



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 O presente Termo de Referência tem como objeto da contratação AQUISIÇÃO DE APARELHOS DE AR-CONDICIONADO DESTINADOS A ATENDER ÀS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAMOCIM.

1.2 Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

1.3 O custo estimado total da contratação é R\$ 63.836,79 (sessenta e três mil oitocentos e trinta e seis reais e setenta e nove centavos).

2. ESTIMATIVA DE CONSUMO

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

Item	Descrição	Unidade	Qty.	Valor	Total
1	APARELHO DE AR-CONDICIONADO 12.000 BTUS	Unidade	7	R\$ 3.120,00	R\$ 21.840,00
APARELHO DE AR-CONDICIONADO TIPO SPLIT HI-WALL, CAPACIDADE MÍNIMA DE REFRIGERAÇÃO DE 12.000 BTU/H, CICLO FRIO, ALIMENTAÇÃO ELÉTRICA EM 220V, FREQUÊNCIA DE 60 HZ, CLASSIFICAÇÃO ENERGÉTICA CONFORME REGULAMENTAÇÃO VIGENTE DO INMETRO, UTILIZAÇÃO DE GÁS REFRIGERANTE ECOLÓGICO, CONTROLE REMOTO SEM FIO, FUNÇÕES MÍNIMAS DE RESFRIAMENTO, VENTILAÇÃO, DESUMIDIFICAÇÃO, TIMER E MODO SLEEP, FILTROS LAVÁVEIS, EQUIPAMENTO NOVO E SEM USO, ACOMPANHADO DE MANUAL EM PORTUGUÊS, ACESSÓRIOS NECESSÁRIOS AO SEU FUNCIONAMENTO E GARANTIA MÍNIMA DE 12 (DOZE) MESES.					
2	APARELHO DE AR-CONDICIONADO 56.000 BTUS	Unidade	3	R\$ 13.998,93	R\$ 41.996,79
APARELHO DE AR-CONDICIONADO TIPO SPLIT PISO-TETO OU EQUIVALENTE, CAPACIDADE MÍNIMA DE REFRIGERAÇÃO DE 56.000 BTU/H, CICLO FRIO, ALIMENTAÇÃO ELÉTRICA COMPATÍVEL COM A CAPACIDADE DO EQUIPAMENTO, FREQUÊNCIA DE 60 HZ, CLASSIFICAÇÃO ENERGÉTICA CONFORME REGULAMENTAÇÃO VIGENTE DO INMETRO, UTILIZAÇÃO DE GÁS REFRIGERANTE ECOLÓGICO, CONTROLE REMOTO SEM FIO, FUNÇÕES MÍNIMAS DE RESFRIAMENTO, VENTILAÇÃO, DESUMIDIFICAÇÃO E TIMER, EQUIPAMENTO NOVO E SEM USO, ACOMPANHADO DE MANUAL EM PORTUGUÊS, ACESSÓRIOS NECESSÁRIOS AO SEU FUNCIONAMENTO E GARANTIA MÍNIMA DE 12 (DOZE) MESES.					
Valor Total				R\$ 63.836,79	

3. DESCRIÇÃO DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO E FUNDAMENTAÇÃO

A atual situação das dependências da Câmara Municipal evidencia a necessidade de assegurar condições ambientais adequadas para o pleno desenvolvimento das atividades administrativas e legislativas. O aumento das temperaturas nos últimos anos, aliado à utilização de equipamentos eletrônicos e à presença constante de servidores, parlamentares e cidadãos, tem agravado o desconforto térmico em diversos ambientes, prejudicando a eficiência, a produtividade e o bem-estar dos usuários. O ambiente inadequado pode impactar negativamente a qualidade dos serviços prestados, dificultando a realização de sessões plenárias, reuniões e demais atividades institucionais, além de potencializar riscos à saúde dos servidores e visitantes. A contratação visa proporcionar um ambiente climatizado e confortável, alinhando-se ao princípio da eficiência administrativa e à valorização do serviço público. A aquisição dos aparelhos de ar-condicionado permitirá a manutenção de temperaturas adequadas, contribuindo para melhores condições de trabalho, maior concentração e desempenho dos servidores, bem como para a preservação de equipamentos eletrônicos sensíveis ao calor excessivo. Dessa forma, busca-se garantir a continuidade e a qualidade dos serviços institucionais, promovendo também a satisfação dos usuários internos e externos da Câmara Municipal. Caso



a contratação não seja realizada, persistirá o desconforto térmico, com potencial aumento de problemas de saúde relacionados ao calor, queda de produtividade e possível deterioração de equipamentos eletrônicos. Isso poderá comprometer a prestação de serviços à sociedade, dificultando o funcionamento regular das atividades legislativas e administrativas, em desacordo com as melhores práticas de gestão pública e o interesse coletivo.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução adotada consiste na aquisição de aparelhos de ar-condicionado novos, dimensionados conforme as necessidades de climatização dos ambientes internos da Câmara Municipal de Camocim. Os equipamentos deverão apresentar alta eficiência energética, baixo nível de ruído e recursos tecnológicos que permitam o controle preciso da temperatura e da umidade, promovendo conforto térmico adequado para servidores, parlamentares e cidadãos que utilizam as dependências da instituição.

A especificação técnica dos aparelhos deverá observar a compatibilidade com as dimensões dos ambientes, prevendo a instalação em locais estratégicos para garantir a distribuição uniforme do ar climatizado. A aquisição deverá incluir a entrega, instalação e testes de funcionamento, assegurando que os equipamentos estejam prontos para uso imediato e em conformidade com as normas técnicas aplicáveis, como a ABNT NBR 16401.

A solução contempla ainda a exigência de garantia mínima do fabricante e a disponibilidade de assistência técnica autorizada na região, visando a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos durante o período de garantia. Recomenda-se a adoção de critérios de sustentabilidade, como a preferência por aparelhos que utilizem fluidos refrigerantes ecológicos e apresentem selo Procel de eficiência energética.

Para viabilizar a execução contratual, será necessário o planejamento do descarte ambientalmente adequado dos equipamentos antigos, caso haja substituição, em conformidade com a legislação ambiental vigente. O acompanhamento da instalação e o treinamento básico dos servidores para operação adequada dos aparelhos também são medidas recomendadas para garantir o pleno funcionamento e a longevidade dos equipamentos.

A escolha pela aquisição de aparelhos novos fundamenta-se na análise de custo-benefício ao longo do ciclo de vida útil dos equipamentos, na redução dos riscos operacionais e na possibilidade de adoção de tecnologias modernas e sustentáveis. Essa alternativa está alinhada ao interesse público, à eficiência administrativa e à valorização do serviço prestado à sociedade, promovendo melhores condições de trabalho e atendimento institucional.

5. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

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

6. DA SUBCONTRATAÇÃO

6.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual:

A vedação à subcontratação na aquisição de aparelhos de ar-condicionado para a Câmara Municipal de Camocim fundamenta-se no art. 122 da Lei 14.133/2021, considerando a natureza do objeto e a necessidade de controle direto sobre a qualidade e a conformidade dos equipamentos fornecidos. A execução unitária da



contratação é essencial para garantir a rastreabilidade, a padronização e a responsabilidade integral do fornecedor principal, evitando riscos decorrentes de eventual fragmentação da execução.

A vedação é proporcional e não compromete a competitividade do certame, uma vez que o fornecimento e a instalação dos aparelhos são atividades tecnicamente integradas e de baixa complexidade, não justificando a divisão entre diferentes executores. Além disso, a contratação direta com o fornecedor principal facilita o acompanhamento da garantia, a assistência técnica e a responsabilização por eventuais falhas ou defeitos.

Tal medida está alinhada aos princípios da motivação e da transparência previstos no art. 5º da Lei 14.133/2021, assegurando que a Administração mantenha o controle efetivo sobre o objeto contratado e mitigue riscos operacionais e de gestão. A vedação à subcontratação, portanto, é justificada pela busca da eficiência, segurança jurídica e melhor interesse público.

7. DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

O presente certame destina-se exclusivamente à participação de microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), em estrita observância ao comando legal previsto no **art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006**.

O referido dispositivo estabelece o dever da Administração Pública de realizar procedimento licitatório com essa restrição para os itens cujo valor estimado seja igual ou inferior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais). Conforme o *Manual de Orientações e Boas Práticas na Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos*, um dos principais benefícios assegurados por lei é a "**participação exclusiva em licitações cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (art. 48, I, da Lei Complementar nº 123, de 2006)**".

A análise do valor limite de R\$ 80.000,00 é realizada por item, e não pelo valor global da licitação. Nas palavras do professor Joel de Menezes Niebuhr, "o valor que determina se é o caso ou não de licitação exclusiva é definido em razão do item licitado e não da quantidade de órgãos que promovem a licitação, gerenciador e participantes" (NIEBUHR, Joel de Menezes. *Licitação Pública e Contrato Administrativo*, 8 ed., Belo Horizonte: Editora Fórum, 2025, p. 421).

Ressalta-se que a adoção da exclusividade foi precedida de análise da viabilidade competitiva, em conformidade com as exigências do art. 49, inciso II, da Lei Complementar nº 123/2006, e com a jurisprudência do Tribunal de Contas da União. Conforme o **Acórdão 718/2024-TCU-Plenário**, a realização de certame exclusivo demanda "demonstrar a existência de ao menos três fornecedores competitivos enquadrados nessas categorias, sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório". A pesquisa de mercado realizada na fase preparatória demonstrou a existência de pluralidade de potenciais competidores aptos a participar do certame, o que legitima a presente opção e fomenta o desenvolvimento econômico e social no âmbito das microempresas e empresas de pequeno porte.

Justifica-se a adoção, no presente certame, da participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte, em consonância com o art. 4º da Lei nº 14.133/2021 e com os arts. 47 e 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, como medida de promoção do desenvolvimento econômico local e regional, de ampliação da competitividade e de fortalecimento das cadeias produtivas formadas por empreendimentos de menor porte, sem prejuízo da observância aos princípios da isonomia, da seleção da proposta mais vantajosa e da eficiência na aplicação dos recursos públicos.



8. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

8.1 O prazo de vigência da contratação é de **6 Meses**, contado do início da vigência descrito no instrumento contratual, conforme dispõe o art. 105 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

9. MODELOS DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

Condições de Entrega

9.1 O prazo de entrega dos itens, sempre que solicitado, será de 5 (cinco) dias, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento.

9.2 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

9.3 Os bens deverão ser entregues na sede CÂMARA MUNICIPAL DE CAMOCIM em endereço indicado na Ordem de Fornecimento.

No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias, ou a metade do prazo total recomendado pelo fabricante.

Garantia, manutenção e assistência técnica

9.4 O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, 3 (três) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

9.5 A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

9.6 A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

9.7 Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

9.8 As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

9.9 Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

9.10 O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

9.11 Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

9.12 Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

9.13 O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

9.14 A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.



10. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

10.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

10.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato por iniciativa da Administração, o cronograma de execução será automaticamente prorrogado por prazo equivalente, mediante simples anotação por apostila, nos termos do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

10.3 As comunicações entre a Administração contratante e a contratada serão feitas por escrito, inclusive por meio eletrônico com certificação de autenticidade, quando necessário, ou conforme endereço eletrônico indicado pela contratada em sua proposta comercial.

10.4 A Administração poderá convocar o representante da contratada a qualquer momento para adoção de providências imediatas relativas à execução do contrato.

10.5 Após a assinatura do contrato, poderá ser convocada reunião inicial com o representante da contratada para apresentação do plano de fiscalização, que conterá:

- a) obrigações contratuais;
- b) mecanismos de fiscalização;
- c) estratégias de execução do objeto;
- d) plano complementar de execução (quando houver);
- e) método de aferição de resultados;
- f) sanções aplicáveis;
- g) canais de comunicação com o gestor e fiscais do contrato.

Preposto da Contratada

10.6 A contratada deverá designar formalmente, antes do início da execução, um preposto com poderes para representá-la na execução do contrato, cujas atribuições constarão expressamente do termo de designação.

10.7 O preposto deverá permanecer no local da execução do objeto durante a vigência da contratação, salvo motivo justificado aceito pela Administração.

10.8 A Administração poderá, mediante justificativa formal, recusar a designação ou a permanência do preposto indicado, devendo a contratada indicar outro profissional, sem ônus adicional.

Fiscalização do Contrato (art. 117 da Lei nº 14.133/2021)

10.9 A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por um ou mais fiscais designados formalmente pela autoridade competente, com atribuições específicas conforme a natureza da fiscalização: técnica ou administrativa.

Fiscalização Técnica

10.10 Compete ao fiscal técnico verificar o cumprimento das condições contratuais, assegurando a conformidade da execução com os padrões de qualidade exigidos.

10.10.1 O fiscal técnico deverá registrar, no histórico de gerenciamento do contrato, todas as ocorrências relevantes, descrevendo eventuais faltas ou defeitos e as medidas corretivas necessárias (art. 117, § 1º).

10.10.2 O fiscal técnico notificará a contratada sempre que verificar irregularidades, fixando prazo para correção.



10.10.2.1 Quando a irregularidade ultrapassar sua competência, deverá comunicar o gestor do contrato em tempo hábil para adoção das providências cabíveis.

10.10.3 Ocorrências que possam comprometer o cronograma contratual deverão ser comunicadas de imediato ao gestor.

10.10.4 O término da execução contratual será comunicado pelo fiscal técnico ao gestor, visando subsidiar eventual prorrogação ou nova contratação.

Fiscalização Administrativa

10.11 O fiscal administrativo é responsável por acompanhar:

a manutenção das condições de habilitação da contratada;

o empenho e pagamento;

garantias contratuais;

glosas;

apostilas e aditivos.

10.11.1 Em caso de descumprimento contratual, deverá atuar tempestivamente e comunicar o gestor para que delibere as medidas cabíveis.

Gestão do Contrato

10.12 O gestor do contrato coordenará todas as ações de fiscalização, manterá atualizados os registros formais de execução e elaborará relatórios sobre o cumprimento do objeto, conforme art. 117, § 2º da Lei nº 14.133/2021.

10.13 Caberá ao gestor consolidar as informações dos fiscais, avaliar riscos e informar, quando necessário, à autoridade superior sobre situações que exijam deliberação estratégica ou medidas disciplinares.

10.14 Deverá também acompanhar a regularidade fiscal e trabalhista da contratada e controlar pendências que impactem a liquidação e o pagamento contratual.

10.15 O gestor emitirá parecer sobre o desempenho da contratada, com base em indicadores objetivos definidos no TR, incluindo histórico de penalidades e cumprimento das obrigações contratuais.

10.16 Na hipótese de infrações contratuais, o gestor dará início ao processo administrativo de responsabilização, conforme previsto no art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

10.17 Ao final do contrato, deverá elaborar relatório conclusivo, registrando o cumprimento dos objetivos pactuados, com recomendações para aprimoramento das contratações futuras.

10.18 O gestor é responsável por remeter à unidade competente os documentos necessários à liquidação e pagamento, no valor aferido pela fiscalização contratual.

11. CRITÉRIO DE SELEÇÃO

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **DISPENSA ELETRÔNICA SEM DISPUTA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

Forma de fornecimento

O serviço objeto será INTEGRAL.

12. DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS



12.1 É vedada a participação de licitantes sob a forma de consórcio, nos termos do art. 15, §§ 1º a 5º da Lei nº 14.133/2021.

12.2 A participação de consórcios no presente procedimento foi vedada por decisão discricionária da Administração, conforme previsto no art. 15 da Lei nº 14.133/2021. Tal decisão fundamenta-se na análise da conveniência e oportunidade administrativas, observando as peculiaridades do objeto licitado e os riscos contratuais envolvidos.

Sobre o tema, Marçal Justen Filho (Comentários à lei de licitações e contratos administrativos, 12. ed., São Paulo: Dialética, p. 410) assevera:

O ato convocatório admitirá ou não a participação de empresas em consórcio. Trata-se de escolha discricionária da Administração Pública, o que evidentemente não significa autorização para decisões arbitrárias ou imotivadas.

E assim conclui:

Admitir ou negar a participação de consórcios é o resultado de um processo de avaliação do mercado em face do objeto a ser licitado e da ponderação dos riscos inerentes à atuação de uma pluralidade de sujeitos associados para a execução do objeto.

A jurisprudência do Tribunal de Contas da União (TCU), a exemplo do Acórdão nº 2813/2004 – 1ª Câmara, respalda a prerrogativa da Administração de avaliar, conforme o caso concreto, os riscos e benefícios da atuação de empresas consorciadas, especialmente no que se refere à responsabilidade solidária dos consorciados em obrigações trabalhistas, previdenciárias e contratuais, o que pode comprometer a regular execução do contrato, verbis:

26. O art. 33 da Lei de Licitações expressamente atribui à Administração a prerrogativa de admitir a participação de consórcios. Está, portanto, no âmbito da discricionariedade da Administração. Isto porque, ao nosso ver, a formação de consórcio tanto pode se prestar a fomentar a concorrência (consórcio de empresas menores que, de outra forma, não participariam do certame), quanto a cerceá-la (associação de empresas que, caso contrário, concorreriam entre si). Com os exemplos fornecidos pelo Bacen, vemos que é prática comum a não-aceitação de consórcios.

Considerando, ainda, a existência de empresas com plena capacidade técnica e operacional individual para executar o objeto licitado, a vedação à participação de consórcios não representa afronta à competitividade, tampouco compromete os princípios da economicidade e moralidade administrativa.

Dessa forma, a decisão de vedar a participação de consórcios encontra-se devidamente motivada, alinhada aos parâmetros legais e jurisprudenciais vigentes, e amparada em juízo técnico da Administração quanto à adequação da medida aos interesses públicos envolvidos. Trata-se, portanto, de escolha legítima, proporcional e coerente com os objetivos do certame, garantindo a ampla competitividade entre empresas aptas, sem comprometer a segurança jurídica, a eficiência contratual e os princípios que regem a contratação pública.

13. HABILITAÇÃO



13.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

13.1.1 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

13.1.2 Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

13.1.3 No caso de sociedade empresária, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;

13.1.4 No caso de ser o participante sucursal, filial ou agência, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

13.1.5 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

13.1.6 No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

13.1.7 No caso de Consórcio: COMPROMISSO PÚBLICO OU PARTICULAR DE CONSTITUIÇÃO DE CONSÓRCIO, em se tratando de consórcio, que deverá ser apresentado subscrito pelos consorciados, do qual deverá, com clareza e precisão, constar:

- a. Indicação da empresa líder responsável pelo consórcio que ficará incumbida de todos os entendimentos com a CONTRATANTE;
- b. Composição do Consórcio, devendo constar do mesmo a proporção econômica e financeira da respectiva participação de cada consorciado;
- c. Objetivo do consórcio;
- d. Compromisso expresso de responsabilidade solidária de todos os consorciados pelos atos praticados sob o consórcio, em relação à licitação, e, posteriormente, ao eventual Contrato, bem como pelos encargos fiscais e administrativos referentes ao objeto do Contrato, até seu recebimento definitivo;
- e. Compromisso de que o consórcio não terá sua composição ou constituição alterada, ou, sob qualquer forma, modificada, sem prévia anuência da CONTRATANTE, até o termo final do contrato;
- f. Compromisso expresso de que o consórcio não se constitui nem se constituirá em pessoa distinta da de seus membros;
- g. Compromissos e obrigações de cada um dos consorciados, individualmente, em relação ao objeto desta licitação;
- h. Duração do consórcio, no mínimo, pelo prazo do Contrato, se este vier a ser firmado.

13.1.8 No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

13.1.9 No caso de atividade adstrita a uma legislação específica: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.

13.1.10 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

13.2 Habilitação fiscal, social e trabalhista

13.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

13.2.2 Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, comprovando possuir Inscrição Habilitada no cadastro de contribuintes estadual, ou Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal quando se tratar de prestador de serviço.



13.2.3 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

13.2.4 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual;

13.2.5 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal;

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

13.2.7 Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

13.2.8 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;

13.2.9 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.

13.3 Qualificação Econômico-Financeira

13.3.1 Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial em caso de pessoas físicas, emitida até 60 (sessenta) dias antes da data da sessão pública ou que esteja dentro do prazo de validade constante da própria certidão;

13.3.2 Caso admitida participação de Pessoas Físicas ou Sociedade Simples, deverá ser apresentada Certidão Negativa de Insolvência Civil, expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, desde que admitida a sua participação na licitação.

13.3.3 Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

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

13.3.5 As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso, devidamente registrado na forma da lei.

13.3.6 As sociedades empresárias enquadradas nas regras da Instrução Normativa RFB nº 2003, de 18 de janeiro de 2021, que dispõe sobre a Escrituração Contábil Digital – ECD, para fins fiscais e previdenciários poderão apresentar o balanço patrimonial e os termos de abertura e encerramento do livro diário, em versão digital, obedecidas as normas do parágrafo único do art. 2º da citada instrução quanto a assinatura digital nos referidos documentos, quanto a Certificação de Segurança emitida por entidade credenciada pela infraestrutura de Chaves Públicas – Brasileiras – ICP – Brasil.



13.3.7 Comprovação, assinada por Profissional área Contábil devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos nos termos do §1º, art. 69 da Lei 14.133/2021, aplicando fórmulas da seguinte forma:

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

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

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

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

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

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

13.3.8 Da análise dos documentos apresentados serão calculados os índices Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (LG), que deverão apresentar resultado igual ou superior a 1 (um).

13.3.9 As empresas que apresentarem resultado do quociente de capacidade econômico-financeira menor do que o exigido, quando de sua habilitação deverão comprovar, considerados os riscos para a administração, patrimônio líquido no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor total dos seus itens ofertados, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta através de índices oficiais.

13.3.10 O Microempreendedor Individual (MEI) que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123 de 2006 estará dispensado da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício;

13.4 Qualificação Técnica

13.4.1 Comprovação de aptidão para execução de objeto de complexidade operacional e, se for o caso, complexidade tecnológica, em nome do licitante, equivalente ou superior com o desta contratação, ou com o item pertinente de seu interesse, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

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

13.4.4 Somente poderão ser aceitos atestados de capacidade técnica expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, no mínimo, um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser prestado em prazo inferior.

13.4.5 Os atestados ou certidões que não possuírem as informações mínimas para a sua análise serão objeto de diligência.



14. RECEBIMENTO DO OBJETO

14.1 O objeto será recebido em duas etapas, conforme o art. 140, II, da Lei 14.133/2021:

- a) *provisoriamente*, de forma sumária, no ato da entrega;
- b) *definitivamente*, após ateste de conformidade, após a aceitação formal pela Administração.

14.1.1 O recebimento provisório ocorrerá no momento da entrega física, com conferência quantitativa e apresentação da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, sendo registrado pelo fiscal do contrato para início da verificação qualitativa.

14.1.2 Constatada desconformidade com as especificações do Termo de Referência ou da proposta, o material poderá ser rejeitado total ou parcialmente, inclusive antes do recebimento provisório. A contratada deverá substituir ou corrigir o item em até 5 (cinco) dias úteis contados da notificação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

14.1.3 O recebimento definitivo será realizado em até 10 (dez) dias úteis a contar do recebimento provisório/nota fiscal, após verificação da qualidade, quantidade e demais requisitos contratuais, com lavratura do Termo de Recebimento Definitivo.

14.1.4 O prazo do subitem anterior poderá ser prorrogado, uma única vez e por igual período, mediante justificativa formal do gestor, quando necessárias diligências técnicas adicionais.

14.1.5 Em caso de controvérsia sobre dimensão, qualidade ou quantidade do material, aplicar-se-á o art. 143 da Lei 14.133/2021: a parcela incontroversa poderá ser faturada e paga, permanecendo suspenso o pagamento da parte controvertida até solução da divergência.

14.1.6 Os prazos referidos nos subitens 14.1.3 e 14.1.4 ficarão suspensos enquanto a contratada estiver sanando inconsistências apontadas na execução do objeto ou na documentação fiscal.

15. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

15.1 O pagamento à contratada será condicionado à execução regular do objeto contratual e ocorrerá mediante apresentação da **Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente**, que será submetido ao processo de liquidação, nos termos dos arts. 63 da Lei nº 4.320/64 e 68 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

15.2 Recebido o documento fiscal, **correrá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para a liquidação da despesa**, prorrogável por igual período, desde que devidamente justificado e registrado no processo.

15.3 Para fins de liquidação, o setor competente verificará se o documento fiscal contém, no mínimo, os seguintes elementos:

- a) prazo de validade do documento;
- b) data de emissão;
- c) dados do contrato e do órgão contratante;
- d) período a que se refere a execução contratual;
- e) valor bruto e líquido a pagar;
- f) destaque de tributos e retenções cabíveis.

15.4 A nota fiscal ou instrumento equivalente **deverá estar acompanhada das certidões de regularidade fiscal** e trabalhista junto aos seguintes órgãos:

- Receita Federal do Brasil (inclusive Previdência Social),
- Justiça do Trabalho (CNDT),
- FGTS (CEF),
- Fazenda Estadual e Municipal (tributos e dívida ativa).



15.5 Em caso de erro, omissão ou ausência de documentos necessários à liquidação, a despesa ficará sobrestada até que a contratada regularize a situação, **sem ônus para a Administração**, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização.

15.6 Verificada situação de **irregularidade fiscal da contratada**, a Administração notificará a empresa para que, **em até 5 (cinco) dias úteis**, regularize sua situação ou apresente defesa. Este prazo poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração.

15.7 Caso a contratada não regularize a situação ou a defesa seja considerada improcedente, o contratante:

- a) comunicará o fato aos órgãos fiscalizadores competentes;
- b) informará sobre a existência de pagamento a ser realizado;
- c) adotará, se necessário, medidas para rescisão contratual, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

15.8 Caso o objeto tenha sido **efetivamente executado**, os pagamentos serão realizados normalmente até decisão administrativa quanto à rescisão, caso a irregularidade fiscal persista.

15.9 O pagamento será efetuado **em até 30 (trinta) dias** contados da **finalização da liquidação da despesa**, por meio de **ordem bancária**, em conta corrente informada previamente pela contratada.

15.10 Considera-se como data do pagamento aquela em que a **ordem bancária for emitida**.

15.11 No ato do pagamento, será efetuada a **retenção dos tributos e contribuições previstos na legislação vigente**, inclusive aquelas incidentes sobre serviços (INSS, IRRF, CSLL, PIS, COFINS, ISS etc.).

15.11.1 Independentemente do que conste na planilha de preços, **serão retidos os tributos com base nos percentuais legais vigentes**, conforme a natureza do serviço ou fornecimento.

15.12 A contratada **optante pelo Simples Nacional**, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, **não sofrerá retenções** relativas aos tributos abrangidos por esse regime, **desde que comprove formalmente sua condição**, mediante documento oficial válido no momento do pagamento

16. DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

16.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da CÂMARA MUNICIPAL DE CAMOCIM deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA		
UNIDADE	CLASS. PROGRAMÁTICA	NATUREZA DA DESPESA
0101 CÂMARA MUNICIPAL DE CAMOCIM	01 031 0101 2.001 CÂMARA MUNICIPAL DE CAMOCIM	4.4.90.52.99 OUTROS MATERIAIS PERMANENTES - ITENS DE NATUREZA DURÁVEL QUE NÃO SE ENQUADRAM NAS CATEGORIAS ESPECIFICADAS, MAS QUE SÃO DE LONGA UTILIZAÇÃO.

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

CAMOCIM - CE, 05 DE JUNHO DE 2026

TACIANA DE ASSIS SOUSA
RESPONSÁVEL PELO PLANEJAMENTO



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMOCIM
CÂMARA MUNICIPAL DE CAMOCIM