



ESTADO DO ACRE  
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE CRUZEIRO DO SUL  
PODER LEGISLATIVO

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 06/2025**  
**DISPENSA DE LICITAÇÃO COM BASE NO ART. 75, INCISO II da Lei 14.133/2021**

### 1. INTRODUÇÃO

1.1. Com base no art. nº 75, inciso II da lei 14.133/2021, elaboram o presente projeto, para que através de dispensa de licitação, seja efetuada a Contratação de Empresa para Realização de Manutenções Preventivas e Corretivas em Sistemas de Climatização (Ar Condicionado), com Fornecimento de Peças da Câmara Municipal de Vereadores de Cruzeiro do Sul/AC.

### 2. OBJETIVO

2.1. Contratação de Empresa para Realização de Manutenções Preventivas e Corretivas em Sistemas de Climatização (Ar Condicionado), com Fornecimento de Peças da Câmara Municipal de Vereadores de Cruzeiro do Sul/AC.

2.2. Deverão ser rigorosamente atendidas as especificações constantes na tabela relacionada

### 3. DA ESPECIFICAÇÃO, PRAZO E ESTIMATIVA DE CUSTO

3.1. A contratação ora proposta está estimada, tomando como base a prestação do serviço durante o exercício de 2025.

SERVIÇOS					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	V. UNIT. (R\$)	V. TOTAL (R\$)
<b>MANUTENÇÃO PREVENTIVA</b>					
1	Serviço de manutenção <b>PREVENTIVA</b> em aparelho de ar condicionado tipo SPLIT de 9.000 a 12.000 BTUS	UND.	30		
2	Serviço de manutenção <b>PREVENTIVA</b> em aparelho de ar condicionado tipo SPLIT de 18.000 a 60.000 BTUS	UND.	06		
<b>MANUTENÇÃO CORRETIVA</b>					
3	Serviço de manutenção <b>CORRETIVA</b> em aparelho de ar condicionado tipo SPLIT de 9.000 a 12.000 BTUS	UND.	30		
4	Serviço de manutenção <b>CORRETIVA</b> em aparelho de ar condicionado tipo SPLIT de 18.000 a 60.000 BTUS	UND.	06		
<b>INSTALAÇÃO</b>					
5	Instalação em aparelho de ar condicionado tipo SPLIT de 9.000 a 12.000 BTUS	UND.	10		



ESTADO DO ACRE  
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE CRUZEIRO DO SUL  
PODER LEGISLATIVO

6	Instalação em aparelho de ar condicionado tipo SPLIT de 18.000 a 60.000 BTUS	UND.	04		
<b>DESINSTALAÇÃO</b>					
7	Desinstalação em aparelho de ar condicionado tipo SPLIT de 9.000 a 12.000 BTUS	UND.	30		
8	Desinstalação em aparelho de ar condicionado tipo SPLIT de 18.000 a 60.000 BTUS	UND.	06		
<b>FORNECIMENTO DE PEÇAS</b>					
9	Peças componentes equipamentos e acessórios para reposição necessária à realização de manutenção de ar condicionado SPLIT, fornecimento de peças, mediante percentual de desconto. A empresa deverá apresentar na proposta o percentual de desconto sobre as peças. Estimativa para 12 meses.	<b>Percentual de Desconto (%)</b>	<b>V. Estimado c/ Percentual de Desconto</b>		
		%	R\$ 30.000,00		

#### 4. DA JUSTIFICATIVA

4.1. Justifica-se a presente contratação visa possibilitar a contratação de empresa especializada para realização de Contratação de Empresa para Realização de Manutenções Preventivas e Corretivas em Sistemas de Climatização (Ar Condicionado), com Fornecimento de Peças da Câmara Municipal de Vereadores de Cruzeiro do Sul/AC, para atender as necessidades desta Casa Legislativa. A necessidade de contratação de empresa especializada é justificada ainda, pela quantidade de aparelhos de ar condicionado existentes na Câmara Municipal de Vereadores de Cruzeiro do Sul/AC e pela necessidade de garantir o funcionamento adequado desses ambientes. Com o tempo, os aparelhos necessitam de manutenção para evitar falhas, bem como a instalação de novos equipamentos, devido às melhorias e ao aumento da demanda de climatização nos novos espaços. A manutenção preventiva e corretiva adequada, aliada à instalação de novos sistemas, é crucial para garantir a qualidade ambiental, a saúde ocupacional e o conforto térmico para os servidores e usuários da Câmara Municipal de Vereadores de Cruzeiro do Sul/AC.

4.2. Em face do art. 37, § 1º da Constituição Federal. A Constituição de 1988 consagrou o princípio da publicidade dos atos administrativos, consagrando o acesso de todos do povo a informações sobre os atos administrativos, consagrando a transparência dos atos públicos para qualquer interessado. Devendo o Poder Público, com base no princípio da publicidade, tornar, por meio legítimo e oficial, público o ato para que todos do povo possam ter acesso às informações sobre acontecimentos de seus interesses. O art.37, caput, da Carta Magna consagrou que todos os atos administrativos sejam levados ao povo com base no princípio da publicidade. Ainda o referido princípio, a fim de assegurar a impessoalidade e a moralidade (princípios administrativos), elegeu elementos que devem formar a publicidade, ou seja, o caráter que deve ser observado. Este trabalho ocupa-se em analisar o caráter que deve conter a publicidade administrativa à luz do parágrafo primeiro do art. 37 da Constituição Federal de 1988. Fornecendo os elementos que devem formar a publicidade dos atos administrativos e procurando identificar seus limites e vedações tendo como elemento preponderante a análise dos tribunais.



ESTADO DO ACRE  
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE CRUZEIRO DO SUL  
PODER LEGISLATIVO

## 5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. A solução proposta abrange a realização de manutenções preventivas e corretivas nos sistemas de climatização desta Casa Legislativa, que incluem o diagnóstico, reparo, troca de peças e ajustes dos equipamentos, conforme a legislação vigente. A empresa contratada será responsável pelo fornecimento de peças e materiais necessários, bem como pela execução das atividades de acordo com as normas e diretrizes técnicas estabelecidas.

## 6. DA JUSTIFICATIVA DO PREÇO

6.1. De acordo com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021, o valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

6.2. No processo licitatório para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, conforme regulamento, o valor estimado será definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos seguintes parâmetros, adotados de forma combinada ou não:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços ou no banco de preço sem saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III - utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sites eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso;

IV - pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;

V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma de regulamento.

6.3. No caso ora em tela, foram realizadas pesquisas de preços junto a fornecedores, tendo sido obtido o seguinte resultado apresentado no Mapa de Preços, estando menor que o valor limite para contratação por Dispensa de Licitação, prevista no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

## 7. PRAZO DO CONTRATO

### 7.1. DO CONTRATO

7.1.1. O Termo de Contrato poderá ser substituído pela Nota de Empenho que formalizará para todos os efeitos o contrato ajustado pelo Estado, representado pela Secretaria de Estado da Fazenda e a Proponente, nos casos em que o valor da contratação não ultrapasse os limites estabelecidos nas modalidades de licitação as quais se refere 75 da Lei nº 14.133/2021.

8.1.2. O prazo para assinatura do contrato será de até 5 (cinco) dias úteis contados a partir da data de comunicação da decisão da Dispensa de Licitação à empresa vencedora.

### 7.2. DA VIGÊNCIA

7.2.1. A contratação terá vigência a data de sua assinatura do contrato/empenho, e sua duração ficará adstrita à vigência do respectivo crédito orçamentário.



ESTADO DO ACRE  
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE CRUZEIRO DO SUL  
PODER LEGISLATIVO

### **8.3. DA EFICÁCIA**

8.3.1. A eficácia do contrato/empenho estará condicionada à publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado do Acre.

8.3.2. A divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é condição indispensável para a eficácia do contrato e de seus aditamentos e deverá ocorrer nos seguintes prazos, contados da data de sua assinatura:

10 (dez) dias úteis, no caso de contratação direta.

## **9. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

### **9.1. DA REFERÊNCIA AO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR E NO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL**

9.1.1. A Fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, anexo ao processo administrativo.

9.1.2. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual, conforme consta das informações do documento de formalização de demanda (DFD).

### **9.2. LEGISLAÇÃO QUE PODERÁ SER APLICADA AO OBJETO**

9.2.1. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021- Regulamento Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

## **10. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **10.1. DA SUBCONTRATAÇÃO**

10.1.1. Não será admitida a subcontratação total ou parcial para o objeto a ser contratado.

### **10.2. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

10.2.1. Não será exigida a prestação de garantia na contratação.

### **10.3. DA AMOSTRA**

10.3.1. A Equipe de Planejamento da contratação definiu que não será exigida a apresentação de amostras.

## **11. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

11.1. A execução do objeto será realizada por meio de visitas periódicas para manutenções preventivas, conforme cronograma a ser acordado entre as partes, bem como atendendo às solicitações de manutenções corretivas quando ocorrerem falhas nos sistemas de climatização, englobando todos os aspectos de controle e operação dos sistemas de climatização para garantir a qualidade do ambiente.

### **11.2. LOCAL DE ENTREGA:**

11.2.1. Os serviços deverão ser realizados na Câmara Municipal de Cruzeiro do Sul/AC, no seguinte endereço: Av. Cel. Mâncio Lima, nº 343, Centro, CEP: 69.980-000, na Câmara Municipal de Cruzeiro do Sul.

11.2.2. Será de responsabilidade da Contratada todos os tributos incidentes ou que venham a incidir sobre os serviços, ou encargos sociais, inclusive despesas com pessoal, material, equipamentos, locomoção, passagens, diárias, alimentação, estadia, frete, cargas e quaisquer outros custos similares advindos do serviço prestado.

### **11.3. PRAZO PARA ENTREGA:**

11.3.1. 20 (vinte) dias a contar do recebimento da Ordem de Entrega emitida pela CONTRATANTE.

### **11.4. CONDIÇÕES PARA ENTREGA:**

11.4.1. A Empresa contratada deverá entregar o material em conformidade com as especificações contidas neste Termo de Referência e em sua Proposta, sem defeitos ou avarias, sendo aplicadas



ESTADO DO ACRE  
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE CRUZEIRO DO SUL  
PODER LEGISLATIVO

todas as normas e exigências do Código de Defesa do Consumidor (art. 39, VIII, da Lei nº 8.078/90) e demais legislação aplicáveis à espécie.

11.4.2. O descumprimento do prazo estipulado acarretará à empresa contratada as sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021 e no Edital e seus anexos.

11.4.3. No caso de empresa contratada prever atraso no início ou na conclusão da entrega, poderá solicitar prorrogação de prazo, desde que presentes: justo motivo, prova documental da alegação e que o pedido seja encaminhado ao fiscal do contrato.

11.4.4. Não sendo apresentado pedido de prorrogação, ou caso apresentado, não seja aceito, a aplicação das sanções prevista neste Termo de Referência e no contrato realizar-se-á em procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa à Empresa contratada.

## 11.5. DO RECEBIMENTO

11.5.1. O recebimento do objeto da contratação ocorrerá em duas etapas e será realizado:

11.5.1.1. Provisoriamente: Os produtos serão recebidos provisoriamente no prazo de até 2 (dois) dias úteis, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

11.5.1.2. Definitivamente: Os produtos serão recebidos definitivamente no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade dos materiais e consequente aceitação mediante termo circunstanciado e/ou atesto do documento fiscal, pela respectiva unidade administrativa.

11.5.2. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

11.5.3. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Empresa contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do objeto.

11.5.4. A Administração contratante emitirá o documento de aceite somente após o recebimento definitivo e restar constatado ter a empresa contratada cumprido suas obrigações e estar o objeto em condições de recebimento.

11.5.5. No ato do recebimento caso o objeto apresentado não esteja em conformidade com este Termo de Referência, o item será recusado total ou parcialmente, conforme o caso, sem direito a indenização à empresa contratada.

11.5.6. O recebimento definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da empresa contratada quanto aos vícios ocultos, ou seja, que só manifestados quando da sua normal utilização pela Administração contratante, nos termos do Código de defesa do Consumidor (Lei 8.078/90)

11.5.7. Se houver erro no documento fiscal, ou qualquer outra circunstância que impeça o recebimento definitivo, este ficará pendente e o pagamento restará suspenso, não podendo a Empresa contratada interromper a execução do objeto até o saneamento das irregularidades.

11.5.8. Durante o período em que o recebimento definitivo estiver pendente e o pagamento suspenso por culpa da empresa contratada, não incidirá sobre a Administração contratante qualquer ônus, inclusive financeiro.

## 12. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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



ESTADO DO ACRE  
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE CRUZEIRO DO SUL  
PODER LEGISLATIVO

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

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

#### **12.6. FISCAL DO CONTRATO**

12.6.1. São atribuições do fiscal de contratos, sem prejuízo das demais previstas no Manual de Gestão e Fiscalização dos Contratos Administrativos:

12.6.1.1. Conhecer o inteiro teor do Edital e seus anexos ou da Ata de Registro de Preços, do Instrumento Contratual, seus anexos e eventuais aditivos/apostilamentos;

12.6.1.2. Avaliar a quantidade e a qualidade dos serviços executados ou dos bens entregues;

12.6.1.3. Atestar, em documento hábil, o fornecimento ou a entrega de bens permanentes ou de consumo e a prestação do serviço, após conferência prévia do objeto contratado;

12.6.1.4. No caso de serviços, controlar a efetividade e eficácia da sua execução em estrita observância ao estabelecido no contrato (especificações e normas técnicas, por exemplo), solicitando a correção de eventuais vícios, imperfeições, deficiências e/ou omissões;

12.6.1.5. No caso de compras, acompanhar a entrega dos bens, verificando sua quantidade e qualidade;

12.6.1.6. Registrar todas as ocorrências havidas durante o período de execução do contrato, em livro próprio;

12.6.1.7. Observar os prazos contratuais para a regularização de eventuais falhas e, no caso da inexistência de sua previsão, estabelecer juntamente com o Gestor de Contrato, prazo razoável para medida saneadora;

12.6.1.8. Conhecer suas atribuições e responsabilidades para o exercício das atividades de fiscalização;

12.6.1.9. Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas pela contratada;

12.6.1.10. Apresentar, periodicamente ou quando solicitado, relatório circunstanciado de acompanhamento da execução do serviço, da entrega do material ou do bem, que deverá ser instruído com registros fotográficos e demais documentos probatórios, quando for o caso;

12.6.1.11. Acompanhar rotineiramente a execução dos serviços contratados, assim como conferir se os materiais ou bens requisitados foram entregues em perfeito estado e nas mesmas condições e características pactuadas;

12.6.1.12. Atuar em tempo hábil na solução dos problemas que – porventura - venham a ocorrer ao longo da execução contratual, desde que não ultrapassem suas competências;

12.6.1.13. Encaminhar as questões que ultrapassem suas atribuições ao Gestor do Contrato;

12.6.1.14. Providenciar, sempre por escrito, a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico para aqueles casos em que tiver dúvidas sobre a providência a ser adotada;

12.6.1.15. Indicar, em nota técnica, a necessidade de eventuais descontos a serem realizados no valor mensal dos serviços, por meio de glosas que serão escritas no verso da nota ou documento equivalente;

12.6.1.16. Cientificar o gestor do contrato e também o Ordenador de Despesas do órgão/entidade contratante da possibilidade de não conclusão do objeto na data pactuada, com as devidas justificativas;

12.6.1.17. Realizar, juntamente com a contratada, as medições dos serviços nas datas estabelecidas, antes de atestar as respectivas notas fiscais;

12.6.1.18. Reportar-se sempre ao preposto da contratada, não devendo, em hipótese alguma, dar ordens diretamente aos seus empregados;

12.6.1.19. Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados;



ESTADO DO ACRE  
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE CRUZEIRO DO SUL  
PODER LEGISLATIVO

- 12.6.1.20. Emitir atestado ou certidão de realização de serviços, total ou parcial;
- 12.6.1.21. Controlar a medição do serviço executado, aprovando somente a medição dos serviços efetivamente realizados;
- 12.6.1.22. Informar o Gestor do Contrato sobre irregularidade que deva ser sanada;
- 12.6.1.23. Glosar as medições quando houver má execução do contratado ou mesmo a sua não execução e, com isso, sugerir a aplicação de penalidades ao contratado em face do inadimplemento de suas obrigações; e
- 12.6.1.24. Representar, levando ao conhecimento das autoridades a execução de ato ilícito que tenha tido conhecimento em razão de seu ofício.
- 12.7. GESTOR DO CONTRATO
- 12.8. São atribuições do Gestor de Contratos, sem prejuízo das demais previstas no Manual de Gestão e Fiscalização dos Contratos Administrativos:
- 12.8.1. Conhecer o inteiro teor do Edital e seus anexos ou da Ata de Registro de Preços, do Instrumento Contratual e seus eventuais aditivos;
- 12.8.2. Gerenciar todo o Processo Administrativo de Despesa Pública – PADP referente à contratação;
- 12.8.3. Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas, com qualidade e em respeito à legislação vigente;
- 12.8.4. Solicitar periodicamente ao fiscal do contrato relatório das ocorrências para que, sendo o caso, possa tomar as providências cabíveis a fim de corrigi-las;
- 12.8.5. Atuar em tempo hábil na solução dos problemas de sua alçada que venham a ocorrer ao longo da execução contratual;
- 12.8.6. Analisar notas/glosas escritas pelo fiscal, a fim de constatar a possível necessidade de descontos a serem realizados no valor mensal dos serviços/compras, informando-as ao setor financeiro;
- 12.8.7. Encaminhar formalmente as demandas ao preposto por meio de ordem de serviço/entrega ou fornecimento;
- 12.8.8. Repassar ao Fiscal de Contratos todas as informações e documentos relativos ao contrato, para que este último possa bem fiscalizá-lo;
- 12.8.9. Dar publicidade e manter semanalmente atualizados os dados de cada PADP sob sua gerência por meio da inserção de dados em meios informáticos;
- 12.8.10. Acompanhar a vigência do instrumento contratual, a fim de proceder às diligências administrativas de prorrogação, se possível e vantajoso for, ou ao encerramento da contratação, de modo a garantir o atendimento do interesse público;
- 12.8.11. Propor medidas que melhorem a execução do contrato;
- 12.8.12. Conhecer suas atribuições para o exercício das atividades de gestão;
- 12.8.13. Encaminhar ao respectivo responsável, as questões que ultrapassam o âmbito das suas atribuições para que possam ser solucionadas;
- 12.8.14. Providenciar, sempre por escrito, a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico, para aqueles casos em que tiver dúvidas sobre a providência a ser adotada;
- 12.8.15. Alimentar o Portal da Transparência e de Acesso à Informação do Governo, os sistemas informatizados para gestão dos Contratos Administrativos e outros subsistemas quanto a informações inerentes aos contratos que gerencia, responsabilizando-se por tais informações, inclusive, sempre quando solicitadas;
- 12.8.16. Negociar condições previamente estabelecidas com o contratante sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos da Lei;
- 12.8.17. Informar periodicamente ao Ordenador de Despesas do órgão/entidade sobre ocorrências relacionadas ao contrato. Por exemplo: execução de ajustes, requerimento de concessão de reajuste, prorrogações e etc., encaminhando, sempre que solicitado, o relatório de acompanhamento de obras ou serviços prestados comunicando as irregularidades encontradas;
- 12.8.18. Juntamente com o fiscal, deve levar ao conhecimento do Ordenador de Despesas do órgão/entidade, sempre por escrito, instruções relativas a modificações de projetos aprovados,



ESTADO DO ACRE  
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE CRUZEIRO DO SUL  
PODER LEGISLATIVO

alterações de prazos, cronogramas e demais informações correlatas ao contrato, emitindo pareceres e relatórios técnicos como forma de subsidiar a Administração na tomada de decisões

12.8.19. Obter a formalização da designação do preposto junto à contratada;

12.8.20. Elaborar o plano de inserção, instrumento pelo qual deverá ocorrer o repasse ao contratado dos conhecimentos necessários para a execução dos serviços, e disponibilizar infraestrutura adequada à contratada para execução do pactuado, quando for o caso;

12.8.21. Notificar a contratada, por ordem do Ordenador de Despesas do órgão/entidade contratante, sobre irregularidades encontradas; e

12.8.22. Controlar a regularidade do adimplemento das obrigações trabalhistas e previdenciárias da contratada com seus empregados.

### 13. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

13.1. O pagamento dos materiais efetivamente fornecidos será efetuado à empresa contratada no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento do documento fiscal, compreendido nesse período a fase de ateste deste – o qual conterá o endereço, o CNPJ, os números do Banco, da Agência e da Conta Corrente da Empresa contratada, o número da Nota de Empenho e a descrição clara do objeto – em moeda corrente nacional, de acordo com as condições constantes na proposta da Empresa contratada e aceita pela Administração contratante.

13.2. A emissão da ordem bancária será efetivada após o documento fiscal ser conferido, aceito e atestado por servidor responsável, caracterizando o recebimento definitivo, e ter sido verificada a regularidade da Empresa contratada, mediante consulta on-line ao Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores (SICAF), ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do CNJ e à Certidão Negativa (ou Positiva com efeito de Negativa) de Débitos Trabalhistas (CNDT), para comprovação, dentre outras coisas, do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) e demais tributos estaduais, federais e municipais, conforme cada caso.

13.3. O documento fiscal deverá ser emitido em nome da:

a) Câmara Municipal de Cruzeiro do Sul/AC, no seguinte endereço: Av. Cel. Mâncio Lima, nº 343, Centro, CEP: 69.980-000, CNPJ nº 04.060.257/0001-90

13.4. A empresa contratada deve apresentar o documento fiscal de fornecimento de material, emitido e entregue ao fiscal do contrato, para fins de liquidação e pagamento.

13.5. Na ocorrência de rejeição do documento fiscal motivado por erro ou incorreções, o mesmo será devolvido à empresa contratada para retificação e reapresentação, acrescendo-se, no prazo fixado para pagamento, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação.

13.6. Nos casos de eventuais atrasos injustificados de pagamento, desde que a Empresa contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Administração contratante, desde a data limite fixada para pagamento até a data do efetivo pagamento, será a seguinte:

$EM = N \times VP \times I / 365$ , onde:

EM = Encargos moratórios a serem pagos pelo atraso de pagamento;

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

VP = Valor da parcela em atraso; e

I = IPCA anual acumulado (Índice de Preços ao Consumidor Ampliado do IBGE) / 100.

13.7. Os documentos de cobrança deverão ser entregues pela empresa contratada, na Câmara Municipal de Cruzeiro do Sul/AC, no seguinte endereço: Av. Cel. Mâncio Lima, nº 343, Centro, CEP: 69.980-000, no horário de expediente da Contratante, ou por e-mail a ser informado quando da assinatura do contrato.

13.8. Em nenhuma hipótese será efetuado pagamento de documento fiscal com o número do CNPJ/MF diferente do que foi apresentado na proposta de preços, mesmo que sejam empresas consideradas matriz e filial ou vice-versa, ou pertencentes ao mesmo grupo ou conglomerado.





ESTADO DO ACRE  
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE CRUZEIRO DO SUL  
PODER LEGISLATIVO

13.9. Não será realizado qualquer tipo de pagamento através de boleto bancário ou por outro meio diferente do previsto no Contrato.

13.10. A Administração contratante, no momento do pagamento, providenciará as devidas retenções tributárias, nos termos da legislação vigente, exceto nos casos em que a empresa contratada comprovar, na forma prevista em lei, não lhe serem aplicáveis tais retenções.

13.11. Caso a empresa contratada seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das ME e EPP – SIMPLES, desde que não haja vedação legal para tal opção em razão do objeto executado, deverá apresentar, juntamente com o documento fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

#### **14.FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

##### **14.1. DA MODALIDADE**

14.1.1. Dispensa de Licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

14.1.2. A modalidade de licitação escolhida será a Dispensa de Licitação, conforme previsão do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de um serviço técnico especializado e essencial para o funcionamento adequado da Câmara Municipal de Cruzeiro do Sul/AC, cuja contratação, pelo valor e pela natureza do serviço, justifica a dispensa de licitação. A contratada deverá ser escolhida com base em pesquisa de preços e da capacidade técnica da empresa.

##### **14.2. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

14.2.1. Menor preço por item/Maior Percentual de Desconto.

##### **14.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

14.3.1. As empresas interessadas deverão apresentar Atestado de capacidade técnica, expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem ter o licitante fornecido satisfatoriamente os materiais ou serviços pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação, podendo ser exigido, em diligência, da proposta melhor classificada, que apresente cópia autenticada do contrato ou da(s) respectiva(s) nota(s) fiscal(is), que deram origem ao Atestado.

14.3.2. O(s) atestados deverá(ão) conter o nome; o endereço e o telefone de contato do(s) atestador(es), ou qualquer outro meio que permita ao órgão manter contato, caso seja necessário, com quem emitiu o referido documento.

##### **15.ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

16.1. As despesas decorrentes da contratação correrão à conta dos recursos consignados abaixo:

10.1. As despesas referentes ao objeto desta Dispensa ocorrerão dos recursos do orçamento geral da Câmara Municipal de Cruzeiro do Sul/AC para 2025, nas seguintes dotações:

Programa de Trabalho: 01.01.2.001. Fonte de Recurso: RP, Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica e 3.3.90.30.00 – Material de consumo.