



TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00008.20250225/0001-44

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA DE AR CONDICIONADO E DEMAIS EQUIPAMENTOS DESTINADA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE MORADA NOVA-CE., conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. DA JUSTIFICATIVA

A contratação desses serviços é de fundamental importância para garantir o bom funcionamento dos aparelhos de refrigeração, que são essenciais para o conforto do ambiente de trabalho e preservação dos alimentos, fatores estes necessários ao bom desempenho das atividades dos servidores públicos lotados nos diversos setores desta edilidade, bem como, garantir uma excelente manutenção dos equipamentos.

Portanto, as vantagens com a contratação dos referidos serviços, são claramente evidenciadas pela contribuição considerável para a melhoria, qualidade e segurança do trabalho, ficando caracterizada sua economicidade do custo-benefício para a Administração Pública. Vale ressaltar que, a manutenção dos aparelhos em epígrafe não só atende as necessidades dos servidores lotados nos setores, como também, influencia na preservação e no bom funcionamento dos equipamentos, aumentando o tempo de vida útil e reduzindo custos a administração, e proporcionando melhores condições de atendimentos ao público nos setores administrativos das diversas Secretarias do município de Morada Nova/CE.

1.3. MEMORIAL DESCRITIVO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Manutenção preventiva: Considera-se manutenção preventiva aquela que visa manter os equipamentos de ar condicionado dentro das condições normais de utilização com o objetivo de se reduzir as possibilidades de ocorrências de defeitos por desgastes ou envelhecimento de seus componentes, constituindo tais serviços em ajustes de partes mecânicas, elétricas ou eletrônicas, lubrificação, higienização completa, recargas de gás, verificações e alinhamentos. Seguem abaixo rotinas de manutenções preventivas mínimas a serem adotadas pela empresa a ser contratada:

Periodicidade Bimestral: Limpeza interna e externa do equipamento e acessórios em geral; Limpeza e lavagem ou troca [se necessário] dos filtros de ar; Verificação e correção de vazamentos de ar de óleo; Verificação de peças de estrutura; Medição de pressão e temperaturas, com reposição do gás, se necessário; Verificação geral das indicações luminosas; Verificação do funcionamento das máquinas; Verificação da temperatura do ar na saída das máquinas; Medição da corrente elétrica; Medição da tensão; Verificação e eliminação dos ruídos anormais; Verificação e limpeza de rotores/hélices dos ventiladores e Eliminação de pontos de corrosão.

Periodicidade Semestral: Revisão completa; Limpeza da serpentina; Inspeção dos drenos; Aferição e calibragem do gás, com reposição se necessário.

Observações gerais quanto à manutenção preventiva: A contratada deverá elaborar um cronograma de execução da manutenção preventiva com base na periodicidade dos serviços, iniciando-se no prazo de 15 [quinze] dias, contados da assinatura do contrato. Ao final da execução de cada periodicidade deverá ser entregue relatório, diretamente à secretaria e/ou autarquia requisitante, constando os serviços executados em cada equipamento. A garantia da manutenção preventiva será de 90 (noventa) dias, a contar da entrega do serviço. A manutenção preventiva deverá ser feita independentemente de ter havido manutenção corretiva no período. Todos os materiais utilizados na manutenção preventiva [produtos químicos, óleos lubrificantes, materiais contra corrosão, oxigênio, nitrogênio, acetileno, gases freon, produtos de limpeza em geral e outros materiais/produtos), serão de responsabilidade da empresa a ser contratada.



Manutenção corretiva: A manutenção corretiva consiste em reparar todo e qualquer defeito mecânico ou elétrico dos equipamentos que venha a ocorrer durante a vigência do contrato de manutenção. A manutenção corretiva será realizada quando solicitada formalmente através de correio eletrônico [e-mail], por cada secretaria e/ou autarquia, no prazo de até 24 [vinte e quatro] horas da solicitação.

Quanto à reposição de peças: Caso haja a necessidade de reposição de peças dos equipamentos, as mesmas serão de responsabilidade da CONTRATADA, dentre elas: parafusos, buchas, fusíveis, capacitores, mancais de borracha, isolamento termica de tubos de gás, fita isolante, mangueiras de drenagem e acessórios, tubulações e conexões de cobre e acessórios, filtro de ar e terminais eletricos, compressor, motor de ventilador para condensador e evaporador, placa eletrônica universal para condensador e evaporador.

Os serviços deverão atender (quando aplicável] as seguintes legislações em vigor no país para a prestação deste serviço:

- ✓ Lei nê 13.589, de 4 de janeiro de 2018, que "Dispõe sobre a manutenção de instalações e equipamentos de sistemas de climatização de ambientes";
- ✓ Resolução ANVISA - RE nº 176, de 24 de outubro de 2000, que determina a "Orientação Técnica elaborada por Grupo Técnico Assessor, sobre Padrões Referenciais de Qualidade do Ar Interior, em ambientes climatizados artificialmente de uso público e coletivo";
- ✓ Portaria nº 3.523, de 28 de agosto de 1998, que aprova o "Regulamento Técnico contendo medidas básicas referentes aos procedimentos de verificação visual do estado de limpeza, remoção de sujidades por metodos fisicos e manutenção do estado de integridade e eficiência de todos os componentes dos sistemas de climatização, para garantir a Qualidade do Ar de Interiores e prevenção de riscos ã saúde dos ocupantes de ambientes climatizados";
- ✓ NBR 14679 - "Sistemas de condicionamento de ar e ventilação - Execução de serviços de higienização";

LOTE ÚNICO

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE	VALOR MÉDIO UNITÁRIO (R\$)	VALOR MÉDIO TOTAL (R\$)
1	SERVIÇO DE TROCA HELICE DA CONDENSADORA AR CONDICIONADO 7.000 A 18.000 BTUS RETIRADA DA PEÇAS E MONTAGEM DA NOVA	84	SERVIÇO	164,00	13.776,00
2	SERVIÇO DE TROCA DISPLAY EVAPORADORA AR CONDICIONADO 7.000 A 18.000 BTUS RETIRADA DA PEÇAS E MONTAGEM DA NOVA	210	SERVIÇO	145,00	30.450,00
3	SERVIÇO DE TROCA CAPACITOR CONDESADORA AR CONDICIONADO 7.000 A 18.000 BTUS RETIRADA DA PEÇAS E MONTAGEM DA NOVA	292	SERVIÇO	151,33	44.188,36
4	SERVIÇO DE TROCA VENTILADOR EVAPORADORA AR CONDICIONADO 7.000 A 18.000 BTUS RETIRADA DA PEÇAS E MONTAGEM DA NOVA	210	SERVIÇO	376,67	79.100,70
5	TROCA DE COMPRESSOR AR CONDICIONADO 12.000 A 18.000 BTUS	126	SERVIÇO	693,00	87.318,00
6	TROCA DE COMPRESSOR AR CONDICIONADO 31.000 BTUS	24	SERVIÇO	1.116,67	26.800,08
7	SERVIÇO DE TROCA PLACA ELETRÔNICA AR CONDICIONADO 22.000 A 31.000 BTUS RETIRADA DA PEÇA E MONTAGEM DA NOVA	24	SERVIÇO	392,67	9.424,08
8	SERVIÇO DE TROCA SENSOR TEMPERATURA/SENSOR DESGELÓ AR CONDICIONADO 7.000 A 18.000 BTUS RETIRADA DA PEÇAS E MONTAGEM DA NOVA	251	SERVIÇO	145,00	36.395,00
9	SERVIÇO DE TROCA DE TURBINA DA EVAPORADORA DE AR CONDICIONADO 22.000 A 31.000 BTUS	12	Serviço	346,67	4.160,04



10	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO/DESIINSTALAÇÃO AR CONDICIONADO 7.000 A 18.000 BTUS MÃO DE OBRA + PEÇAS DE 3 MT ATÉ 6 MT TUBOS COBRE	416	SERVIÇO	490,67	204.118,72
11	TROCA DE COMPRESSOR AR CONDICIONADO 22.000 A 24.000 BTUS	24	SERVIÇO	1.052,33	25.255,92
12	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO/DESIINSTALAÇÃO AR CONDICIONADO 22.000 A 31.000 BTUS MÃO DE OBRA + PEÇAS DE 6 MT ATÉ 12 MT TUBOS COBRE	72	SERVIÇO	658,00	47.376,00
13	SERVIÇO DE TROCA VENTILADOR EVAPORADORA AR CONDICIONADO 22.000 A 31.000 BTUS RETIRADA DA PEÇAS E MONTAGEM DA NOVA	37	SERVIÇO	391,33	14.479,21
14	SERVIÇO DE TROCA VENTILADOR CONDESADORA AR CONDICIONADO 22.000 A 31.000 BTUS RETIRADA DA PEÇAS E MONTAGEM DA NOVA	37	SERVIÇO	407,33	15.071,21
15	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA CONDENSADOR E EVAPORADORA DE AR CONDICIONADO 7.000 A 18.000 BTUS COMPREENDENDO LIMPEZA GERAL/HIGIENIZAÇÃO	1.664	SERVIÇO	351,67	585.178,88
16	SERVIÇO DE RECARGA DE GÁS COMPLETA R-22 R-410A, R-32 DE AR CONDICIONADO 7.000 A 18.000 BTUS CONTEMPLANDO A INSTALAÇÃO DE GÁS E A CORREÇÃO DA ORIGEM DO VAZAMENTO	832	SERVIÇO	356,00	296.192,00
17	SERVIÇO DE TROCA DE TURBINA DA EVAPORADORA DE AR CONDICIONADO 7.000 A 18.000 BTUS	69	SERVIÇO	308,33	21.274,77
18	SERVIÇO DE TROCA PLACA ELETRÔNICA AR CONDICIONADO 7.000 A 18.000 BTUS RETIRADA DA PEÇA E MONTAGEM DA NOVA	127	SERVIÇO	408,00	51.816,00
19	TROCA DE COMPRESSOR AR CONDICIONADO 7.000 A 9.000 BTUS	126	SERVIÇO	619,00	77.994,00
20	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO/DESIINSTALAÇÃO AR CONDICIONADO 7.000 A 18.000 BTUS MÃO DE OBRA + PEÇAS DE 6 MT ATÉ 12 MT TUBOS COBRE	416	SERVIÇO	476,67	198.294,72
21	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO/DESIINSTALAÇÃO AR CONDICIONADO 22.000 A 31.000 BTUS MÃO DE OBRA + PEÇAS DE 3 MT ATÉ 6 MT TUBOS COBRE	72	SERVIÇO	580,67	41.808,24
22	SERVIÇO DE TROCA VENTILADOR CONDESADORA AR CONDICIONADO 7.000 A 18.000 BTUS RETIRADA DA PEÇAS E MONTAGEM DA NOVA	210	SERVIÇO	391,33	82.179,30
23	TROCA DE VALVULA DE SERVIÇO SPLIT 3VIAS DE 1/4" a 1/2" AR CONDICIONADO 7.000 A 18.000 BTUS	43	SERVIÇO	109,33	4.701,19
24	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA CONDENSADOR E EVAPORADORA DE AR CONDICIONADO 22.000 A 31.000 BTUS COMPREENDENDO LIMPEZA GERAL/HIGIENIZAÇÃO	72	SERVIÇO	369,00	26.568,00
25	SERVIÇO DE RECARGA DE GÁS COMPLETA R-22 R-410A, R-32 DE AR CONDICIONADO 22.000 A 31.000 BTUS CONTEMPLANDO A INSTALAÇÃO DE GÁS E A CORREÇÃO DA ORIGEM DO VAZAMENTO	144	SERVIÇO	291,67	42.000,48
26	SERVIÇO DE TROCA SENSOR TEMPERATURA/SENSOR DESGELAR AR CONDICIONADO 22.000 A 31.000 BTUS RETIRADA DA PEÇAS E MONTAGEM DA NOVA	43	SERVIÇO	151,00	6.493,00
27	TROCA DE VALVULA DE SERVIÇO SPLIT 3VIAS DE 1/4" a 3/4" AR CONDICIONADO 22.000 A 31.000 BTUS	10	SERVIÇO	112,33	1.123,30
28	SERVIÇO DE TROCA HELICE DA CONDENSADORA AR CONDICIONADO 22.000 A 31.000 BTUS RETIRADA DA PEÇAS E MONTAGEM DA NOVA	15	SERVIÇO	256,67	3.850,05
29	SERVIÇO DE TROCA DISPLAY EVAPORADORA AR CONDICIONADO 22.000 A 31.000 BTUS RETIRADA DA PEÇAS E MONTAGEM DA NOVA	37	SERVIÇO	160,33	5.932,21
30	SERVIÇO DE TROCA CAPACITOR CONDESADORA AR CONDICIONADO 22.000 A 31.000 BTUS RETIRADA DA PEÇAS E MONTAGEM DA NOVA	51	SERVIÇO	170,00	8.670,00
VALOR MÉDIO TOTAL DO LOTE				Total:	2.091.989,46

1.4. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.



1.5. O prazo de vigência da contratação é de de 12 meses, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A descrição dos requisitos da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. O prazo de execução dos serviços será de de 12 meses, contado da emissão da assinatura do contrato.

5.2. Os serviços deverão ser iniciados em até 02 (dois) dias, a contar da emissão da ORDEM DE SERVIÇOS, nos locais determinados pela(s) solicitante(s).

5.3. Especificação Detalhada:

NA MANUTENÇÃO PREVENTIVA: OS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA TÊM POR OBJETIVO MANTER OS EQUIPAMENTOS EM PERFEITAS CONDIÇÕES DE FUNCIONAMENTO, COMPREENDENDO OS SEGUINTE SERVIÇOS:

- ✓ VERIFICAÇÃO O ESTADO DOS FILTROS DE AR E LIMPEZA DOS MESMOS DE ACORDO COM AS NORMAS DO FABRICANTE;
- ✓ VERIFICAÇÃO COM EVENTUAL APERTO DE PARAFUSOS DOS MANCAIS E SUPORTES DOS VENTILADORES;
- ✓ VERIFICAÇÃO E LUBRIFICAÇÃO DOS ROLAMENTOS E MANCAIS VENTILADORES/MOTORES;
- ✓ VERIFICAÇÃO COMPLETA EM TODO SISTEMA DE COMANDOS ELÉTRICO;
- ✓ VERIFICAÇÃO E LIMPEZA DAS TUBULAÇÕES DE DRENAGEM DOS APARELHOS;
- ✓ REALIZAR LIMPEZA, LUBRIFICAÇÃO, RETIRAR FOLGA DAS BUCHAS DO ROTOR E AÇÕES NECESSÁRIAS PARA O PERFEITO FUNCIONAMENTO DO MOTOR;
- ✓ REALIZAR LIMPEZA, TESTE DE VAZAMENTO, RETIRAR RUÍDOS DA TURBINA E VERIFICAR O CONTROLE REMOTO SE ESTÃO NORMAIS PARA MANTER O PERFEITO FUNCIONAMENTO DA EVAPORADORA;
- ✓ REALIZAR LIMPEZA E LAVAGEM, REALIZAR TESTE DE VAZAMENTO E COMPLETAR A CARGA DE GÁS PARA O PERFEITO FUNCIONAMENTO DA CONDENSADORA;
- ✓ REALIZAR MEDIÇÕES DE TENSÃO E CORRENTE, APERTOS EM CONEXÕES, TESTE EM CAPACITOR, CONTACTADORA, RELÉ E FUSÍVEL PARA GARANTIR O PERFEITO FUNCIONAMENTO ELÉTRICO DA



MÁQUINA.

MANUTENÇÃO CORRETIVA: OS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA TÊM POR OBJETIVO ELIMINAR QUAISQUER DEFEITO DECORRENTES DO USO OU DESUSO NATURAL, REPARAR OU SUBSTITUIR, QUANDO NECESSÁRIO COMPONENTES ELETRÔNICOS, PEÇAS E EQUIPAMENTOS, NECESSÁRIOS AO PERFEITO FUNCIONAMENTO DOS EQUIPAMENTOS OBJETO DESTES INSTRUMENTOS:

- ✓ OS SERVIÇOS CONTRATADOS DEVERÃO SER EXECUTADOS DE ACORDO COM AS NECESSIDADES, PODENDO SER EXECUTADO POR TODA VIGÊNCIA DO CONTRATO;
- ✓ INCLUEM-SE NO OBJETO CONTRATADO TODOS OS CUSTOS COM A MÃO DE OBRA CAPACITADA E TODOS OS INSUMOS NECESSÁRIOS À PLENA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS.

6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (caput do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

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 (§5º do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (caput do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021).

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.7.1. 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;

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

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

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



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

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

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

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

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

6.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

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

6.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, 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 neste Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 03 (três) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. 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.

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

7.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

7.8. Recebida a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

7.9. Para fins de liquidação, quando cabível, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.10. Havendo erro na apresentação da nota fiscal 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;

7.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta junto ao cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) 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, de 2021.

7.12. A Administração deverá realizar consulta ao cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.13. Constatando-se, junto o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante



deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

7.16. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

7.17. Em atendimento ao inciso VI do art. 92 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, o pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

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

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

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

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

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

7.22. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. 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.

7.23. A antecipação de pagamento somente será permitida se propiciar sensível economia de recursos ou se representar condição indispensável para a obtenção do bem ou para a prestação do serviço, conforme determina o § 1º do art. 145 da lei Federal nº 14.133/21.

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo Menor Preço

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

Habilitação Jurídica

8.3. Cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional do responsável legal.

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

8.5. 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>;

- 8.6.** 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;
- 8.7.** Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.
- 8.8.** Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.9.** 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
- 8.10.** Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 8.11.** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

- 8.12.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ)
- 8.13.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.14.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.15.** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.16.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.17.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.18.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais/municipais ou distritais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.19.** O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 8.20.** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante (inciso II do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021);
- 8.21.** Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;
- 8.21.1.** Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um, obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$I - \text{Liquidez Geral (LG)} = (\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) \div (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$$



Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) ÷ (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) ÷ (Passivo Circulante);

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

8.21.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

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

8.22. Caso o licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação.

8.23. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.24. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos (§ 6º do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021).

8.24.1. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigida da microempresa ou da empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social

8.25. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo licitante.

8.26. Empresas optantes pelo Sistema Simples de Tributação:

8.26.1. Comprovante de opção pelo sistema nacional obtido através do site da Secretaria da Receita Federal: <http://receita.fazenda.gov.br/simplesnacional>;

8.26.2. Cópia da Declaração de Informação Socioeconômicas e Fiscais – (DEFIS) de Pessoa Jurídica e respectivo recibo de entrega em conformidade com o programa gerador de documento de arrecadação o Simples Nacional, dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.

8.27. Empresas não optantes pelo Sistema Simples de Tributação:

a) Balanço patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do art. 3º da Lei Complementar Nº. 123/06 ou Declaração Anual do Simples Nacional – DAS ou Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais – DEFIS; dos 2 (dois) últimos exercícios sociais

Qualificação Técnica

8.28. A documentação relativa à qualificação técnico-profissional e técnico-operacional nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021 será restrita a:

8.28.1 Técnico-profissional

8.28.1.1 Comprovação da LICITANTE/PROPONENTE possuir como Responsável Técnico, na data prevista para entrega dos documentos de habilitação, profissional(is) de nível superior, ou Técnico Industrial, reconhecido pelo Conselho Federal dos Técnicos Industriais – CFT, conforme o caso, habilitado nos termos da Resolução nº 068-CFT e da Resolução nº 101 de 04/06/20 – CFT, detentor(es) de CERTIDÃO DE ACERVO TÉCNICO ou TERMO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA – TRT com Atestado(s) reconhecido(s) pelo CREA ou CFT, conforme a competência, que comprove(m) a execução de serviço(s) de características técnicas similares às do objeto da presente licitação.

8.28.1.2. A vinculação do profissional com o licitante, poderá ser comprovada por meio de relações de trabalho, contratos de prestação de serviços, vínculo societário entre a empresa e o profissional especializado, ou mesmo declaração de contratação futura do profissional. Essa declaração deve ser acompanhada de declaração de anuência do profissional.

8.28.1.3. Quando se tratar de dirigente ou sócio da empresa licitante, tal comprovação será feita por meio do



ato constitutivo e certidão do conselho profissional competente, conforme o caso.

8.28.1.4 Para fins da comprovação de que trata o item 8.28.1.1, deverão ser apresentados CERTIDÃO DE ACERVO TÉCNICO ou TERMO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA – TRT com Atestado(s) reconhecido(s) pelo CREA ou CFT que comprovem a execução de serviços de características semelhantes às do objeto da presente licitação.

8.28.2. Técnico-operacional

8.28.2.1. Prova de inscrição ou registro do licitante, junto ao conselho profissional competente, conforme o caso, da localidade da sede do licitante, *em plena validade*;

8.28.2.2. Comprovação de aptidão para execução de obras ou serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de CERTIDÕES DE ACERVO TÉCNICO com ATESTADOS expedidos pelo CREA ou CFT, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.28.2.3. Para fins da comprovação de que trata o subitem anterior, deverão ser apresentados CERTIDÕES DE ACERVO TÉCNICO com ATESTADOS expedidos pelo CREA ou CFT, que comprovem a execução de serviços de características semelhantes às do objeto da presente licitação.

8.29. Entende-se para fins deste edital, como comprovação de vínculo:

- a) O empregado, comprovando-se o vínculo empregatício através de cópia da “ficha ou livro de registro de empregado” ou cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS.
- b) O sócio, comprovando-se a participação societária através de cópia do Contrato Social.
- c) Será admitida a comprovação do vínculo profissional por meio de contrato de prestação de serviços, celebrado de acordo com a legislação civil comum.

8.29.2. No caso do profissional de nível superior não constar da relação de responsáveis técnicos junto a empresa, o acervo técnico do profissional, devidamente registrado na entidade competente, será aceito, desde que ele demonstre os requisitos do item 8.29.

9. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento, na(s) dotação(ões) 0802.12.361.0231.2.031 - Gestao e Manutencao do Ensino Fundamenta I - FUNDEB 30%, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903917 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; 0802.12.365.0271.2.033 - Gestao e Manutencao do Ensino Infantil - FUNDEB 30%, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903917 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; 0801.12.361.0291.2.021 - Gestao e Manutencao da Secretaria da Edu cacao Basica - SEDUC, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903917 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; 1002.08.245.0137.2.045- Gestao e Man.dos Serv.de Prot.Soc.Espec. de Media e Alta Complexidade-PSEMAC, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903917 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; 1002.08.245.0137.2.044 - Gestao e Manutencao dos Servicos de Prot ecao Social Basica - PSB, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903917 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; 1002.08.245.0137.2.043 - Gestao e Manutencao do IGD Programa Bo Isa Familia/PBF, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903917 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; 1001.08.122.0137.2.036 - Gestao e Manutencao da Secretaria da Ass istencia Social, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903917 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; 0702.10.301.0171.2.010 Gestao e Manutencao dos Servicos Basicos de Saude, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903917 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; 0701.10.301.0171.2.009 - Gestao e Manutencao da Secretaria da Sau de, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903917 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; 2201.04.122.0037.2.102 - Gestao e Manutencao da Secretaria da Inf raestrutura, no(s)



elemento(s) de despesa(s): 33903917 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; 1901.27.812.0616.2.087 - Gestão e Manutenção da Secretaria de Esporte e Juventude, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903917 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; 1801.13.392.0307.2.081 - Gestão e Manutenção da Secretaria da Cultura e Turismo, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903963 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; 1701.20.122.0037.2.068 - Gestão e Manutenção da Secretaria de Agricultura, Pecuária e Recursos Hídricos, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903917 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; 1601.04.121.0031.2.065 - Gestão e Manutenção da Secretaria de Planejamento e Finanças - SEFIN, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903917 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; 0201.04.122.0036.2.005 - Gestão e Manutenção da Secretaria da Articulação Institucional, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903917 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica;

9.2. As dotações relativas aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

MORADA NOVA/(CE), 02 de abril de 2025

Wagner Lima De Andrade
SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA

Emmanuel Gonçalves de Castro Andrade
SECRETÁRIO DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL

Glauber Barbosa Castro Filho
SECRETÁRIO DO PLANEJAMENTO E FINANÇAS

Wilames Freire Bezerra
SECRETÁRIO DA SAÚDE

Naira Carneiro Castro de Sampaio
SECRETÁRIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Francisco Eduardo Barros de Lima Júnior
SECRETÁRIO DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E RECURSOS HÍDRICOS



MORADA NOVA
PREFEITURA



Luiz Ferreira Lima Neto
Luiz Ferreira Lima Neto

SECRETÁRIO DA CULTURA E TURISMO

Francisco Maxsuel Oliveira Macena
Francisco Maxsuel Oliveira Macena

SECRETÁRIO DO ESPORTE E JUVENTUDE

André Felipe Lima Girão

André Felipe Lima Girão
SECRETÁRIO DE INFRAESTRUTURA

[Signature]

[Signature]