

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHINHAS - PR

Termo de Referência 241/2025

Informações Básicas

Número do artefato

UASG

241/2025

987517-PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHINHAS - PR

Editado por

GABRIELA JULIANO DIAS

Atualizado em

07/10/2025 09:53 (v 0.7)

Status

CONCLUIDO

Outras informações

Categoria

II - compra, inclusive por encomenda/Bens permanentes

Número da Contratação

Processo Administrativo

009/2025

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto, **Ata de registro de preços**, para futura e eventual **aquisição e serviços de instalação de aparelhos de ar-condicionado, exaustores e cortina de ar e prestação de serviço de instalação**, destinados à climatização da Capela Mortuária do Município de Congonhinhas, conforme condições, quantidades e especificações descritas neste documento

1.2. LOTE UNICO

ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	UNIDA DE	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Ar Condicionado Split On/Off Hi-Wall 30000 Btus/H (Parede) Ciclo Frio Descrição: Aparelho de Ar Condicionado tipo Split Hi-Wall, capacidade mínima de 30.000 BTUs/h, ciclo frio, tensão 220V, tecnologia On/Off, serpentina em cobre, controle remoto sem fio, gás ecológico R-410A ou R-32, classificação energética mínima “A” (Procel/Inmetro), display digital na evaporadora, baixo nível de ruído, filtro de ar lavável e gabinete em aço galvanizado com pintura anticorrosiva. Deve acompanhar manual em português e possuir garantia mínima de 12 meses.	14222	UND	2	R\$ 6.023,13	R\$ 12.046,26
2	EXAUSTOR 50CM, Potência: 1/4CV, Vazão: 5000m3/H,Diâmetro: 500mm, RPM: 1400 50/60Hz, Tensão: 110V Descrição: Exaustor Axial Industrial com diâmetro mínimo de 500 mm, potência mínima de 1/4 CV, vazão mínima de 5.000 m3/h, rotação 1.400 RPM (50/60 Hz), tensão 110V, carcaça metálica com pintura anticorrosiva, hélices em nylon de alta resistência, grade de proteção frontal e traseira conforme NR-12 e certificação do Inmetro.	14222	UND	2	R\$ 372,00	R\$ 744,00

3	Cortina de Ar Descrição: Cortina de Ar Elétrica para instalação sobre portas, potência compatível com abertura de até 2 metros de largura, carcaça metálica com pintura eletrostática, duas velocidades (alta e baixa), fluxo de ar mínimo de 8 a 10 m/s, ruído inferior a 60 dB(A), tensão 220V, controle por interruptor e garantia mínima de 12 meses.	14222	UND	2	R\$ 756,59	R\$ 1.513,18
4	Fio Duplo 6mm Descrição: Fio elétrico duplo, bitola de 6 mmZ, condutores de cobre eletrolítico estanhado, isolamento em PVC antichama 750V, nas cores padrão (preto/vermelho ou azul/vermelho), conforme normas ABNT NBR NM 247-3 e NBR 5410. Fornecido em rolo de 100 metros, com selo do Inmetro e garantia mínima de 12 meses.	14222	ROLO	1	R\$ 285,01	R\$ 285,01
5	Serviço instalação ar-condicionado	14222	serv	1	R\$ 1.438,00	R\$ 1.438,00
6	Serviço de instalação exaustor 50 cm	14222	serv	1	R\$ 2.015,00	R\$ 2.015,00
7	Serviço d instalação cortina de ar	14222	serv	1	R\$ 146,16	R\$ 146,16
TOTAL					R\$ 18.187,61	

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

1.4 1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.5 As quantidades indicadas são estimativas de consumo e não obrigam a Administração à aquisição integral, sendo que as contratações decorrerão da efetiva necessidade da Administração e disponibilidade orçamentária.

2. Fundamentação da contratação

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares

3. Descrição da solução

3.1 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. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade

Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente especificados na descrição do objeto, a contratada deverá atender aos seguintes requisitos, em conformidade com o **Guia Nacional de Contratações Sustentáveis**:

- a) Preferência por equipamentos eficientes energeticamente, com selo do INMETRO;
- b) Uso de materiais e produtos que atendam a padrões de menor impacto ambiental durante a instalação;
- c) Adoção de práticas que reduzam o consumo de energia e evitem desperdício de materiais.

4.2. Subcontratação

Não será admitida a **subcontratação** do objeto contratual, sendo de responsabilidade exclusiva da contratada a execução de todos os serviços previstos.

4.3. Garantia da Contratação

Não será exigida **garantia contratual**, nos termos dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de contratação de baixo valor e de entrega total do objeto, aplicando-se ainda ao caso o código de defesa do consumidor, revela-se desnecessária a exigência de garantia.

4.4 Registro no CREA

a) Todos os serviços de instalação de aparelhos de ar-condicionado, exaustores, cortinas de ar e quaisquer adequações elétricas ou estruturais devem ser executados por **empresa legalmente registrada no CREA**;

4.5 Descrição dos equipamentos a serem entregues :

4.5.1 Item 1 – Aparelho de Ar Condicionado Split 30.000 BTUs

Aparelho de Ar Condicionado tipo Split Hi-Wall, capacidade mínima de 30.000 BTUs/h, ciclo frio, tensão 220V, tecnologia On/Off, serpentina em cobre, controle remoto sem fio, gás ecológico R-410A ou R-32, classificação energética mínima “A” (Procel/Inmetro), display digital na evaporadora, baixo nível de ruído, filtro de ar lavável e gabinete em aço galvanizado com pintura anticorrosiva. Deve acompanhar manual em português e possuir garantia mínima de 12 meses.

4.5.2 Item 2 – Cortina de Ar Elétrica

Cortina de Ar Elétrica para instalação sobre portas, potência compatível com abertura de até 2 metros de largura, carcaça metálica com pintura eletrostática, duas velocidades (alta e baixa), fluxo de ar mínimo de 8 a 10 m/s, ruído inferior a 60 dB(A), tensão 220V, controle por interruptor e garantia mínima de 12 meses.

4.5.3 Item 3 – Exaustor Axial Industrial 50 cm

Exaustor Axial Industrial com diâmetro mínimo de 500 mm, potência mínima de 1/4 CV, vazão mínima de 5.000 m³/h, rotação 1.400 RPM (50 /60 Hz), tensão 110V, carcaça metálica com pintura anticorrosiva, hélices em nylon de alta resistência, grade de proteção frontal e traseira conforme NR-12 e certificação do Inmetro. Garantia mínima de 12 meses.

4.5.4 Item 4 – Fio Elétrico Duplo 6 mm

Fio elétrico duplo, bitola de 6 mm², condutores de cobre eletrolítico estanhado, isolamento em PVC antichama 750V, nas cores padrão (preto /vermelho ou azul/vermelho), conforme normas ABNT NBR NM 247-3 e NBR 5410. Fornecido em rolo de 100 metros, com selo do Inmetro e garantia mínima de 12 meses.

4.6 Segurança

- Cumprimento das normas técnicas da ABNT para instalações elétricas e estruturais;
- Adoção de EPIs e procedimentos de segurança para os trabalhadores;
- Responsabilidade pela integridade de usuários e funcionários durante a execução.

4.7 Qualidade

- Garantia mínima de 12 meses para equipamentos e serviços de instalação;
- Testes completos de funcionamento antes do recebimento definitivo;
- Treinamento ou orientação mínima sobre operação e manutenção dos equipamentos para servidores municipais.

4.8 Documentação e Conformidade

- Entrega de manuais, certificados, notas fiscais e garantias;
- Conformidade com legislação vigente, inclusive tributária, trabalhista e ambiental;
- Relatórios de execução quando solicitado pelo fiscal do contrato.

4.9 Transporte dos materiais

4.9.1 . O transporte dos materiais é de inteira responsabilidade da Contratada.

- a) A contratada deverá indicar **responsável técnico habilitado**, com registro ativo no CREA, que acompanhará toda a execução dos serviços;
- b) A apresentação da **Anotação de Responsabilidade Técnica (ART)** será obrigatória antes do início da execução;
- c) O não cumprimento desta exigência implicará em **inaptidão para contratação ou suspensão da execução do objeto** até a regularização.

4.10 Materiais a serem disponibilizados

4.10.1 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades necessárias para a execução do objeto.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Fornecimento dos Equipamentos

- a) A contratada deverá entregar os aparelhos de ar-condicionado, exaustores e cortinas de ar dentro do prazo estipulado no contrato;
- b) Os equipamentos devem atender integralmente às especificações técnicas do Termo de Referência, estar em perfeito estado de funcionamento e serem novos;
- c) Cada equipamento deverá ser acompanhado de **manuals de uso, certificados de garantia e etiquetas de eficiência energética**, quando aplicável.

5.2. Adequação do Ambiente

- a) Antes da instalação, a contratada realizará **inspeção técnica no local** para verificar condições estruturais, elétricas e físicas;
- b) Caso sejam identificadas necessidades de adequações, estas deverão ser registradas e comunicadas à Administração, incluindo:
 - Reforço estrutural para suportes de unidades externas;
 - Adequações na rede elétrica;
 - Alterações nos pontos de instalação e tubulações;
- c) Todas as adequações deverão ser executadas pela contratada, respeitando normas técnicas e de segurança.

5.3. Instalação dos Equipamentos

A instalação deverá contemplar:

- a) Fixação segura das unidades internas (evaporadoras) e externas (condensadoras);
- b) Instalação de suportes metálicos adequados para unidades externas, garantindo estabilidade e durabilidade;
- c) Interligação das unidades por tubulações de cobre com **isolamento térmico apropriado**;
- d) Conexão elétrica e hidráulica dos aparelhos, observando rigorosamente as normas de segurança;
- e) Instalação de sistema de drenagem para água condensada;
- f) Testes completos de funcionamento de cada equipamento, incluindo ajustes necessários;
- g) Limpeza do local após a execução dos serviços;
- h) Entrega dos equipamentos e sistemas instalados em perfeito funcionamento à Administração Municipal, com emissão de **termo de recebimento provisório e definitivo**.

5.4. Testes de Funcionamento:

Após a instalação, a contratada deverá realizar os testes para verificar o pleno funcionamento dos aparelhos, incluindo:

Checagem de temperatura e modos de operação;

Verificação de vazamentos no sistema de gás refrigerante;

Ajustes necessários para garantir a eficiência energética e o conforto térmico.

5.5. Responsabilidade Técnica e Registro no CREA

- a) Todos os serviços deverão ser realizados sob a supervisão de **responsável técnico registrado no CREA**;
- b) A empresa contratada deverá apresentar a ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) antes do início da instalação.

5.6 Local da prestação dos serviços

5.6.1. A instalação será realizada na Capela Mortuária Municipal de Congonhinhas.

5.7. Materiais a serem disponibilizados

5.7.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

5.8. Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.8.1. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

6. Modelo de gestão do contrato

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 a contratada 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 representante 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 da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. 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).

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

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

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

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

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

6.7.5. 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).

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

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

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

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

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

6.9.2. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

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

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

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

6.12. 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.

6.13. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

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

6.14. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.14.1. A fiscalização estabelecerá um fluxo de trabalho, com inerência a cada servidor nomeado para tanto, bem como em compatibilidade ao objeto contratual.

6.14.2. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Do recebimento

7.1. 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. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.1.1. O prazo da disposição acima 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.

7.1.2. 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. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.1.3. 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. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)

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

7.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá 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, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.2.1. 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.

7.2.2. 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. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

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

7.2.4. 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.

7.3. 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.

7.4. 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:

7.4.1. 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 (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.4.2. 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 à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

7.5. 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 no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.7. 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

7.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.8.1. 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.

7.9. 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.

7.10. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.11. 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.

7.12. 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, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.13. 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.

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. 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

7.17. 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.

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

Forma de pagamento

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

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

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

7.21.1. 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.

7.22. 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.

Cessão de crédito

7.23. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.23.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.24. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.25. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.26. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.27. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

8. Critérios de seleção do fornecedor

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Modalidade de Licitação

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio de **procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico**, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, destinado ao registro de preços para **lote único**.

8.2. Critério de Julgamento

8.2.1. O julgamento das propostas observará o **critério de menor preço por item**, sendo considerado vencedor o fornecedor que apresentar a proposta mais vantajosa para a Administração, atendendo integralmente às especificações técnicas e exigências do Termo de Referência.

8.3. Considerações Legais

8.3.1. A presente contratação será realizada **na modalidade Pregão Eletrônico, com adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP)**, conforme previsto nos **arts. 28, inciso II, §1º, e 82 da Lei nº 14.133/2021**, observando-se os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, transparência e economicidade.

8.4. Exigências de Habilitação

Para fins de habilitação, o licitante deverá comprovar os seguintes requisitos:

8.4.1. Habilitação Jurídica

- a) **Empresário Individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) **Microempreendedor Individual (MEI):** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), com verificação de autenticidade no site gov.br;
- c) **Sociedade Empresária, SLU ou EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, acompanhado de documentos de seus administradores;
- d) **Sociedade Simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, acompanhado de documentos de seus administradores;
- e) **Filiais, sucursais ou agências:** inscrição do ato constitutivo no registro competente e averbação na matriz;
- f) Todos os documentos devem estar atualizados e acompanhar alterações ou consolidação respectiva.

8.4.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

- a) Inscrição no CNPJ ou CPF, conforme o caso;
- b) Regularidade fiscal perante a Receita Federal e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, incluindo créditos tributários e Dívida Ativa da União;
- c) Regularidade com o FGTS;
- d) Certidão negativa ou positiva com efeito de negativa perante a Justiça do Trabalho;
- e) Inscrição e regularidade no cadastro de contribuintes municipal;
- f) Declaração de isenção de tributos, se aplicável;
- g) Microempreendedores individuais ficam dispensados de comprovação de inscrições estadual e municipal, conforme LC 123/2006.

8.4.3. Qualificação Econômico-Financeira

- a) Certidão negativa de insolvência civil ou falência, conforme aplicável;
- b) Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) superiores a 1, comprovados por balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos últimos 2 exercícios;
- c) Caso algum índice seja ≤ 1 , exigência de Patrimônio Líquido mínimo de 5% do valor estimado da contratação;
- d) Empresas constituídas há menos de 2 anos apresentarão balanço de abertura e demonstrações contábeis disponíveis;
- e) Declaração assinada por profissional contábil atestando os índices.

8.4.4. Qualificação Técnica

- a) Comprovação de aptidão para fornecimento e instalação de bens similares, por meio de atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;
- b) Os atestados devem comprovar:

- Venda e instalação de bens compatíveis;
- Execução de atividades compatíveis com o objeto;
- Período mínimo contínuo de 12 meses;
 - c) É permitido somatório de diferentes atestados para comprovação de quantitativo mínimo;
 - d) Atestados podem ser apresentados em nome da matriz ou filial;
 - e) Fornecedor deve disponibilizar informações complementares à verificação da autenticidade dos atestados.

8.4.5. Habilitação de Cooperativas (quando aplicável)

- a) Relação dos cooperados que executarão o contrato, com comprovação de domicílio e inscrição;
- b) Declaração de Regularidade de Contribuinte Individual (DRSCI) de cada cooperado;

- c) Comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados;
- d) Registro da cooperativa conforme Lei nº 5.764/1971;
- e) Comprovação de integração das quotas-partes;
- f) Documentos de regularidade jurídica da cooperativa: ata de fundação, estatuto social, regimento dos fundos, editais de assembleias, registros de presença e autorização de contratação;
- g) Última auditoria contábil-financeira ou declaração de não exigência.

9. Estimativas do Valor da Contratação

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$.18.187,61 (dezoito mil, cento e oitenta e sete reais e sessenta e um centavos).

10. Adequação orçamentária

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral.

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

383 - 449052- 00000000 - RECURSOS LIVRES

11. Responsáveis

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

DIRCEU
DOMINGUES DE
CARVALHO:045614
63933

Assinado de forma digital
por DIRCEU DOMINGUES DE
CARVALHO:04561463933
Dados: 2025.10.07 10:00:35
-03'00'

DIRCEU DOMINGUES DE CARVALHO
Secretário Municipal de Serviços públicos