



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTALEGRE RN

## TERMO DE REFERÊNCIA

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, XXIII, “A” DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

1.1. Processo licitatório para contratação para eventual contratação de empresa especializada na realização de inventário patrimonial.

1.1.1. O objeto desta licitação compreende a contratação de empresa especializada em manutenção preventiva, corretiva e serviços em aparelhos de ar-condicionados, instalação e desinstalação de aparelhos para atender as necessidades das secretarias municipal do município de Portalegre/RN, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

Considerando tratar-se de serviço comum, a Prefeitura Municipal de Portalegre RN, através da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos convocará os demais Órgãos deste município de Portalegre para atuarem como participantes no pretendido processo.

**O órgão GERENCIADOR será a Prefeitura Municipal de Portalegre RN.**

1.2.1. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS – SEMARH;

1.2.2. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO BÁSICO - SEMSAB;

1.2.3. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESPORTO - SEMED;

1.2.4. SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, HABITAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMTHAS; e

1.2.5. SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA- SEMTUC.

Memorial Descritivo		Secretarias						
Item	LOTE ÚNICO	Und	Total	1.2.1 ADM	1.2.2 SMS	1.2.3 SME	1.2.4 ASS	1.2.5 SET
01	<b>SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE SPLIT DE 7.000 A 36.000 BTUS</b> Lavar as serpentinas com jato d'água. lavagem das serpentinas de evaporação e condensadora com produto químico adequado. limpeza de filtro de ar. limpeza de gabinetes. limpeza da turbina ou hélice. verificar a existência de vazamento de gás, reparando o dano se for o caso. limpeza de bandeja e dreno. verificação de ruído e vibração. verificação do rolamento do micro motor. verificar e corrigir a vedação das conexões. limpeza do sistema de ventilação. verificar isolamento térmico. corrigir ponto de corrosão. corrigir reperto e reposição de parafusos. outros serviços para verificar tudo mais que comprometa o bom desempenho do equipamento, reparando o dano	Und	200	05	50	110	30	05



	quando necessário. Limpeza Química com todos os insumos inclusos.							
02	<b>Serviço de instalação SPLIT DE 7.000 A 12.000 BTUS</b> com fornecimento de todo material necessário, tais como (tubo de cobre de 1/4 e 3/8, suporte de ferro original, fita pvc, cabo pp 3x1.50mm, bem como demais materiais que forem necessários). serviço de reinstalação com fornecimento de todo material necessário, tais como (tubo de cobre de 1/4 e 3/8, suporte de ferro original, fita pvc, cabo pp 3x1.50mm, bem como demais materiais que forem necessários). limpeza do sistema de ventilação, filtro de ar (c/substituição quando necessário) e demais parte móveis sujeito ao atrito de oxidação a que estão expostos. medição de tensão e da corrente na entrada do equipamento, do motor ventilador e do compressor. verificar a operação de drenagem de água da bandeja. proceder a medição da temperatura ambiente, deixando-a dentro dos limites toleráveis. fazer vácuo no sistema. medir temperatura insuflamento e retorno. medir pressão alta e baixa. fazer aterramento. medir corrente de operação. limpeza das partes dos componentes elétricos. inspeção do termostato, rele, chave seletora, capacitores, motor ventilador, motor compressor e etc. inspeção da pintura e ventilação do chassis, como forma de detectar furos provocados por ferrugens. lavagem do chassis e gabinete. limpeza/desobstrução dos trocadores de calor, condensador, evaporador e dreno com produtos químicos adequado. verificação e lubrificação dos mancais e eixos do motor de ventilação. verificar a existência de vazamento de gás, reparando o dano se for o caso. outros serviços para verificar tudo mais que comprometa o bom desempenho do equipamento, reparando o dano quando necessário	Und	30	02	10	15	02	01
03	<b>Serviço de instalação SPLIT DE 18.000 a 24.000 BTUS</b> com fornecimento de todo material necessário, tais como (tubo de cobre de 1/4 e 1/2, esponjoso de 1/4 e 1/2, suporte de ferro original, fita pvc, cabo pp 3x2.50mm, bem como demais materiais que forem necessários).	Und	39	02	02	35	0	0



	<p>serviço de reinstalação com fornecimento de todo material necessário, tais como (tubo de cobre de 1/4 e 1/2, esponjoso de 1/4 e 1/2, suporte de ferro original, fita pvc, cabo pp 3x2.50mm, bem como demais materiais que forem necessários). limpeza do sistema de ventilação, filtro de ar (c/substituição quando necessário) e demais parte móveis sujeito ao atrito de oxidação a que estão expostos. medição de tensão e da corrente na entrada do equipamento, do motor ventilador e do compressor. verificar a operação de drenagem de água da bandeja. proceder a medição da temperatura ambiente, deixando-a dentro dos limites toleráveis. fazer vácuo no sistema. medir temperatura insuflamento e retorno. medir pressão alta e baixa. fazer aterramento. medir corrente de operação. limpeza das partes dos componentes elétricos. inspeção do termostato, rele, chave seletora, capacitores, motor ventilador, motor compressor e etc. inspeção da pintura e ventilação do chasis, como forma de detectar furos provocados por ferrugens. lavagem do chasis e gabinete. limpeza/desobstrução dos trocadores de calor, condensador, evaporador e dreno com produtos químicos adequado. verificação e lubrificação dos mancais e eixos do motor de ventilação. verificar a existência de vazamento de gás, reparando o dano se for o caso. outros serviços para verificar tudo mais que comprometa o bom desempenho do equipamento, reparando o dano quando necessário.</p>							
04	<p><b>Serviço de instalação SPLIT DE 30.000 a 36.000 BTUS</b> com fornecimento de todo material necessário, tais como (tubo de cobre de 3/8 e 5/8, esponjoso de 3/8 e 5/8, suporte de ferro original, fita pvc, cabo pp 3x4.0mm, bem como demais materiais que forem necessários). serviço de reinstalação com fornecimento de todo material necessário, tais como (tubo de cobre de 3/8 e 5/8, esponjoso de 3/8 e 5/8, suporte de ferro original, fita pvc, cabo pp 3x4.0mm, bem como demais materiais que forem necessários). limpeza do sistema de ventilação, filtro de ar (c/substituição quando necessário) e demais parte móveis</p>	Und	10	0	0	10	0	0



	<p>sujeito ao atrito de oxidação a que estão expostos. medição de tensão e da corrente na entrada do equipamento, do motor ventilador e do compressor. verificar a operação de drenagem de água da bandeja. proceder a medição da temperatura ambiente, deixando-a dentro dos limites toleráveis. fazer vácuo no sistema. medir temperatura insuflamento e retorno. medir pressão alta e baixa. fazer aterramento. medir corrente de operação. limpeza das partes dos componentes elétricos. inspeção do termostato, rele, chave seletora, capacitores, motor ventilador, motor compressor e etc. inspeção da pintura e ventilação do chassis, como forma de detectar furos provocados por ferrugens. lavagem do chassis e gabinete. limpeza/desobstrução dos trocadores de calor, condensador, evaporador e dreno com produtos químicos adequado. verificação e lubrificação dos mancais e eixos do motor de ventilação. verificar a existência de vazamento de gás, reparando o dano se for o caso. outros serviços para verificar tudo mais que comprometa o bom desempenho do equipamento, reparando o dano quando necessário</p>							
<b>05</b>	<b>Serviço de Recarga</b> completa do gás incluindo o gás refrigerante específico para o aparelho de <b>9.000 a 12.000 BTUs</b> , incluindo o serviço e os testes de necessidade de recarga com o detector eletrônico de vazamento ou de regulador de gás (manômetro). contratação sob medida.	Und	<b>30</b>	3	5	20	1	1
<b>06</b>	<b>Serviço de Recarga</b> completa do gás incluindo o gás refrigerante específico para o aparelho de <b>18.000 a 24.000 BTUs</b> , incluindo o serviço e os testes de necessidade de recarga com o detector eletrônico de vazamento ou de regulador de gás (manômetro). contratação sob medida.	Und	<b>50</b>	5	8	35	1	1
<b>07</b>	<b>Serviço de Recarga</b> completa do gás incluindo o gás refrigerante específico para o aparelho de <b>30.000 a 36.000 BTUs</b> , incluindo o serviço e os testes de necessidade de recarga com o detector eletrônico de vazamento ou de regulador de gás (manômetro). contratação sob medida.	Und	<b>08</b>	1	2	5	0	0
<b>08</b>	<b>Serviço de desinstalação</b> de aparelho de ar-condicionado modelos e marcas diversas. Contratação sob demanda.	Und	<b>30</b>	3	7	15	3	2



1.3.0 prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente, na forma do artigo 106 da Lei 14.133/2021.

1.3.1. A vigência poderá ultrapassar o exercício financeiro, desde que observadas, no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, conforme artigo 105, da Lei nº 14.133/2021

1.3.2. O contrato firmado entre as partes poderá ser prorrogado sucessivamente até o limite máximo de 10 (dez) anos, nos termos do Art. 107 da Lei 14.133/2021, por se tratar de fornecimento continuado.

1.3.3. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

1.3.4. O fornecimento do serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a demanda é recorrente, cuja sua interrupção pode provocar prejuízos às atividades da unidade demandante, bem como o objeto é necessário durante todo o ano, sendo a vigência plurianual mais vantajosa.

1.4. Os Serviços a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos do inciso XIII, art. 6º da Lei nº 14.133/2021, cujos padrões de desempenho de qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado. conforme Decreto nº 509, de 04 de janeiro de 2023.

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

(ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA “B”, DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

2.1. A necessidade da contratação do serviço mencionados neste Termo de Referência se justifica por que não existe no município licitação vigente para atender esta demanda.

2.2. \*A Secretaria de Administração e Recursos Humanos e demais órgãos da administração pública municipal necessitam dos SERVIÇOS listados para o cumprimento de suas atividades e obrigações.

2.3. Torna necessário a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva, visando assegurar um bom estado de conservação dos aparelhos, prevenirem que eles apresentem falhas ou defeitos, consertar e repor pequenas peças e gás refrigerante destes equipamentos. A manutenção corretiva com reposição de peças visa corrigir falhas ou defeitos dos aparelhos, colocando-os assim para funcionar novamente.

2.4. \*A Aquisição dos serviços elencados neste termo de referência é uma necessidade dos Fundo Municipais e das demais Secretarias do Município de Portalegre por ser de interesse de todos, a contratação dos serviços será de forma unificada. Esta aquisição, se faz necessária para o cumprimento de suas atividades finalísticas e administrativas, por serem serviços indispensáveis a todos, será motivada pela sua necessidade e se dará exclusivamente mediante Processo LICITATÓRIO que será destinado para esse fim, observando a sua habilitação jurídica para tal fim, a sua notória capacidade e reconhecimento na região, como uma empresa idônea no mercado regional, capacitada para fornecer os serviços objeto desta contratação. De realizar negócios contratuais com entidades públicas, prestar serviços com garantia, honestidade, presteza e assiduidade.

2.5. A contratação de forma unificada proporciona uma melhoria nos procedimentos técnicos e administrativos, além da redução do número de processos licitatórios, auferindo a administração redução de custos operacionais e eficiência gerencial.

2.6. A realização de elevados números de processos licitatórios, utilizando-se de distintas modalidades de licitação demanda elevados custos operacionais, administrativos e financeiros, além de dificultar a uniformização dos procedimentos e a aplicação das melhores práticas.



2.7. A unificação e centralização do procedimento de aquisição de materiais e serviços proporcionam melhorias no planejamento da demanda física, orçamentária e financeira induzindo a um suprimento eficaz, reduzindo a disparidade de preços na aquisição de produtos da mesma natureza, além da possibilidade de economia de escala, contemplando novas tecnologias.

2.8. A Administração Pública Municipal ao lançar uma licitação centralizada sinaliza fortemente ao mercado fornecedor de que existe planejamento em suas aquisições e que se busca as melhores negociações.

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

(ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA “C”, E ART. 40, §1º, INCISO I, DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

#### 3.1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE COMO UM TODO – [Consultar ETP item 7](#)

A solução proposta envolve a contratação de uma empresa especializada para fornecer serviços de manutenção preventiva e corretiva, bem como instalação e desinstalação de aparelhos de ar condicionado nas instalações da Prefeitura de Portalegre/RN. Este serviço é essencial para assegurar o funcionamento contínuo e eficiente dos sistemas de climatização, promovendo um ambiente de trabalho confortável para os servidores e um espaço adequado para o atendimento ao público.

##### 3.1.1. Manutenção Preventiva

A manutenção preventiva inclui inspeções regulares e programadas, com o objetivo de identificar e corrigir problemas antes que eles resultem em falhas nos equipamentos. Este serviço deve abranger as seguintes atividades:

**Inspeção e Limpeza:** Realização de inspeções visuais e limpeza dos componentes internos e externos dos aparelhos de ar condicionado, incluindo filtros, serpentinas, ventiladores e dutos.

**Verificação de Componentes:** Checagem e substituição de peças desgastadas, como correias, rolamentos e conexões elétricas.

**Carga de Gás Refrigerante:** Verificação e, se necessário, reposição da carga de gás refrigerante, garantindo que os aparelhos operem com eficiência máxima.

**Teste de Desempenho:** Testes operacionais para assegurar que os aparelhos estão funcionando dentro dos parâmetros estabelecidos pelo fabricante.

##### 3.1.2. Manutenção Corretiva

A manutenção corretiva visa a reparação de equipamentos que apresentem falhas ou desempenho inadequado. Este serviço deve ser realizado com rapidez e eficiência para minimizar o tempo de inatividade dos sistemas de climatização. As atividades incluem:

**Diagnóstico de Problemas:** Identificação precisa da causa de falhas ou mau funcionamento dos aparelhos.

**Reparos e Substituições:** Execução dos reparos necessários, incluindo a substituição de componentes defeituosos.

**Reteste de Equipamentos:** Realização de testes pós-reparo para garantir que os aparelhos estejam funcionando corretamente.

##### 3.1.3. Serviços de Instalação e Desinstalação

Os serviços de instalação e desinstalação de aparelhos de ar condicionado são necessários para garantir a flexibilidade e a adaptação das instalações às necessidades da prefeitura. Este serviço inclui:



Instalação de Novos Equipamentos: Instalação de novos aparelhos conforme necessário, garantindo a correta fixação, conexão elétrica e configuração dos sistemas.

Desinstalação de Equipamentos Existentes: Remoção segura e adequada de aparelhos de ar condicionado que precisam ser substituídos ou realocados, com descarte ou reaproveitamento conforme apropriado.

### 3.2. Ciclo de Vida do Objeto

Considerando o ciclo de vida dos aparelhos de ar condicionado, a contratação deverá incluir a gestão de todas as fases, desde a instalação até a desinstalação e descarte final. A empresa contratada será responsável por:

Planejamento e Instalação Inicial: Avaliação das necessidades e instalação inicial dos aparelhos de ar condicionado.

Manutenção Contínua: Execução regular de manutenções preventivas e corretivas para assegurar o desempenho e a longevidade dos equipamentos.

Avaliação de Desempenho: Monitoramento contínuo e avaliação do desempenho dos aparelhos, com ajustes e melhorias conforme necessário.

Desinstalação e Logística Reversa: Desinstalação segura e adequada dos aparelhos ao final de sua vida útil, incluindo a gestão de resíduos e a reciclagem de componentes, conforme as práticas de logística reversa.

### 3.3. Especificação do Produto

Os aparelhos de ar condicionado a serem mantidos devem atender às seguintes especificações, em conformidade com o Art. 6º, Inciso XXIII, Alínea “C” e Art. 40, §1º, Inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021:

Eficiência Energética: Os equipamentos devem possuir selo de eficiência energética do INMETRO, classificando-os como, no mínimo, categoria “A”.

Refrigerante Ecológico: Utilização de gases refrigerantes que apresentem baixo impacto ambiental, conforme regulamentações ambientais vigentes.

Compatibilidade e Padrões Técnicos: Os aparelhos devem ser compatíveis com as instalações elétricas e de infraestrutura da prefeitura, atendendo às normas técnicas brasileiras (ABNT).

Garantia de Qualidade: Os equipamentos devem possuir garantia mínima de 1 ano contra defeitos de fabricação, além da garantia adicional oferecida pela empresa contratada para os serviços prestados.

### 3.4. Conclusão

A contratação de uma empresa especializada em manutenção preventiva, corretiva e serviços de instalação e desinstalação de aparelhos de ar condicionado é essencial para a Prefeitura de Portalegre/RN. A solução proposta garante a eficiência e a continuidade dos sistemas de climatização, contribuindo para um ambiente de trabalho confortável e adequado. Além disso, atende às normas legais e regulamentares, promovendo a eficiência energética e a sustentabilidade dos recursos públicos.

**3.5. Findados os serviços**, a empresa responderá pela sua fiel execução nos termos do artigo 20 e ss. do Código de Defesa do consumidor.

3.5.1. Deverão ser observadas as descrições a seguir, todas condicionantes da aceitação da proposta e da prestação dos serviços possivelmente dispensados;

3.5.2. Não será aceita a prestação de serviço em desacordo com as especificações constantes do presente Termo de Referência;



3.5.3. Nos preços cotados deverão estar inclusos inclusas todas as taxas e impostos inerentes ao produto.

3.5.4. Os serviços serão executados obedecendo a especificação de cada serviço, conforme o disposto no memorial descritivo deste termo de referência.

3.5.5. A Contratada deverá executar o serviço utilizando-se dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução contratual.

3.5.6. Em todos os serviços, seja na revisão inicial ou na manutenção preventiva e corretiva, deverão ser observados todas as normas e dispositivos estabelecidos pelo Ministério da Saúde, da Associação Brasileira de Normas Técnicas e demais condições estabelecidas neste Termo e demais anexos;

3.5.7. Tanto na manutenção preventiva como na corretiva, o fornecimento de materiais de consumo tais como: estopas, correias, solda, solventes, gás, graxas, lubrificantes, querosene, fios, fita isolante, escovas de aço e nylon, panos de limpeza, tinner, tintas, lixas, neutrol, massa de vedação, espuma de vedação e equivalentes, como também ferramentas adequadas, equipamentos de medição e transporte vertical e horizontal (externo e interno), será de responsabilidade da CONTRATADA.

3.5.8. As correções de falhas e/ou defeitos deverão ser efetuadas aos sábados e domingos, conforme a necessidade ou sempre que a parada ocasionar transtorno durante o horário de expediente dos Órgãos ou Unidades Administrativas que compõem a estrutura física da REFEITURA MUNICIPAL DE PORTALEGRE/RN, e demais órgãos da Administração Pública, deste município, deverão ser efetuadas no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas;

3.5.9. No caso de não ser possível a realização do conserto no prazo assinalado, a CONTRATADA deverá informar novo prazo, mediante justificativa, estando sujeito à aprovação da Fiscalização;

3.5.10. Os serviços programados de manutenção preventiva e corretiva que, por sua natureza técnica, acarretem paralisação do sistema central de ar-condicionado, deverão ser executados em dias/horários não coincidentes com o expediente da CONTRATANTE, com as despesas decorrentes por conta da CONTRATADA;

3.5.11. Na impossibilidade de conserto dos equipamentos no local, deverão ser retirados para a Oficina da CONTRATADA, mediante autorização prévia da CONTRATANTE.

### 3.6. Providências de adequação.

3.6.1 Não se vislumbram providências de adequação a serem consideradas na solução como um todo. **Consultar ETP item 14**

### 3.7. Contratações correlatas ou interdependentes

3.7.1. **Consultar ETP item 11**

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, XXIII, ALÍNEA “D”, DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

### 4.1. Sustentabilidade: **Consultar ETP item 5**

4.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade são aqueles eventualmente inseridos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

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

4.1.3. Sugere-se que a empresa deverá procurar sempre a otimização da energia consumida, aplicando algumas rotinas em seu dia a dia, tais como:



- 4.1.4. Uso de equipamentos de climatização mecânica, ou de novas tecnologias de resfriamento do ar, que utilizem energia elétrica, apenas nos ambientes aonde for indispensável;
- 4.1.5. Automação da iluminação do prédio, projeto de iluminação, interruptores, iluminação ambiental, iluminação tarefa, uso de sensores de presença;
- 4.1.6. Uso exclusivo de lâmpadas fluorescentes compactas ou tubulares de alto rendimento e de luminárias eficientes.
- 4.1.7. Os bens devem ser preferencialmente acondicionados em embalagem adequada, com o menor volume possível, fabricada em material reciclável ou biodegradável, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e armazenamento e a destinação final adequada.
- 4.1.8 Os serviços prestados pela empresa contratada deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e material consumidos, bem como a geração excessiva de resíduos.
- 4.1.9 A licitante contemplada deverá cumprir rigorosamente as legislações ambientais nas esferas federal, estadual e municipal em vigor.
- 4.1.10 A licitante contemplada deverá ter pleno conhecimento e se responsabilizar pelo trabalho seguro de pessoas envolvidas com o manuseio de ferramentas, instrumentos e equipamentos, conforme legislação em vigor do Ministério do Trabalho.
- 4.1.11. \*Este Termo de Referência, observará em todas as fases do procedimento licitatório as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, prevendo, inclusive, as recomendações quanto a responsabilidade do fornecedor pelo recolhimento e descarte do material bem como a apresentação de documentos físicos, copiados ou impressos, preferencialmente através de papel reciclado.
- 4.2. Indicação de marcas ou modelos de produtos utilizados na execução dos serviços:**
- 4.2.1\*. Na presente contratação não serão indicadas marcas.
- 4.3. Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço**
- 4.3.1. Não haverá vedação de marca/produto na presente contratação, nos termos do Art. 41, inciso III, da Lei 14.133/2021.
- 4.4. Da Subcontratação**
- 4.4.1. Não é admitida a subcontratação. Do objeto contratual. Não será permitida nesta contratação, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o presente contrato a terceiros, sob pena de rescisão.
- 4.5. Garantia da contratação**
- 4.5.1. Não haverá exigência da garantia da contratação de que tratam os artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
- 4.6. Vistoria**
- 4.6.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sob pena de inabilitação, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de acordo com artigo 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021;
- 4.6.2. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia em conformidade com artigo 63, §4º, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 4.6.3. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 4.6.4. A vistoria é **FACULTADA**, sua solicitação, neste caso, esta sendo solicitada para dimensionar a distancia do local da entrega até a sede da empresa. Caso o licitante opte por não fazer a vistoria dos locais, poderá substituir por **declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante** acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, conforme preconiza o artigo 63, §3º da Lei Federal nº14.133/2021.
- 4.6.5. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.



## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

(ART. 6º, XXIII, ALÍNEA “E” E ART. 40, §1º, INCISO II, DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

### 5.1. Condições de Execução:

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

5.1.2. Prestar os serviços de acordo com as condições previstas no ETP, TR, Edital e em sua proposta, imediatamente após a solicitação da secretaria demandante;

5.1.3. Responsabilizar-se pelas operações de transporte, carga e descarga e hospedagem e alimentação da equipe técnica quando da realização do serviço, incluindo todo material para execução...

5.2. A execução do serviço contratual obedecerá às estipulações deste Termo de Referência, e do respectivo contrato, além das obrigações assumidas na proposta firmada pela contratada e dirigida às Secretarias respectivas, contendo os valores unitários e global, bem assim nos demais documentos constantes do procedimento administrativo pertinente.

5.3\*. Todos os serviços realizados pela contratada, destinados a suprir as necessidades básicas das atividades e ações continuadas das unidades administrativas pertencentes à Prefeitura Municipal de Portalegre RN, contidos neste Termo de Referência, deverão ser realizados de acordo com a solicitação da secretaria demandante e todas as dúvidas, deverão ser dirigidas ao demandante, no próprio edifício do órgão ou da unidade administrativa, de segunda-feira a sexta-feira, no horário normal de expediente, exceto se as correções de falhas e/ou defeitos ocasionarem transtornos durante o horário de expediente, que deverão ser efetuadas aos sábados e domingos. **Salvo, quando especificado** na ordem de serviço, endereço divergente a este.

5.4.\*A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.5. \*A Contratada deverá executar os serviços, imediatamente após a solicitação da Secretaria demandante.

5.6.\*Os serviços serão prestados no município de acordo com a necessidade da Secretaria, podendo assim ser necessário aos sábados, domingos, feriados e horários noturnos.

5.7. Dos serviços de revisão/manutenção - A revisão inicial, quando solicitada, deverá ser iniciada no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da data da expedição da autorização dos serviços devendo ser concluída no prazo máximo de 03(três) dias corridos, contados daquela autorização devendo apresentar, sem prejuízo dos serviços de manutenção preventiva, o levantamento completo dos sistemas, detalhando as irregularidades, identificando os defeitos e relacionando as peças e serviços a serem executados para restabelecer o perfeito funcionamento das instalações;

5.8. Concluído o levantamento, a empresa deverá apresentar o relatório detalhado, com orçamento e especificação das peças e dos serviços a serem realizados, devidamente justificados. As peças e os serviços deverão ser fornecidos sob autorização expressa da Secretaria CONTRATANTE;

5.9.\***Do Local da Entrega** - A CONTRATADA, deverá realizar a entrega dos serviços dentro do prazo e no local que será informado na ordem de serviço. Ressalvo que todos os locais a serem indicados estão dentro dos limites municipal, conforme relação abaixo:

**5.9.1\* O local da prestação dos serviços** pode variar de acordo com a Secretaria Solicitante. Segue abaixo, o endereço de cada setor, de acordo com a solicitação que irá indicar o local da prestação dos serviços, ressaltamos que os endereços poderão ser alterados em casos de locação, acrescidos por novas aquisições e ou mudança de local de atendimento, desse modo, resta comprovado que os atendimentos estarão dentro do território municipal.

#### 1.2.1. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS;

Item	Denominação	Local
01	Centro Administrativo	Rua Jose Vieira Mafaldo, 122, Centro

#### 1.2.2. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO BÁSICO

Item	Denominação	Local
------	-------------	-------



01	Unidade pronto atendimento Urgências	Rua Antônio de Freitas, 08, centro
02	UBS – Vicente do Rêgo Filho	Rua Antônio de Freitas, 20, centro
03	Posto – Pedro Nolasco	Sítio Baixa Grande – Z Rural
04	Posto - Joaquina Maria da Conceição	Sítio Sobrado – Z Rural
05	UBS – Honorato Eulampio de Paiva	Sítio Pedro Rodrigues – Z Rural
06	UBS – José Itamirah Jacinto Oliveira	Sítio Pêga – Z Rural
07	Posto – Raimundo Pereira Carmo	Sítio Santa Tereza – Z Rural
08	Polo da Academia de Saúde	Rua Manoel Soares de Freitas, Centro
09	Posto – Orlando Barbosa	Sítio Bom Sucesso – Z Rural
10	Posto – Euclides Luiz Pereira	Sítio Jenipapeiro – Z Rural
11	Posto – Francisco Edelson Q Cardoso	Sítio Estrondo – Z Rural
12	Policlínica Terezinha Diógenes	Rua Antonio de Freitas, 34- Centro

**1.2.3. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESPORTO;**

Item	Denominação	Local
01	Escola M Filomena Sampaio de Souza	R. Raimundo Rodrigues Torres, 55, Centro
02	Cento M Educ Infantil Portal do Saber CEMEI	R. José Viana Pereira, 06, B São José
03	Escola M Alfredo Silvério	Sítio Baixa Grande – Z Rural
04	Escola M Francelino José do Nascimento	Sítio Sobrado – Z Rural
05	Escola M João Delmiro	Sítio Pêga – Z Rural
06	Escola M Enéas Barbosa	Sítio Bom Sucesso – Z Rural
07	Escola M Manoel Joaquim de Sá	Sítio Bom Sucesso – Z Rural
08	Escola M João Antônio de Oliveira	Sítio Estrondo – Z Rural
09	Escola M Euvira Gomes de Moura	Sítio Estrondo – Z Rural

**1.2.4. SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, HABITAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**

Item	Denominação	Local
01	Centro de Referência de Assistência Social – CRAS I	R. Antônio Alvino de Souza, 07 - Centro
02	Centro de Referência de Assistência Social – CRAS II	R. Odilon Ferreira de Moura, 02 - Centro
03	Programa de Acolhimento Familiar - AFAM	R Manoel Soares de Freitas, 10, Centro
04	Conselho Tutelar	Em fase de mudança – Locação de Imóvel

**1.2.5. - SECRETARIA MUNICIPAL TURISMO E EVENTOS;**

Item	Denominação	Local
01	Praça da Integração Serrana	Rua Antônio Ribeiro de Bessa, 226 - Portalegre
02	Casa Câmara e Cadeia	Pça Cel Vicente do Rêgo Filho – SN, Centro.
03	Parque Ecológico	Terminal Turístico da Bica

5.10. Início da prestação de serviços: Após o recebimento da solicitação da Secretaria Demandante a CONTRATADA tem até 1 (um) dia no máximo.

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

5.11.1.\* O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).



## 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

(ART. 6º, XXIII, ALÍNEA “F”, DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 6.6. A designação e atuação da gestão e da fiscalização da presente contratação seguirá o modelo previsto no **Decreto Municipal nº 511/2023**.

### Fiscalização

- 6.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- 6.8. Nos termos do art. 117 Lei nº 14.133, de 2021, será designado servidores, por portaria na qual constará o nome, o cargo e as atividades desempenhadas para acompanhar e fiscalizar a execução do presente termo de referência, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
- 6.9. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

### Fiscalização Técnica

- 6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 6.11. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.12. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 6.13. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 6.14. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

### Fiscalização Administrativa

- 6.15. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso



necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

#### **Gestor do Contrato**

6.17. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.18. 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.

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

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

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

### **Recebimento do Objeto**

7.1. A avaliação da execução do objeto deverá considerar a produção dos resultados acordados, a execução das atividades contratadas com a qualidade mínima exigida e a utilização de materiais e recursos humanos exigidos para a execução dos serviços

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.2.1. não produzir os resultados acordados,

7.2.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.4. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

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

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

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

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

7.8.1. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)



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

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

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

7.10. 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:

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

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

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

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

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

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

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

### **Liquidação**

7.14. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período

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

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

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

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

7.18. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.



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

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

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

7.22. 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.

#### **Prazo de Pagamento**

7.23. O pagamento será efetuado no prazo de até 15 (quinze) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

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

EM =  $I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

#### **Forma de Pagamento**

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

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

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

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

7.28. 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, exceto o ISS, que poderá ser retido na fonte. 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.

### **8.DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

8.1. São obrigações do Contratante:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução



- do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 8.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.1.9.1. A Administração terá o prazo de 30 dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 dias.
- 8.1.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 8.1.12. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.1.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## 9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.1.1. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.
- 9.1.1.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 9.1.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.1.3. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 9.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), 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 no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.1.6. 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;
- 9.1.7. O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do



contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

9.1.9. 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.

9.1.10. 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.

9.1.11. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.1.12. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

9.1.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.1.14. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

9.1.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.1.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação na contratação direta;

9.1.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

9.1.18. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

9.1.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.1.20. 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 e

9.1.21. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

## 10. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

10.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

10.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

10.1.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

10.1.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

10.1.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;



- 10.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 10.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 10.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- I. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- II. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- III. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- IV. Multa:**
- a. Moratória de 0,5% por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 dias;
- b. Moratória de 0,5% por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 10%, pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
- I. O atraso superior a 20 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
- c. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem anterior, de 20% a 30% do valor do Contrato.
- d. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem anterior, de 15% a 25% do valor do Contrato.
- e. Para infração descrita na alínea “b” do subitem anterior, a multa será de 10% a 20% do valor do Contrato.
- f. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem anterior, a multa será de 5% a 15% do valor do Contrato.
- g. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem anterior a multa será de 5% a 15% do valor do Contrato.
- 10.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 10.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 10.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 10.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 10.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 10.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 10.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):
- 10.6.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 10.6.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 10.6.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 10.6.4. os danos que dela provierem para o Contratante;



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

10.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

10.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos no Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

10.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)

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

10.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

## 11.FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

(ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA “H” e XLI, DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

### I – Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

11.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA.

Será adotado para a seleção o critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR LOTE, sendo o modo de disputa aberto. (art 33, inciso “I” e art 56, inciso “I” da Lei 14.133/2021). Visando sempre ampliar a competitividade e consequentemente a busca pela melhor proposta para a administração.

#### a) Modalidade de Licitação - Pregão Eletrônico:

Justificativa: Esta modalidade foi escolhida por ser obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, nos termos do Art. 6º, inciso XLI da Lei Federal 14.133/2021 e a condução da fase externa será de forma eletrônica, por ser a configuração preferencial estabelecida pela referida lei em seu Art. 17, §2º.

#### b) Critério de julgamento - Menor Preço por lote:

Justificativa: levando-se em conta que para a modalidade pregão o critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto e considerando também que referido objeto não possui preços registrados em guias, índices ou tabelas de preços instituídos por órgãos oficiais, portanto, o critério escolhido é a melhor opção para seleção da proposta mais vantajosa.

c) **Modo de disputa** - A Lei 14.133/21 define também que o modo de disputa fechado será vedado quando adotados os critérios de julgamento de menor preço ou de maior desconto e que a utilização do modo de disputa aberto será vedada quando adotado o critério de julgamento de técnica e preço. Desse modo, entende-se que a disputa será no modo Aberto: (art 33, inciso “I” e art 56, inciso “I” da Lei 14.133/2021). Visando sempre ampliar a competitividade e consequentemente a busca pela melhor proposta para a administração.

### II – Exigências de habilitação



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

11.2.1. SICAF;

11.2.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

11.2.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sanções/cnep>).

11.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário;

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

11.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

11.6. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

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

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

11.9. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

11.10. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

#### **Habilitação jurídica**

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

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

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

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

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

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



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

**Habilitações fiscal, social e trabalhista:**

- 11.19.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 11.19.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- 11.19.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 11.19.4. 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 artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 11.19.5. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.
- 11.19.6. prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 11.19.6.1. caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

**Habilitação econômico-financeira:**

11.20. Certidão Negativa de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 9.2.2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 60 (sessenta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

**Habilitação técnica:**

- 11.21. Declaração do fornecedor atestando acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 11.22. Comprovação de aptidão para o fornecimento de objeto similar de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- 11.22.1. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
- 11.22.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- 11.22.3. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

## 12. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O valor estimado da contratação, seguiu a metodologia do art. 23 da Lei 14.133/2021 e respectivas regulamentações.



12.2. O custo estimado total da presente contratação é de R\$ 95.684,70 (noventa e cinco mil, seiscentos e oitenta e quatro reais e setenta centavos), baseado na pesquisa de preços, em anexo, através da metodologia mediana.

### 13.ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. A contratação será atendida através de dotação orçamentária a ser indicada pela Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Tributação – Semplafit, devendo estar consignada no orçamento vigente.

Portalegre- RN, 23 de julho de 2024

**Ana Maria Holanda Diógenes Soares**

Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos -SEMARH Portalegre/RN  
Portaria nº 002/2021 – GP PMP