

Memorando 2- 6.504/2025

De: Luzinel N. - SECAD-PLAN-EDUCAÇÃO

Para: Envolvidos internos acompanhando

Data: 10/09/2025 às 08:25:47

Setores envolvidos:

SEDCESL, SEDCESL-MPL, SEDCESL-ETP.TR, SECAD-PLAN-EDUCAÇÃO

ETP M. Arr Condicionado

Bom dia, segue TR de manutenção de Ar Condicionado(dispensa), para assinaturas.

[Silvia Patrícia Freire - SEDCESL](#), [Vanderlei Jose Mayer - SEDCESL-MPL](#), [Celso Arena Caloi Junior - SEDCESL-ETP.TR](#)

Atenciosamente.

—

Luzinel Socorro Do Nascimento

Técnico Administrativo - Técnico Elaboração ETP / SEMED

Anexos:

TR_Man_Ar_Condicionado_09_09_2025.pdf



TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Contratação de serviços para manutenção de ar-condicionados para rede municipal de ensino de Itaquiraí-MS, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Itens exclusivos para ME e EPP (Inciso I, art. 48, LC nº. 147/14)					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDA DE DE MEDID A	QUAN TIDAD E	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Carga de gás para o ar-condicionado de 12.000 BTUS. - Carga de gás para o ar-condicionado de 12.000 BTUS.	Serviço	05	483,05	2.415,25
2	Carga de gás para o ar-condicionado de 18.000 BTUS. - Carga de gás para o ar-condicionado de 18.000 BTUS.	Serviço	05	453,26	2.266,30
3	Carga de gás para o ar-condicionado de 24.000 BTUS - Carga de gás para o ar-condicionado de 24.000 BTUS	Serviço	05	471,65	2.358,25
4	Carga de gás para o ar-condicionado de 60.000 BTUS. - Carga de gás para o ar-condicionado de 60.000 BTUS.	Serviço	01	490,00	490,00
5	Manutenção Corretiva de apa. de Ar Condicionado 24.000 BTUs - Manutenção corretiva de aparelho de ar-condicionado, tipo Split, com capacidade de 24.000 BTUS, incluindo o fornecimento e substituição do suporte de fixação (mão francesa), buchas e parafusos necessários do evaporador/condensador.	Serviço	55	424,56	23.350,80





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUIRAÍ
Estado de Mato Grosso Do Sul
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTES E LAZER

6	Manutenção corretiva de apA. de Ar-condicionado 60.000BTUS - Manutenção corretiva de aparelho de ar-condicionado, tipo Split, com capacidade de 60.000 BTUS, incluindo o fornecimento e substituição do suporte de fixação (mão francesa), buchas e parafusos necessários do evaporador/condensador.	Serviço	04	496,15	1.984,60
7	Manutenção corretiva de aparelho de Ar-Cond de 12000 BTUSS - Manutenção corretiva de aparelho de ar-condicionado, tipo Split, com capacidade de 12.000 BTUS	Serviço	29	390,61	11.327,69
8	Manutenção corretiva de aparelho de Ar-Cond de 18000 BTUS - Manutenção corretiva de aparelho de ar-condicionado, tipo Split, com capacidade de 18.000 BTUS.	Serviço	37	399,00	14.763,00
9	Serviço de Instalação de Apa. Ar Condicionado 24.000Btus - Serviço de instalação de aparelho de ar-condicionado, 24.000 BTUS, tipo Split.	Serviço	03	604,79	1.814,37
10	Serviço de instalação de aparelho de ar-condicionado, 12.000 - Serviço de instalação de aparelho de ar-condicionado, 12.000 BTUS, tipo Split.	Serviço	01	379,29	379,29
11	Serviço de instalação de aparelho de ar-condicionado, 18.000 - Serviço de instalação de aparelho de ar-condicionado, 18.000 BTUS, tipo Split.	Serviço	03	385,80	1.157,40
Total					62.306,95

1.2. De acordo com o Decreto Municipal nº 5632/2025, será assegurado às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte o tratamento diferenciado e favorecido previsto na legislação aplicável às contratações públicas.





1.3. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade foram objetivamente definidos através de especificações usuais de mercado.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12(doze) meses contados a partir de sua efetivação, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação tem por finalidade atender à necessidade da Secretaria Municipal de Educação de Itaquiraí/MS quanto à prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, recarga de gás, instalação e desinstalação de aparelhos de ar-condicionado nas unidades da Rede Municipal de Ensino. A demanda decorre da existência de inúmeros equipamentos de climatização instalados em salas de aula, setores administrativos, refeitórios e demais ambientes escolares, cuja operação adequada é essencial para garantir condições mínimas de conforto térmico, salubridade e bem-estar aos alunos, professores e servidores, especialmente diante das elevadas temperaturas que caracterizam a região. Com o passar do tempo e o uso contínuo, é natural que os aparelhos apresentem desgaste, redução de eficiência ou falhas técnicas. A manutenção preventiva visa evitar essas ocorrências, prolongando a vida útil dos equipamentos e assegurando seu desempenho. Já a manutenção corretiva, incluindo recarga de gás e substituição de componentes, é fundamental para restaurar o funcionamento de unidades que apresentem defeitos ou perda de capacidade de refrigeração. As instalações e desinstalações são necessárias tanto para novos ambientes quanto para remanejamentos internos ou substituição de aparelhos antigos. A contratação justifica-se, ainda, pelo fato de que tais serviços demandam conhecimentos técnicos específicos, mão de obra qualificada e uso de ferramentas apropriadas, o que inviabiliza a execução direta pela administração. Além disso, o atendimento das necessidades da rede escolar depende de respostas rápidas e organizadas, exigindo a celebração de contrato com empresa especializada que possa prestar os serviços de forma padronizada, eficiente e sob demanda.

Do ponto de vista legal, a contratação está amparada no art. 11 da Lei nº 14.133/2021, que determina que as contratações públicas devem atender ao interesse público, respeitando os princípios da eficiência, economicidade e continuidade dos serviços públicos. Também





atende ao art. 6º, inciso XX, que trata da descrição da solução como um todo, e ao art. 18, inciso V, que trata da motivação da contratação baseada em justificativa técnica.

Portanto, a presente contratação é necessária, adequada e vantajosa para a Administração Pública, por garantir a operacionalidade dos equipamentos de climatização e a continuidade das atividades escolares com qualidade, segurança e eficiência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: 20/12/2024;
- II) Data de publicação no PNCP: 15403041000104-0-000001/2025;
- III) Id do item no PCA: 557;
- IV) Classe/Grupo: 343351497 - Ar-condicionado - Manutenção/limpeza/Instalação;
- V) Identificador da Futura Contratação: 517-2025;

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

A descrição da solução como um todo consiste na contratação de empresa especializada para a execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva, recarga de gás refrigerante, instalação e desinstalação de aparelhos de ar-condicionado, destinados às unidades da Rede Municipal de Ensino de Itaquiraí/MS. Considerando o ciclo de vida do objeto, a contratação visa garantir a funcionalidade contínua dos equipamentos ao longo de sua vida útil, por meio de ações técnicas que assegurem desempenho, eficiência energética, segurança operacional e prolongamento da durabilidade dos sistemas de climatização. O ciclo de vida do objeto envolve desde a instalação adequada do aparelho, passando pela manutenção periódica (limpeza, verificação de componentes, carga de gás, entre outros), até a sua eventual desinstalação, substituição ou destinação final adequada. A manutenção preventiva reduz falhas, evita paralisações inesperadas e assegura condições adequadas de uso, além de contribuir para a eficiência energética e menor impacto ambiental. Já a manutenção corretiva e a recarga de gás são fundamentais para restaurar a capacidade de funcionamento dos equipamentos que apresentarem falhas, mantendo sua eficácia e prolongando sua vida útil. A instalação e desinstalação dos aparelhos também são etapas críticas do ciclo de vida, exigindo mão de obra qualificada para evitar danos aos equipamentos e garantir segurança no manuseio.





A prestação dos serviços será realizada sob demanda, conforme cronograma estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação, considerando a realidade e a urgência de cada unidade escolar. A contratação inclui, ainda, o fornecimento de mão de obra técnica, ferramentas e insumos necessários para a plena execução dos serviços.

Dessa forma, a solução contempla todas as fases do ciclo de vida dos equipamentos de climatização instalados nas escolas da rede municipal, desde sua entrada em operação até o encerramento de sua utilização, garantindo eficiência operacional, sustentabilidade, redução de custos com substituições prematuras e melhoria contínua da infraestrutura escolar.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Para garantir a adequada execução dos serviços e o atendimento eficiente das necessidades da Administração, a presente contratação deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:

4.1.1. Empresa especializada no ramo de climatização, com comprovação de experiência na execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva, instalação, desinstalação e recarga de gás em aparelhos de ar-condicionado do tipo split, janela, cassete ou piso-teto;

4.1.2. Profissionais qualificados e devidamente capacitados, com conhecimento técnico comprovado para o desempenho das atividades contratadas, observando as normas técnicas de segurança e funcionamento dos equipamentos;

4.1.3. Execução dos serviços sob demanda, conforme solicitação formal da Secretaria Municipal de Educação, atendendo aos prazos definidos no contrato e com disponibilidade para atendimento em todas as unidades escolares da rede;

Disponibilização de ferramentas, equipamentos e insumos necessários à correta execução dos serviços, incluindo escadas, manômetros, bombas de vácuo, gás refrigerante compatível, entre outros;

4.1.4. Emissão de laudos técnicos ou relatórios de manutenção sempre que solicitado, detalhando os serviços realizados, peças substituídas, diagnóstico do problema e orientações para o uso adequado dos equipamentos;

Garantia mínima sobre os serviços executados, especialmente no caso de manutenção corretiva ou substituição de componentes;





4.1.5. Atendimento às normas técnicas e ambientais vigentes, especialmente no que se refere ao manuseio e descarte de fluidos refrigerantes, de acordo com as diretrizes da ANVISA, ABNT e demais órgãos competentes;

4.1.6. Responsabilidade por eventuais danos causados aos equipamentos ou às instalações durante a execução dos serviços, sem ônus para a Administração;

4.1.7. Cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, nos termos da legislação vigente.

Esses requisitos visam garantir a qualidade, segurança, economicidade e continuidade dos serviços prestados, de forma alinhada com os princípios da Administração Pública, conforme estabelecido na Lei nº 14.133/2021.

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: 20 (vinte) dias da emissão da ordem de serviço;

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.1.3. Os serviços de troca/recarga de gás e manutenção preventiva serão realizados a cada dois meses em cada aparelho instalado.

5.1.4. Os serviços de instalação e desinstalação de ar condicionado serão realizados uma vez por ano em cada aparelho, ou eventualmente, quando necessário, devido a falhas ou reparos que não possam ser efetuados no local.





Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados em todas as unidades da Rede Municipal de Ensino de Itaquiraí/MS, incluindo o Centro de Educação Infantil Sítio do Pica Pau Amarelo, Centro de Educação Infantil Marlene Pereira Kamakura, Centro de Educação Infantil Pequeno Príncipe, Escola Municipal Jardim Primavera, Escola Municipal Santa Rosa (Polo e Caburai), Departamento de Esportes, Cultura, bem como na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, conforme cronograma previamente repassado pela Secretaria à empresa contratada.

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: Em horário em que haja atendimento nas unidades, entre as 07:00 e as 17:00 horas.

Materiais a serem disponibilizados

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário, incluindo, mas não se limitando a:

5.5. Escadas, manômetros, bombas de vácuo, gás refrigerante compatível, óleo lubrificante, filtros de ar, desinfetantes, fitas isolantes, produtos de limpeza, sacos de lixo, e outros materiais específicos. Entre os equipamentos, deverão estar presentes a máquina de recarga de gás, detector de vazamento, aspirador de pó e água, termômetro digital, multímetro e ferramentas como chaves de fenda, alicates, chave inglesa, soldador de cobre, serrote e cortador de tubo. Também serão necessários utensílios como escovas, panos, esponjas e pincéis para limpeza, além de itens de segurança como óculos de proteção e luvas, entre outros. A Contratada deve garantir a reposição dos itens conforme a necessidade durante a execução dos serviços.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.4. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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





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

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

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

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

Fiscalização

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

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

6.8. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

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

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

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

Gestor do Contrato

6.13. O gestor do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a





formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

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

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

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

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

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

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo 01.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.2. não produzir os resultados acordados;





7.1.3. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.4. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.1.5. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

Do recebimento

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 03 (três) dias úteis, pelos fiscais, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.3. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.4. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.5. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.6. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.7. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

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

7.9. 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.

7.10. O fiscal deverá emitir o Termo Detalhado que deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.





7.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, pelo Gestor de Contratos, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.12. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.13. Complementar o Termo Detalhado com as informações sobre a fiscalização administrativa, para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

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

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

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

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

Liquidação

7.19. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

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

7.21.1. o prazo de validade;

7.21.2. a data da emissão;





7.21.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.21.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.21.5. o valor a pagar; e

7.21.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.22. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.23. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

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

7.25. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

7.27. 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.

Prazo de pagamento

7.28. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

7.29. 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* de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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





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

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

7.34. 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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, sob a forma PRESENCIAL, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será empreitada por preço global.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

8.5. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.6. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.7. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será





considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

8.9. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.11. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

8.12. 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 n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.14. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);

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

8.16. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 62.306,95 (Sessenta e dois mil, trezentos e seis reais e noventa e cinco centavos).

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUIRAÍ
Estado de Mato Grosso Do Sul
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTES E LAZER

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS (Dispensa para manutenção de ar condicionado)

06.01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

2.094 - MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL – CRECHE

1.550 - RECURSO

3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – R\$

TOTAL DA FONTE DE RECURSO -----> R\$

RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS (Dispensa para manutenção de ar condicionado)

06.01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

2.095 – MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL - PRÉ ESCOLA

1.550 - RECURSO

3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – R\$

TOTAL DA FONTE DE RECURSO -----> R\$

RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS (Dispensa para manutenção de ar condicionado)

06.01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

2.023 - MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL

1.550 - RECURSO

3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – R\$

TOTAL DA FONTE DE RECURSO -----> R\$

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

Itaquiraí, 09 de setembro de 2025



11.EQUIPE TÉCNICA DE PLANEJAMENTO.

-Celso Arena Caloi Junior-Matrícula 10679

Ti- Técnico Elaboração ETP / SEMED; PORTARIA Nº 1608/2024

- Luzinel Socorro do Nascimento- Matrícula 11558

Auxiliar de Serviços Técnicos - Técnico de Elaboração ETP / SEMED;

- Vanderlei José Mayer-Matrícula 1862

Técnico Administrativo - Técnico Elaboração ETP / SEMED; PORTARIA Nº 1608/2024

Aprovado por;

Silvia Patrícia Freire

Secretária Municipal de Educação

Decreto – Nº 4825/2021

Gestora de Recursos – Decreto nº 4829

ANEXO 01 INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS – IMR

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE MANUTENÇÃO DE AR-CONDICIONADO NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE ITAQUIRAI-MS.

1. DA DEFINIÇÃO

1.1. O Instrumento de Medição de Resultado – IMR é o documento que apresenta os critérios de avaliação da qualidade dos serviços, identificando indicadores, finalidades, metas, instrumento de medição, forma de acompanhamento, periodicidade e mecanismo



de cálculo, adequações de pagamento por eventual não atendimento das metas estabelecidas.

2. OBJETIVOS A ATINGIR

2.1. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços, cujo principal objetivo é assegurar a prestação dos serviços em níveis elevados de qualidade.

3. FORMA DE AVALIAÇÃO

3.1. Definição de situações que caracterizem o não atingimento do objetivo, e atribuição de descontos no valor de pagamento devido.

3.2. Este anexo é parte indissociável do Contrato XXX/2025 firmado a partir do Processo nº XXX/2025 e de seus demais anexos.

3.3. Na utilização do referido Instrumento de Medição serão observadas as cláusulas e disposições contidas no Estudo Técnico Preliminar Simplificado, e Termo de Referência – anexos ao edital.

3.4. A cada Nota Fiscal/Fatura para fins de pagamento corresponderá aplicação individualizada do IMR.

3.5. O valor devido a título de pagamento mensal à contratada será mensurado a partir da aplicação das condições do presente IMR.

4. SANÇÕES

4.1. A aplicação de índices de desconto do IMR caracteriza-se como instrumento de gestão contratual, não configurando sanção. A Contratante poderá, pela qualidade insuficiente, aplicar as penalidades previstas em contrato.

5. INDICADORES

5.1. As tabelas abaixo apresentam os indicadores, finalidades, metas, instrumento de medição, forma de acompanhamento, periodicidade e mecanismo de cálculo.

INDICADOR 1: PRAZO DE ENTREGA DO SERVIÇO	
Finalidade	Cumprimento dos prazos estabelecidos no termo de referência e contrato.
Meta a cumprir	Prestação de serviços de acordo com as necessidades para atendimento da demanda.
Instrumento de medição	Conferência local





Forma de acompanhamento	Acompanhamento presencial pelo fiscal de contrato
Periodicidade	integral
Mecanismo de cálculo	1% de desconto para cada 1 dia de atraso que impactou no resultado. 0,5% de desconto para cada 1 dia de atraso que não impactou no resultado.

INDICADOR 2: ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	
Finalidade	Verificação da qualidade da prestação dos serviços.
Meta a cumprir	Prestação de serviços de acordo com as especificações do termo de referência.
Instrumento de medição	Conferência local
Forma de acompanhamento	Acompanhamento presencial pelo fiscal de contrato
Periodicidade	integral
Mecanismo de cálculo	5% de desconto para situação que não impactou no resultado. 10% de desconto para situação que causou médio impacto ao resultado. 30% de desconto para situação que causou grave impacto ao resultado.

INDICADOR 3: ENTREGA DE RELATÓRIOS TÉCNICOS POR ATENDIMENTO	
Finalidade	Garantir que todos os serviços realizados pela empresa contratada para manutenção de aparelhos de ar-condicionado sejam devidamente registrados, documentados e validados, assegurando a rastreabilidade, a transparência e o controle da execução contratual por parte da Administração Pública
Meta a cumprir	100% dos atendimentos devem possuir relatório técnico entregue e aprovado pela fiscalização do contrato.
Instrumento de medição	Conferência dos documentos recebidos
Forma de acompanhamento	Acompanhamento presencial pelo fiscal de contrato
Periodicidade	Em conjunto com a medição dos serviços para fins de pagamento.





Mecanismo de cálculo	-Atraso no fornecimento de materiais, peças ou equipamentos necessários à execução da manutenção dos aparelhos de ar-condicionado; Fornecimento de materiais ou componentes com qualidade inferior à especificação técnica exigida no processo licitatório; demora injustificada na substituição de peças ou equipamentos danificados, defeituosos ou incompatíveis com o sistema original. 5% de desconto para situação que não impactou no resultado. 10% de desconto para situação que causou médio impacto ao resultado. 30% de desconto para situação que causou grave impacto ao resultado.
----------------------	---

6. FORMA DE AFERIÇÃO E ANOTAÇÃO DOS RESULTADOS

6.1 O Fiscal do Contrato deverá utilizar as tabelas abaixo para registrar as ocorrências dentro do período de aferição:

INDICADOR 1: PRAZO DE ENTREGA DO SERVIÇO	
Data da ocorrência:	
Descrição:	
Descontos:	
INDICADOR 2: ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	
Data da ocorrência:	
Descrição:	
Descontos:	
INDICADOR 3: ENTREGA DE RELATÓRIOS TÉCNICOS POR ATENDIMENTO	
Data da ocorrência:	
Descrição:	
Descontos:	
Total dos descontos:	





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 7EF7-AD9A-AB2E-56C1

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ LUZINEL SOCORRO DO NASCIMENTO (CPF 802.XXX.XXX-91) em 10/09/2025 08:27:24 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ SILVIA PATRÍCIA FREIRE (CPF 958.XXX.XXX-34) em 10/09/2025 08:39:42 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ VANDERLEI JOSE MAYER (CPF 784.XXX.XXX-34) em 10/09/2025 08:40:24 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ CELSO ARENA CALOI JUNIOR (CPF 042.XXX.XXX-13) em 10/09/2025 14:41:52 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://itaquirai.1doc.com.br/verificacao/7EF7-AD9A-AB2E-56C1>