



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. APRESENTAÇÃO

1.1. Este termo de referência engloba o conjunto de elementos necessários e suficientes para a caracterização do objeto.

1.2. Sugere-se a adoção da modalidade pregão, na forma **ELETRÔNICA**, para **Registro de Preços**.

1.3. O julgamento das propostas será realizado pelo **critério do menor preço por grupo**.

a). Da Justificativa do critério de julgamento de menor preço por grupo de itens, nos termos do artigo 39, incisos II do Decreto Municipal nº 049/2024 c/c o artigo 40, §2º e 3º, da Lei nº 14133/2021.

a.1). Considerando que os serviços de manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças devem englobar uma garantia de 06 meses, entendemos que a medida que melhor atende a solução do problema é a contratação de uma única empresa para execução das duas manutenções (preventiva e corretiva), de modo que os custos com uma eventual necessidade de manutenção corretiva por má execução ou falha na manutenção preventiva durante o prazo de garantia devem ser arcados sem qualquer ônus para a Contratante.

Portanto, a não realização do agrupamento permitiria que a empresa contratada para manutenção preventiva se eximisse de se responsabilizar por eventuais falhas que necessitassem de manutenção corretiva, assim como a outra empresa Contratada para realizar manutenção corretiva não teria qualquer responsabilidade de má execução por um serviço que não foi contratada, o que geraria um ônus para a Administração.

Diante disso, entendemos que a medida mais vantajosa para solução do problema, seja do ponto de vista econômico e eficiente, bem como por melhor atender as necessidades desta Administração, é o julgamento pelo menor preço por grupo de itens.

1.4. O regime de execução do contrato será de empreitada por preço global para manutenção preventiva e empreitada por preço unitário para manutenção corretiva com fornecimento de peças.

2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. Este Termo de Referência foi elaborado conforme a Lei nº 14.133/2021, a Lei Complementar nº 123/2006, o Decreto Municipal nº 049/2024, a Lei 13.589/2018, Portaria Nº 3.523/1998 do Ministério da Saúde, Resolução-RE Nº 09/2003 da Anvisa e demais normas correlatas.

3. DO OBJETO

3.1. Eventual contratação de empresa especializada para manutenção preventiva e corretiva, com substituição de peças, quando necessário, dos climatizadores pertencentes a Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SMEC (Órgão gerenciador) e dos demais órgãos participantes.

3.2. As especificações, unidades e quantidades da presente contratação estão descritas nos **Anexos I e IV** deste Termo.

3.3. Trata-se de serviços de natureza continuada, realizadas pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas, conforme inciso XV, art. 6º da Lei nº 14.133/2021.

3.4. O código do CATSER. (Catálogo de Serviços) do Governo Federal é similar aos itens propostos a licitar.

3.5. A **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA - SMEC**, será o Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços.

3.6. Os Órgãos Participantes são:

3.6.1. Secretaria Municipal de Segurança Urbana e Trânsito – SMST;

3.6.2. Secretaria Municipal de Gestão Social -SEMGES;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

3.7. Os itens e quantidades almeçadas pelo Órgão Gerenciador, bem como pelos Órgãos Participante, constam no **Anexo II**.

4. DAS JUSTIFICATIVAS

4.1. DA JUSTIFICATIVA DE NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1.1. SMEC

4.1.1.1. A Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SMEC, vem por meio deste reconhecer a importância da manutenção, seja ela preventiva ou corretiva, nos climatizadores de ambiente já existente nas unidades escolares, visando a melhoria e qualidade de um ambiente escolar e procurando oferecer aos alunos e servidores condições melhores de ensino e trabalho. Em virtudes das altas temperaturas e outros fatores adversos, bem como recomendação do fabricante, entendemos que a manutenção do objeto supracitado deva ocorrer de maneira periódica, para assim deixar o ambiente mais ventilado e refrigerado para o público que faz o uso desse espaço, sendo esse público as crianças e profissionais que atuam nas unidades escolares da rede municipal. Levando em consideração o momento pelo qual Brasil e o mundo passa referentes as fortes temperaturas climáticas, o que não seria diferente no nosso Estado, como também no nosso município de Boa Vista, percebemos a importância de manter esse equipamento em com boa funcionalidade, assim, justificando a necessidade da manutenção dos climatizadores de ambiente. Sendo o pretendido objeto alcançado, seguindo todos os ritos processuais legais conforme preconiza a Lei vigente, será proporcionado aos ambientes escolares (refeitório, quadras e outros setores das unidades escolares) uma sensação térmica agradável, seja ela no momento da merenda ou esportes, trazendo com isso bem-estar para as pessoas.

4.1.1.2. Conforme a Instrução Normativa nº 5 de 26 de maio de 2017, temos que os serviços prestados de forma contínua, devido a sua essencialidade que visam atender as necessidades da Administração Pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional. Neste sentido, a contratação de empresa para realização de manutenção preventiva, corretiva e reposição de peças, quando necessário, em climatizadores, para o pleno funcionamento do equipamento para atender a demanda da Secretaria Municipal de Educação e suas unidades, se faz necessária uma vez que está em questão o serviço de manutenção dos climatizadores, onde dentro do contexto escolar, traz melhor conforto térmico ao utilizar esses espaços onde são necessários a utilização de climatizadores e demais ações envolvendo as atividades pedagógicas. Dessa forma, o importante é deixar claro que a necessidade permanente de execução, por si só, não se mostra como critério apto para caracterizar um serviço como contínuo. O que caracteriza um serviço como de natureza contínua é a imperiosidade da sua prestação ininterrupta em face do desenvolvimento habitual das atividades administrativas, sob pena de prejuízo ao interesse público, neste contexto, caso houvesse a paralisação dos serviços de manutenção, isso causaria desconforto no bem-estar as crianças e profissionais ao executarem suas atividades escolares, repercutindo na qualidade educacional.

4.1.2. SMST

4.1.2.1 A manutenção corretiva e preventiva de climatizadores de ar é vital para garantir a eficiência operacional, a durabilidade dos equipamentos e a qualidade do ambiente interior nas instalações desta Secretaria. Abaixo estão os principais pontos que sustentam a necessidade da contratação do serviço ora pretendido:

Eficiência Energética e Redução de Custos Operacionais: A manutenção preventiva de climatizadores de ar é essencial para garantir que os sistemas operem com eficiência energética máxima. Equipamentos mal conservados consomem mais energia para funcionar, resultando em custos operacionais mais elevados. Ao incluir a manutenção preventiva no contrato, podemos





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

garantir que nossos climatizadores funcionem de forma otimizada, reduzindo assim os gastos com energia. **Prolongamento da Vida Útil dos Equipamentos:** A falta de manutenção adequada pode levar a falhas prematuras nos climatizadores, resultando em custos significativos de substituição. A manutenção preventiva identifica e corrige problemas antes que se tornem graves, prolongando assim a vida útil dos equipamentos. Isso representa uma economia substancial a longo prazo para nossa instituição. **Qualidade do Ambiente Interior:** Climatizadores sujos ou mal conservados podem comprometer a qualidade do ar interior, o que pode levar a problemas de saúde para os ocupantes do edifício. A manutenção preventiva inclui a limpeza regular dos filtros e dutos, garantindo um ambiente interior saudável e confortável para nossos funcionários, clientes e visitantes. **Garantia de Segurança:** Equipamentos de climatização mal conservados podem representar um risco de segurança para nossas instalações. A manutenção preventiva ajuda a identificar e corrigir potenciais problemas de segurança antes que causem danos ou acidentes. Com base nestes pontos, fica claro que a inclusão da manutenção corretiva e preventiva de climatizadores de ar é essencial para garantir a eficiência operacional, a segurança e o conforto dos ocupantes de nossas instalações. Esta medida representa um investimento sábio e responsável para nossa instituição a longo prazo.

4.1.3. SEMGES

4.1.3.1 A Prefeitura Municipal da Secretaria de Gestão Social - SEMGES vem por meio deste enfatizar a relevância da manutenção regular, tanto preventiva quanto corretiva, dos equipamentos de climatização presentes nos Centros de Referência de Assistência Social-CRAS, visando aprimorar a qualidade do ambiente, que é utilizado para atividades comunitárias, proporcionando à população e aos funcionários melhores condições de atendimento e desempenho no trabalho.

4.1.3.2 Devido às altas temperaturas e outros elementos desfavoráveis, juntamente com a indicação do fabricante, é nossa compreensão que é essencial realizar a manutenção regular do referido item. Isso garantirá que o ambiente esteja mais arejado e fresco para o público que utiliza esse espaço, o qual é composto pela comunidade local em situação de vulnerabilidade social.

4.1.3.3 Considerando a atual situação de altas temperaturas climáticas enfrentadas pelo Brasil e pelo restante do mundo, que também afeta nosso Estado e nosso município de Boa Vista, percebemos a importância de manter esses equipamentos em com boa funcionalidade, assim, justificando a necessidade da manutenção dos climatizadores de ambiente.

5. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada no ANEXO I deste TR.

6. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. É admitida a subcontratação de parcelas do objeto contratual, limitada ao percentual máximo de 30% do quantitativo total de unidades por item do Grupo 01, condicionada à análise e anuência da Administração.

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

6.3. A proposta de preços será elaborada considerando o tipo de licitação, e os preços propostos não poderão ser superiores aos orçados pela Administração, e devem incluir todos os insumos que os compõem, tais como as despesas com mão-de-obra, materiais, equipamentos, impostos, taxas, fretes, descontos e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto da licitação.

6.4. A proposta terá sua validade mínima de **60 (sessenta) dias**.

7. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Condições de execução





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

7.1.1. Após a assinatura do Contrato, a empresa receberá ofício contendo o endereço das unidades para apresentar, no prazo máximo de 10 dias úteis, o PMOC (Plano de Manutenção, Operação e Controle) de todos os equipamentos de climatização e seus respectivos endereços (em anexo ao TR), nos moldes da Lei Nº 13.589/2018, Portaria Nº 3.523/98 do Ministério da Saúde e Resolução-RE Nº 09/2003 da Anvisa, devendo conter, além dos elementos técnicos definidos nas referidas normas, cronograma que estabeleça a data de início da manutenção preventiva e data prevista de finalização.

a) O PMOC deverá ser elaborado e assinado por um Engenheiro Mecânico ou por Técnico em Refrigeração e Climatização devidamente registrado no conselho de classe, e com a anotação de responsabilidade técnica.

b) Os dias úteis serão compreendidos de segunda-feira a sexta-feira, das 08:00h às 12:00h e 14:00h às 17:30h

7.1.2. O período para início e finalização da primeira manutenção preventiva em todos os equipamentos não poderá ultrapassar o prazo máximo de 90 dias corridos.

7.1.3. O PMOC deverá ser aprovado pela Superintendência de Engenharia de Manutenção, a qual encaminhará aos gestores das escolas para ciência das datas das manutenções preventivas e à empresa autorizando o início do serviço.

7.1.4. O cronograma poderá sofrer alterações durante a execução do Contrato, mediante solicitação justificada da Contratada e anuência da Administração.

7.1.5. Durante o primeiro ciclo de manutenção preventiva, se a empresa identificar a necessidade de manutenção corretiva em algum equipamento que estiver com paralisação total ou parcial, esta deverá primeiramente comunicar a fiscalização do contrato, onde só estará autorizada a iniciar o serviço após o recebimento da ordem de serviço, devendo ser concluído no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis.

7.1.6. Havendo paralisação total ou parcial de algum equipamento identificado pela fiscalização do contrato, a empresa contratada receberá ordem de serviço para, no prazo máximo de 2 dias úteis, se dirigir ao local e realizar a manutenção corretiva do equipamento.

7.1.7. Identificada a necessidade de substituição de peças para fins de manutenção corretiva, a empresa contratada deverá, antes de iniciar o serviço, encaminhar no mínimo 3 (três) cotações de preços de empresas diferentes, cabendo aos fiscais e gestores do contrato aferir a compatibilidade dos valores com o mercado, para fins de autorização da Superintendência de Engenharia e Manutenção e posterior emissão da ordem de serviço.

7.1.8. Na proposta de troca de peças e acessórios, além das 3 cotações de mercado, a empresa deverá indicar o prazo máximo para a compra, chegada da peça e acessório (caso não tenha no mercado local) e retomada do funcionamento do equipamento, prazos estes a serem considerados após a autorização da compra da peça e acessório.

7.1.9. Caberá aos fiscais e gestores do contrato analisar as 3 cotações apresentada pela empresa e realizar a busca no mercado local por um preço mais vantajoso, ou em outro mercado (caso não tenha peça no mercado local).

7.1.10. A empresa deverá informar com antecedência o dia e horário que realizará o início da execução dentro do prazo estabelecido, através de e-mail ou telefone informado pelo fiscal do contrato na ordem de ordem de serviço.

7.1.11. A peça e acessório que for substituída deverá ser entregue ao fiscal do Contrato.

7.1.12. Nenhum serviço poderá ser realizado sem prévia emissão de ordem de serviço, e nenhuma peça poderá ser substituída sem prévia autorização da Administração, sob pena das sanções legais cabíveis.

7.1.13. A garantia da manutenção preventiva será de 06 (seis) meses, e neste período, existindo paralisação total ou parcial do equipamento, a empresa será comunicada e somente receberá pela manutenção corretiva caso a paralisação do equipamento tenha ocorrido por problema não causado



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

por falha ou má execução na manutenção preventiva, que deverá ser atestado pelo fiscal do contrato.

7.1.14. A garantia das peças substituídas na manutenção corretiva serão de **06 (seis) meses**, e neste período, havendo paralisação total ou parcial do equipamento por vício na peça, a empresa deverá realizar a sua substituição sem ônus para a Administração.

7.1.15. Os custos com toda a logística (transporte, entre outros) serão por conta da Contratada, não cabendo à Contratante qualquer ônus sobre os mesmos.

7.2. Do recebimento do objeto

7.2.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, pelo(s) responsável(eis) por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133/2021 c/c artigo 17 ao 24 do Decreto Municipal nº 49/2024);

7.2.1.1. O prazo disposto no subitem 7.2.1 será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

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

7.2.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

7.2.4. 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 14.133/2021, 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.

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

7.2.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos serviços nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução dos contratos.

7.2.7. Salvo disposição em contrário, os ensaios, os testes e as demais provas para aferição da boa execução do objeto do contrato exigidos por normas técnicas oficiais correrão por conta do contratado (art. 140, §4º, da Lei nº 14.133/2021).

7.2.8. Os prazos de recebimento provisório e definitivo poderão ser excepcionalmente prorrogados, de forma justificada e por igual período, quando houver necessidade de diligências para aferição do atendimento das exigências contratuais

7.2.9. Independente da aceitação, a Contratada garantirá a qualidade do serviço prestado, obrigando-se a repor aquele que apresentar não conformidade, no prazo de 02 (dois) dias úteis após a notificação, podendo ser prorrogado mediante solicitação justificada da Contratada e anuência da Administração.

7.3. Da garantia do serviço

7.3.1 A garantia da manutenção preventiva será de 06 (seis) meses, e neste período, existindo paralisação total ou parcial do equipamento, a empresa será comunicada e somente receberá pela manutenção corretiva caso a paralisação do equipamento tenha ocorrido por problema não causado por falha ou má execução na manutenção preventiva, que deverá ser atestado pelo fiscal do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

7.3.2. A garantia das peças substituídas na manutenção corretiva serão de **06 (seis) meses**, e neste período, havendo paralisação total ou parcial do equipamento por vício na peça, a empresa deverá realizar a sua substituição sem ônus para a Administração.

8. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. Vigência e condições gerais do contrato

8.1.1. A assinatura do Contrato deverá ocorrer em até **03 (três) dias úteis**, contados a partir do recebimento da convocação para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, sob a pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 90 da Lei Federal Nº 14.133/21, podendo ser prorrogado 1 (uma) vez por igual período mediante solicitação da Contratada e aceite da Administração.

8.1.2. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

8.1.3. O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir da publicação no DOM (Diário Oficial do Município de Boa Vista), prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107, da Lei Nº 14.133/2021 c/c o artigo 109 do Decreto Municipal Nº 049/2024.

8.1.4. A prorrogação de que trata o subitem anterior é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o Contratado.

8.1.5. Havendo necessidade, a Contratada será obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do artigo 125 da Lei 14.133/2021.

8.1.2. Das obrigações da Contratante e da Contratada

8.1.2.1. São obrigações da Contratada, além das previstas na minuta do contrato administrativo:

a) Contratar mão-de-obra idônea, de modo a reunir permanentemente em serviço uma equipe homogênea e suficiente de operários, mestres e encarregados, que assegure progresso satisfatório a realização do contrato.

b) Fornecer equipamentos de segurança aos seus empregados tais como: cintos, capacetes etc., devendo ser obedecidas todas as normas de prevenção de acidentes.

c) Responsabilizar-se por qualquer acidente de trabalho, bem como danos ou prejuízos causados à Contratante e a terceiros.

d) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, eventuais acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas compras. (Art. 125 da Lei Nº 14.133/2021).

e) Cumprir rigorosamente os critérios de execução do objeto descritos no Item 07 deste TR.

8.1.2.2. As obrigações da Contratante estão descritas na minuta do contrato administrativo.

8.1.3. Das Infrações e Sanções Administrativas

8.1.3.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pela prática das infrações dispostas no artigo 155, e incisos, da Lei nº 14.133/2021.

8.1.3.2. Serão aplicadas, ao(s) responsável(is) pelas infrações administrativas, garantida a prévia defesa, as seguintes sanções, observados os dispositivos contantes no §1º, do artigo 156, da Lei nº 14.133/2021, e sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

a) advertência;

b) multa;

c) impedimento de licitar e contratar;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

8.1.3.3. A aplicação das sanções previstas no item anterior não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração.

8.1.3.4. Na aplicação das sanções serão observadas:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.1.3.5. No caso de sanção de multa, serão estabelecidos os seguintes percentuais:

a) Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15%;

a.1) O atraso superior a 60 dias corridos autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

b) Compensatória, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do Contrato, estabelecida por decisão da autoridade máxima do órgão, nos termos do art. 133, parágrafo segundo do Decreto Municipal nº 049/2024.

8.1.3.6. Na aplicação da sanção de multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.1.3.7. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

8.1.3.8. A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa discriminada no inciso I, do artigo 155, da Lei nº 14.133/2021, qual seja: dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

8.1.3.9. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII, do caput, do art. 155, da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

8.1.3.10. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII, do caput, do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII, do caput, do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

8.1.3.11. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

8.1.3.12. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

8.1.3.13. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

8.1.3.14. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

8.1.3.15. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

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

8.1.3.17. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei nº 14.133/2021 ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.1.3.18. No caso de aplicação de sanção de impedimento de contratar ou de declaração de inidoneidade enquanto ainda em curso prazo decorrente de sanção anteriormente imposta importará no somatório dos períodos, não sendo admitido qualquer tipo de compensação ou redução, exceto nos casos de reabilitação nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021. (art. 133, §4º do Decreto Municipal nº 049/2024).

8.1.3.19. Será admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente, com o disposto nos incisos I ao V, do artigo 163, da Lei nº 14.133/2021.

8.1.3.20. A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

8.1.4. Do Preposto:

8.1.4.1. 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.

8.1.4.2. 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.

8.2. Do Gestor do contrato:

8.2.1. As atividades de gestão e de fiscalização dos contratos deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática e exercidas por agentes públicos, por equipe de fiscalização ou por agente público único, de acordo com a complexidade da contratação, assegurada a distinção das atividades. (Decreto Municipal nº 049/2024 art. 16, §1º).

8.2.2. A gestão de contrato consiste na coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros (art. 16, inciso I, do Decreto Municipal nº 049/2024).



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

8.2.3. O gestor do contrato e o seu substituto quando for o caso, têm como função administrar o contrato até o término de sua vigência, desempenhando as atribuições dispostas no artigo 17 parágrafo único, do Decreto Municipal nº 049/2024.

8.3. Da fiscalização do contrato:

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

8.3.2. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

8.3.3. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

8.3.4. O fiscal do contrato será designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos e técnicos do contrato, cabendo-lhe(s) as atribuições previstas nos artigos 19 e 20, e seus respectivos incisos, do Decreto Municipal nº 049/2024.

8.3.5. Os relatórios elaborados pela fiscalização deverão conter no mínimo os pontos discriminados no artigo 21 e incisos, do Decreto Municipal 049/2024.

8.3.6. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

- a) Ficará a critério da Fiscalização recusar qualquer serviço que não satisfaça às condições contratuais, às especificações e ao bom padrão de acabamento.
- b) A Contratada ficará obrigada a refazer os trabalhos recusados pela Fiscalização.
- c) Todas as medidas serão conferidas pela Fiscalização no local de prestação do serviço pela Contratada.

9. DO PAGAMENTO

9.1. Da Liquidação

9.1.1. A solicitação de pagamento deverá ser formalizada pelo Contratado, por meio de pedido subscrito pelo seu representante legal, indicando o número do contrato administrativo e os dados para pagamento, instruído com os documentos listados no artigo 134 e incisos, do Decreto Municipal nº 049/2024.

9.1.2. Atestado o cumprimento do objeto do contrato pela fiscalização e a correta instrução do processo, após a autorização do ordenador, os autos deverão ser remetidos ao setor responsável pela liquidação da despesa e efetivação do pagamento. (artigo 134, § 4º, do Decreto Municipal nº 049/2024).

9.1.3. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 15 dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.

9.1.4. 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.

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

- 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.





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

9.1.6. A Nota Fiscal/Fatura deverá vir em nome da Prefeitura Municipal de Boa Vista/RR, no endereço Palácio 09 de Julho – Rua General Penha Brasil, nº 1011 – Bairro São Francisco – CEP: 69.305- 130, CNPJ: 05.943.030/0001-55.

9.1.7. 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.

9.1.8. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.8.1 Em caso de ausência de certidão de regularidade fiscal, o contratado deverá ser instado a se manifestar sobre a possibilidade de compensação do crédito com o débito existente, caso em que os autos deverão ser remetidos ao órgão fazendário para as providências cabíveis, com prévia oitiva da Procuradoria-Geral do Município em caso de débito inscrito em dívida ativa. (artigo 134, §5º, do Decreto Municipal nº 049/2024).

9.1.8.1.1. Em caso de não concordância com a compensação, imediatamente após o pagamento da contraprestação, os autos deverão ser remetidos à Procuradoria-Geral do Município para adoção das providências cabíveis para recuperação do crédito municipal.

9.1.9. Administração deverá realizar consulta ao SICAF 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, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

9.1.11. 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.

9.1.12. 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.

9.1.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

9.3. Do prazo e forma pagamento:

9.3.1. O pagamento será efetuado pela Secretaria Municipal Economia, Planejamento e Finanças em até o 30 (trinta) dias corridos, após a liquidação das notas fiscais/fatura, mediante apresentação da documentação da empresa (Nota Fiscal/Fatura/DANFE), devidamente atestada pelo(s) fiscal(is).

9.3.2. 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 IPCA-IBGE.

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

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

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





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

9.3.5.1 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.

9.3.6. 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.

9.4. Do Reajuste em Sentido Estrito

9.4.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano, contado da data do orçamento estimado a ser elaborado pela Secretaria Municipal de Licitações e Contratos.

9.4.2. Após o interregno de um ano, os preços poderão ser reajustados, se houver solicitação ou ressalva ao direito de reajuste pelo contratado, até antes da celebração do aditamento de vigência, sendo considerado o silêncio como renúncia ou preclusão lógica.

9.4.3. Em caso de solicitação de reajuste pelo contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA-IBGE (ÍNDICE NACIONAL DE PREÇOS AO CONSUMIDOR AMPLO), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

9.4.4. Deverão ser excluídos do cálculo do efeito financeiro do reajustamento eventuais parcelas cujos serviços se encontrem atrasadas por culpa do contratado.

9.4.5. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

9.4.6. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

9.4.7. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

9.4.8. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

9.4.9. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

9.4.10. O reajuste será realizado por apostilamento, sem obrigatoriedade de remessa dos autos para consulta jurídica à Procuradoria-Geral do Município.

10. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À HABILITAÇÃO DOS LICITANTES

10.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos, nos termos dos artigos 62 a 70, da Lei nº. 14.133/21, e demais legislações correlatas:

10.1.1. Habilitação Jurídica

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

b) 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/>;

c) 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;

d) 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





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

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;

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

f) 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;

g) 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;

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

10.1.1.2. Justificativa de vedação de participação de pessoa física.

a) **Justificativa:** Considerando que o Município de Boa Vista ainda não detém regulamento próprio para definir os critérios para participação de pessoas físicas nas contratações públicas, a SMLIC orientou, por meio de minuta de termo de referência padronizada constante ao NUP. 9.109428/2024, que poderá o órgão ou Entidade demandante adotar a Instrução Normativa SEGES/ME Nº 116, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2021 que regulamenta o tema.

Nesse sentido, o art. 4º da referida Instrução Normativa estabelece que os editais ou os avisos de contratação direta deverão possibilitar a contratação das pessoas físicas de que trata o art. 2º, em observância aos objetivos da isonomia e da justa competição. O parágrafo único do referido art. por sua vez estabelece que o disposto no caput não se aplica quando a contratação exigir capital social mínimo e estrutura mínima, com equipamentos, instalações e equipe de profissionais ou corpo técnico para a execução do objeto incompatíveis com a natureza profissional da pessoa física, conforme demonstrado em estudo técnico preliminar.

Considerando, portanto, as razões apresentadas no subitem 10.1.3, alínea b.4. referente à necessidade de exigir patrimônio líquido e estrutura mínima para fins de habilitação, e que esta necessidade é incompatível com a natureza profissional de pessoa física, entendemos que a não participação de destas no processo licitatório é a que melhor atende a solução do problema, bem como encontra respaldo no referido regulamento. Logo, justificamos a vedação da participação de pessoas físicas no processo licitatório.

10.1.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

b) 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;

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

d) 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;

e) 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;

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





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

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

10.1.2.1. 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.

10.1.2.2. 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.

10.1.2.3. Declaração do licitante de que não possui, em seu quadro de pessoal, empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7.º da Constituição Federal.

10.1.3. Qualificação Econômico-Financeira

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor (art. 69, inciso II, da Lei 14.133/2021);

b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

I) índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

II) 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.

b.1) 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;

b.2) 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.

b.3) Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), como complemento será exigido para fins de habilitação, patrimônio líquido mínimo de no mínimo 5% (cinco por cento) do valor estimado da contratação do Grupo 01.

b.4.) Justificativa: Entendemos que a exigência do eventual complemento referente ao patrimônio líquido mínimo, sob o percentual de 5% referente ao Grupo 01, é a mais adequada para demonstrar se a Contratada tem capacidade econômica e estrutura mínima suficiente para executar o contrato nos termos exigidos pela Administração, evitando assim que empresas sem essas condições possam vencer a licitação. Nesse sentido, tal exigência servirá para demonstrar que a Contratada detém condições de arcar com todos os custos que virão da execução do contrato, desde as despesas com recursos humanos, logística e transporte para a execução dos serviços em mais 100 unidades de ensino, inclusive na zona rural do Município de Boa Vista. Salientamos ainda que o percentual está inserido no limite estabelecido no art. 69, § 4º da Lei 14.133/2021, bem como é o mais adequado em razão da natureza e importância do objeto.

10.1.4. Qualificação Técnica

a) Apresentação do profissional abaixo indicado, devidamente registrado no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura) ou no CRT (Conselho Regional dos Técnicos Industriais), detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, para fins de contratação:

a.1) Para Engenheiro Mecânico ou Técnico em Refrigeração e Climatização, os serviços de manutenção preventiva e corretiva em climatizadores.

b) Comprovação de aptidão/capacidade operacional para execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação,





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

por meio da apresentação de certidões ou atestados, regularmente emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente.

b.1.) Para fins da comprovação de que trata a **alínea “b”**, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

GRUPO 1			
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD. TOTAL	QUANTITATIVO MÍNIMO PARA FINS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL
2	Manutenção corretiva	494	49

b.2.) Justificativa: Considerando a natureza técnica referente à execução do serviço, bem como a maior relevância do item 02 referente à manutenção corretiva, entendemos que a exigência do atestado de qualificação técnico-operacional, sob o percentual de no mínimo 10% do quantitativo de manutenção corretiva, é o mais conveniente e razoável para que a futura contratada possa demonstrar que detém estrutura operacional para garantir eventuais manutenções preventivas e corretivas no prazo estabelecido em mais de 100 unidades pertencentes a Prefeitura Municipal de Boa Vista, inclusive na zona rural do Município. Ademais, tal qualificação demonstra ser necessária em razão do alto quantitativo de equipamentos nas escolas e unidades que eventualmente precisariam ser corrigidos ou preservados, razão pela qual exigiria um maior corpo técnico de profissionais para execução dos serviços solicitados. O percentual também atende ao princípio licitatório da ampla competitividade, uma vez que é suficientemente inferior ao limite de 50% estabelecido no art. 67, §2º da Lei 14.133/2021.

10.1.4.1. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

10.1.4.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

10.1.4.3. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a idoneidade da entidade emissora.

10.1.4.4. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

10.1.4.5. Será admitida a apresentação de atestados relativos a potencial subcontratado em relação à parcela do serviço de manutenção corretiva de até 30%, cuja subcontratação foi expressamente autorizada no item 6.1. deste TR.

10.1.4.5.1. Na hipótese prevista no subitem anterior, poderá mais de um licitante apresentar atestado relativo ao mesmo potencial subcontratado.

10.1.4.8. Em caso de apresentação por licitante de atestado de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte, se o atestado ou o contrato de constituição do consórcio não identificar a atividade desempenhada por cada consorciado individualmente, serão adotados os seguintes critérios na avaliação de sua qualificação técnica:

a) caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio homogêneo, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada empresa consorciada na proporção quantitativa de sua participação no consórcio, salvo nas licitações para contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, em que todas as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada uma das empresas consorciadas;

b) caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio heterogêneo, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada consorciado de acordo com os respectivos campos de atuação,





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

inclusive nas licitações para contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual.

10.1.4.9. Na hipótese do **subitem 10.1.4.8**, para fins de comprovação do percentual de participação do consorciado, caso este não conste expressamente do atestado ou da certidão, deverá ser juntada ao atestado ou à certidão cópia do instrumento de constituição do consórcio.

10.1.4. Das Declarações:

- a) Declaração do licitante de que atende aos requisitos de habilitação, e que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da Lei (art. 63, I, da Lei 14.133/2021);
- b) Declaração do licitante de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em Lei e em outras normas específicas (art. 63, IV, da Lei 14.133/2021);
- c) Declaração do licitante de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta, vigentes na data de entrega das propostas (art. 63, §1º, da Lei 14.133/2021);
- d) Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- e) A licitante deverá apresentar declaração de que não tenha celebrado contratos com a Administração pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte (Para os casos de ME/EPP - art. 4º, §2º, da Lei 14.133/2021).

10.1.5. Da participação de empresas reunidas em consórcio/ Da participação de cooperativas/ Da participação e dos benefícios da Microempresa-ME e Empresa de Pequeno Porte-EPP:

10.1.5.1. Do Consórcio (arts. 15, da Lei nº 14.133/2021)

a) Justificativa: Será vedada a participação de empresas reunidas em consórcio, tendo em vista que a reunião consorciada é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de grande vulto, nas quais empresas isoladamente não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação, especialmente quanto as qualificações técnicas, o que não se aplica ao objeto em tela.

10.1.5.2. Das cooperativas (art. 16, da Lei 14.133/2021)

- a)** Será admitida a participação de profissionais organizados sob a forma de cooperativa, quando:
- a.1)** A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
 - a.2)** A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
 - a.3)** A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;
 - a.4)** O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
 - a.5)** A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
 - a.6)** Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:
 - I) ata de fundação;
 - II) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
 - III) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
 - IV) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

V) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e

VI) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

a.7) A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10.1.5.3. Da Microempresa-ME e Empresa de Pequeno Porte-EPP:

a) Será admitida a participação de Microempresas-ME e Empresas de Pequeno Porte- EPP e concedidos os benefícios constantes no artigo 4º, caput, da Lei nº 14.133/2021 e nos artigos 42 a 49, da Lei Complementar nº 123/2006.

a.1) A obtenção de benefícios a que se refere a alínea “a” fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

a.2) Nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato na aplicação dos limites previstos na alínea “a.1”.

a.3) A licitante deverá apresentar declaração de que não tenha celebrado contratos com a Administração pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

11. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

11.1. O orçamento estimado para os serviços de manutenção preventiva e corretiva será de R\$ 346.280,00 (trezentos e quarenta e seis mil, duzentos e oitenta reais), com acréscimo de R\$ 53.568,00 (cinquenta e três mil quinhentos e sessenta e oito reais), que será destinado a possíveis peças a serem trocadas, perfazendo o valor total do processo de R\$ 399.848,00 (trezentos e noventa e nove mil e oitocentos e quarenta e oito reais), conforme Anexo VIII.

11.2. Os valores estimados individuais por Secretaria Participante estão detalhados no Anexo VII.

11.3. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados nas seguintes situações (art. art. 103 do Decreto Municipal nº 049/2024):

a) em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. O custo decorrente da contratação do objeto correrá pela seguinte dotação orçamentária:

SMEC:

Unidade Orçamentária: 020701

Funcional Programática:

12.365.0078.2050 - Assistência ao Educ. Ensino Infantil – Creches;

12.365.0078.2055 - Assistência ao Educ. Ensino Infantil – Pré-Escola;

12.361.0016.2036 - Assistência ao Educ.do Ensino Fundamental;

12.361.0018.2046 - Assistência ao Educ. Ens. Fund. - Educ. Indígena

Elemento de Despesa para a manutenção:

3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Elemento de Despesa para a substituição de peças:

3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

Fonte de Recursos: Próprio



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

SMST:**Unidade Orçamentária:** 0215**Funcional Programática:** 06.122.0066.2235**Categoria Econômica:** 3.3.90.39**Fonte:** Recurso Próprio.**SEMGES:****Unidade Orçamentária:** 10.01**Funcional Programática:** 08.122.0046**Ação:** 2152.0000**Natureza da Despesa:** 3.3.90.39.00**Fonte de Recursos:** 500 – Recursos não vinculados**13. DO SISTEMA DE REGISTROS DE PREÇOS****13.1.** Pretende-se a adoção do sistema de registro de preços, em razão:

a) De não ser possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração Municipal, tendo em vista o aumento do número de matrículas na Rede Municipal de Ensino, bem como a sua ampliação.

13.2. A quantidade máxima de cada item que poderá ser adquirida serão as constantes no Item 03, deste Termo de Referência. (art. 82, incisos I, da Lei nº 14.133/2021);

13.3. Não haverá previsão de quantidade mínima de unidades de medida a ser cotada pelo licitante, devendo cotar com base no quantitativo máximo estimado;

13.4. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

13.5. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de execução/entrega ou de acondicionamento do objeto, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.

13.6. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes são as constantes na minuta padronizada de Ata de Registro de Preços.

13.7. Homologado o resultado da licitação, o órgão gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, e observado o disposto no artigo 98, incisos I ao III, do Decreto Municipal nº 049/2024, convocará os interessados para no prazo de 03 dias úteis, contados a partir do recebimento da convocação, para assinar a ata de registro de preços, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

13.7.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

(a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

(b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

13.7.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para o serviço pretendido, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de prestação em igualdade de condições.

13.7.3. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado. (artigo 101, §3º do Decreto Municipal nº 049/2024).

13.7.4. A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva será conferida quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente.

13.8. O prazo de validade da ata de registro de preço será de 01 (um) ano podendo ser prorrogado por igual período caso exista saldo a ser contratado na ata, desde que comprovada a vantajosidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

do preço registrado, mediante pesquisa de preços que leve em consideração os parâmetros fixados no art. 45 do Decreto Municipal nº 049/2024. (artigo 95 do Decreto Municipal nº 049/2024).

13.9. Os prazos de vigência dos eventuais contratos decorrentes do registro observarão os limites previstos no Capítulo V do Título III da Lei 14.133/2021.

13.10 Durante a vigência da ata, os órgãos e/ou entidades que não participaram do procedimento de Intenção de Registro de Preços - IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os requisitos e as demais condições dispostas na minuta padronizada de Ata de Registro de Preços.

14. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

14.1. O contrato poderá ser rescindido, por mútuo interesse entre as partes, atendidas a conveniência da CONTRATANTE, de forma imediata e independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, recebendo a Contratada o valor correspondente ao serviço efetivamente prestado;

14.2. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação deste instrumento serão resolvidos pelas partes através de procedimentos administrativos, em observância ao devido processo legal.

14.3. O presente termo de referência (TR) foi elaborado de acordo as informações de natureza técnica constantes no Documento de Formalização de Demanda e Errata DFD, Estudo Técnico Preliminar e pela minuta de termo de referência padronizada pela SMLIC, bem como as informações adicionais foram ratificadas pelo setor técnico demandante.

14.4. Em cumprimento ao disposto no §2º do art. 42 do Decreto 049/2024, as informações **consolidadas**, pela SMLIC, foram extraídas do Termo de Referência Nup. **234286/2024** SMEC (Órgão Gerenciador) e dos Órgãos Participantes, por meio dos ofícios SMST (NUP. 259155/2024) e SEMGES (NUP. 266160/2024).

Boa Vista-RR, 18 de julho de 2024.

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS-SMLIC:

Consolidação:

Assinatura Eletrônica
Rafael Silva Matão Bonfim
Assessor GETR

Assinatura Eletrônica
Rileuda de Sena Rebouças
Assessora GETR

Assinatura Eletrônica
Beatriz da Conceição Bezerra
Assessora GETR

ÓRGÃO GERENCIADOR:

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA-SMEC:

Setor Requisitante:

Assinatura Eletrônica
Alcirney Lima da Silva
Superintendente de Engenharia e Manutenção

Autorizado:

Assinatura Eletrônica
Maria Consuelo Sales Silva
Secretária Municipal de Educação e Cultura

