



TERMO DE REFERÊNCIA

SERVIÇOS COMUNS, LEI 14.233/2021.

1. DO OBJETO

- 1.1. O presente Termo de Referência visa Registro de Preços para futura contratação de empresa especializada para a execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva de condicionadores de ar, com reposição de peças, para atender as necessidades do Município de Pastos Bons., conforme tabela, condições e exigências estabelecidas neste instrumento
- 1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

2. ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DE CONSUMO

- 2.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 3.051.312,32 (três milhões, cinquenta e um mil, trezentos e doze reais e trinta e dois centavos) conforme custos unitários descritos na tabela abaixo.

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
1	Carga de gás em bebedouro de 4 torneiras R134	Serviços	240	R\$ 327,56	R\$ 78.614,40
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 240,00 Valor Total R\$ 78.614,40				
2	Carga de gás em freezer 500L R134	Serviços	200	R\$ 398,58	R\$ 79.716,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 200,00 Valor Total R\$ 79.716,00				
3	Carga de gás em geladeira R134	Serviços	200	R\$ 238,67	R\$ 47.734,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 200,00 Valor Total R\$ 47.734,00				
4	[COTA AMPLA CONCORRÊNCIA] - Serviço de troca de Lanternagem do fundo externo do freezer. (com fornecimento da peça)	Serviços	150	R\$ 464,77	R\$ 69.715,50
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 150,00 Valor Total R\$ 69.715,50				
5	[COTA RESERVADA ME/EPP] - Serviço de troca de Lanternagem do fundo externo do freezer. (com fornecimento da peça)	Serviços	50	R\$ 464,77	R\$ 23.238,50
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 50,00 Valor Total R\$ 23.238,50				
6	Limpeza de ar condicionado tipo Split capacidade 9.000 Btus	Serviços	180	R\$ 237,70	R\$ 42.786,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 180,00 Valor Total R\$ 42.786,00				
7	Limpeza em ar condicionado tipo Split capacidade 12.000 Btus	Serviços	260	R\$ 236,13	R\$ 61.393,80
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 260,00 Valor Total R\$ 61.393,80				
8	Limpeza em ar condicionado tipo Split capacidade 18.000 Btus	Serviços	180	R\$ 313,11	R\$ 56.359,80
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 180,00 Valor Total R\$ 56.359,80				
9	Limpeza em ar condicionado tipo Split capacidade 22.000 Btus	Serviços	60	R\$ 344,77	R\$ 20.686,20
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 60,00 Valor Total R\$ 20.686,20				
10	Reposição de refil em bebedouro. (com fornecimento da peça)	Serviços	120	R\$ 57,67	R\$ 6.920,40
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 120,00 Valor Total R\$ 6.920,40				



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASTOS BONS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



11	Serviço da reposição da hélice do condensador do ar condicionado tipo Split. (com fornecimento da peça)	Serviços	100	R\$ 328,00	R\$ 32.800,00
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 100,00 Valor Total R\$ 32.800,00					
12	Serviço de concerto de ventilador de parede 60 cm com troca de bobina. (com fornecimento da peça)	Serviços	400	R\$ 183,83	R\$ 73.532,00
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 400,00 Valor Total R\$ 73.532,00					
13	Serviço de conserto de ventilador de parede 60 cm com troca de capacitor. (com fornecimento da peça)	Serviços	400	R\$ 134,62	R\$ 53.848,00
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 400,00 Valor Total R\$ 53.848,00					
14	Serviço de lanternagem em bebedouro de 2, 3 e 4 torneiras. (com fornecimento da peça)	Serviços	100	R\$ 304,33	R\$ 30.433,00
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 100,00 Valor Total R\$ 30.433,00					
15	Serviço de lanternagem em geladeiras (com fornecimento da peça)	Serviços	100	R\$ 244,00	R\$ 24.400,00
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 100,00 Valor Total R\$ 24.400,00					
16	Serviço de pintura em freezer.	Serviços	100	R\$ 236,66	R\$ 23.666,00
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 100,00 Valor Total R\$ 23.666,00					
17	Serviço de recuperação de rodapé de bebedouro (solda e pintura)	Serviços	100	R\$ 240,00	R\$ 24.000,00
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 100,00 Valor Total R\$ 24.000,00					
18	Troca de sensor de temperatura e degelo de ar condicionado tipo split 9.000 btus. (com fornecimento da peça)	Serviços	100	R\$ 193,50	R\$ 19.350,00
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 100,00 Valor Total R\$ 19.350,00					
19	Troca de sensor de temperatura e degelo de ar condicionado tipo split 12.000 btus. (com fornecimento da peça)	Serviços	100	R\$ 223,28	R\$ 22.328,00
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 100,00 Valor Total R\$ 22.328,00					
20	Troca de sensor de temperatura e degelo de ar condicionado tipo split 18.000 btus. (com fornecimento da peça)	Serviços	40	R\$ 223,28	R\$ 8.931,20
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 40,00 Valor Total R\$ 8.931,20					
21	Troca de sensor de temperatura e degelo de ar condicionado tipo split 22.000 btus. (com fornecimento da peça)	Serviços	30	R\$ 234,77	R\$ 7.043,10
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 30,00 Valor Total R\$ 7.043,10					
22	Serviço de reposição do compressor de ar condicionado tipo Split 24.000 btus. (com fornecimento da peça)	Serviços	40	R\$ 427,95	R\$ 17.118,00
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 40,00 Valor Total R\$ 17.118,00					
23	Serviço de reposição do condensador de ar Split 9.000 btus. (com fornecimento da peça)	Serviços	40	R\$ 735,94	R\$ 29.437,60
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 40,00 Valor Total R\$ 29.437,60					
24	Serviço de reposição do condensador de ar Split 12.000 btus. (com fornecimento da peça)	Serviços	40	R\$ 973,33	R\$ 38.933,20
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 40,00 Valor Total R\$ 38.933,20					



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASTOS BONS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



25	[COTA AMPLA CONCORRÊNCIA] - Serviço de reposição do condensador de ar Split 18.000 btus. (com fornecimento da peça)	Serviços	75	R\$ 1.285,94	R\$ 96.445,50
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 75,00 Valor Total R\$ 96.445,50					
26	[COTA RESERVADA ME/EPP] - Serviço de reposição do condensador de ar Split 18.000 btus. (com fornecimento da peça)	Serviços	25	R\$ 1.285,94	R\$ 32.148,50
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 25,00 Valor Total R\$ 32.148,50					
27	Serviço de reposição do condensador de ar Split 24.000 btus. (com fornecimento da peça)	Serviços	40	R\$ 1.481,83	R\$ 59.273,20
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 40,00 Valor Total R\$ 59.273,20					
28	Serviço de reposição do protetor térmico 9.000 btus. (com fornecimento da peça)	Serviços	40	R\$ 170,00	R\$ 6.800,00
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 40,00 Valor Total R\$ 6.800,00					
29	Serviço de reposição do protetor térmico 12.000 btus. (com fornecimento da peça)	Serviços	40	R\$ 275,07	R\$ 11.002,80
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 40,00 Valor Total R\$ 11.002,80					
30	Serviço de reposição do protetor térmico 18.000 btus. (com fornecimento da peça)	Serviços	40	R\$ 324,32	R\$ 12.972,80
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 40,00 Valor Total R\$ 12.972,80					
31	Serviço de reposição do protetor térmico 24.000 btus. (com fornecimento da peça)	Serviços	40	R\$ 290,69	R\$ 11.627,60
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 40,00 Valor Total R\$ 11.627,60					
32	Serviço de reposição do reler motor de 1/5 de bebedouro 3 torneiras. (com fornecimento da peça)	Serviços	120	R\$ 243,33	R\$ 29.199,60
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 120,00 Valor Total R\$ 29.199,60					
33	Serviço de reposição do sensor da evaporadora de ar condicionado tipo Split de 9.000 btus. (com fornecimento da peça)	Serviços	100	R\$ 237,00	R\$ 23.700,00
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 100,00 Valor Total R\$ 23.700,00					
34	Serviço de reposição do sensor da evaporadora de ar condicionado tipo Split de 12.000 btus. (com fornecimento da peça)	Serviços	100	R\$ 250,25	R\$ 25.025,00
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 100,00 Valor Total R\$ 25.025,00					
35	Serviço de reposição do sensor de ar condicionado tipo Split de 18.000 btus. (com fornecimento da peça)	Serviços	60	R\$ 240,00	R\$ 14.400,00
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 60,00 Valor Total R\$ 14.400,00					
36	Serviço de reposição do sensor de ar condicionado tipo Split de 24.000 btus. (com fornecimento da peça)	Serviços	60	R\$ 261,67	R\$ 15.700,20
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 60,00 Valor Total R\$ 15.700,20					
37	Serviço de reposição do motor do ventilador do condensador de ar condicionado tipo Split 9.000 btus. (com fornecimento da peça)	Serviços	60	R\$ 363,17	R\$ 21.790,20
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 60,00 Valor Total R\$ 21.790,20					



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASTOS BONS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



38	Serviço de reposição do motor do ventilador do condensador de ar condicionado tipo Split 12.000 btus. (com fornecimento da peça)	Serviços	60	R\$ 346,50	R\$ 20.790,00
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 60,00 Valor Total R\$ 20.790,00					
39	Serviço de reposição do motor do ventilador do condensador de ar condicionado tipo Split de 18.000 btus. (com fornecimento da peça)	Serviços	40	R\$ 538,87	R\$ 21.554,80
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 40,00 Valor Total R\$ 21.554,80					
40	Serviço de reposição do motor do ventilador do condensador de ar condicionado tipo Split de 24.000 btus. (com fornecimento da peça)	Serviços	40	R\$ 548,87	R\$ 21.954,80
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 40,00 Valor Total R\$ 21.954,80					
41	Serviço de reposição do motor do ventilador do evaporador de ar condicionado tipo Split 9.000 btus. (com fornecimento da peça)	Serviços	60	R\$ 356,50	R\$ 21.390,00
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 60,00 Valor Total R\$ 21.390,00					
42	Serviço de reposição do motor do ventilador do evaporador de ar condicionado tipo Split 12.000 btus. (com fornecimento da peça)	Serviços	60	R\$ 356,50	R\$ 21.390,00
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 60,00 Valor Total R\$ 21.390,00					
43	Serviço de reposição do motor do ventilador do evaporador de ar condicionado tipo Split de 18.000 btus. (com fornecimento da peça)	Serviços	40	R\$ 449,03	R\$ 17.961,20
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 40,00 Valor Total R\$ 17.961,20					
44	Serviço de reposição do motor do ventilador do evaporador de ar condicionado tipo Split de 24.000 btus. (com fornecimento da peça)	Serviços	40	R\$ 515,70	R\$ 20.628,00
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 40,00 Valor Total R\$ 20.628,00					
45	Serviço de tubulação em freezer H 260. (com fornecimento da peça)	Serviços	80	R\$ 517,33	R\$ 41.386,40
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 80,00 Valor Total R\$ 41.386,40					
46	Serviço de tubulação em freezer H 503. (com fornecimento da peça)	Serviços	80	R\$ 654,56	R\$ 52.364,80
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 80,00 Valor Total R\$ 52.364,80					
47	Serviço de tubulação em freezer H 295. (com fornecimento da peça)	Serviços	80	R\$ 404,17	R\$ 32.333,60
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 80,00 Valor Total R\$ 32.333,60					
48	Serviço de tubulação em freezer H 215 e H 410. (com fornecimento da peça)	Serviços	80	R\$ 318,33	R\$ 25.466,40
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 80,00 Valor Total R\$ 25.466,40					
49	Serviço de tubulação em freezer H 340 e H 239. (com fornecimento da peça)	Serviços	80	R\$ 374,28	R\$ 29.942,40
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 80,00 Valor Total R\$ 29.942,40					
50	Serviço em solda em bebedouro 3 torneiras	Serviços	80	R\$ 236,44	R\$ 18.915,20
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE					



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASTOS BONS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



	Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 80,00 Valor Total R\$ 18.915,20				
51	Troca da resistência de freezer. (com fornecimento da peça)	Serviços	80	R\$ 454,90	R\$ 36.392,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE				
	Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 80,00 Valor Total R\$ 36.392,00				
52	Troca de capacitor de ventilador da evaporadora de ar condicionado tipo Split de 9.000 btus. (com fornecimento da peça)	Serviços	60	R\$ 432,34	R\$ 25.940,40
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE				
	Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 60,00 Valor Total R\$ 25.940,40				
53	Troca de capacitor de ventilador da evaporadora de ar condicionado tipo Split de 12.000 btus. (com fornecimento da peça)	Serviços	60	R\$ 361,55	R\$ 21.693,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE				
	Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 60,00 Valor Total R\$ 21.693,00				
54	Troca de capacitor de ventilador da evaporadora de ar condicionado tipo Split de 18.000 btus. (com fornecimento da peça)	Serviços	60	R\$ 361,55	R\$ 21.693,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE				
	Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 60,00 Valor Total R\$ 21.693,00				
55	Troca de capacitor de ventilador da evaporadora de ar condicionado tipo Split de 24.000 btus. (com fornecimento da peça)	Serviços	40	R\$ 195,19	R\$ 7.807,60
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE				
	Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 40,00 Valor Total R\$ 7.807,60				
56	Troca de condensador de bebedouro 3 torneiras. (com fornecimento da peça)	Serviços	200	R\$ 248,00	R\$ 49.600,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE				
	Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 200,00 Valor Total R\$ 49.600,00				
57	Troca de cuba do bebedouro 4 torneiras. (com fornecimento da peça)	Serviços	80	R\$ 287,90	R\$ 23.032,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE				
	Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 80,00 Valor Total R\$ 23.032,00				
58	Troca de mangueira de bebedouro 3 torneiras. (com fornecimento da peça)	Serviços	80	R\$ 219,24	R\$ 17.539,20
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE				
	Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 80,00 Valor Total R\$ 17.539,20				
59	Troca de micro motor do ventilador do bebedouro 3 torneiras. (com fornecimento da peça)	Serviços	80	R\$ 130,13	R\$ 10.410,40
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE				
	Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 80,00 Valor Total R\$ 10.410,40				
60	Troca de motor 1/4 220 volts de bebedouro 3 torneiras. (com fornecimento da peça)	Serviços	80	R\$ 757,53	R\$ 60.602,40
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE				
	Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 80,00 Valor Total R\$ 60.602,40				
61	Troca de Capacitor para freeze 500 L. (com fornecimento da peça)	Serviços	80	R\$ 134,46	R\$ 10.756,80
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE				
	Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 80,00 Valor Total R\$ 10.756,80				
62	[COTA AMPLA CONCORRÊNCIA] - Troca de motor 1/5 220 volts de freezer 500 L. (com fornecimento da peça)	Serviços	60	R\$ 1.052,67	R\$ 63.160,20
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE				
	Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 60,00 Valor Total R\$ 63.160,20				
63	[COTA RESERVADA ME/EPP] - Troca de motor 1/5 220 volts de freezer 500 L. (com fornecimento da peça)	Serviços	20	R\$ 1.052,67	R\$ 21.053,40
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE				
	Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 20,00 Valor Total R\$ 21.053,40				



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASTOS BONS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



64	Troca de Capilar para bebedouro 3 torneiras.(com fornecimento da peça)	Serviços	80	R\$ 201,87	R\$ 16.149,60
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 80,00 Valor Total R\$ 16.149,60					
65	Troca de protetor térmico de bebedouro 3 torneiras. (com fornecimento da peça)	Serviços	80	R\$ 179,83	R\$ 14.386,40
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 80,00 Valor Total R\$ 14.386,40					
66	Troca de capilar para geladeira de 1 porta. (com fornecimento da peça)	Serviços	80	R\$ 221,99	R\$ 17.759,20
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 80,00 Valor Total R\$ 17.759,20					
67	Troca de chicote para geladeira de 1 porta. (com fornecimento da peça)	Serviços	80	R\$ 190,03	R\$ 15.202,40
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 80,00 Valor Total R\$ 15.202,40					
68	Troca de compressor Ar condicionado 3hp 220 volts. (com fornecimento da peça)	Serviços	40	R\$ 788,06	R\$ 31.522,40
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 40,00 Valor Total R\$ 31.522,40					
69	Troca de reler de freezer 500 L. (com fornecimento da peça)	Serviços	80	R\$ 135,50	R\$ 10.840,00
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 80,00 Valor Total R\$ 10.840,00					
70	Troca de Motor 1/2 hp 220 volts para freezer. (com fornecimento da peça)	Serviços	60	R\$ 707,04	R\$ 42.422,40
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 60,00 Valor Total R\$ 42.422,40					
71	Troca de reservatório de água de bebedouro 3 torneiras. (com fornecimento da peça)	Serviços	80	R\$ 232,53	R\$ 18.602,40
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 80,00 Valor Total R\$ 18.602,40					
72	Troca de motor 1/4 220 volts para bebedouro 3 torneiras. (com fornecimento da peça)	Serviços	80	R\$ 941,33	R\$ 75.306,40
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 80,00 Valor Total R\$ 75.306,40					
73	[COTA AMPLA CONCORRÊNCIA] - Troca de motor 1/5 220 volts para bebedouro 3 torneiras. (com fornecimento da peça)	Serviços	60	R\$ 1.098,33	R\$ 65.899,80
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 60,00 Valor Total R\$ 65.899,80					
74	[COTA RESERVADA ME/EPP] - Troca de motor 1/5 220 volts para bebedouro 3 torneiras. (com fornecimento da peça)	Serviços	20	R\$ 1.098,33	R\$ 21.966,60
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 20,00 Valor Total R\$ 21.966,60					
75	Troca de motor 1/6 220 volts para bebedouro 2 torneiras. (com fornecimento da peça)	Serviços	60	R\$ 882,25	R\$ 52.935,00
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 60,00 Valor Total R\$ 52.935,00					
76	Troca do condensador de freezer 500 L. (com fornecimento da peça)	Serviços	80	R\$ 356,55	R\$ 28.524,00
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 80,00 Valor Total R\$ 28.524,00					
77	Troca do motor ventilador de freezer 496 L. (com fornecimento da peça)	Serviços	80	R\$ 234,54	R\$ 18.763,20
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 80,00 Valor Total R\$ 18.763,20					



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASTOS BONS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



78	[COTA AMPLA CONCORRÊNCIA] - Troca de compressor para Freezer 1/3 220 watts para freezer 340 L. (com fornecimento da peça)	Serviços	60	R\$ 1.204,33	R\$ 72.259,80
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 60,00 Valor Total R\$ 72.259,80					
79	[COTA RESERVADA ME/EPP] - Troca de compressor para Freezer 1/3 220 watts para freezer 340 L. (com fornecimento da peça)	Serviços	20	R\$ 1.204,33	R\$ 24.086,60
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 20,00 Valor Total R\$ 24.086,60					
80	Troca de bucha para porta de freezer de 496 a 500 L. (com fornecimento da peça)	Serviços	80	R\$ 715,00	R\$ 57.200,00
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 80,00 Valor Total R\$ 57.200,00					
81	Troca de bucha para porta de geladeira 1 porta. (com fornecimento da peça)	Serviços	80	R\$ 468,28	R\$ 37.462,40
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 80,00 Valor Total R\$ 37.462,40					
82	Troca de condensador para bebedouro de 1/5 a 1/3. (com fornecimento da peça)	Serviços	60	R\$ 334,11	R\$ 20.046,60
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 60,00 Valor Total R\$ 20.046,60					
83	Troca de filtro com sílica para bebedouro 3 torneiras. (com fornecimento da peça)	Serviços	80	R\$ 154,47	R\$ 12.357,60
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 80,00 Valor Total R\$ 12.357,60					
84	Troca de filtro com sílica para geladeira de 370 L. (com fornecimento da peça)	Serviços	80	R\$ 250,55	R\$ 20.044,00
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 80,00 Valor Total R\$ 20.044,00					
85	Troca de filtro com sílica para geladeira de 280 L. (com fornecimento da peça)	Serviços	80	R\$ 285,74	R\$ 22.859,20
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 80,00 Valor Total R\$ 22.859,20					
86	Troca de filtro para bebedouro ET 200. (com fornecimento da peça)	Serviços	80	R\$ 196,66	R\$ 15.732,80
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 80,00 Valor Total R\$ 15.732,80					
87	Troca de filtro para bebedouro ET 300. (com fornecimento da peça)	Serviços	60	R\$ 285,74	R\$ 17.144,40
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 60,00 Valor Total R\$ 17.144,40					
88	Troca de Hélice para ar condicionado de 9.000 BTUS. (com fornecimento da peça)	Serviços	40	R\$ 314,94	R\$ 12.597,60
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 40,00 Valor Total R\$ 12.597,60					
89	Troca de hélice para ar condicionado de 12.000 BTUS. (com fornecimento da peça)	Serviços	40	R\$ 381,58	R\$ 15.263,20
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 40,00 Valor Total R\$ 15.263,20					
90	Troca hélice para ar condicionado de 18.000BTUS. (com fornecimento da peça)	Serviços	30	R\$ 377,63	R\$ 11.328,90
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 30,00 Valor Total R\$ 11.328,90					
91	Troca de hélice para ar condicionado de 24.000BTUS. (com fornecimento da peça)	Serviços	30	R\$ 452,74	R\$ 13.582,20
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE					



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASTOS BONS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



	Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 30,00 Valor Total R\$ 13.582,20				
92	Troca de refil ET 200 para bebedouro. (com fornecimento da peça)	Serviços	80	R\$ 335,23	R\$ 26.818,40
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE				
	Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 80,00 Valor Total R\$ 26.818,40				
93	Troca de refil ET 300 para bebedouro.(com fornecimento da peça)	Serviços	80	R\$ 256,05	R\$ 20.484,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE				
	Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 80,00 Valor Total R\$ 20.484,00				
94	Troca de Termostato para bebedouro de 2 torneiras. (com fornecimento da peça)	Serviços	80	R\$ 141,17	R\$ 11.293,60
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE				
	Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 80,00 Valor Total R\$ 11.293,60				
95	Troca termostato para bebedouro de 3 torneiras. (com fornecimento da peça)	Serviços	80	R\$ 259,81	R\$ 20.784,80
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE				
	Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 80,00 Valor Total R\$ 20.784,80				
96	Troca de termostato para freezer 500 L. (com, fornecimento da peça)	Serviços	80	R\$ 229,11	R\$ 18.328,80
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE				
	Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 80,00 Valor Total R\$ 18.328,80				
97	Troca de termostato para freezer 410 L. (com fornecimento da peça)	Serviços	80	R\$ 229,11	R\$ 18.328,80
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE				
	Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 80,00 Valor Total R\$ 18.328,80				
98	Troca de termostato para geladeira 460 L. (com fornecimento da peça)	Serviços	80	R\$ 209,16	R\$ 16.732,80
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE				
	Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 80,00 Valor Total R\$ 16.732,80				
99	Troca de termostato para geladeira 280 L. (com fornecimento da peça)	Serviços	80	R\$ 278,33	R\$ 22.266,40
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE				
	Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 80,00 Valor Total R\$ 22.266,40				
100	Troca de torneira jato e de copo para bebedouros. (com fornecimento da peça)	Serviços	120	R\$ 199,25	R\$ 23.910,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE				
	Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 120,00 Valor Total R\$ 23.910,00				
101	Troca torneira para bebedouro de mesa. (com fornecimento da peça)	Serviços	80	R\$ 154,47	R\$ 12.357,60
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE				
	Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 80,00 Valor Total R\$ 12.357,60				
102	Serviço de conserto em fogão industrial	Serviços	88	R\$ 225,80	R\$ 19.870,40
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE				
	Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 88,00 Valor Total R\$ 19.870,40				
103	Troca de bicos de fogão industrial. (com fornecimento da peça)	Serviços	88	R\$ 309,24	R\$ 27.213,12
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE				
	Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 88,00 Valor Total R\$ 27.213,12				
104	Serviço de troca da placa display da evaporadora de 9.000 BTUS. (com fornecimento da peça)	Serviços	40	R\$ 204,21	R\$ 8.168,40
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE				
	Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 40,00 Valor Total R\$ 8.168,40				
105	Serviço de troca da placa display da evaporadora de 12.000 BTUS. (com fornecimento da peça)	Serviços	40	R\$ 137,06	R\$ 5.482,40
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE				
	Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 40,00 Valor Total R\$ 5.482,40				
106	Serviço de troca da placa display da evaporadora de 18.000 BTUS. (com fornecimento da peça)	Serviços	40	R\$ 132,83	R\$ 5.313,20



	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 40,00 Valor Total R\$ 5.313,20				
107	Serviço de troca da placa display da evaporadora de 24.000 BTUS. (com fornecimento da peça)	Serviços	40	R\$ 269,29	R\$ 10.771,60
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 40,00 Valor Total R\$ 10.771,60				
108	Serviço de troca da placa display da evaporadora de 30.000 BTUS. (com fornecimento da peça)	Serviços	40	R\$ 269,29	R\$ 10.771,60
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 40,00 Valor Total R\$ 10.771,60				
109	Serviço de troca da placa display da evaporadora de 36.000 BTUS. (com fornecimento da peça)	Serviços	40	R\$ 268,87	R\$ 10.754,80
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 40,00 Valor Total R\$ 10.754,80				
110	Serviço de troca da placa display da evaporadora de 22.000 BTUS. (com fornecimento da peça)	Serviços	40	R\$ 264,71	R\$ 10.588,40
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 40,00 Valor Total R\$ 10.588,40				
	Valor Total				R\$ 3.051.312,32

3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. A necessidade da Prefeitura Municipal de Pastos Bons consiste na resolução dos problemas relacionados ao mau funcionamento e frequentes falhas em seus aparelhos de ar-condicionado, bebedouros e refrigeradores. Essas questões têm impacto direto na eficácia dos serviços prestados à população, pois prejudicam as condições de trabalho dos funcionários públicos municipais, bem como resultam em desconforto para os cidadãos que utilizam os espaços públicos.

É imprescindível buscar soluções para esses problemas, a fim de garantir um ambiente adequado para o desenvolvimento das atividades administrativas e atendimento à comunidade. A manutenção constante desses equipamentos se faz necessária para assegurar o bom funcionamento e prolongar sua vida útil, evitando interrupções nos serviços públicos e prejuízos para todos os envolvidos.

Portanto, é fundamental que sejam realizados investimentos e ações efetivas para sanar as questões relacionadas aos aparelhos de ar-condicionado, bebedouros e refrigeradores da Prefeitura Municipal de Pastos Bons, visando melhorar a qualidade dos serviços prestados e garantir o bem-estar tanto dos funcionários quanto da população em geral.

- 3.2. Mais detalhes quando a fundamentação da presente contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. DO ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ORGANIZAÇÃO

- 4.1. A Prefeitura Municipal de Pastos Bons optou pela não elaboração do Plano Anual de Contratações, por essa razão a presente demanda não possui alinhamento com o planejamento da organização.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 5.1. A descrição da solução como um todo considerado o ciclo de vida do objeto e especificação do serviço encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.



6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 6.1.
 1. A solução contratada deve ser capaz de realizar a manutenção preventiva e corretiva de todos os aparelhos de ar-condicionado, bebedouros e refrigeradores presentes nos prédios públicos da Prefeitura Municipal de Pastos Bons.
 2. A empresa contratada deve possuir equipe técnica qualificada e experiente para realizar os serviços de manutenção, garantindo a eficácia e durabilidade dos equipamentos.
 3. É imprescindível que a empresa disponha de peças de reposição originais, evitando assim a utilização de peças genéricas que possam comprometer o funcionamento dos equipamentos.
 4. A solução contratada deve oferecer garantia mínima de 6 meses para os serviços prestados, demonstrando confiança na qualidade do trabalho realizado.
 5. A empresa deverá seguir as normas de segurança e saúde no trabalho, garantindo a integridade física dos funcionários municipais e da população atendida pelos serviços da prefeitura.
 6. A empresa contratada deve apresentar referências positivas de outros órgãos públicos ou empresas privadas onde prestou serviços de manutenção, comprovando sua competência e comprometimento com a qualidade dos serviços prestados.
 7. Deverá comprovar possuir em seu corpo técnico, na data prevista para entrega da proposta, profissional(is) de nível superior, engenheiro, reconhecido(s) pelo CREA, detentor de atestado(s) ou declaração(ões) de responsabilidade técnica devidamente(s) registrado(s) no CREA da região onde os serviços foram executados, acompanhado(s) da(s) respectiva(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT, expedida(s) por este Conselho, que comprove(m) ter o(s) profissional(is) executado para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal ou, ainda, para empresa privada, que não o próprio licitante (CNPJ diferente), relativo à instalação e/ou serviços de manutenção preventiva e corretiva de sistema de ar-condicionado, bem como, de sistema com split similar ao existente no município.

7. DA VISTORIA

- 7.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.
- 7.2. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 7.3. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

8. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO



- 8.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

9. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 9.1. É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:
- 9.1.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação.
 - 9.1.2. A subcontratação fica limitada a 50% (cinquenta por cento).
- 9.2. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso admitida.

10. DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

- 10.1. Em conformidade com a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, em seu artigo 48, incisos I e III, alterados pela Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014, esta licitação terá:
- 10.1.1. Os itens com valor estimado de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), deverão ser de participação exclusiva de Microempresas – ME, Empresas de pequeno porte – EPP, inclusive Microempreendedor Individual – MEI;
 - 10.1.2. Reserva de Cota de até 25% (vinte e cinco por cento) para Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, inclusive Microempreendedor Individual – MEI.
 - 10.1.3. Na licitação, deverá ser assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, que ofertar lance até 5% (cinco por cento) superior ao melhor lance, nos termos do §2º do art. 44 da LC 123/2006;
 - 10.1.4. Na licitação, deverá ser assegurado a prioridade de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas no **ÂMBITO LOCAL ou REGIONAL**, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido, nos termos do §3º do art. 48 da LC 123/2006, para fomento do comércio local/regional e promoção do desenvolvimento econômico e social.

11. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

- 11.1. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano contados do início da vigência que consta descrita no instrumento contratual, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 11.1.1. O objeto do presente termo de referência é enquadrado como contínuo, sendo a vigência plurianual mais vantajosa conforme descrito em Estudo Técnico Preliminar.
 - 11.1.2. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
- 11.2. Havendo necessidade o contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 11.3. O instrumento contratual oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta



- 12.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

Forma de execução

- 12.2. O serviço objeto será **PARCELADO/CONTINUADO**.

13. PROPOSTA DE PREÇOS

- 13.1. Os preços propostos deverão incluir todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer fretes, impostos, taxas, contribuições ou obrigações trabalhistas, fiscal e previdenciário a que estiver sujeito, e demais custos que incidam, direta ou indiretamente, na execução do objeto a ser contratado;
- 13.2. A proposta de preço deverá conter a discriminação detalhada dos serviços ofertados, quantidade solicitada, o valor unitário (numérico), valor total (numérico e por extenso), prazo de validade da proposta de no mínimo 90 (noventa) dias e prazo de execução dos serviços..

14. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

- 14.1. A **HABILITAÇÃO JURÍDICA** será comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:
- 14.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
 - 14.1.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
 - 14.1.3. No caso de sociedade empresária, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;
 - 14.1.4. No caso de ser o participante sucursal, filial ou agência, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
 - 14.1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
 - 14.1.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
 - 14.1.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
 - 14.1.8. No caso de atividade adstrita a uma legislação específica: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.
 - 14.1.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 14.2. A **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:
- 14.2.1. **Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado,**



independente se a fase de habilitação irá ou não anteceder as fases de apresentação de propostas e lances.

- 14.2.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), através do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando possuir situação cadastral ativa para com a Fazenda Federal, ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 14.2.3. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, comprovando possuir Inscrição Habilitada no cadastro de contribuintes estadual, ou Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal quando se tratar de prestador de serviço.
- 14.2.4. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- 14.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual;
 - 14.2.5.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 14.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal e Alvará de Localização e Funcionamento;
 - 14.2.6.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 14.2.7. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;
- 14.2.8. Prova de regularidade com a justiça trabalhista, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida por órgão competente da Justiça do Trabalho (conforme Art. 3º da Lei Nº 12.440/2011);
- 14.2.9. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;



- 14.2.10. Quando se tratar da subcontratação prevista no art. 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006, a licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal, social e trabalhista das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização.
- 14.3. **HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**, que será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:
- 14.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial em caso de pessoas físicas, emitida até 60 (sessenta) dias antes da data da sessão pública ou que esteja dentro do prazo de validade constante da própria certidão;
- 14.3.1.1. Caso admitida participação de Pessoas Físicas ou Sociedade Simples, deverá ser apresentada Certidão Negativa de Insolvência Civil, expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, desde que admitida a sua participação na licitação.
- 14.3.2. Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis nos termos da Lei Federal nº 14.133/21 apresentados na forma da lei conforme Resolução CFC 1255/2009 e Resolução CFC 1.418/2012 com as certidões simplificada e específica com emissão não superior a 60 (sessenta) dias que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.
- 14.3.2.1. Os documentos referidos no item acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- 14.3.2.2. As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso, devidamente registrado na forma da lei.
- 14.3.2.3. As sociedades empresárias enquadradas nas regras da Instrução Normativa RFB nº 2003, de 18 de janeiro de 2021, que dispões sobre a Escrituração Contábil Digital – ECD, para fins fiscais e previdenciários poderão apresentar o balanço patrimonial e os termos de abertura e encerramento do livro diário, em versão digital, obedecidas as normas do parágrafo único do art. 2º da citada instrução quanto a assinatura digital nos referidos documentos, quanto a Certificação de Segurança emitida por entidade credenciada pela infraestrutura de Chaves Públicas – Brasileiras – ICP – Brasil.
- 14.3.3. Declaração, assinada por Profissional área Contábil devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos nos termos do §1º, art. 69 da Lei 14.133/2021, aplicando fórmulas da seguinte forma:

Índice de Liquidez Geral (≥ 1,00):



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

Índice de Liquidez Corrente ($\geq 1,00$):

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

Índice de Solvência Geral ($\geq 1,00$):

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

- 14.3.4. Da análise dos documentos apresentados serão calculados os índices Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (LG), que deverão apresentar resultado igual ou superior a 1 (um).
- 14.3.5. As empresas que apresentarem resultado do quociente de capacidade econômico-financeira menor do que o exigido, quando de sua habilitação deverão comprovar, considerados os riscos para a administração, patrimônio líquido no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor total dos seus itens ofertados, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta através de índices oficiais.
- 14.3.6. O Microempreendedor Individual (MEI) que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123 de 2006 estará dispensado da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício;
- 14.4. A **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**, que será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:
- 14.4.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
- 14.4.1.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições peculiares da contratação.
- 14.4.2. Comprovação de aptidão para execução de objeto de complexidade operacional e, se for o caso, complexidade tecnológica, equivalente ou superior com o desta contratação, ou com o item pertinente de seu interesse, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- 14.4.3. O licitante deverá comprovar possuir em seu corpo técnico, na data prevista para entrega da proposta, profissional(is) de nível superior, engenheiro elétrico, reconhecido(s) pelo CREA, detentor de atestado(s) ou declaração(ões) de responsabilidade técnica devidamente(s) registrado(s) no CREA da região onde os serviços foram executados, acompanhado(s) da(s) respectiva(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT, expedida(s) por este Conselho, que comprove(m) ter



o(s) profissional(is) executado para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal ou, ainda, para empresa privada, que não o próprio licitante (CNPJ diferente), relativo à instalação e/ou serviços de manutenção preventiva e corretiva de sistema de ar-condicionado bem como, de sistema com split similar ao existente no município.

A comprovação de vínculo do profissional com o licitante poderá ser feita mediante a apresentação de um dos seguintes documentos:

- Carteira de trabalho e previdência social (CTPS) do profissional, em que conste o licitante como contratante;
- Contrato social do licitante, em que conste o profissional como sócio;
- Contrato de prestação de serviços, regido pela legislação comum;
- Declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, acompanhada da anuência do profissional.

- 14.4.3.1. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados ou certidões, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da CONTRATANTE e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
- 14.4.3.2. Somente poderão ser aceitos atestados de capacidade técnica expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, no mínimo, um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser prestado em prazo inferior.
- 14.4.3.3. Os atestados ou certidões que não possuem as informações mínimas para a sua análise serão objeto de diligência.

14.5. Além das declarações constantes dos itens específicos acima a licitante deverá apresentar ainda as seguintes declarações, sob pena de inabilitação:

- 14.5.1. Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021);
- 14.5.2. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, na forma da lei (art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021);
- 14.5.3. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, na forma da lei (art. 63, § 1º, da Lei nº 14.133/2021).

15. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

- 15.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:



- 15.1.1. Início da execução do objeto: 02 dias da assinatura do contrato ou da emissão da ordem de serviço;

Local e Horário da Prestação dos Serviços

- 15.2. Os serviços serão prestados no endereço que a secretaria solicitar.

Materiais a serem disponibilizados

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

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

- 15.4. 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).

16. DAS MANUTENÇÕES

- a) O período de manutenção terá início após a assinatura do Contrato. Havendo algum atraso por motivo justificado e aceito pelo executor do Contrato, a manutenção será iniciada após a entrega do sistema em pleno funcionamento, estando esta limitada a um prazo máximo de um ano de duração do Contrato.
- b) A Contratada deverá apresentar em um prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, a contar do recebimento da Ordem de Serviço, plano de manutenção do sistema, detalhando os componentes do sistema, testes a serem realizados, procedimentos para cada elemento e periodicidade. Neste plano deverão ser previstas um mínimo de 2 (duas) visitas de meio período ou de 8 (oito) horas de trabalho semanais para operação e testes em todo o sistema, visando a manutenção preventiva. O plano de manutenção detalhado deverá garantir que os serviços básicos de manutenção estejam cobertos e deverá ser aprovado pelo fiscal do Contrato, devendo detalhar como será realizada e a periodicidade dos diversos serviços para a manutenção, verificação e testes em todo o sistema. Este plano, além de ser detalhado em relação a todos os serviços a serem prestados, deverá também contemplar o previsto na Lei Federal nº 13.589, de 04/01/2018 (Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC).
- c) O Plano de Manutenção poderá ser alterado a qualquer tempo, desde que verificada a necessidade pela contratada ou Contratante.
- d) As visitas para prestação dos serviços de manutenções preventiva ou corretiva, independentemente da quantidade necessária, deverão estar inclusas no custo mensal proposto, não implicando em custos adicionais para a administração.
- e) Qualquer problema gerado por insuficiência na manutenção ou manutenção indevida, a correção deverá ser arcada integralmente pela Contratada, mão de obra e peças.
- f) A Contratada é responsável por danos, vazamentos e quaisquer prejuízos causados ao Contratante e a terceiros, oriundos da execução dos serviços contratados, incluindo aí os equipamentos a serem mantidos.

16.2 Manutenção Preventiva

Tem por objetivo evitar a ocorrência de defeitos em todos os componentes dos equipamentos, conservando-os dentro dos padrões de operacionalidade e segurança e em perfeito estado de funcionamento, realizando-se as operações consideradas necessárias para isso, como lubrificação, limpezas, ajustes, inspeções, medições e testes, etc. Tem ainda a finalidade de conduzir o equipamento



mantido a uma operação mais próxima possível das condições de projeto, com melhor eficiência e menor consumo de energia.

16.3 Manutenção Corretiva

Tem por objetivo o restabelecimento ou readequação dos componentes dos equipamentos do sistema às condições ideais de funcionamento, eliminando defeitos mediante a execução de regulagens, ajustes mecânicos e eletrônicos, restabelecimento da carga nominal de refrigerante, bem como substituição de peças, componentes e/ou acessórios, isolamentos que se apresentarem danificados, gastos ou defeituosos, entre outros procedimentos que se façam necessários. Estes procedimentos deverão ser atestados por meio de laudo técnico específico, assinado pelo engenheiro responsável da contratada, o qual deverá conter a discriminação do defeito.

A manutenção corretiva será realizada sempre que necessário e a qualquer tempo, devendo a Contratada comunicar imediatamente os problemas identificados ao Contratante, solicitando autorização para execução dos serviços.

A manutenção corretiva incluirá serviços de atendimento a chamados de emergência, que tem como finalidade vistoriar, diagnosticar e solucionar falhas ocorridas no sistema mantido.

A Contratada deverá disponibilizar membros de sua equipe técnica, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após ter sido realizado o chamado de emergência, para restabelecer as condições de funcionalidade do equipamento, independente de ser final de semana ou feriado. Caso não seja possível o restabelecimento no prazo estipulado, a Contratada deverá emitir relatório/cronograma, contendo os motivos que impossibilitam o restabelecimento da operação, bem como as causas da falha, os materiais necessários para a solução do problema, a data para o restabelecimento e procedimentos a serem adotados. Após aprovação do cronograma, a Contratada deverá executá-lo cumprindo os prazos estabelecidos. Esse relatório deverá ser entregue ao fiscal do Contrato no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a comunicação do chamado de emergência.

A manutenção corretiva incluirá todo material de consumo, mão de obra necessária para reparar e/ou substituir as peças dos equipamentos a serem mantidos e poderá incluir o fornecimento de peças de reposição, mediante ressarcimento. Toda a mão de obra para os levantamentos, elaboração de relatórios e execução da manutenção corretiva propriamente dita será de inteira responsabilidade da contratada, já inclusas no valor global do contrato.

A critério da Contratada, a manutenção preventiva poderá ser realizada simultaneamente à manutenção corretiva.

16.4 DO FORNECIMENTO DAS PEÇAS E ELEMENTOS

A Contratada deverá arcar com o custo do fornecimento de materiais de consumo necessários para a realização dos serviços de manutenção e testes, tais como: lixas, produtos de limpeza, solventes, nitrogênio, fita isolante, colas e adesivos, solda (para tubulação de cobre), tinta, detergente, estopa, pincéis, graxas, utilizados para a recomposição do sistema e outros materiais necessários à execução dos serviços, os quais deverão ser de primeira qualidade e estar em perfeitas condições de uso.

Além dos materiais de consumo, a Contratada deverá fornecer durante a atuação de sua equipe, sem ônus para o Contratante, todos os equipamentos e ferramentas para os trabalhos de manutenção, EPI's (equipamentos de proteção individual), aparelhos de medições e testes indispensáveis à execução dos serviços solicitados, sejam eles definitivos ou temporários, assumindo toda a responsabilidade pelo transporte, carga, descarga, armazenagem e guarda dos mesmos.



Em suma, todas as despesas decorrentes da realização dos serviços correrão por conta da Contratada, ficando a cargo do Contratante o ressarcimento dos valores referentes às peças e componentes porventura fornecidos pela Contratada após autorização do Contratante.

A Contratada deverá fornecer, sempre que solicitado pelo fiscal do Contrato, amostras dos materiais a serem empregados antes de sua execução. Todas as providências e custos advindos do uso ou aplicação de materiais não submetidos à aprovação pelo fiscal do Contrato e que porventura venham a ser rejeitados, serão de responsabilidade exclusiva da Contratada.

A Contratada deverá sempre justificar a necessidade de substituição de peças, equipamentos ou acessórios devendo esta solicitação ser apreciada e autorizada pelo fiscal do Contrato.

A Contratada deverá entregar ao fiscal do Contrato, para avaliação, todas as peças, componentes e materiais porventura substituídos. O descarte de materiais será de responsabilidade da Contratada.

No caso da necessidade de trocar peças, estas deverão ser substituídas mediante ressarcimento. Para isso, caso não sejam de fornecedor exclusivo, a Contratada deverá realizar pesquisa com número mínimo de 03 (três) orçamentos devidamente especificados e submeter à apreciação do gestor do Contrato, antes da aquisição e fornecimento. O Contratante, caso considere pertinente, poderá realizar pesquisa de mercado para verificação de conformidade do preço apresentado e, encontrando menor preço, a Contratada será informada e o valor a ser ressarcido pela peça será o menor encontrado.

No caso de fornecedor exclusivo do componente, a Contratada deverá apresentar uma carta de exclusividade do seu fornecedor.

A Contratada deverá providenciar no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a documentação necessária para que a Contratante autorize a compra do material. Após a autorização da compra do material, a ser fornecido mediante ressarcimento, a Contratada terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas para proceder a compra e instalação do material e deixar os equipamentos em perfeito estado de funcionamento.

Não serão aceitos materiais de reposição com marcas distintas das existentes, exceto quando comprovada a equivalência técnica de outra marca, o que, necessariamente, deverá ser comprovado através de testes e ensaios previstos por normas a serem submetidos à análise e aceite prévios do fiscal do Contrato.

Todos os materiais a serem empregados nos serviços deverão ser novos, de primeira qualidade, não podendo serem reconicionados ou reaproveitados e deverão estar de acordo com as especificações, devendo ser submetidos à aprovação do fiscal do Contrato.

Os materiais, peças e componentes de reposição substituídos, deverão ser garantidos pelo período estabelecido na legislação vigente. Nos casos em que os materiais, peças e componentes de reposição tenham prazo de garantia do fabricante superior ao mínimo estabelecido em Lei, prevalecerá o prazo do fabricante.

Caso se comprove que a necessidade de substituição de materiais, peças ou componentes de reposição se deu em razão de negligência, imperícia ou imprudência na execução dos serviços pela Contratada, a Contratante fica desobrigada do ressarcimento e poderá descontar os valores correspondentes nas próximas faturas, caso já tenham sido pagos.

17. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 17.1. 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.
- 17.2. 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.



- 17.3. 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, conforme endereço eletrônico informado pela contratada na sua proposta comercial.
- 17.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 17.5. 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.

Fiscalização

- 17.6. 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).

Fiscalização Técnica

- 17.7. 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
 - 17.7.1. O fiscal técnico do contrato anotar 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. (art. 117, §1º da Lei nº 14.133, de 2021).
 - 17.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
 - 17.7.3. 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.
 - 17.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
 - 17.7.5. 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.

Fiscalização Administrativa

- 17.8. 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.
 - 17.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

Gestor do Contrato



- 17.9. 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.
- 17.10. 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.
- 17.11. 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.
- 17.12. 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.
- 17.13. 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.
- 17.14. 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.
- 17.15. 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.

18. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 18.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Pastos Bons deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Nos termos da legislação vigente, a indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da formalização do contrato ou instrumento equivalente.

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

19. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

- 19.1. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega ou execução, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 19.2. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituído no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.



- 19.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade executados e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 19.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 19.5. 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.
- 19.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 19.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

20. DOS CRITÉRIOS PARA PAGAMENTO

- 20.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma da seção anterior, prorrogáveis por igual período.
- 20.2. 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:
 - 20.2.1. o prazo de validade;
 - 20.2.2. a data da emissão;
 - 20.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 20.2.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 20.2.5. o valor a pagar; e
 - 20.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 20.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.
- 20.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação das certidões de regularidade junto à Receita Federal do Brasil/Previdência, Trabalhistas, FGTS, Estado (dívida ativa e tributos), Município (dívida ativa e tributos), nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 20.5. Constatando-se 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.
- 20.6. 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.
- 20.7. 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.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASTOS BONS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



- 20.8. 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 fiscal.
- 20.9. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme item anterior.
- 20.10. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 20.11. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 20.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
 - 20.12.1. 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.
- 20.13. 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.

Pastos Bons - MA, 13 de Maio de 2024

Raphael de Sousa Gonçalves
Agente de Contratação/Pregoeiro
002/24

Paulo Emílio Alves Ribeiro
Secretário
001/21