

**PEDIDO DE COMPRA / SERVIÇO 00002/2026****EMISSION: 09/12/2025****SECRETARIA: CAMARA DE VEREADORES DE SÃO LUIZ GONZAGA****TIPO DO PEDIDO: DISPENSA - LIMITE (N° 000000/0000)****USUÁRIO EMISSOR: FELIPE GIANLUPPI RAMBO****1. OBJETIVO DO PEDIDO**

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de instalação, desinstalação e limpeza de aparelhos de ar-condicionado na sede da Câmara Municipal de São Luiz Gonzaga/RS.

2. JUSTIFICATIVA

A Câmara Municipal de São Luiz Gonzaga necessita manter ambientes internos adequadamente climatizados, garantindo conforto e saúde para servidores, vereadores e cidadãos. Para isso, é essencial a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de instalação, desinstalação e limpeza de aparelhos de ar-condicionado. Os serviços de instalação e desinstalação asseguram que os equipamentos sejam corretamente posicionados e operem de forma adequada. A limpeza periódica dos aparelhos é indispensável para manter a qualidade do ar, prevenindo acúmulo de sujeira e garantindo melhores condições ambientais. A execução desses serviços contribui para a preservação da saúde de todos os usuários da Câmara. Além disso, promove maior eficiência no desempenho das atividades administrativas e legislativas. O atendimento adequado às condições ambientais também reflete no conforto do público que frequenta a Casa Legislativa. Dessa forma, a contratação dos referidos serviços mostra-se necessária e estratégica para o bom funcionamento da Câmara Municipal.

3. QUANTIDADE DE SERVIÇO / MATERIAIS A SER CONTRATADA

Lote/Item	Unid	Quantidade	Produto / Descrição	Valor Unit	Valor Total
000/001	UN	50,00	00042997 - SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO DE 12.000 BTUS	435,94	21.797,00
Descrição adicional: SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO DE 12.000 BTUS, instalação com no mínimo 2 metros de tubo de cobre adequado para o aparelho que está sendo instalado e suporte externo incluso. Após a instalação deverá ser realizado teste (ligar o aparelho, verificar se está funcionando).					
000/002	UN	10,00	00042998 - SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO DE 18.000 BTUS	488,96	4.889,60
Descrição adicional: SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO DE 18.000 BTUS, instalação com no mínimo 2 metros de tubo de cobre adequado para o aparelho que está sendo instalado e suporte externo incluso. Após a instalação deverá ser realizado teste (ligar o aparelho, verificar se está funcionando).					
000/003	UN	5,00	00042999 - SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO DE 24.000 BTUS	598,07	2.990,35
Descrição adicional: SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO DE 24.000 BTUS, instalação com no mínimo 2 metros de tubo de cobre adequado para o aparelho que está sendo instalado e suporte externo incluso. Após a instalação deverá ser realizado teste (ligar o aparelho, verificar se está funcionando).					
000/004	UN	4,00	00043000 - SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO DE 30.000 BTUS	754,60	3.018,40
Descrição adicional: SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO DE 30.000 BTUS, instalação com no mínimo 2 metros de tubo de cobre adequado para o aparelho que está sendo instalado e suporte externo incluso. Após a instalação deverá ser realizado teste (ligar o aparelho, verificar se está funcionando).					
000/005	UN	50,00	00043001 - SERVIÇO DE DESINSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO	158,14	7.907,00
Descrição adicional: SERVIÇO DE DESINSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO, desinstalação completa com a entrega de todos os componentes.					
000/006	UN	110,00	00043003 - SERVIÇO DE LIMPEZA DE AR CONDICIONADO 12.000 BUTS	180,70	19.877,00
Descrição adicional: SERVIÇO DE LIMPEZA DE AR CONDICIONADO 12.000 BUTS, limpeza e higienização geral, incluindo serpentina da evaporadora, turbina e filtros. Limpeza completa da parte externa (condensadora). Uso de produtos adequados para limpeza e sanitizadores.					
000/007	UN	10,00	00043004 - SERVIÇO DE LIMPEZA DE AR CONDICIONADO 18.000 BUTS	192,26	1.922,60

**Descrição adicional:**

SERVIÇO DE LIMPEZA DE AR CONDICIONADO 18.000 BUTS, limpeza e higienização geral, incluindo serpentina da evaporadora, turbina e filtros. Limpeza completa da parte externa (condensadora). Uso de produtos adequados para limpeza e sanitizadores.

000/008	UN	6,00	00043005 - SERVIÇO DE LIMPEZA DE AR CONDICIONADO 24.000 BUTS	209,79	1.258,74
---------	----	------	--	--------	----------

Descrição adicional:

SERVIÇO DE LIMPEZA DE AR CONDICIONADO 24.000 BUTS, limpeza e higienização geral, incluindo serpentina da evaporadora, turbina e filtros. Limpeza completa da parte externa (condensadora). Uso de produtos adequados para limpeza e sanitizadores.

000/009	UN	6,00	00043006 - SERVIÇO DE LIMPEZA DE AR CONDICIONADO 30.000 BUTS	249,50	1.497,00
---------	----	------	--	--------	----------

Descrição adicional:

SERVIÇO DE LIMPEZA DE AR CONDICIONADO 30.000 BUTS, limpeza e higienização geral, incluindo serpentina da evaporadora, turbina e filtros. Limpeza completa da parte externa (condensadora). Uso de produtos adequados para limpeza e sanitizadores.

Total: 65.157,69



4. ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

4.1 DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

O objeto da presente Dispensa de Licitação é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de instalação, desinstalação e limpeza de aparelhos de ar-condicionado na sede da Câmara Municipal de São Luiz Gonzaga/RS.

A contratação pretendida foi solicitada pela administração da Casa Legislativa, conforme pedido nº 02 de 2026 através do DFD (documento de formalização de demanda), onde é mencionado que a Câmara Municipal de São Luiz Gonzaga necessita manter ambientes internos adequadamente climatizados, garantindo conforto e saúde para servidores, vereadores e cidadãos. Para isso, é essencial a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de instalação, desinstalação e limpeza de aparelhos de ar-condicionado. Os serviços de instalação e desinstalação asseguram que os equipamentos sejam corretamente posicionados e operem de forma adequada. A limpeza periódica dos aparelhos é indispensável para manter a qualidade do ar, prevenindo acúmulo de sujeira e garantindo melhores condições ambientais. A execução desses serviços contribui para a preservação da saúde de todos os usuários da Câmara. Além disso, promove maior eficiência no desempenho das atividades administrativas e legislativas. O atendimento adequado às condições ambientais também reflete no conforto do público que frequenta a Casa Legislativa. Dessa forma, a contratação dos referidos serviços mostra-se necessária e estratégica para o bom funcionamento da Câmara Municipal.

A contratação será realizada através do Sistema de Registro de Preços, sendo essa contratação necessária para garantir aos setores da Câmara Municipal de São Luiz Gonzaga, a manutenção de um ambiente de trabalho agradável e que não cause eventuais problemas, tanto para o bem-estar dos servidores quanto para os usuários.

4.2 ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A contratação pretendida está prevista no Plano de Contratações Anual da Câmara Municipal de São Luiz Gonzaga-RS, estando assim alinhada com o planejamento desta Administração.

4.3 DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação de empresa especializada na prestação de serviços de instalação, desinstalação e limpeza de aparelhos de ar-condicionado na sede da Câmara Municipal de São Luiz Gonzaga/RS, será realizada por meio de um processo de contratação direta por **Dispensa de Licitação** através da Lei nº 14.133/2021.

Para prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da Dispensa de Licitação, bem como apresentar os seguintes documentos a título habilitação, nos termos do art. 62, da Lei nº 14.133/2021:

HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) CNPJ;
- c) Contrato Social;
- d) Identidade e CPF dos representantes da empresa;

REGULARIDADE FISCAL:

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado ou do Município, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividades;
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Federal/INSS (Certidão de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, expedida conjuntamente pela Receita Federal (RFB) e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN));
- c) Prova de regularidade com as Fazendas Estadual e Municipal, sendo a última do domicílio ou sede do licitante, e com o Município de São Luiz Gonzaga-RS, nos termos do art. 193 do Código Tributário Nacional, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) Prova de regularidade (CRF) junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).



REGULARIDADE TRABALHISTA:

- a) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, 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.
- b) declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do *caput* do art. 7º da Constituição Federal, a saber: proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

HABILITAÇÃO TÉCNICA

- a) Certidão de registro da empresa e de todos os profissionais integrantes de seu quadro técnico no Conselho Competente, com prazo de validade em vigor;
- b) Os profissionais que irão executar os serviços deverão ser registrados na empresa e devidamente qualificados e possuir os treinamentos exigidos pelas Normas Regulamentares NR 10 (trata da segurança em instalações elétricas) e NR-35 (trata sobre o trabalho em altura).

DOS PRAZOS

- ~~a) Os serviços contratados serão executados conforme a necessidade da Câmara Municipal de Vereadores de São Luiz Gonzaga, devendo ser iniciados no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas a partir da ordem de início da prestação dos serviços, e concluídos no prazo de até 30 (trinta) dias contados da assinatura do contrato.~~
- a) Os serviços contratados serão executados conforme a necessidade da Câmara Municipal de Vereadores de São Luiz Gonzaga, devendo ser iniciados no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas a partir da ordem de início da prestação dos serviços. **A execução dos serviços deverá ser concluída no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da assinatura do contrato.**
- b) O contrato terá vigência de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de sua assinatura.

DAS PECULIARIEDADES DO OBJETO

- a) A empresa deverá prestar os serviços de forma precisa, cuidadosa e com qualidade, com utilização de técnicas adequadas para assegurar a durabilidade dos bens patrimoniais da Câmara Municipal.
- b) A contratada deverá ter compromisso com os prazos estabelecidos para execução dos serviços.
- c) Os serviços deverão ser feitos sem custos adicionais para a contratante.
- d) O preço unitário para o fornecimento do objeto de registro será o de Menor Preço por item.
- ~~e) Ficará a cargo da contratada a emissão de ART de execução devidamente preenchidas e registrada junto ao Conselho Competente.~~
- f) O prazo para início da prestação dos serviços demandados será mediante solicitação do CONTRATANTE, **que constitui a ordem de início.**
- g) A CONTRATADA deverá dispor de todos os equipamentos, utensílios, ferramentas e acessórios necessários para a execução dos serviços, sendo que no preço contratado já estão previstos todos os custos necessários para a execução do objeto contratado.
- h) A contratada deverá comunicar por escrito, sem prejuízo de sua responsabilidade, qualquer anormalidade que eventualmente apure ter ocorrido na prestação do serviço e que possam comprometer a sua qualidade.
- i) Os serviços deverão ser executados na sede da Câmara Municipal de São Luiz Gonzaga - RS, que está localizada na **Rua**



Salvador Pinheiro Machado, nº 1574.

j) É de responsabilidade da Contratada o pleno cumprimento das leis e normas regulamentares da execução dos trabalhos e das condições de segurança, cabendo exclusivamente a Contratada a responsabilidade por ações trabalhistas, previdenciárias e/ou acidentes por seus empregados ou prepostos.

k) O pagamento será efetuado após a efetiva prestação do serviço, condicionado à aprovação no processo de fiscalização, e mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura.

l) A contratada deverá estar apta a iniciar a prestação dos serviços a partir da assinatura da ~~Ata de Registro de Preços do contrato~~

m) A contratada possibilitará a fiscalização pela contratante quanto ao controle e qualidade do serviço.

n) A empresa deverá providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela Administração na prestação dos serviços

o) No valor proposto pela contratada deverão estar incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DAS CONDIÇÕES DE ACESSO

a) Os serviços poderão envolver trabalho em altura, visto que o prédio possui 2 andares;

b) A altura aproximada de instalação dos equipamentos de ar-condicionado é de cerca de 8 (oito) metros, para aqueles localizados no segundo andar do prédio e de 2 (dois) metros para os localizados no primeiro andar;

c) Poderão ser necessários equipamentos adequados de acesso;

d) O fornecimento de equipamentos, ferramentas, EPIs e meios de acesso é de responsabilidade da contratada;

DO FORNECIMENTO DE MATERIAIS E DA COMPOSIÇÃO DOS PREÇOS

a) O fornecimento dos tubos de cobre com metragem mínima de 2 (dois) metros, suporte externo, produtos de limpeza e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) é de responsabilidade exclusiva da contratada, devendo estar contemplado no preço do serviço.

b) A utilização desses materiais ocorrerá conforme a necessidade de cada atendimento, observando-se a descrição e o escopo de cada item previsto no Termo de Referência, não sendo obrigatória sua aplicação em todos os serviços indistintamente.

c) Caso venha a ser identificada a necessidade de materiais diversos ou adicionais além daqueles expressamente previstos no Termo de Referência, a aquisição desses insumos será de responsabilidade da CONTRATANTE, mediante a realização de novo procedimento administrativo e licitatório, não estando incluídos no objeto ora contratado.

d) Não será admitida a separação entre itens de serviço e fornecimento, inclusive para fins tributários, uma vez que o objeto contratado é a prestação de serviços, sendo os materiais mencionados considerados insumos necessários à sua execução, devendo seus custos estar incorporados ao preço do serviço.

São obrigações do CONTRATANTE:

1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o contrato e seus anexos;
2. Assegurar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato.
3. Determinar as providências necessárias quando o fornecimento do objeto não observar a forma estipulada no termo de referência e no contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, quando for o caso.
4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
5. Efetuar o devido pagamento à CONTRATADA, conforme definido no contrato.



6. Emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
7. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 01 (um) mês.
8. Disponibilizar todos os subsídios para elaboração do objeto e atender às solicitações realizadas pela CONTRATADA, quando necessárias, no decorrer do processo;
9. Prestar as informações e esclarecimentos necessários sobre a presente contratação;
10. Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência e posterior Contrato.

São obrigações da CONTRATADA:

1. Prestar o serviço de acordo com as especificações, quantidade e prazos do contrato, bem como nos termos da sua proposta, assumindo exclusivamente os seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
2. Responsabilizar-se pela integralidade dos ônus, dos tributos, dos emolumentos, dos honorários e das despesas incidentes sobre o objeto contratado, bem como por cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas aos empregados que utilizar para a execução do objeto, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos.
3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
6. Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
7. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
8. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
9. Reparar e/ou corrigir, às suas expensas, os serviços em que for verificado vício, defeito ou incorreção resultantes da execução do objeto em desacordo com o pactuado.
10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
11. Executar as obrigações assumidas no presente contrato por seus próprios meios, não sendo admitida a subcontratação, salvo expressa autorização do CONTRATANTE.
12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
13. Zelar pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas do Ministério do Trabalho, cabendo à CONTRATADA o fornecimento de equipamentos de proteção individual (EPI) e quaisquer outros insumos necessários à prestação dos serviços.



DA ATA DA REGISTRO DE PREÇOS

O prazo de vigência do sistema de registro de preços será de **1 (um) ano, a contar da data da sua assinatura**, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que demonstrada a vantajosidade do preço, comparado ao preço praticado pelo mercado, o que será atestado mediante pesquisa de preços atualizada, na forma do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e conforme a Resolução de Mesa nº 05 de 11 de janeiro de 2024.

O contrato que decorrer de Ata de Registro de Preços possuirá vigência de acordo com a disposições nela contidas e em observância aos arts.105 a 114 da Lei Federal nº 14.133/2021.

A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada., nos termos do art. 83 da lei 14.133/2021

Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta Dispensa de Licitação, conforme previsão no art. 7º, parágrafo único da Resolução nº 05/2024.

A administração da casa legislativa observará as quantidades máxima de cada item que poderá ser adquirida, **não ficando obrigada a adquiri-las.**

CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelo fiscal administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

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.

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.

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

Ao final de cada período/evento de faturamento:

O fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

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.

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.

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.

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

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.

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.

Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (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:

Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscal 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.

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;

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

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

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

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.

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

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

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (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.

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

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.

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.

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 sites



eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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.

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.

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.

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.

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

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

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 pelo índice médio do acumulado da variação positiva dos seguintes índices: INPC/IBGE, IPCA/IBGE e IGP-M/FGV; calculados pro rata die, até o efetivo pagamento.

Forma de pagamento

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

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

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

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.

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.

HIPÓTESES DE EXTINÇÃO DO CONTRATO

O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica,



financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

4.4 ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Os quantitativos estimados para a contratação pretendida estão demonstrados na tabela abaixo. Trata-se de procedimento realizado sob a forma de Dispensa de Licitação para contratação de serviço, cuja finalidade é possibilitar ~~a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de ar condicionado na sede da Câmara Municipal de São Luiz Gonzaga/RS~~ a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de instalação, desinstalação e limpeza de aparelhos de ar-condicionado na sede da Câmara Municipal de São Luiz Gonzaga/RS., conforme a necessidade da Administração.



Ressalta-se que a presente contratação não gera obrigação de utilização integral dos quantitativos estimados, servindo apenas como referência para a execução dos serviços conforme a demanda. Assim, a Câmara não está vinculada à contratação do total estimado, podendo solicitar somente os serviços e quantidades estritamente necessários ao interesse público.

Importa destacar, ainda, que, caso não haja necessidade administrativa, a Câmara poderá optar por não solicitar a execução de qualquer serviço.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE MÁXIMA
01	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO DE 12.000 BTUS: SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO DE 12.000 BTUS, instalação com no mínimo 2 metros de tubo de cobre adequado para o aparelho que está sendo instalado e suporte externo incluso. Após a instalação deverá ser realizado teste (ligar o aparelho, verificar se está funcionando).	50
02	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO DE 18.000 BTUS: SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO DE 18.000 BTUS, instalação com no mínimo 2 metros de tubo de cobre adequado para o aparelho que está sendo instalado e suporte externo incluso. Após a instalação deverá ser realizado teste (ligar o aparelho, verificar se está funcionando).	10
03	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO DE 24.000 BTUS: SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO DE 24.000 BTUS, instalação com no mínimo 2 metros de tubo de cobre adequado para o aparelho que está sendo instalado e suporte externo incluso. Após a instalação deverá ser realizado teste (ligar o aparelho, verificar se está funcionando).	5
04	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO DE 30.000 BTUS: SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO DE 30.000 BTUS, instalação com no mínimo 2 metros de tubo de cobre adequado para o aparelho que está sendo instalado e suporte externo incluso. Após a instalação deverá ser realizado teste (ligar o aparelho, verificar se está funcionando).	4
05	SERVIÇO DE DESINSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO: SERVIÇO DE DESINSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO, desinstalação completa com a entrega de todos os componentes.	50
06	SERVIÇO DE LIMPEZA DE AR CONDICIONADO 12.000 BUTS: SERVIÇO DE LIMPEZA DE AR CONDICIONADO 12.000 BUTS, limpeza e higienização geral, incluindo serpentina da evaporadora, turbina e filtros. Limpeza completa da parte externa (condensadora). Uso de produtos adequados para limpeza e sanitizadores.	110
07	SERVIÇO DE LIMPEZA DE AR CONDICIONADO 18.000 BUTS: SERVIÇO DE LIMPEZA DE AR CONDICIONADO 18.000 BUTS, limpeza e higienização geral, incluindo serpentina da evaporadora, turbina e filtros. Limpeza completa da parte externa (condensadora). Uso de produtos adequados para limpeza e sanitizadores.	10
08	SERVIÇO DE LIMPEZA DE AR CONDICIONADO 24.000 BUTS: SERVIÇO DE LIMPEZA DE AR CONDICIONADO 24.000 BUTS, limpeza e higienização geral, incluindo serpentina da evaporadora, turbina e filtros. Limpeza completa da parte externa (condensadora). Uso de produtos adequados para limpeza e sanitizadores.	06
09	SERVIÇO DE LIMPEZA DE AR CONDICIONADO 30.000 BUTS: SERVIÇO DE LIMPEZA DE AR CONDICIONADO 30.000 BUTS, limpeza e higienização geral, incluindo serpentina da evaporadora, turbina e filtros. Limpeza completa da parte externa (condensadora). Uso de produtos adequados para limpeza e sanitizadores.	06

4.5 ALTERNATIVAS DISPONÍVEIS NO MERCADO

Considerando a importância da climatização adequada nos ambientes da Câmara Municipal de São Luiz Gonzaga, especialmente durante os períodos de calor intenso, foi realizada a análise das alternativas disponíveis para a execução dos serviços de instalação, desinstalação e limpeza dos aparelhos de ar-condicionado. Assim, verificou-se que a Câmara Municipal não dispõe, em seu quadro funcional, de servidores com qualificação técnica específica, tampouco de equipamentos



adequados para a execução dos serviços pretendidos.

Nesse contexto, a Administração da Casa Legislativa optou pela adoção do Sistema de Registro de Preços, pois permite que a Câmara Municipal solicite os serviços conforme a sua necessidade, garantindo maior flexibilidade administrativa e evitando contratações desnecessárias ou emergenciais.

Dessa forma, conforme pesquisa de mercado realizada, para atender à necessidade administrativa objeto deste Estudo Técnico Preliminar, vislumbra-se viável, sob os aspectos técnico e econômico, a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de instalação, desinstalação e limpeza de aparelhos de ar-condicionado na sede da Câmara Municipal de São Luiz Gonzaga/RS.

A presente pesquisa de preços foi realizada com o objetivo de assegurar a adequada formação do valor estimado para a publicação do Aviso de Manifestação de Interesse. Para tanto, foi consultada a base de dados pública e reconhecida do sistema LicitaCon.

Durante a pesquisa, foram identificados itens com características técnicas equivalentes ou similares às especificações definidas para cada um dos 9 itens da Dispensa. Embora os produtos pesquisados não apresentem descrição idêntica, buscou-se garantir a comparabilidade para compor uma base sólida de valores.

A análise concentrou-se preferencialmente em registros de contratações realizadas nos últimos 12 (doze) meses, o que assegura a atualidade dos dados coletados. Dessa forma, para cada item, foi calculada a **média** aritmética simples dos valores obtidos, possibilitando a formação de um preço médio representativo do mercado.

Essa metodologia transparente e fundamentada busca garantir a economicidade e a competitividade do certame, prevenindo superfaturamentos e assegurando que a Administração Pública adquira os bens com preços compatíveis com os praticados no mercado, todo o processo observará a Lei nº 14.133/2021.

Dessa forma, pretende-se assegurar a escolha da proposta mais vantajosa para a Administração, a seleção será feita com base no **menor preço por item**, desde que atendidas integralmente as especificações técnicas e demais condições estabelecidas no Termo de Referência, garantindo transparência, economicidade e isonomia no processo de contratação direta.

Dessa forma, segue os potenciais fornecedores:

VITOR DIOGO WENDLING - EPP

INOVARE LTDA

LUCIA CIRLEI GUBIANI PATATH 45281670000

FELIPE BISSACOTT 02572411083

33.901.555 MARCIO ELAUTERIO DE FREITAS

55.997.483 EDGAR PERACCHI

GILIARDI AUGUSTO CAMPOS

JUSCELEIA SALMORIA 02656651913

27.799.716 ALEXANDRE RAMOS DA SILVA

FG AR CONDICIONADOS LTDA

PAULO ANDRE RITTER

MARCOS DE LIMA RIBEIRO

ONEIDE RICARDO CIRINO E SILVA

ELIANE BOEIRA DE CARVALHO 00130841005

REFRIGERACAO AJAX LTDA

GELCON COMERCIO DE PECAS E PRESTACAO DE SERVICOS D



D. R. DE CASTROS CLIMATIZACAO

54.433.491 ANDERSON LUIZ SOARES SOARES

40.524.698 FRANCIELLE SOUZA PETER

55.626.450 GUSTAVO AFRANIO MORAES

51.344.116 FELIPE ROBERT VENDRUSCOLO WESTERICH

OSMAR LUCAS DA ROSA

ROGERIO TRINDADE MACHADO

C S MATERIAIS E SERVICOS ELETRICOS LTDA

MBS SOLUCOES LTDA

DIEGO RAFAEL DA SILVA KLIMEK 01215897065

4.6 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Com base na Pesquisa de Preços elaborada, estima-se para a contratação almejada o valor médio total de **R\$ 65.157,69** (sessenta e cinco mil, cento e cinquenta e sete reais e sessenta e nove centavos).O valor foi obtido da seguinte forma:

ITEM 01: Preço médio unitário de R\$ 435,94 e Preço médio total: R\$ 21.797,00

ITEM 02: Preço médio unitário de R\$ 488,96 e Preço médio total: R\$ 4.889,60

ITEM 03: Preço médio unitário de R\$ 598,07 e Preço médio total: R\$ 2.990,35

ITEM 04: Preço médio unitário de R\$ 754,60 e Preço médio total: R\$ 3.018,40

ITEM 05: Preço médio unitário de R\$ 158,14 e Preço médio total: R\$ 7.907,00

ITEM 06: Preço médio unitário de R\$ 180,70 e Preço médio total: R\$ 19.877,00

ITEM 07: Preço médio unitário de R\$ 192,26 e Preço médio total: R\$ 1.922,60

ITEM 08: Preço médio unitário de R\$ 209,79 e Preço médio total: R\$ 1.258,74

ITEM 09: Preço médio unitário de R\$ 249,50 e Preço médio total: R\$ 1.497,00

Vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o disposto na Resolução n.º 25/2023, que “Dispõe sobre a regulamentação da Lei nº 14.133/2021, de 1º de abril de 2021, referente a Licitações e Contratos Administrativos, no âmbito do Poder Legislativo do Município de São Luiz Gonzaga”.

Para a elaboração da pesquisa de preços, foram consultadas bases de dados do LicitaCon. Consideraram-se, preferencialmente, registros de contratações realizadas no período dos últimos 12 (doze) meses. Para cada item, procedeu-se ao cálculo da média aritmética simples dos valores coletados, com o intuito de estabelecer um valor de referência compatível com os preços praticados no mercado, visando à posterior publicação do Aviso de Manifestação de Interesse.

Ressalta-se que a presente contratação direta será realizada na forma de Registro de Preços. Trata-se de um procedimento que tem por objetivo apenas o registro dos preços junto aos fornecedores, não implicando, por si só, em obrigatoriedade de contratação. As aquisições ocorrerão conforme a necessidade do Poder Legislativo Municipal.



4.7 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de instalação, desinstalação e limpeza de aparelhos de ar-condicionado na sede da Câmara Municipal de São Luiz Gonzaga/RS.

A empresa contratada será responsável pela execução de serviços de:

- Instalação de aparelhos de ar-condicionado, garantindo posicionamento adequado, fixação correta, instalação de tubulações e suportes conforme normas técnicas, e realização de teste funcional após a instalação.
- Desinstalação de aparelhos de ar-condicionado, realizando a remoção completa com a entrega de todos os componentes.
- Limpeza e higienização geral dos aparelhos, incluindo serpentina da evaporadora, turbina e filtros. Limpeza completa da parte externa (condensadora) e uso de produtos adequados para limpeza e sanitizadores.

A execução destes serviços visa manter o funcionamento correto dos equipamentos, garantir ambientes climatizados e confortáveis, promover saúde e bem-estar de servidores, vereadores e cidadãos, e assegurar a eficiência das atividades administrativas e legislativas na Câmara Municipal.

4.8 JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Nos termos do art. 47, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, as licitações atenderão ao princípio do parcelamento, quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso. Na aplicação deste princípio, o § 1º do mesmo art. 47 estabelece que deverão ser considerados a responsabilidade técnica, o custo para a Administração de vários contratos frente às vantagens da redução de custos, com divisão do objeto em itens, e o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado. Em vista disto, o princípio do parcelamento não deverá ser aplicado à presente contratação, tendo em vista que eventual divisão do objeto geraria perda de economia de escala e causaria inviabilidade técnica, pois geraria maior trabalho de fiscalização contratual frente à falta de padronização e uniformização. Ademais, a existência de mais de uma empresa contratada poderia trazer uma série de transtornos quanto à eventual responsabilização por eventuais sinistros ocorridos.

4.9 RESULTADOS PRETENDIDOS

Pretende-se, com o presente processo de Dispensa de Licitação, assegurar a seleção da proposta apta a gerar a contratação mais vantajosa para a Câmara Municipal de São Luiz Gonzaga-RS. Almeja-se, igualmente, assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição e evitar contratação com sobrepreço ou com preço manifestamente inexequível e superfaturamento na execução do contrato.

4.10 PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Para a contratação pretendida não haverá necessidade de providências prévias no âmbito da Administração.

A diretoria da CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO LUIZ GONZAGA/RS, indicará servidores, por meio de portaria, para atuarem como gestor e fiscal da Ata de Registro de Preços. Ademais, para que a pretendida contratação tenha sucesso, é preciso que outras etapas sejam concluídas, quais sejam:

- a) elaboração do Documento de Formalização de Demanda, Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência;
- b) publicação do Aviso de Manifestação de Interesse;
- c) assinatura e publicação do Ata de Registro de Preços e posterior contrato;
- d) elaboração de empenho.

4.11 CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Este estudo não identificou a necessidade de realizar contratações acessórias para a perfeita execução do objeto, uma vez que todos os meios necessários para a operacionalização dos serviços podem ser supridos apenas com a contratação ora proposta.

Os serviços que se pretende contratar são, portanto, autônomos e prescindem de contratações correlatas ou interdependentes

4.12 POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Não se vislumbram nenhum possível impacto ambiental que possa surgir proveniente desta contratação.



4.13 DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Com base na justificativa e nas especificações técnicas constantes neste Estudo Técnico Preliminar e seus anexos, e na existência de planejamento orçamentário para subsidiar esta contratação, declaramos que a contratação é viável, atendendo aos padrões e preços de mercado.



5. TERMO DE REFERENCIA

5.1 DEFINIÇÃO DO OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto ~~a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de ar condicionado na Sede da Câmara Municipal de São Luiz Gonzaga/RS~~ a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de instalação, desinstalação e limpeza de aparelhos de ar condicionado na sede da Câmara Municipal de São Luiz Gonzaga/RS, tendo em vista que a prestação dos serviços será por meio do sistema de registro de preços, conforme a necessidade do Poder Legislativo Municipal.

Cabe destacar que o prazo de vigência do registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que demonstrada a vantajosidade do preço, comparado ao preço praticado pelo mercado, o que será atestado mediante pesquisa de preços atualizada, na forma do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021.

A contratação será realizada por meio de contratação Direta por Dispensa de Licitação, nos termos do artigo 75, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021

O objeto está apresentado e dividido em 9 (nove) itens conforme demonstrado na tabela a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE MÁXIMA
01	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO DE 12.000 BTUS: SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO DE 12.000 BTUS, instalação com no mínimo 2 metros de tubo de cobre adequado para o aparelho que está sendo instalado e suporte externo incluso. Após a instalação deverá ser realizado teste (ligar o aparelho, verificar se está funcionando).	50
02	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO DE 18.000 BTUS: SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO DE 18.000 BTUS, instalação com no mínimo 2 metros de tubo de cobre adequado para o aparelho que está sendo instalado e suporte externo incluso. Após a instalação deverá ser realizado teste (ligar o aparelho, verificar se está funcionando).	10
03	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO DE 24.000 BTUS: SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO DE 24.000 BTUS, instalação com no mínimo 2 metros de tubo de cobre adequado para o aparelho que está sendo instalado e suporte externo incluso. Após a instalação deverá ser realizado teste (ligar o aparelho, verificar se está funcionando).	5
04	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO DE 30.000 BTUS: SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO DE 30.000 BTUS, instalação com no mínimo 2 metros de tubo de cobre adequado para o aparelho que está sendo instalado e suporte externo incluso. Após a instalação deverá ser realizado teste (ligar o aparelho, verificar se está funcionando).	4
05	SERVIÇO DE DESINSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO: SERVIÇO DE DESINSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO, desinstalação completa com a entrega de todos os componentes.	50
06	SERVIÇO DE LIMPEZA DE AR CONDICIONADO 12.000 BUTS: SERVIÇO DE LIMPEZA DE AR CONDICIONADO 12.000 BUTS, limpeza e higienização geral, incluindo serpentina da evaporadora, turbina e filtros. Limpeza completa da parte externa (condensadora). Uso de produtos adequados para limpeza e sanitizadores.	110
07	SERVIÇO DE LIMPEZA DE AR CONDICIONADO 18.000 BUTS: SERVIÇO DE LIMPEZA DE AR CONDICIONADO 18.000 BUTS, limpeza e higienização geral, incluindo serpentina da evaporadora, turbina e filtros. Limpeza completa da parte externa (condensadora). Uso de produtos adequados para limpeza e sanitizadores.	10
08	SERVIÇO DE LIMPEZA DE AR CONDICIONADO 24.000 BUTS: SERVIÇO DE LIMPEZA DE AR CONDICIONADO 24.000 BUTS, limpeza e higienização geral, incluindo serpentina da evaporadora, turbina e filtros. Limpeza completa da parte externa (condensadora). Uso de produtos adequados para limpeza e sanitizadores.	06
	SERVIÇO DE LIMPEZA DE AR CONDICIONADO 30.000 BUTS: SERVIÇO DE LIMPEZA DE AR CONDICIONADO 30.000 BUTS, limpeza e higienização geral, incluindo serpentina da evaporadora,	



09	turbina e filtros. Limpeza completa da parte externa (condensadora). Uso de produtos adequados para limpeza e sanitizadores.	06
----	--	----

5.2 FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Considerando que os setores e unidades da Câmara Municipal de São Luiz Gonzaga desenvolvem atividades de natureza administrativa, legislativa e de atendimento ao público, realizadas, em sua maioria, em ambientes fechados, torna-se essencial a garantia de condições ambientais adequadas, visando à preservação da saúde, do conforto e do bem-estar dos servidores, vereadores e munícipes.

Ressalta-se que o município de São Luiz Gonzaga apresenta períodos de calor intenso, especialmente durante o verão, com a ocorrência de temperaturas elevadas, as quais ocasionam desconforto térmico nos ambientes internos e podem contribuir para o agravamento de problemas de saúde, especialmente de ordem respiratória.

A Câmara Municipal possui aparelhos de ar-condicionado já instalados, bem como receberá novos equipamentos, os quais demandam a prestação de serviços técnicos de instalação e desinstalação, além da realização de serviços de limpeza, indispensáveis para garantir o adequado funcionamento dos equipamentos e a melhoria da qualidade do ar nos ambientes.

Dessa forma, a contratação de empresa especializada para a execução dos serviços de instalação, desinstalação e limpeza de aparelhos de ar-condicionado mostra-se necessária para assegurar a correta climatização dos ambientes da Câmara Municipal, proporcionando melhores condições de trabalho aos servidores e vereadores, maior conforto aos cidadãos que frequentam a Casa Legislativa e contribuindo para a preservação da saúde de todos os envolvidos.

5.3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de instalação, desinstalação e limpeza de aparelhos de ar-condicionado na sede da Câmara Municipal de São Luiz Gonzaga/RS.

A empresa contratada será responsável pela execução de serviços de:

- Instalação de aparelhos de ar-condicionado, garantindo posicionamento adequado, fixação correta, instalação de tubulações e suportes conforme normas técnicas, e realização de teste funcional após a instalação.
- Desinstalação de aparelhos de ar-condicionado, realizando a remoção completa com a entrega de todos os componentes.
- Limpeza e higienização geral dos aparelhos, incluindo serpentina da evaporadora, turbina e filtros. Limpeza completa da parte externa (condensadora) e uso de produtos adequados para limpeza e sanitizadores.

A execução destes serviços visa manter o funcionamento correto dos equipamentos, garantir ambientes climatizados e confortáveis, promover saúde e bem-estar de servidores, vereadores e cidadãos, e assegurar a eficiência das atividades administrativas e legislativas na Câmara Municipal.

5.4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação de empresa especializada na prestação de serviços de instalação, desinstalação e limpeza de aparelhos de ar-condicionado na sede da Câmara Municipal de São Luiz Gonzaga/RS, será realizada por meio de um processo de contratação direta por **Dispensa de Licitação** através da Lei nº 14.133/2021.

Para prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da Dispensa de Licitação, bem como apresentar os seguintes documentos a título habilitação, nos termos do art. 62, da Lei nº 14.133/2021:

HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) CNPJ;
- c) Contrato Social;
- d) Identidade e CPF dos representantes da empresa;

REGULARIDADE FISCAL:



- a) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado ou do Município, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividades;
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Federal/INSS (Certidão de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, expedida conjuntamente pela Receita Federal (RFB) e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN));
- c) Prova de regularidade com as Fazendas Estadual e Municipal, sendo a última do domicílio ou sede do licitante, e com o Município de São Luiz Gonzaga-RS, nos termos do art. 193 do Código Tributário Nacional, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) Prova de regularidade (CRF) junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

REGULARIDADE TRABALHISTA:

- a) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, 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.
- b) declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do *caput* do art. 7º da Constituição Federal, a saber: proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

HABILITAÇÃO TÉCNICA

- a) Certidão de registro da empresa e de todos os profissionais integrantes de seu quadro técnico no Conselho Competente, com prazo de validade em vigor;
- b) Os profissionais que irão executar os serviços deverão ser registrados na empresa e devidamente qualificados e possuir os treinamentos exigidos pelas Normas Regulamentares NR 10 (trata da segurança em instalações elétricas) e NR-35 (trata sobre o trabalho em altura).

DOS PRAZOS

~~a) Os serviços contratados serão executados conforme a necessidade da Câmara Municipal de Vereadores de São Luiz Gonzaga, devendo ser iniciados no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas a partir da ordem de início da prestação dos serviços, e concluídos no prazo de até 30 (trinta) dias contados da assinatura do contrato.~~

a) Os serviços contratados serão executados conforme a necessidade da Câmara Municipal de Vereadores de São Luiz Gonzaga, devendo ser iniciados no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas a partir da ordem de início da prestação dos serviços. **A execução dos serviços deverá ser concluída no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da assinatura do contrato.**

b) O contrato terá vigência de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de sua assinatura.

DAS PECULIARIEDADES DO OBJETO

- a) A empresa deverá prestar os serviços de forma precisa, cuidadosa e com qualidade, com utilização de técnicas adequadas para assegurar a durabilidade dos bens patrimoniais da Câmara Municipal.
- b) A contratada deverá ter compromisso com os prazos estabelecidos para execução dos serviços.
- c) Os serviços deverão ser feitos sem custos adicionais para a contratante.
- d) O preço unitário para o fornecimento do objeto de registro será o de Menor Preço por item.

~~e) Ficará a cargo da contratada a emissão de ART de execução devidamente preenchidas e registrada junto ao Conselho~~



Competente:

- f) O prazo para início da prestação dos serviços demandados será mediante solicitação do CONTRATANTE, **que constitui a ordem de início.**
- g) A CONTRATADA deverá dispor de todos os equipamentos, utensílios, ferramentas e acessórios necessários para a execução do serviços, sendo que no preço contratado já estão previstos todos os custos necessários para a execução do objeto contratado.
- h) A contratada deverá comunicar por escrito, sem prejuízo de sua responsabilidade, qualquer anormalidade que eventualmente apure ter ocorrido na prestação do serviço e que possam comprometer a sua qualidade.
- i) Os serviços deverão ser executados na sede da Câmara Municipal de São Luiz Gonzaga - RS, que está localizada na **Rua Salvador Pinheiro Machado, nº 1574.**
- j) É de responsabilidade da Contratada o pleno cumprimento das leis e normas regulamentares da execução dos trabalhos e das condições de segurança, cabendo exclusivamente a Contratada a responsabilidade por ações trabalhistas, previdenciárias e/ou acidentes por seus empregados ou prepostos.
- k) O pagamento será efetuado após a efetiva prestação do serviço, condicionado à aprovação no processo de fiscalização, e mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura.
- l) A contratada deverá estar apta a iniciar a prestação dos serviços a partir da assinatura da **Ata de Registro de Preços contrato.**
- m) A contratada possibilitará a fiscalização pela contratante quanto ao controle e qualidade do serviço.
- n) A empresa deverá providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela Administração na prestação dos serviços
- o) No valor proposto pela contratada deverão estar incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DAS CONDIÇÕES DE ACESSO

- a) Os serviços poderão envolver trabalho em altura, visto que o prédio possui 2 andares;
- b) A altura aproximada de instalação dos equipamentos de ar-condicionado é de cerca de 8 (oito) metros, para aqueles localizados no segundo andar do prédio e de 2 (dois) metros para os localizados no primeiro andar;
- c) Poderão ser necessários equipamentos adequados de acesso;
- d) O fornecimento de equipamentos, ferramentas, EPIs e meios de acesso é de responsabilidade da contratada;

DO FORNECIMENTO DE MATERIAIS E DA COMPOSIÇÃO DOS PREÇOS

- a) O fornecimento dos tubos de cobre com metragem mínima de 2 (dois) metros, suporte externo, produtos de limpeza e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) é de responsabilidade exclusiva da contratada, devendo estar contemplado no preço do serviço.
- b) A utilização desses materiais ocorrerá conforme a necessidade de cada atendimento, observando-se a descrição e o escopo de cada item previsto no Termo de Referência, não sendo obrigatória sua aplicação em todos os serviços indistintamente.
- c) Caso venha a ser identificada a necessidade de materiais diversos ou adicionais além daqueles expressamente previstos no Termo de Referência, a aquisição desses insumos será de responsabilidade da CONTRATANTE, mediante a realização de novo procedimento administrativo e licitatório, não estando incluídos no objeto ora contratado.
- d) Não será admitida a separação entre itens de serviço e fornecimento, inclusive para fins tributários, uma vez que o objeto contratado é a prestação de serviços, sendo os materiais mencionados considerados insumos necessários à sua execução, devendo seus custos estar incorporados ao preço do serviço.



São obrigações do CONTRATANTE:

1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o contrato e seus anexos;
2. Assegurar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato.
3. Determinar as providências necessárias quando o fornecimento do objeto não observar a forma estipulada no termo de referência e no contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, quando for o caso.
4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
5. Efetuar o devido pagamento à CONTRATADA, conforme definido no contrato.
6. Emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
7. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 01 (um) mês.
8. Disponibilizar todos os subsídios para elaboração do objeto e atender às solicitações realizadas pela CONTRATADA, quando necessárias, no decorrer do processo;
9. Prestar as informações e esclarecimentos necessários sobre a presente contratação;
10. Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência e posterior Contrato.

São obrigações da CONTRATADA:

1. Prestar o serviço de acordo com as especificações, quantidade e prazos do contrato, bem como nos termos da sua proposta, assumindo exclusivamente os seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
2. Responsabilizar-se pela integralidade dos ônus, dos tributos, dos emolumentos, dos honorários e das despesas incidentes sobre o objeto contratado, bem como por cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas aos empregados que utilizar para a execução do objeto, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos.
3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
6. Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
7. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
8. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
9. Reparar e/ou corrigir, às suas expensas, os serviços em que for verificado vício, defeito ou incorreção resultantes da execução do objeto em desacordo com o pactuado.



10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
11. Executar as obrigações assumidas no presente contrato por seus próprios meios, não sendo admitida a subcontratação, salvo expressa autorização do CONTRATANTE.
12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
13. Zelar pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas do Ministério do Trabalho, cabendo à CONTRATADA o fornecimento de equipamentos de proteção individual (EPI) e quaisquer outros insumos necessários à prestação dos serviços.

DA ATA DA REGISTRO DE PREÇOS

O prazo de vigência do sistema de registro de preços será de **1 (um) ano, a contar da data da sua assinatura**, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que demonstrada a vantajosidade do preço, comparado ao preço praticado pelo mercado, o que será atestado mediante pesquisa de preços atualizada, na forma do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e conforme a Resolução de Mesa nº 05 de 11 de janeiro de 2024.

O contrato que decorrer de Ata de Registro de Preços possuirá vigência de acordo com a disposições nela contidas e em observância aos arts.105 a 114 da Lei Federal nº 14.133/2021.

A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada., nos termos do art. 83 da lei 14.133/2021

Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta Dispensa de Licitação, conforme previsão no art. 7º, parágrafo único da Resolução nº 05/2024.

A administração da casa legislativa observará as quantidades máxima de cada item que poderá ser adquirida, **não ficando obrigada a adquiri-las.**

CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelo fiscal administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

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.

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.

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

Ao final de cada período/evento de faturamento:

O fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

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.

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.

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.

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

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.

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.

Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (*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:

Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscal 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.

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;

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

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

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

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.

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

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

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (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.

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

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.

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.

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.

A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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.

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.

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.

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.

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

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

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 pelo índice médio do acumulado da variação positiva dos seguintes índices: INPC/IBGE, IPCA/IBGE e IGP-M/FGV; calculados pro rata die, até o efetivo pagamento.

Forma de pagamento

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

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

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

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.

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.

HIPÓTESES DE EXTINÇÃO DO CONTRATO



O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;



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

5.5 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- a) A empresa deverá prestar os serviços de forma precisa, cuidadosa e com qualidade, com utilização de técnicas adequadas para assegurar a durabilidade dos bens patrimoniais da Câmara Municipal de São Luiz Gonzaga.
- b) A contratada deverá ter compromisso com os prazos estabelecidos para execução dos serviços.
- c) Os serviços deverão ser feitos **sem custos adicionais para a contratante**.
- d) O preço unitário para o fornecimento do objeto de registro será o de Menor Preço por item.
- ~~e) Ficará a cargo da contratada a emissão de ART de execução devidamente preenchidas e registrada junto ao Conselho Competente.~~
- f) O prazo para início da prestação dos serviços demandados será mediante solicitação do CONTRATANTE, **que constitui a ordem de início**.
- g) A CONTRATADA deverá dispor de todos os equipamentos, utensílios, ferramentas e acessórios necessários para a execução dos serviços, sendo que no preço contratado já estão previstos todos os custos necessários para a execução do objeto contratado.
- h) A contratada deverá comunicar por escrito, sem prejuízo de sua responsabilidade, qualquer anormalidade que eventualmente apure ter ocorrido na prestação do serviço e que possam comprometer a sua qualidade.
- i) Os serviços deverão ser executados na sede da Câmara Municipal de São Luiz Gonzaga - RS, que está localizada na **Rua Salvador Pinheiro Machado, nº 1574**.
- j) É de responsabilidade da Contratada o pleno cumprimento das leis e normas regulamentares da execução dos trabalhos e das condições de segurança, cabendo exclusivamente a Contratada a responsabilidade por ações trabalhistas, previdenciárias e/ou acidentes por seus empregados ou prepostos.
- k) O pagamento será efetuado após a efetiva prestação do serviço, condicionado à aprovação no processo de fiscalização, e mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura.
- l) A contratada deverá estar apta a iniciar a prestação dos serviços a partir da assinatura da **Ata de Registro de Preços do contrato**
- m) A contratada possibilitará a fiscalização pela contratante quanto ao controle e qualidade do serviço.
- n) A empresa deverá providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela Administração na prestação dos serviços
- o) No valor proposto pela contratada deverão estar incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

Observação:

Após a assinatura da Ata de Registro de Preços e posterior contrato, os serviços serão requisitados mediante ordem de início dos serviços juntos com a nota de empenho. Os serviços contratados se darão de acordo com as quantidades necessitadas pela Câmara de Vereadores.

5.6 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto na Resolução de Mesa nº 25/2023.

O gestor e o fiscal serão designados por meio de **Portaria**.

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.

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.



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.

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

Rotinas de Fiscalização

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

5.7 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Liquidação

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (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.

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

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.

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.

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.

A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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.

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.

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.

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.

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



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

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 pelo índice médio do acumulado da variação positiva dos seguintes índices: INPC/IBGE, IPCA/IBGE e IGP-M/FGV; calculados pro rata die, até o efetivo pagamento.

Forma de pagamento

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

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

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

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.

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.

5.8 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO

O futuro contratado será selecionado mediante Contratação Direta por meio de um processo de Dispensa de Licitação por Registro de Preços, sendo que o preço unitário para o fornecimento do objeto de registro será o de Menor Preço por item.

5.9 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Com base na Pesquisa de Preços elaborada, estima-se para a contratação almejada o valor médio total de **R\$ 65.157,69** (sessenta e cinco mil, cento e cinquenta e sete reais e sessenta e nove centavos). O valor foi obtido da seguinte forma:

ITEM 01: Preço médio unitário de R\$ 435,94 e Preço médio total: R\$ 21.797,00

ITEM 02: Preço médio unitário de R\$ 488,96 e Preço médio total: R\$ 4.889,60

ITEM 03: Preço médio unitário de R\$ 598,07 e Preço médio total: R\$ 2.990,35

ITEM 04: Preço médio unitário de R\$ 754,60 e Preço médio total: R\$ 3.018,40

ITEM 05: Preço médio unitário de R\$ 158,14 e Preço médio total: R\$ 7.907,00

ITEM 06: Preço médio unitário de R\$ 180,70 e Preço médio total: R\$ 19.877,00

ITEM 07: Preço médio unitário de R\$ 192,26 e Preço médio total: R\$ 1.922,60

ITEM 08: Preço médio unitário de R\$ 209,79 e Preço médio total: R\$ 1.258,74

ITEM 09: Preço médio unitário de R\$ 249,50 e Preço médio total: R\$ 1.497,00

Vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o disposto na Resolução n.º 25/2023, que "Dispõe sobre a regulamentação da Lei nº 14.133/2021, de 1º de abril de 2021, referente a Licitações e Contratos Administrativos, no âmbito do Poder Legislativo do Município de São Luiz Gonzaga".

Para a elaboração da pesquisa de preços, foram consultadas bases de dados do LicitaCon. Consideraram-se, preferencialmente, registros de contratações realizadas no período dos últimos 12 (doze) meses. Para cada item, procedeu-se ao cálculo da média aritmética simples dos valores coletados, com o intuito de estabelecer um valor de referência compatível com os preços praticados no mercado, visando à posterior publicação do Aviso de Manifestação de Interesse.

Ressalta-se que a presente contratação direta será realizada na forma de Registro de Preços. Trata-se de um procedimento



que tem por objetivo apenas o registro dos preços junto aos fornecedores, não implicando, por si só, em obrigatoriedade de contratação. As aquisições ocorrerão conforme a necessidade do Poder Legislativo Municipal.

5.10 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Como será realizada dispensa de licitação por Sistema de Registro de Preços, não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.



São Luiz Gonzaga - RS

SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA - DFD

Impressão: 22/01/2026

Hora: 10:35:41



AGENTE ADMINISTRATIVO
LEGISLATIVO

DIRETOR (A)