



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAGUARI  
MINAS GERAIS  
GESTÃO 2023/2024  
1ª REPÚBLICAÇÃO

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

DISPENSA Nº 003/2024

PROCESSO Nº009/2024

**Contratação de empresa especializada para manutenção preventiva programada e manutenção corretiva eventual de ares condicionado e cortina de ar da Câmara Municipal de Araguari.**

1. **DEFINIÇÃO DO OBJETO**

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA PROGRAMADA E MANUTENÇÃO CORRETIVA EVENTUAL, DOS ARES CONDICIONADOS E CORTINAS DE AR, DA CÂMARA MUNICIPAL DE ARAGUARI, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS, EXCETO PEÇAS DE SUBSTITUIÇÃO, EM ATENDIMENTO A LEI FEDERAL Nº 13.589/2018. PELO PERÍODO DE 12 MESES, PODENDO SER PRORROGADO.

1.2. Prestação de serviço de manutenção preventiva programada e manutenção corretiva eventual de ares condicionado e cortina de ar, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

| ITEM | DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS  | QUANT. DE AR CONDICIONADO/<br>POTÊNCIA | QUANT. SERVIÇO   | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL (QUANTID. SERVIÇO x VALOR UNITÁRIO) |
|------|---|--|--|----------------|---|
| 01   | PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, DOS <b>ARES CONDICIONADO</b> DOS GABINETES DOS VEREADORES E PLENÁRIO, INCLUINDO MÃO DE OBRA, OS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS À MANUTENÇÃO.<br><b>*LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO COM MANUTENÇÃO PROGRAMADA.</b> | 19 UNID.<br>Split, 12.000 BTUs         | 38 (referente a 2 manutenções programadas em cada ar condicionado) | R\$ 213,33     | R\$ 8.106,54                                    |
| 02   | PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, DOS <b>ARES CONDICIONADO</b> DO PLENÁRIO, INCLUINDO MÃO DE OBRA, OS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS À MANUTENÇÃO.<br><b>*LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO COM MANUTENÇÃO PROGRAMADA.</b>                             | 02 UNID.<br>Split, 16.000 BTUs         | 04 (referente a 2 manutenções programadas em cada ar condicionado) | R\$ 188,33     | R\$ 753,32                                      |
| 03   | PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE  | 03 UNID.                               | 06 (referente  | R\$ 201,66     | R\$ 1.209,96                                    |

Rua: Coronel José Ferreira Alves, nº 758 – Centro – CEP. 38.444-090 - Araguari – MG.

Site: [www.araguari.mg.leg.br](http://www.araguari.mg.leg.br) - email: [licitacao.araguari.mg.leg.br@gmail.com](mailto:licitacao.araguari.mg.leg.br@gmail.com)

FONE/FAX: 0\*\*34-3249-1100 e 0\*\*34-3249-1125.



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAGUARI  
MINAS GERAIS  
GESTÃO 2023/2024

|    |  |                                |  |            |              |
|----|--|--------------------------------|--|------------|--------------|
|    | MANUTENÇÃO PREVENTIVA, DOS <b>ARES CONDICIONADO</b> DOS SETORES ADMINISTRATIVOS INCLUINDO MÃO DE OBRA, OS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS À MANUTENÇÃO.<br><b>*LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO; MANUTENÇÃO PROGRAMADA.</b>   | Split, 9.000 BTUs              | a 2 manutenções programadas em cada ar condicionado)               |            |              |
| 04 | PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, DOS <b>ARES CONDICIONADO</b> DOS SETORES ADMINISTRATIVOS INCLUINDO MÃO DE OBRA, OS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS À MANUTENÇÃO.<br><b>*LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO; MANUTENÇÃO PROGRAMADA.</b>  | 14 UNID.<br>Split, 12.000 BTUs | 28 (referente a 2 manutenções programadas em cada ar condicionado) | R\$ 201,66 | R\$ 5.646,48 |
| 05 | PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, DOS <b>ARES CONDICIONADO</b> DOS SETORES ADMINISTRATIVOS INCLUINDO MÃO DE OBRA, OS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS À MANUTENÇÃO.<br><b>*LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO; MANUTENÇÃO PROGRAMADA.</b>  | 01 UNID.<br>Split, 18.000 BTUs | 02 (referente a 2 manutenções programadas em cada ar condicionado) | R\$ 226,66 | R\$ 453,32   |
| 06 | PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, DE <b>CORTINAS DE AR</b> DO PLENÁRIO INCLUINDO MÃO DE OBRA, OS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS À MANUTENÇÃO.<br><b>*LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO; MANUTENÇÃO PROGRAMADA.</b>  | 02 UNID.                       | 04 (referente a 2 manutenções programadas em cada ar condicionado) | R\$ 235,00 | R\$ 940,00   |
| 07 | SERVIÇO DE <b>MANUTENÇÃO CORRETIVA- ARES CONDICIONADO</b> DOS GABINETES DOS VEREADORES E PLENÁRIO, COMPREENDENDO A TROCA DE CAPACITOR; TROCA DE COMPRESSOR; MOTOR DE VENTILADOR; REPARO DE TURBINA, MOTONIVELADORA, SERPENTINA DE CONDENSADOR E EVAPORADOR; CONserto DE PLACA (CONDENSADORA); REPARO E DESOBSTRUÇÃO DE DRENO DE AR. INCLUSO MÃO DE OBRA, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS. | Split, 12.000 BTUs             | 10 (CONFORME NECESSIDADE DA MANUTENÇÃO)                            | R\$ 291,66 | R\$ 2.916,60 |
| 08 | SERVIÇO DE <b>MANUTENÇÃO CORRETIVA- ARES CONDICIONADO</b> DO PLENÁRIO, COMPREENDENDO A TROCA DE CAPACITOR; TROCA DE  | Split, 16.000 BTUs             | 02 (CONFORME NECESSIDADE DA  | R\$ 298,33 | R\$ 596,66   |



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAGUARI  
MINAS GERAIS  
GESTÃO 2023/2024

|    |  |                    |  |            |              |
|----|--|--------------------|--|------------|--------------|
|    | COMPRESSOR; MOTOR DE VENTILADOR; REPARO DE TURBINA, MOTONIVELADORA, SERPENTINA DE CONDENSADOR E EVAPORADOR; CONSERTO DE PLACA (CONDENSADORA); REPARO E DESOBSTRUÇÃO DE DRENO DE AR. INCLUSO MÃO DE OBRA, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS.   |                    | MANUTENÇÃO                                 |            |              |
| 09 | SERVIÇO DE <b>MANUTENÇÃO CORRETIVA- ARES CONDICIONADO</b> DOS SETORES ADMINISTRATIVOS, COMPREENDENDO A TROCA DE CAPACITOR; TROCA DE COMPRESSOR; MOTOR DE VENTILADOR; REPARO DE TURBINA, MOTONIVELADORA, SERPENTINA DE CONDENSADOR E EVAPORADOR; CONSERTO DE PLACA (CONDENSADORA); REPARO E DESOBSTRUÇÃO DE DRENO DE AR. INCLUSO MÃO DE OBRA, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS. | Split, 9.000 BTUs  | 03<br>(CONFORME NECESSIDADE DA MANUTENÇÃO) | R\$ 291,66 | R\$ 874,98   |
| 10 | SERVIÇO DE <b>MANUTENÇÃO CORRETIVA- ARES CONDICIONADO</b> DOS SETORES ADMINISTRATIVOS, COMPREENDENDO A TROCA DE CAPACITOR; TROCA DE COMPRESSOR; MOTOR DE VENTILADOR; REPARO DE TURBINA, MOTONIVELADORA, SERPENTINA DE CONDENSADOR E EVAPORADOR; CONSERTO DE PLACA (CONDENSADORA); REPARO E DESOBSTRUÇÃO DE DRENO DE AR. INCLUSO MÃO DE OBRA, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS. | Split, 12.000 BTUs | 09<br>(CONFORME NECESSIDADE DA MANUTENÇÃO) | R\$ 291,66 | R\$ 2.624,94 |
| 11 | SERVIÇO DE <b>MANUTENÇÃO CORRETIVA- ARES CONDICIONADO</b> DOS SETORES ADMINISTRATIVOS, COMPREENDENDO A TROCA DE CAPACITOR; TROCA DE COMPRESSOR; MOTOR DE VENTILADOR; REPARO DE TURBINA, MOTONIVELADORA, SERPENTINA DE CONDENSADOR E EVAPORADOR; CONSERTO DE PLACA (CONDENSADORA); REPARO E DESOBSTRUÇÃO DE DRENO DE AR. INCLUSO MÃO DE OBRA, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS. | Split, 18.000 BTUs | 01<br>(CONFORME NECESSIDADE DA MANUTENÇÃO) | R\$ 331,66 | R\$ 331,66   |
| 12 | <b>RECARGA DE GÁS</b> REFRIGERANTE   | Split, 9.000 BTUs, | 15   | R\$ 313,33 | R\$ 4.699,95 |



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAGUARI  
MINAS GERAIS  
GESTÃO 2023/2024

|                  |  |  |                                     |                  |              |
|------------------|--|--|-------------------------------------|------------------|--------------|
|                  | R410, INCLUSO MÃO DE OBRA, PEÇAS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS.  | Split, 12.000 BTUs,<br>Split, 16.000 BTUs,<br>Split, 18.000 BTUs | (CONFORME<br>NECESSIDADE<br>)       |                  |              |
| 13               | <b>INSTALAÇÃO COMPLETA E/OU REMANEJAMENTO DE AR CONDICIONADO</b> DE 9.000 BTUS, E TUBULAÇÕES. (COMPREENDENDO TODAS AS FERRAMENTAS A SEREM UTILIZADAS)  | Split, 9.000 BTUs  | 01<br>(CONFORME<br>NECESSIDADE<br>) | R\$ 626,66       | R\$ 626,66   |
| 14               | <b>INSTALAÇÃO COMPLETA E/OU REMANEJAMENTO DE AR CONDICIONADO</b> DE 12.000 BTUS, E TUBULAÇÕES. (COMPREENDENDO TODAS AS FERRAMENTAS A SEREM UTILIZADAS) | 15 UNID.<br>Split, 12.000 BTUs                                   | 05<br>(CONFORME<br>NECESSIDADE<br>) | R\$ 605,00       | R\$ 3.025,00 |
| 15               | <b>INSTALAÇÃO COMPLETA E/OU REMANEJAMENTO DE AR CONDICIONADO</b> DE 16.000 BTUS, E TUBULAÇÕES. (COMPREENDENDO TODAS AS FERRAMENTAS A SEREM UTILIZADAS) | 02 UNID.<br>Split, 16.000 BTUs                                   | 01<br>(CONFORME<br>NECESSIDADE<br>) | R\$ 656,66       | R\$ 656,66   |
| 16               | <b>INSTALAÇÃO COMPLETA E/OU REMANEJAMENTO DE AR CONDICIONADO</b> DE 18.000 BTUS, E TUBULAÇÕES. (COMPREENDENDO TODAS AS FERRAMENTAS A SEREM UTILIZADAS) | 01 UNID.<br>Split, 18.000 BTUs                                   | 01<br>(CONFORME<br>NECESSIDADE<br>) | R\$ 656,66       | R\$ 656,66   |
| <b>TOTAL R\$</b> |  |  |                                     | <b>34.119,39</b> |              |

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista a necessidade de funcionamento permanente do uso de tais equipamentos, sendo a vigência anual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico.

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

## 2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

### 2.1. Motivação:

2.1.1. A presente contratação se fundamenta na necessidade de adequação aos preceitos da Lei Federal nº 13.589/2018, que torna obrigatória a manutenção de sistemas de climatização em edifícios de uso coletivo, públicos ou privados. De acordo com essa legislação, é imperativo que as instituições mantenham um Plano de Manutenção, Operação e Controle dos sistemas de climatização, visando garantir a qualidade do ar e a saúde dos ocupantes dos ambientes climatizados. A legislação tem como base o bem-estar e a segurança da população, especialmente no que tange à prevenção de problemas respiratórios e doenças relacionadas à má qualidade do ar em ambientes fechados.



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAGUARI  
MINAS GERAIS  
GESTÃO 2023/2024

2.1.2. A Câmara Municipal de Araguari dispõe de diversos aparelhos de ar condicionado e cortinas de ar que, em função de seu uso contínuo, necessitam de manutenção preventiva e corretiva para garantir seu funcionamento adequado. O objetivo desta contratação é assegurar o pleno desempenho dos equipamentos, prolongando sua vida útil e prevenindo a ocorrência de falhas que possam comprometer o conforto ambiental e a qualidade do ar nas dependências da Câmara.

2.1.3. A manutenção preventiva programada visa antecipar problemas, evitando interrupções inesperadas nos serviços, e a manutenção corretiva eventual destina-se a resolver de forma ágil e eficiente qualquer defeito ou avaria que possa surgir durante o uso dos equipamentos.

2.1.4. O adequado funcionamento dos aparelhos de ar condicionado e das cortinas de ar é essencial para o conforto e saúde de todos os que frequentam as instalações da Câmara Municipal. A manutenção preventiva dos sistemas de climatização, conforme estabelecido pela legislação, inclui procedimentos de limpeza, ajustes e verificações técnicas periódicas, que são fundamentais para garantir o controle da qualidade do ar interior e o correto funcionamento dos equipamentos.

2.1.5. Adicionalmente, a manutenção corretiva eventual se faz necessária para corrigir defeitos imprevistos que possam surgir e comprometer o ambiente climatizado, interferindo no bom andamento dos trabalhos legislativos e administrativos.

2.1.6. A contratação de uma empresa especializada para a execução das manutenções preventiva e corretiva justifica-se pela necessidade de contar com profissionais qualificados, com conhecimento técnico específico para operar, diagnosticar e resolver problemas nos equipamentos de climatização de forma segura e eficiente. Além disso, a empresa contratada deve fornecer todos os equipamentos e ferramentas necessárias para a execução dos serviços, garantindo a adequação às normas técnicas vigentes, que regulamenta os sistemas de ar condicionado e a qualidade do ar em ambientes climatizados.

2.1.7. A manutenção preventiva minimiza a necessidade de consertos emergenciais, que geralmente são mais onerosos e causam transtornos operacionais. Dessa forma, a realização de manutenções periódicas traz economia para a administração pública, uma vez que preserva o bom estado dos equipamentos e previne falhas que poderiam demandar reparos mais custosos. Além disso, evita-se a interrupção das atividades da Câmara devido a falhas nos sistemas de climatização.

2.1.8. **Benefícios Diretos:**

2.1.9. Conformidade com a Lei Federal nº 13.589/2018;

2.1.10. Melhoria da Qualidade do Ar Interior;

2.1.11. Redução de Custos com Reparo Emergencial;

2.1.12. Aumento da Vida Útil dos Equipamentos;

2.1.13. Eficiência Energética;

2.1.14. Continuidade dos Serviços da Câmara.

2.2. **Benefícios Indiretos:**

2.2.1. Preservação da Saúde dos Servidores e Usuários;

2.2.2. Melhoria no Bem-Estar e Produtividade;



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAGUARI  
MINAS GERAIS  
GESTÃO 2023/2024

- 2.2.3. Imagem Positiva da Câmara Municipal;
- 2.2.4. Contribuição para a Sustentabilidade;
- 2.2.5. Planejamento e Previsibilidade Orçamentária.

2.3. **Agrupamentos dos Itens por Lote:**

2.3.1. Lote único contemplando 16 itens, sendo item 1- manutenção preventiva, dos ares condicionado dos gabinetes dos vereadores e plenário, 19 unidades de 12.000 BTU's; item 2 - manutenção preventiva, dos ares condicionado do plenário, 2 unidades de 16.000 BTU's; item 3 - manutenção preventiva, dos ares condicionado dos setores administrativos, 3 unidades de 9.000 BTU's; item 4 - manutenção preventiva, dos ares condicionado dos setores administrativos, 14 unidades de 12.000 BTU's; item 5 - manutenção preventiva, dos ares condicionado dos setores administrativos, 01 unidade de 18.000 BTU's; item 6 - manutenção preventiva, de cortinas de ar do plenário; 7- manutenção corretiva, dos ares condicionado dos gabinetes dos vereadores e plenário, 19 unidades de 12.000 BTU's; item 8 - manutenção corretiva, dos ares condicionado do plenário, 2 unidades de 16.000 BTU's; item 9 - manutenção corretiva, dos ares condicionado dos setores administrativos, 3 unidades de 9.000 BTU's; item 10 - manutenção corretiva, dos ares condicionado dos setores administrativos, 14 unidades de 12.000 BTU's; item 11 - manutenção corretiva, dos ares condicionado dos setores administrativos, 01 unidade de 18.000 BTU's; item 12 - recarga de gás refrigerante R410; item 13 - instalação completa e/ou remanejamento de ar condicionado de 9.000 btus, e tubulações; item 14 - instalação completa e/ou remanejamento de ar condicionado de 12.000 btus, e tubulações; item 15 - instalação completa e/ou remanejamento de ar condicionado de 16.000 btus, e tubulações; item 16 - instalação completa e/ou remanejamento de ar condicionado de 18.000 btus, e tubulações.

2.4. **Utilização do Sistema de Registro de Preço:**

2.4.1. Não será utilizado o Sistema de Registro de Preço para esta contratação.

2.5. **Natureza do serviço:**

2.5.1. O serviço possui natureza continuada.

2.6. **Referência ao Estudo Técnico Preliminar:**

2.7. Esta contratação está embasada em estudo técnico preliminar realizado pela equipe de planejamento de contratação da Câmara Municipal de Araguari, que identificou a necessidade da contratação de empresa especializada para prestação de serviço de manutenção preventiva e corretiva de ar condicionado e cortina de ar. imp

2.8. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme detalhamento a seguir:

- 2.8.1. ID PCA no PNCP: 23099229000120-0-000001/2024;
- 2.8.2. Data de publicação no PNCP: 14/05/2024;
- 2.8.3. Id do item no PCA: 143;
- 2.8.4. Classe/Grupo: 871.

3. **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

3.1. A presente solução tem como objetivo a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de manutenção preventiva



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAGUARI  
MINAS GERAIS  
GESTÃO 2023/2024

programada e manutenção corretiva eventual nos aparelhos de ar condicionado e cortinas de ar instalados nas dependências da Câmara Municipal de Araguari. A contratação visa garantir o bom funcionamento e a eficiência dos equipamentos, conforme as normas vigentes, especialmente em atendimento à Lei Federal nº 13.589/2018, que regulamenta a manutenção de sistemas de climatização com vistas à preservação da qualidade do ar em ambientes fechados de uso coletivo.

3.2. Os serviços contratados incluirão:

3.2.1. Manutenção preventiva programada: consiste em uma série de ações periódicas e planejadas que visam prolongar a vida útil dos aparelhos de ar condicionado e cortinas de ar, minimizando o risco de falhas. Entre as atividades, incluem-se a limpeza de filtros, verificação e ajustes nos componentes elétricos e mecânicos, testes de operação e aferição de desempenho dos equipamentos, além da checagem dos níveis de fluido refrigerante, de acordo com as recomendações técnicas e manuais de fabricante.

3.2.2. Manutenção corretiva eventual: trata-se da realização de reparos pontuais quando houver falhas ou interrupções inesperadas no funcionamento dos equipamentos, visando restabelecer rapidamente suas operações. O atendimento será feito mediante solicitação, com diagnóstico e correção de problemas que possam comprometer a eficiência dos sistemas de climatização.

3.3. Itens contemplados no serviço:

3.3.1. Mão de obra especializada: toda a equipe técnica envolvida nos serviços de manutenção será devidamente treinada e capacitada para a realização de atividades em conformidade com as normas técnicas, garantindo a segurança e a qualidade dos procedimentos.

3.3.2. Equipamentos necessários: a empresa contratada fornecerá todas as ferramentas e equipamentos imprescindíveis para a realização das manutenções preventivas e corretivas, sem custo adicional para a Câmara Municipal, excetuando-se as peças de reposição, que, se necessárias, serão adquiridas separadamente.

3.3.3. Relatórios periódicos: serão gerados relatórios detalhados sobre as manutenções realizadas, com informações sobre o estado dos equipamentos, intervenções feitas e recomendações futuras.

3.4. Prazo de execução:

3.4.1. A vigência inicial do contrato será de 12 meses, podendo ser prorrogada conforme o interesse da Câmara Municipal de Araguari e os termos da legislação vigente.

3.5. Com a adoção desta solução, busca-se não apenas a garantia de um ambiente climatizado e confortável, mas também a conformidade com as exigências de segurança sanitária e a preservação da saúde de todos os frequentadores das instalações da Câmara.

#### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos Gerais



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAGUARI  
MINAS GERAIS  
GESTÃO 2023/2024

4.1.1. A empresa contratada deverá ser especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em sistemas de climatização de ar condicionado, com experiência comprovada no setor.

4.2. A empresa contratada será responsável por:

4.2.1. Manutenção preventiva programada: consiste em visitas periódicas, conforme cronograma previamente acordado, para realizar atividades de limpeza de filtros, verificação e ajustes de componentes elétricos e mecânicos, aferição de pressão e vazão de fluidos, revisão de sistemas de drenagem e troca de fluido refrigerante, quando necessário.

4.2.2. Manutenção corretiva eventual: atendimento emergencial para correção de falhas operacionais, defeitos ou avarias nos sistemas de climatização, garantindo o pleno funcionamento dos equipamentos.

4.2.3. Fornecimento de mão de obra especializada: toda a equipe deverá estar devidamente treinada e certificada para a realização das manutenções preventivas e corretivas.

4.2.4. Fornecimento de equipamentos e ferramentas: a empresa deverá disponibilizar todo o ferramental necessário para execução dos serviços, sendo de sua responsabilidade os custos envolvidos. As peças de substituição não estão inclusas e, quando necessárias, serão adquiridas pela Câmara Municipal.

4.3. Os serviços devem ser prestados em conformidade com:

4.3.1. Lei Federal nº 13.589/2018, que estabelece a obrigatoriedade da manutenção periódica dos sistemas de climatização para garantir a qualidade do ar e a saúde dos ocupantes.

4.3.2. Normas técnicas da ABNT, especialmente a NBR 16401, que trata da instalação, operação e manutenção de sistemas de climatização.

4.4. Prazos e Cronograma

4.4.1. A contratante deverá apresentar um cronograma detalhado de manutenções preventivas, incluindo a previsão de serviços a serem executados em cada etapa.

4.4.2. Para os serviços de manutenção corretiva, o atendimento deverá ser realizado em até 24 horas após a solicitação formal da Câmara Municipal.

4.5. Garantias e Responsabilidades

4.5.1. A empresa contratada será responsável por eventuais danos causados aos equipamentos e sistemas durante a execução dos serviços de manutenção.

4.5.2. Garantir que todos os serviços sejam realizados de acordo com as normas de segurança e higiene, sem prejuízo ao funcionamento da Câmara Municipal.

4.5.3. Disponibilizar relatórios técnicos detalhados a cada visita de manutenção preventiva ou corretiva, contendo o histórico dos serviços executados, as condições dos equipamentos e recomendações de ações futuras.

4.6. Prazo de Vigência

4.6.1. O contrato terá vigência de 12 meses, podendo ser prorrogado mediante acordo entre as partes e conforme a legislação aplicável.

4.7. Obrigações Adicionais





CÂMARA MUNICIPAL DE ARAGUARI  
MINAS GERAIS  
GESTÃO 2023/2024

4.7.1. A empresa deverá manter um canal de comunicação disponível para emergências e prestar suporte técnico no horário de funcionamento da Câmara Municipal.

4.7.2. Cumprir com as normas ambientais relacionadas ao descarte de resíduos e fluidos gerados durante a manutenção dos aparelhos de ar condicionado e cortinas de ar.

4.8. Critérios de Seleção

4.8.1. Habilitação Jurídica, Fiscal e trabalhista:

4.8.1.1. A empresa deverá apresentar toda a documentação relevante para comprovação de sua regularidade jurídica e fiscal, tais como:

4.8.1.1.1. Contrato social ou estatuto.

4.8.1.1.2. Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

4.8.1.1.3. Certificados negativos de subsídios federais, estaduais e municipais.

4.8.1.1.4. Certificado de Regularidade do FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço).

4.8.1.1.5. Certidão de regularidade fiscal relativa à Segurança Social.

4.8.1.1.6. A ausência de qualquer um desses documentos poderá desclassificar a empresa do processo.

4.8.1.1.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Trabalhistas.

4.8.2. Qualificação econômico-financeira

4.8.2.1. A regularidade da qualificação econômico-financeira das licitantes será confirmada por meio da análise de Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial (antiga Concordata), expedida pelo cartório distribuidor da comarca da sede da pessoa jurídica ou de execução de pessoa física, com emissão em prazo não superior 90 (noventa) dias da data prevista para o início da sessão, de acordo com o inciso II do art. 69 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

4.8.3. Capacidade Técnica e Qualificação Profissional

4.8.3.1. Experiência comprovada na prestação de serviços de manutenção de sistemas de climatização em instituições públicas ou empresas privadas.

4.8.3.2. A empresa deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por outras organizações, comprovando a execução satisfatória de serviços similares em escopo e complexidade.

**5. MODELO DA EXECUÇÃO DO OBJETO**

5.1. Requisitos Gerais

5.1.1. A prestação dos serviços deve atender às normas técnicas vigentes, incluindo a ABNT NBR 16401 (Sistemas de Ar Condicionado – Projetos de Instalações), além de obedecer aos requisitos da Lei nº 13.589/2018, que torna obrigatória a manutenção de sistemas de climatização em edifícios de uso público.

5.2. Mão de Obra Especializada

Rua: Coronel José Ferreira Alves, nº 758 – Centro – CEP. 38.444-090 - Araguari – MG.

Site: [www.araguari.mg.leg.br](http://www.araguari.mg.leg.br) - email: [licitacao.araguari.mg.leg.br@gmail.com](mailto:licitacao.araguari.mg.leg.br@gmail.com)

FONE/FAX: 0\*\*34-3249-1100 e 0\*\*34-3249-1125.



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAGUARI  
MINAS GERAIS  
GESTÃO 2023/2024

5.2.1. A empresa deverá fornecer profissionais certificados, com experiência em manutenção de sistemas de climatização de ar condicionado. Estes profissionais deverão possuir:

5.2.2. Certificações e cursos específicos para instalação e manutenção de aparelhos de ar condicionado, incluindo grandes sistemas de climatização.

5.2.3. Capacidade técnica para trabalhar com diferentes tipos e marcas de equipamentos, incluindo aparelhos tipo split, VRF (Fluxo de Refrigerante Variável), sistemas de ar condicionado central e similares.

5.3. Materiais e Equipamentos Necessários

5.3.1. A empresa contratada será responsável pelo fornecimento de todos os materiais e equipamentos necessários para a execução dos serviços de manutenção, incluindo:

5.3.2. Ferramentas adequadas para instalação, manutenção e reparos de aparelhos de ar condicionado.

5.3.3. Produtos e materiais de limpeza e específicos para sistemas de ar condicionado, garantindo a correta higienização dos dutos e componentes internos dos equipamentos.

5.3.4. Fluidos refrigerantes protetores, atendendo às normas ambientais e de segurança.

5.4. Serviços de Manutenção Preventiva

5.4.1. A manutenção preventiva deverá incluir, no mínimo, os seguintes serviços:

5.4.2. Limpeza de filtros de ar e componentes internos (serpentinhas, condensadores, evaporadores).

5.4.3. Inspeção e substituição de peças, caso necessário, desgastadas ou danificadas para evitar falhas no sistema.

5.4.4. As peças serão adquiridas pela Câmara Municipal de Araguari.

5.4.5. Limpeza e higienização de dutos e bandejas de condensação, eliminando focos de mofo, fungos e bactérias, conforme critérios de saúde e segurança do ar.

5.4.6. Verificação de carga de gás refrigerante e sua programação, se necessário, com fluidos compatíveis com o equipamento e normas ambientais.

5.4.7. Aferição do sistema elétrico, para garantir o correto funcionamento e identificar possíveis sobrecargas ou falhas de energia.

5.4.8. Verificação de vazamentos de água e fluido refrigerante, corrigindo quaisquer problemas identificados.

5.5. Serviços de Manutenção Corretiva

5.5.1. A empresa contratada deverá estar disponível para executar serviços de manutenção corretiva sempre que haja falhas ou necessidade de reparos no sistema, garantindo:

5.5.1.1. O atendimento em até 24 horas após a solicitação formal da Câmara Municipal.

5.5.1.2. Substituição de peças danificadas por novas, conforme especificações do fabricante dos aparelhos.

5.5.1.3. Resolução de falhas elétricas, mecânicas ou de refrigeração em tempo hábil, minimizando o impacto nas operações da Câmara Municipal.



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAGUARI  
MINAS GERAIS  
GESTÃO 2023/2024

5.5.1.4. Emissão de laudos técnicos sobre as condições dos equipamentos, sempre que seja realizada uma manutenção corretiva.

5.6. Aquisição de peças:

5.6.1. A contratada informará a descrição das peças a serem substituídas para que ocorra a manutenção corretiva.

5.6.2. A Câmara Municipal procederá à aquisição da peça mediante pesquisa de mercado com no mínimo 03(três) fornecedores, e devida autorização da compra pela autoridade superior.

5.7. Plano de Manutenção e Relatórios

5.7.1. A Câmara Municipal deverá apresentar um plano de manutenção preventiva com cronogramas detalhados a contratada e frequência das atividades, de forma a evitar a ocorrência de problemas nos aparelhos de ar condicionado.

5.7.2. Deverá ser disponibilizado um relatório técnico detalhado após cada manutenção, descrevendo:

5.7.2.1. Descrição dos serviços executados.

5.7.2.2. Condições dos equipamentos antes e após a manutenção.

5.7.2.3. Substituições e reparos realizados.

5.7.2.4. Atestados de conformidade com as normas de qualidade do ar e segurança.

5.7.3. Esses relatórios deverão ser entregues ao setor responsável da Câmara Municipal, que acompanhará a execução e a qualidade dos serviços prestados.

5.7.4. Todos os serviços deverão ser documentados em conformidade com as normas previstas na Lei nº 13.589/2018, garantindo que o sistema de climatização esteja em plena conformidade com os requisitos de manutenção regular e qualidade do ar.

5.8. Cumprimento da Lei 13.589/2018

5.8.1. A empresa contratada deverá cumprir integralmente a Lei nº 13.589/2018, que determina a obrigatoriedade de manutenção de sistemas de climatização em edifícios públicos, com o objetivo de garantir o bem-estar dos ocupantes e a qualidade do ar em ambientes fechados.

5.8.2. Será de responsabilidade da empresa, manter atualizados os registros e laudos técnicos que comprovem a realização das manutenções dentro dos prazos estabelecidos pela legislação, bem como a conformidade dos sistemas com os padrões técnicos de saúde e segurança.

5.9. Garantia dos Serviços

5.9.1. A empresa deverá fornecer garantia mínima de 90 (noventa) dias para os serviços realizados, garantindo a qualidade dos trabalhos executados e o bom funcionamento dos equipamentos.

5.9.2. Caso ocorram falhas ou problemas dentro do período de garantia, a empresa será responsável pela correção sem custos adicionais para a Câmara Municipal de Araguari.

## 6. MODELO DA GESTÃO DO CONTRATO



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAGUARI  
MINAS GERAIS  
GESTÃO 2023/2024

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

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

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

6.6. **Preposto:**

6.6.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução do serviço (se for o caso).

6.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

6.9. **Fiscalização:**

6.9.1. 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).

6.9.2. O fiscal 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.

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

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

6.9.5. O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, 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);



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAGUARI  
MINAS GERAIS  
GESTÃO 2023/2024

6.9.6. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;

6.9.7. O fiscal 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;

6.9.8. O fiscal 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;

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

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

**6.11. Gestor do Contrato:**

6.11.1. 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;

6.12. 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.

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

6.14. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais de contrato 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.

6.15. 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.

6.16. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAGUARI  
MINAS GERAIS  
GESTÃO 2023/2024

eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

**6.17. Do recebimento:**

6.17.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5(cinco) dias, pelos agentes de almoxarifado e, 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).

6.17.2. 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.

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

6.17.4. 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.

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

6.17.6. 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.

6.17.7. Após o recebimento provisório por parte do agente de almoxarifado, deverá ser encaminhado ao fiscal do contrato para recebimento definitivo.

6.17.8. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5(cinco) dias, contados do recebimento provisório, por fiscal de contrato designado pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

6.17.9. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais de contrato, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

6.17.10. 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, informando ao gestor de contrato para solicitar a CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAGUARI  
MINAS GERAIS  
GESTÃO 2023/2024

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

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

6.17.14. 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.

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

6.17.16. 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.

**6.18. Liquidação:**

6.18.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de cinco dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção.

6.18.2. 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

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

6.18.3.1. o prazo de validade;

6.18.3.2. a data da emissão;

6.18.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

6.18.3.4. o período respectivo de execução do contrato;

6.18.3.5. o valor a pagar; e

6.18.4. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.18.5. 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;

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

6.18.7. 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAGUARI  
MINAS GERAIS  
GESTÃO 2023/2024

6.18.8. 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.

6.18.9. 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.

6.19. Prazo de pagamento:

6.19.1. O(s) pagamento(s) pelo(s) fornecimento(s) dos SERVIÇOS do presente processo licitatório será(ão) efetuado(s) MENSALMENTE, **ATÉ O 5º (QUINTO) DIA ÚTIL SUBSEQÜENTE A EFETIVA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE LOCAÇÃO**, em decorrência do recebimento e aceite da CÂMARA MUNICIPAL DE ARAGUARI através do Setor Responsável, concomitantemente com apresentação da(s) Notas(s) Fiscal(ais), assim como, de toda documentação exigida no Instrumento Contratual, devendo ainda, serem cumpridos todos os procedimentos exigidos na condição de entrega do Objeto.

## 7. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente, PIX indicados pelo contratado ou boleto bancário.

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

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

7.4. 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.

7.4.1. 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.

7.5. O presente contrato não permitirá antecipação de pagamento.

7.6. O(s) pagamento(s) pelo(s) fornecimento(s) dos SERVIÇOS do presente processo licitatório será(ão) efetuado(s) MENSALMENTE, **ATÉ O 5º (QUINTO) DIA ÚTIL SUBSEQÜENTE A EFETIVA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE LOCAÇÃO**, em decorrência do recebimento e aceite da CÂMARA MUNICIPAL DE ARAGUARI através do Setor Responsável, concomitantemente com apresentação da(s) Notas(s) Fiscal(ais), assim como, de toda documentação exigida no Instrumento Contratual, devendo ainda, serem cumpridos todos os procedimentos exigidos na condição de entrega do Objeto.

## 8. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. A seleção do fornecedor será feita através de dispensa de licitação, pelo valor, conforme art. 75, II Lei Federal 14.133/2021, sob a forma presencial, pelo critério de menor preço global, considerando a proposta que apresentar





CÂMARA MUNICIPAL DE ARAGUARI  
MINAS GERAIS  
GESTÃO 2023/2024

o menor valor total do lote único para a prestação dos serviços descritos neste Termo de Referência.

**8.2. Exigências de habilitação:**

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

**8.2.1.1. Habilitação jurídica:**

8.2.1.2. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

8.2.1.4. 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/>;

8.2.1.5. 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;

8.2.1.6. 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 n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

8.2.1.8. 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

8.2.1.9. 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 n.º 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

**8.2.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista:**

8.2.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.2.2.2. 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



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAGUARI  
MINAS GERAIS  
GESTÃO 2023/2024

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.

8.2.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.2.2.4. 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;

8.2.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.2.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.2.2.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] 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.

8.2.2.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

**8.2.3. Qualificação Econômico-Financeira:**

8.2.3.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.2.3.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.2.3.3. 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.

8.2.3.4. 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.

**8.2.4. Qualificação Técnica:**

8.2.4.1. A regularidade da qualificação técnica exigida das licitantes, será confirmada por meio da comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, através da apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de desempenho anterior, conforme art. 67 § 2º da Lei 14.133/2021 fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado,



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAGUARI  
MINAS GERAIS  
GESTÃO 2023/2024

comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação.

9. **ESTIMAÇÃO DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

- 9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 34.119,39 (TRINTA E QUATRO E CENTO E DEZENOVE REAIS E TRINTA E NOVE CENTAVOS)**, conforme custos unitários apostos na tabela citada no item 1 subitem 1.2.

10. **ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 10.1. A contratação terá cobertura orçamentária prevista na dotação específica do orçamento da Câmara Municipal de Araguari, assegurando que os recursos necessários para a execução dos serviços estejam devidamente alocados.

**Ficha: 08 – 01.01.01.031.0001.2300.3.3.90.39.00**

**Ficha: 44 – 01.02.04.122.0001.2305.3.3.90.39.00**

Araguari, 25 de novembro de 2024.

---

Fernando Barbosa de Melo  
Superintendente Administrativo  
Matrícula: 4329