir sistema de filtragem, com retenção mínima de partículas CLASSE C, filtragem eficiente capaz de melhorar a qualidade da água previamente tratada pela concessionária de abastecimento (SABESP), com retenção de impurezas sólidas, coliformes totais e fecais, reduzindo a turbidez, substâncias químicas e orgânicas, bem como o odor e sabor provenientes do cloro livre, tudo em conformidade com a norma ABNT NBR 16.098/2012;
- 3.3.4 ser compatível com a pressão da rede hidráulica da SABESP, devendo a contratada se responsabilizar pela instalação de pressurizador ou válvula reguladora de pressão, caso sejam necessários para o bom funcionamento do equipamento;
 - 3.3.4.1. *Os atuais purificadores de água possuem capacidade de trabalho de **29 kPa até 390 kPa** e apresentam bom funcionamento e compatibilidade com a pressão da rede hidráulica da SABESP na região da sede da Câmara Municipal de Guarulhos, sem necessitar de pressurizador.*
- 3.3.5 possibilitar a instalação em parede;
- 3.3.6 possibilitar fluxo contínuo de água natural e gelada, sendo esta com temperatura igual ou inferior a 10°C;
- 3.3.7 possuir o acionamento por botões na parte frontal e lateral, que permitam acionamentos leves, práticos e acessíveis para atender pessoas com necessidades especiais;
- 3.3.8 possuir sistema de abastecimento por meio de bica de jato direto à boca com protetor, reservatório com capacidade mínima de 3 (dois) litros e capacidade mínima de refrigeração de 5 (cinco) litros por hora;
- 3.3.9 possuir informações de leitura tátil (Braile);
- 3.3.10 possuir Voltagem de 127V e tomada tipo N - 3 pinos (padrão brasileiro), sendo vedada a utilização de adaptadores de tomada;
- 3.3.11 possuir dimensões máximas de 67cm altura X 67cm largura X 67cm profundidade;
- 3.3.12 possuir selo INMETRO de identificação da conformidade (Portaria INMETRO 102/2022).

Da instalação

3.4. Os equipamentos serão instalados em locais predefinidos pelo contratante, com fixação nas paredes, disponibilidade de ponto de fornecimento hidráulico (SABESP) e ponto de energia de 127V.

- 3.4.1 A responsabilidade e os custos da disponibilização de ponto de fornecimento hidráulico (SABESP) e ponto de energia de 127V são de total responsabilidade do contratante.
- 3.4.2 A responsabilidade e os custos atrelados à fixação, instalação de pressurizador ou válvula reguladora de pressão e demais procedimentos e componentes para garantir o bom funcionamento dos equipamentos são de total responsabilidade da contratada.



3.5. *A contratada deverá instalar os equipamentos no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data da assinatura do contrato, sem qualquer ônus adicional à contratante.*

3.5.1 A data e horário da execução da instalação deverão ser agendados previamente com a gestão contratual.

3.5.2 As informações do responsável e da equipe técnica que efetuará a instalação deverão ser enviadas à gestão contratual previamente para registro e liberação da entrada dos profissionais na sede da Câmara Municipal de Guarulhos.

3.6. *Os equipamentos somente serão considerados devidamente instalados quando estiverem em pleno funcionamento, sem nenhuma restrição das especificidades contidas no Termo de Referência e aptos a atender o fornecimento de água aos usuários.*

3.6.1 Após a instalação, a contratada deverá entregar à gestão contratual os manuais de instruções dos equipamentos em português, instruir e orientar sobre operação, funcionamento (recursos), conservação (limpeza externa), riscos e demais informações que julgar relevantes.

3.6.2 O Gestor do contrato deverá, quando do atingimento das condições descritas acima, atestar a instalação dos equipamentos, momento o qual passará a contar como o primeiro dia de execução efetiva do serviço de locação para fins de pagamento da mensalidade do contrato.

Da manutenção preventiva

3.7. *A manutenção preventiva compreenderá em, no mínimo:*

3.7.1 inspeções mensais para análise de estrutura e componentes (gabinete, torneiras e saídas de água, conexões, botões, acionamento, vazamentos, nível de ruído, etc.) considerando suas funcionalidades e desgaste;

3.7.2 manutenção dos equipamentos para higienização interna completa (reservatório, tubulações, serpentinas, condensadores, bica de saída, etc.) com frequência mínima bimestral;

3.7.3 troca do elemento filtrante em até 6 (seis) meses de uso ou conforme recomendação do fabricante, o que ocorrer primeiro;

3.7.4 efetuar todos os procedimentos recomendados no manual de instruções da fabricante.

3.8. *Todas as despesas inerentes à manutenção preventiva (mão-de-obra, peças de reposição, sobressalentes, consumíveis, etc.) são de total responsabilidade da contratada*

3.8.1 Os serviços de manutenção preventiva deverão ser prestados por funcionário da empresa, devidamente capacitado, uniformizado e credenciado, até o 15º dia do mês.

Da manutenção corretiva

3.9. *A manutenção corretiva deverá ser feita, sempre que entendida como necessária pela Administração, com número ilimitado de chamadas.*

3.10. *As chamadas para manutenção corretiva deverão ser feitas, preferencialmente, por telefone, de forma a agilizar o atendimento da Contratada, o que não impede que também sejam feitos contatos por escrito e encaminhadas por e-mail para confirmar o recebimento do pedido ou outra forma pactuada entre as partes, desde que deixe registrado o chamado de maneira documental.*

3.10.1 Deverá ser disponibilizado pela empresa número de telefone móvel e fixo para facilitar e agilizar o contato entre a mesma e a Administração;

3.11. *Os serviços de manutenção corretiva deverão ser prestados por funcionário da empresa, devidamente capacitado, uniformizado e credenciado, iniciando os serviços em até 24 (vinte e quatro) horas após solicitação feita pela Administração e finalizados em até 72 horas;*



3.12. *A manutenção corretiva deverá ser providenciada sempre que identificado mal funcionamento ou inoperância de um equipamento, sendo necessária a substituição de componentes, peças ou até mesmo do equipamento por completo, sem nenhum ônus ao contratante;*

3.12.1 No caso de defeitos e vícios irreparáveis ou intermitentes que comprometam o funcionamento adequado do equipamento, e não tendo a contratada outro do mesmo modelo para a substituição, esta deverá fornecer um equipamento novo, que cumpra com todas especificações do Termo de Referência ou as supere, em um prazo de 5 (cinco) dias úteis.

3.13. *Todas as despesas inerentes à manutenção corretiva (mão-de-obra, peças, equipamento, etc.) são de total responsabilidade da contratada.*

Do relatório técnico mensal

3.14. *Mensalmente, deverá ser emitido um relatório técnico de manutenção detalhado, referente ao mês dos serviços prestados, que contemple todas as rotinas de manutenção verificadas. Esse relatório deverá ser assinado pelo engenheiro ou técnico especializado responsável da CONTRATADA e encaminhado ao CONTRATANTE até o 5º (quinto) dia do mês subsequente ao mês de referência. Deverá abranger, no mínimo, os itens relacionados a seguir, além de outros que a CONTRATADA julgar necessários:*

3.14.1 Identificação dos equipamentos vistoriados;

3.14.2 Descrição de todas as rotinas preventivas executadas e itens verificados;

3.14.3 Registro de todas as manutenções corretivas realizadas no período e de peças substituídas;

3.14.4 Descrição de testes, regulagens e ajustes efetuados;

3.14.5 Assinatura pelo responsável técnico da CONTRATADA.

Dos requisitos legais

3.15. *Atender às legislações e normas vigentes, em especial:*

3.15.1 Portaria INMETRO 102/2022 - Regulamento Técnico da Qualidade e os Requisitos de Avaliação da Conformidade para Equipamentos para Consumo de Água;

3.15.2 ABNT NBR NM 60.335-1:2010 - Estabelece os requisitos gerais de segurança para aparelhos eletrodomésticos e similares;

3.15.3 ABNT NBR 9050/2020 - Estabelece critérios para acessibilidade em edificações, mobiliário e equipamentos urbanos, garantindo autonomia para pessoas com deficiência, mobilidade reduzida ou idosos;

3.15.4 Portaria GM/MS nº 888/2021 - Estabelece os procedimentos de controle e vigilância da qualidade da água para consumo humano.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. *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:*

4.1.1 *Logística reversa de todo descarte gerado na execução dos serviços;*

4.1.2 *Destinação correta dos rejeitos inerentes às manutenções; e*

4.1.3 *Utilização de produtos biodegradáveis e autorizados pela ANVISA durante a execução dos serviços.*



Indicação de marcas ou modelos

4.2. **Não haverá indicação de marcas ou modelos**, mas tão somente a indicação de referência (bebedouro), conforme contido na tabela do item 1.1, ou seja, **serão permitidas marcas e modelos similares, desde que respeitadas as especificações mínimas.**

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.3. *Não haverá vedação a produtos/marcas.*

Subcontratação

4.4. *Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.*

Garantia da contratação

4.5. *Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.*

Vistoria

4.6. *Não há obrigatoriedade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços, porém será garantido o direito à visita técnica facultativa.*

4.6.1 *A avaliação prévia facultativa do local de execução dos serviços permitirá ao licitante conhecer as condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização da mesma, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09 horas às 16 horas.*

4.6.2 *Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.*

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

4.6.4 *A vistoria será realizada no endereço da sede da Câmara Municipal de Guarulhos, localizada na Avenida Guarulhos, 845 – Vila Vicentina – Guarulhos/SP – CEP: 07023-000.*

4.6.5 *O interessado deverá agendar previamente a data da vistoria, que deverá ocorrer em até um dia útil antes da data agendada para a licitação, no e-mail: andreza.silva@guarulhos.sp.leg.br ou ainda no telefone: (11) 2475-0200 – Ramal 5120.*

4.6.6 *A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o Contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.*

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

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

5.1.1 *Início da execução da instalação: 01 dia útil da assinatura do contrato.*

5.1.2 *A contratada deverá instalar os equipamentos no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data da assinatura do contrato.*

5.1.3 *Finalizada a instalação dos equipamentos, o gestor atestará a execução conforme critérios estabelecidos nos itens 3.4 a 3.6 deste Termo de Referência, momento o qual passará a contar como o primeiro dia de execução efetiva do serviço de locação para fins de pagamento da mensalidade do contrato.*



5.1.4 A descrição detalhada dos métodos, rotinas, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho estão discriminados nos itens 3.4 a 3.15 deste Termo de Referência.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no endereço da sede da Câmara Municipal de Guarulhos, localizada na Avenida Guarulhos, 845 – Vila Vicentina – Guarulhos/SP – CEP: 07023-000.

5.3. Os serviços de manutenção preventiva serão prestados em dias úteis, **até o 15º dia do mês**, e no seguinte horário: das 08:00 às 17:00, sendo estes previamente agendados com a Gestão Contratual.

5.4. Os serviços de manutenção corretiva deverão ser iniciados em até 24 (vinte e quatro) horas após solicitação feita pela Administração e finalizados em até 72 horas.

Materiais a serem disponibilizados

5.5. *Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, sem nenhum ônus adicional à contratante.*

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.6. *Todas as informações relevantes para o dimensionamento da proposta estão devidamente descritas nos itens 3.1 a 3.15.*

Especificação da garantia do serviço

5.7. *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).*

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.8. *Ao término do contrato, os equipamentos deverão ser desinstalados e retirados. Ademais, as instalações hidráulicas e elétricas envolvidas deverão ser isoladas em condições seguras e sem vazamentos.*

6. MODELO DE 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. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

Preposto

6.6. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.



6.7. O Contratado *não necessitará* manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

6.8. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

6.10. 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.

6.11. 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.

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

6.13. 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.

6.14. 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.

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.17. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

6.18. 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.

6.19. 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.

Gestor do Contrato

6.20. Cabe ao Coordenador de Suporte Administrativo, gestor do contrato:

6.20.1 coordenar 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.



6.20.2 acompanhar 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.

6.20.3 acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.20.4 emitir 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.

6.20.5 tomar 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.

6.20.6 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.

6.20.7 enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.20.8 receber e dar encaminhamento imediato:

6.20.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

6.20.9 Assumir todas as atribuições das fiscalizações técnicas e administrativas quando da não nomeação de fiscais por parte da Administração.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução da prestação de serviço de locação e manutenção dos purificadores e do bebedouro utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

7.1.1 *não produzir os resultados acordados;*

7.1.2 *deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou*

7.1.3 *deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizar com qualidade ou quantidade inferior à demandada.*

7.2. A CONTRATADA deverá se atentar ao fato de que poderá sofrer reduções no pagamento, caso os serviços não sejam prestados com a qualidade e quantidade exigida.

7.3. A cada período **MENSAL** de referência da execução do contrato, será efetuada a avaliação dos serviços prestados, com a aplicação do IMR. Tendo a CONTRATADA prestado todos os serviços dentro dos níveis mínimos de qualidade esperados, não haverá nenhum tipo de glosa na nota fiscal a ser paga.

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



7.5. Para efeito de aplicação de glosas serão atribuídos graus e respectivos percentuais relativos às infrações observadas, os quais serão calculados, conforme tabela de graduação a seguir:

<i>Somatório de pontos apurados (mensal)</i>	<i>0 a 2 pontos</i>	<i>3 a 4 pontos</i>	<i>5 a 7 pontos</i>	<i>8 a 10 pontos</i>	<i>11 a 15 pontos</i>	<i>A partir de 16 pontos</i>
<i>Glosa (%)</i>	<i>Sem Glosa</i>	<i>5%</i>	<i>7,5%</i>	<i>10%</i>	<i>15%</i>	<i>30%</i>

7.6. A pontuação será aferida através dos registros de falhas levantados pela fiscalização do contrato, após a apuração das ocorrências junto à CONTRATADA.

7.7. Apurada a desconformidade na prestação dos serviços, será atribuída uma pontuação, conforme tabela abaixo, sendo:

- 7.7.1 1 ponto = Falta leve;
7.7.2 3 pontos = Falta média;
7.7.3 5 pontos = Falta grave;
7.7.4 10 pontos = Falta gravíssima;

ITEM	DESCRIÇÃO DAS FALHAS	UNIDADE DE MEDIDA	PONTOS
1	Utilizar as dependências do CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato.	Por ocorrência	1
2	Permitir a presença de empregado não identificado, sem uniforme ou mal apresentado.	Por ocorrência	1
3	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, sem motivo justificado.	Por ocorrência	3
4	Deixar de refazer serviço não aceito, nos prazos estabelecidos no contrato ou determinado pela fiscalização.	Por ocorrência	3
5	Executar serviço incompleto, paliativo substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	Por ocorrência	5
6	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Edital, Termo de Referência, Contrato e anexos.	Por ocorrência	5
7	Deixar de entregar relatórios no prazo estabelecido sem apresentar justificativa.	Por ocorrência	5
8	Deixar de normalizar o funcionamento do sistema no prazo estipulado para sua realização, sem justificativa.	Por ocorrência	5
9	Incluir informações falsas em relatórios.	Por ocorrência	5
10	Fornecer peça que posteriormente apresente deterioração prematura.	Por ocorrência	5
11	Deixar de fornecer peças do sistema solicitadas pelo CONTRATANTE, no prazo acordado, sem justificativa.	Por ocorrência	10
12	Não observar o tempo máximo para o atendimento às solicitações de serviço corretivo.	Por ocorrência	10
13	Fornecer peça recondicionada, remanufaturada ou reaproveitada.	Por ocorrência	10
14	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços.	Por ocorrência	10
15	Executar serviço sem a utilização de equipamentos de proteção individual (EPI), quando necessários.	Por ocorrência	10
16	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	Por ocorrência	10



7.8. O período de avaliação das desconformidades será o mesmo da parcela e / ou medição dos serviços prestados a serem pagos à CONTRATADA, quando será apurada a soma da pontuação decorrente das desconformidades descritas no subitem anterior.

7.9. Para efeito de cálculo do valor da glosa, será feita a soma dos pontos apurados, conforme tabelas anteriores. A partir desse somatório, será definido o percentual a ser utilizado, o qual será aplicado sobre o valor devido no mês de referência das ocorrências apuradas.

7.10. Após o cálculo da aplicação do IMR, a empresa será notificada para manifestar anuência quanto ao valor a ser glosado ou apresentar contrarrazões, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis.

7.11. Uma vez definida a apuração da glosa, a CONTRATADA será informada sobre o valor para emissão da nota fiscal do mês de referência.

7.12. Apuradas as desconformidades, com pontuação a partir de 16 (dezesesseis) pontos, será encaminhado à CONTRATADA relatório detalhado dos registros. A CONTRATADA terá o prazo de até 3 (três) dias úteis, após recebimento da notificação, para apresentar justificativas quanto às desconformidades, as quais serão analisadas e respondidas pelo CONTRATANTE, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

7.13. Na hipótese de desconformidade reiterada na prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando ela ultrapassar a pontuação do item anterior, a CONTRATADA estará sujeita a abertura de procedimento de apuração de responsabilidade, para aplicação das sanções previstas no contrato, conforme o caso.

7.14. Durante os primeiros 30 (trinta) dias de contrato, a título de carência, para que a CONTRATADA efetue os ajustes necessários à correta execução dos serviços, não serão aplicadas glosas oriundas do IMR. A carência não será válida em caso de renovação contratual.

7.15. A implementação das glosas acima não impede a aplicação de outras sanções que a CONTRATADA esteja sujeita, em razão do descumprimento das obrigações contratuais ou no caso da execução insatisfatória dos serviços.

Recebimento

7.16. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

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

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

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

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

7.21. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período *de competência mensal*.

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

7.22.1 o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em



consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

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

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

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

7.26. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

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

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

7.29. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

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

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

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

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

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



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

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

Liquidação

7.33. 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.

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

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

- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.36. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

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

7.38. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.38.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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

7.39. 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.

7.40. 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.

7.41. 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.

7.42. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.



Prazo de pagamento

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

7.44. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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

7.48. 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.

Reajuste

7.49. *Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.*

7.50. *Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.*

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

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

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

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

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

7.56. *O reajuste será realizado por apostilamento.*

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;



- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções, sempre considerando as variáveis: gravidade da infração, reincidência, impacto financeiro e prejuízo à continuidade do serviço:

8.2.1 Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4 Multa:

8.2.4.1. *Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **0,5% (cinco décimos por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **15 (dias)** dias.*

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

8.2.4.2.1. *O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.*

8.2.4.3. *Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **20% (vinte por cento)** a **30% (trinta por cento)** do valor da contratação.*

8.2.4.4. *Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **20% (vinte por cento)** a **30% (trinta por cento)** do valor da contratação.*

8.2.4.5. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **15% (quinza por cento)** a **30% (trinta por cento)** do valor da contratação.*

8.2.4.6. *Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **10% (dez por cento)** a **20% (vinte por cento)** do valor da contratação.*

8.2.4.7. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **5% (cinco por cento)** a **15% (quinze por cento)** do valor da contratação.*

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.



8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.8.1 Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2 as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.12.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.



8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. *O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL.*

Regime de Execução

9.2. *O regime de execução do objeto será de empreitada por preço global.*

Exigências de habilitação

9.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

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

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

9.6. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.7. 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;

9.8. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

9.10. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

9.11. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.12. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de



dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

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

9.17. 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;

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

9.19. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

9.21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

9.22. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

9.23. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.24. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis *do último exercício social*, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

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



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

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

9.25. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação **patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação para o período de doze meses.**

9.25.1 *Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação para o período de doze meses, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social;*

9.26. O indicador fixado acima deverá ser atingido, sob pena de inabilitação;

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

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

Qualificação Técnico-Operacional

9.29. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.29.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

9.29.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 2 (dois) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

9.29.1.2. contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo 50% (cinquenta por cento) do número de equipamentos contratados;

9.29.2 *Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.*

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

9.29.4 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 do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

9.29.5 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.



9.30. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.31. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Disposições gerais sobre habilitação

9.32. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.33. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

9.35. 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.

9.36. 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.

Documentação complementar para cooperativas

9.37. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.37.1 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

9.37.2 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.37.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.37.4 O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

9.37.5 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

9.37.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.37.6.1. ata de fundação;

9.37.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

9.37.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

9.37.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;



9.37.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

9.37.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

9.37.6.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. *O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de **R\$ 50.875,20 (cinquenta mil oitocentos e setenta e cinco reais e vinte centavos)**, conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1.1 acima**].*

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. *As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal de Guarulhos.*

11.2. *A contratação será atendida pela seguinte dotação:*

11.2.1 0110.0112200242.002.01.1100000.339039

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Guarulhos, 13 de março de 2026.

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

