Pregão Presencial nº 014/2026 - SRP

Processo Administrativo nº 005987/2026/ADM

CONTRATANTE:

MUNICIPIO DE MUNDO NOVO

Pessoa jurídica de direito público interno inscrito no CNPJ nº **00.163.055/0001-12** com sede administrativa na Av. Tamburis, s/nº, Qd 15, Setor São Lourenço, Mundo Novo – Goiás, CEP 76.530-000.

OBJETO:

Contratação de prestação de serviços de Instalação, Limpeza, Manutenção Corretiva e Preventiva em Aparelhos de Ar Condicionado, de forma parcelada pelo período de 12 (doze) meses para manutenção das diversas secretarias do Poder Executivo do Município de Mundo Novo.

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

07 de dezembro de 2026 às 08h:30min (horário de Brasília)

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

SIGILOSO – Conforme art. 24 da Lei 14.133/2021

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor preço por item

MODO DE DISPUTA:

Aberto

LOCAL DE REALIZAÇÃO:

Sala da Comissão de Contratação

Avenida Tamburis, s/nº, Qd 15, Setor São Lourenço, Mundo Novo – Goiás, CEP 76.530-000

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

Sim

Assinatura digital
KEILIENE SANTANA:
e-CPF: 01961925109
Usuário: ariany.rodrigues
Local: BR
Data:19/11/2026 13:58:27 -3
IP: 192.141.27.43, 10.6.0.132
http://mundonovo.ecenti.com.br/servicos/autenticacaorelatorios

MUNICÍPIO DE MUNDO NOVO
Pregão Presencial nº 014/2026 - SRP
Processo Administrativo nº 005987/2026/ADM

Torna-se público que o **MUNICIPIO DE MUNDO NOVO,** pessoa jurídica de direito público interno inscrito no **CNPJ nº 0.163.055/0001-12** com sede administrativa na Av. Tamburis, s/nº, Qd 15, Setor São Lourenço, Mundo Novo – Goiás, CEP 76.530-000, realizará licitação, para **REGISTRO DE PREÇOS**, na modalidade **PREGÃO**, na forma **PRESENCIAL**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital

1 - DO OBJETO:

1.1.O objeto da presente licitação é a **Contratação de prestação de serviços de Instalação, Limpeza, Manutenção Corretiva e Preventiva em Aparelhos de Ar Condicionado, de forma parcelada pelo período de 12 (doze) meses para manutenção das diversas secretarias do Poder Executivo do Município de Mundo Novo**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2.A presente licitação ocorrerá, para **REGISTRO DE PREÇOS** na modalidade **PREGÃO**, tipo **"MENOR PREÇO"**, sob o critério de julgamento **"POR ITEM"**.

2 - DA JUSTIFICATIVA PELA ESCOLHA DA MODALIDADE PRESENCIAL:

2.1. A opção pela modalidade presencial tem por base legal o disposto no artigo 176, inciso II, da lei Federal nº 14.133/2021 e se justifica pela necessidade da contratação destinada à aquisição pela municipalidade, observando que se trata de objeto imprescindível e essencial para a manutenção e busca da excelência do serviço público prestado aos munícipes, conforme as especificações do Temo de Referência. O principal aspecto a ser observado no que se refere à opção pela modalidade de pregão presencial é a possibilidade de se imprimir maior celeridade à contratação, sem prejuízo à competitividade. Como se sabe, a legislação prevê a realização das licitações preferencialmente sob a forma eletrônica, admitindo-se, mediante motivação, a utilização da forma presencial. No presente caso, a adoção do Pregão Presencial considera as características da contratação e a busca pela adequada condução do certame para aquisição. A forma presencial possibilitará o acompanhamento direto da etapa competitiva, a análise imediata das propostas e documentos apresentados e a realização de diligências necessárias ao esclarecimento de eventuais inconsistências, buscando assegurar a

seleção da proposta mais vantajosa, sem prejuízo da isonomia, da competitividade e do julgamento objetivo

2.2. Na forma presencial tem-se menos procedimentos burocráticos, além do que, na forma presencial há maior possibilidade de esclarecimentos imediatos durante a sessão do pregão e facilidade na negociação de preços, além do que a verificação das condições de habilitação técnica das licitantes, evitando inclusive apresentação de propostas que não preenchem as condições de habilitação através de documentos verossímeis e adequados ao objeto, evitando propostas que não sustentam, causando morosidade e embaraços no certame, além do que o Pregão ainda que na modalidade presencial cumpre inclusive as disposições de Lei tais como o princípio da publicidade que garante a transparência dos atos na realização da mesma, que são cumpridos na forma da Lei.

2.3. Há argumentações de diversos órgãos de controles interno e externo no sentido de que o pregão eletrônico acarreta redução significativa de preços em razão de atrair mais fornecedores, que não precisam arcar com custos de deslocamento apenas para participar dos certames licitatórios.

2.4. De fato, o formato eletrônico do pregão, em algumas situações, é preferível ao presencial por uma série de fatores, entre os quais o incentivo ao aumento da competitividade do certame e a dificuldade imposta ao conluio de potenciais licitantes.

2.5. O aumento de competitividade pode decorrer, dentre outros fatores, da redução dos custos para participação na licitação, pois a oferta de propostas em certames licitatórios presenciais impõe uma série de gastos e dificuldades para os licitantes sediados em outras localidades. Por outro lado, quando utilizados os pregões eletrônicos, não existem tais restrições para empresas de outras unidades federativas. Assim, o uso do pregão eletrônico tem o condão de prestigiar, em particular, constitucional da isonomia, bem como privilegiar a busca da proposta mais vantajosa para a Administração.

2.6. Por outro lado, a utilização do pregão presencial também tem suas vantagens, quando comparado com a modalidade eletrônica, o que não se resume apenas à alegação do critério - restrição da competição. Vejamos:

a) O pregão presencial permite inibir a apresentação de propostas insustentáveis que atrasariam os procedimentos da modalidade eletrônica e aumentariam seus custos.

b) Há diversas vantagens da forma presencial do pregão sobre a eletrônica, dentre as quais: a possibilidade de esclarecimentos imediatos durante o pregão presencial e facilidade na negociação de preços, verificação das condições de habilitação e execução da proposta.

c) A complexidade da licitação, peculiaridades e elevado custo do objeto, relevância da contratação e exigências de segurança da informação, inviabiliza o uso da forma eletrônica.

d) O histórico de irregularidades no pregão eletrônico sugere uma alta incidência de licitantes que não preenchem as condições de habilitação ou não sustentam suas propostas.

e) A opção pela modalidade presencial do pregão não produz alteração no resultado final do certame, pelo contrário, permite maior redução de preços em vista da interação do pregoeiro com os licitantes.

d) A contratação de serviços e pequena monta, onde o prestador do serviço normalmente será aquele situado no próprio município, não restringe a competitividade ao utilizar a modalidade pregão presencial.

2.7. Além de tudo isso, a opção pelo pregão presencial decorre de prerrogativa de escolha da Administração. Não havendo permissão legal aos órgãos de controle determinar que seja utilizada determinada modalidade de licitação, apenas recomendar.

2.8. Quanto à alegação de restrição de competição, essa afirmação não pode prosperar, tendo em vista que basta a Prefeitura divulgar o certame de forma ampla, inclusive enviando e-mails e realizando ligações para diversos fornecedores potenciais, do ramo do objeto.

2.9. Não há ilegalidade na utilização do pregão presencial, isso é de conhecimento amplo, desde que justificado no procedimento administrativo.

2.10. A utilização da modalidade pregão presencial, utilizada por esta Prefeitura, para a **Contratação de prestação de serviços de Instalação, Limpeza, Manutenção Corretiva e Preventiva em Aparelhos de Ar Condicionado, de forma parcelada pelo período de 12 (doze) meses para manutenção das diversas secretarias do Poder Executivo do Município de Mundo Novo,** não é ilegal.

2.11. O Município de Mundo Novo – Goiás, possui atualmente menos de 20.000 (vinte mil) habitantes. Desta forma, segundo o que prescreve o art. 176, da Lei 14.133/21, este município terá o prazo de 6 (seis) anos, contado da data de publicação daquela Lei, para a realização de licitações preferencialmente sob a forma eletrônica, admitida a utilização da forma presencial, desde que motivada, **devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo)**, conforme prescreve o § 2º do art. 17 da nova lei de licitações e contratos.

3 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

3.1. Poderão participar deste Pregão, os interessados e as empresas do ramo pertinente ao seu objeto, legalmente constituídas e que satisfaçam as condições estabelecidas neste Edital.

3.2. Os licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que o município não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

3.3. A participação na licitação implica, automaticamente, na aceitação integral dos termos deste Edital, seus Anexos e leis aplicáveis.

3.4. Os documentos exigidos deverão ser apresentados em original ou publicação em órgão da imprensa oficial ou por qualquer processo de cópia autenticada por um dos membros da Comissão de Contratação, cabendo ao mesmo, mediante a comparação entre o original e a cópia, atestar a autenticidade.

3.5. Só terão direito de usar a palavra, rubricar as documentações, propostas, apresentar reclamações ou recursos e assinar as Atas os licitantes credenciados, o Pregoeiro e os membros da Equipe de Apoio.

3.6. Em obediência ao que estipula a Lei Federal nº 14.133/2021, é vedada a participação de empresas:

a) Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
b) Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
c) Enquadradas nas disposições no artigo 9º da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021;
d) Que estejam sob falência, concurso de credores, em processo de dissolução ou liquidação.

3.7. Serão aceitos os envelopes recebidos por correio ou protocolizados antecipadamente junto a Comissão de Contratação, desde que isso ocorra antes do horário previsto para a realização da sessão pública, não havendo necessidade de representante credenciado, no entanto, a empresa estará automaticamente renunciando aos direitos consagrados àquelas empresas que estarão credenciadas.

3.8. Por força do que dispõe o Capítulo V, artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, as microempresas e empresas de pequeno porte terão tratamento diferenciado e favorecido a ser dispensado no âmbito dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, especialmente no que se refere à preferência nas aquisições de bens e serviços pelos Poderes Públicos.

3.9. Não haverá reserva de cota tendo em vista a impossibilidade de fracionar o objeto da licitação, bem como em defesa do princípio da economicidade dos recursos públicos.

3.10. A Licitante deverá preferencialmente **apresentar toda a documentação impressa em Papel tamanho A4** e ainda obrigatoriamente utilizar apenas uma das faces da folha, para melhor organização interna processual, salvo motivo justificado.

3.11. As Proponentes deverão entregar o envelope proposta e o de documentação, devidamente fechados de forma indevassável e vistados no fecho.

3.12. Os signatários deste instrumento, por força da Lei Federal nº 13.709/2018, dão ciência da utilização de dados para fins de transparência e publicidade exigidas em lei.

4 - DA REPRESENTAÇÃO, DO CREDENCIAMENTO E APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:

4.1. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) Tratando-se de representante legal: cópia simples do estatuto social, contrato social completo, requerimento de empresa individual completo ou outro instrumento de registro comercial registrado na Junta Comercial completa ou qualquer outro ato constitutivo de empresa registrado no órgão competente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

a.1) - Sendo pessoa física deverá apresentar cópia simples do CPF e RG (podendo ser substituído por outro documento que contenha estes dados);

b) Tratando-se de procurador: a procuração por instrumento público ou particular, emitido pelo representante da empresa ou pela pessoa física, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

c) Cópia da certidão da Junta Comercial do ente estadual, emitida a menos de 90 (noventa) dias comprovando a condição de enquadramento da licitante, observado a responsabilidade do licitante disposta no § 2º do artigo 4º da Lei Federal nº 14.133/2021.

c.1) A critério do Pregoeiro, poderá ser realizado diligência para fins de comprovação do enquadramento, inclusive quando não apresentado o documento probante, observando a responsabilidade do participante no tocante ao disposto no artigo 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.2. O representante legal ou o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

4.3. Será admitido apenas um representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma empresa.

4.4. A falta do Credenciamento no início da sessão de abertura do pregão ou a ausência do credenciado em qualquer ato seguinte importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

4.5. Eventuais falhas nos documentos apresentados que não venham a comprometer o certame, prejudicar terceiros e não impeçam de auferir os poderes do representante e o ramo de atividade, poderão ser relevadas a critério do Pregoeiro.

4.6. Os documentos do Credenciamento deverão estar fora dos envelopes propostas e habilitação.

4.7. O representante se responsabiliza pela autenticidade dos documentos apresentados sem autenticação e sem reconhecimento de firma.

4.8. A licitante fica ciente de que está sujeita à vistoria prévia da Prefeitura Municipal em suas instalações, para constatar itens necessários, para o bom andamento do contrato-quando for o caso.

4.9. Não será admitido o credenciamento para concorrer neste certame licitatório, de empresa que possuam vínculo entre seus sócios, diretores ou representantes, evitando a frustração da competitividade.

4.10. A Administração informa que as pregoantes que não se fizerem representar por pessoa devidamente acreditada poderão encaminhar os envelopes **01- Proposta** e **02- Habilitação** pessoalmente ou via correios, sabendo desde já que o não comparecimento pessoal na sessão de julgamento do presente certame gera expressa renúncia ao direito de renovação dos lances e abdicação do direito de eventualmente recorrer da decisão tomada, uma vez que no caso do Pregão (art. 165 da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021), deve ser manifestado imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias para a apresentação das razões do recurso.

4.11. No horário e local, indicados no preâmbulo, será aberta a Sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, com duração mínima de 15 (quinze) minutos.

4.12. O prazo previsto acima poderá ser reduzido caso, comprovadamente, todos os participantes já tenham se apresentado para o credenciamento. Estando todas as licitantes representadas por credenciados e, por decisão do Pregoeiro, poderá ser iniciado o ato de abertura dos envelopes contendo as propostas, dando-se por encerrado o credenciamento.

4.13. O licitante poderá optar pelo envio via correio de sua documentação, salientando que a mesma deverá alcançar o local a ser realizada a sessão até o início da Fase de Credenciamento. No caso da licitante que remeter proposta via postal (correios), a documentação acima estipulada e a Declaração do ANEXO - Modelo de DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS PREVISTOS NO EDITAL e deverá ser enviada dentro de envelope próprio (sobrecarta), separada dos envelopes Habilitação e Proposta, aos cuidados do Pregoeiro, sob pena de desclassificação.

4.13.1. (**Obs.:** Os licitantes devem incluir em um envelope todos os 03 (três) envelopes, quais sejam o de credenciamento, Habilitação e Proposta, para que não sejam separados durante a recepção dos mesmos).

4.14. Os poderes de representação deverão ser demonstrados por meio de instrumentos públicos ou particulares, observando o seguinte:

a) No caso de pessoa que exerce a função de órgão da empresa (proprietário, dirigente, sócio-gerente, etc.), deverão ser apresentados os seguintes documentos - carteira de

identidade do representante e o instrumento de constituição da sociedade empresária (contrato social ou estatuto), nos quais deverão constar os poderes necessários à assunção de obrigações em nome da pessoa jurídica e, em se tratando de Sociedades Civis, acompanhado de prova da Diretoria em exercício. Se o representante for sócio não detentor de poderes para isoladamente formular propostas ou praticar atos de administração, os demais sócios participantes da administração, conforme dispuser o instrumento de constituição da empresa, deverão outorgar-lhe os poderes necessários.

b) Os mandatários deverão apresentar o documento de identidade e instrumento de mandato respectivo (sugerindo-se apresentação do ANEXO – (MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO) com a firma do outorgante reconhecida, juntamente com os documentos mencionados, o mandatário deverá apresentar documento (contrato social, estatuto, etc.) que comprove os poderes do mandante para a outorga das faculdades constantes da credencial, observando que se o mandante não for detentor de poderes para isoladamente praticar atos de administração, os demais sócios participantes da administração, conforme dispuser o instrumento de constituição da empresa, deverão outorgar-lhe os poderes necessários ou assiná-los conjuntamente.

4.15. Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder pela empresa representada, por todos os atos e efeitos previstos neste edital.

4.16. As Empresas incursas na prerrogativa da Lei Complementar 123/2006 deverão apresentar **CERTIDÃO SIMPLIFICADA DA JUNTA COMERCIAL, comprovando a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, com data de emissão não superior a 180 (cento e oitenta) dias consecutivos de antecedência da data prevista para apresentação das propostas,** segundo disposição do art. 8º da Instrução Normativa do Departamento Nacional de Registro do Comercio – DNRC nº 103 de 30/04/2009.

4.17. A presente certidão/declaração deverá ser apresentada fora dos envelopes “01” e “02”.

4.18. Todas as licitantes presentes deverão apresentar ou assinar perante a Equipe de Apoio, antes da entrega dos envelopes a Declaração do ANEXO - Declaração de Cumprimento dos requisitos previstos em Edital.

4.19. Somente os Licitantes que atenderem aos requisitos estipulados no Item 3 – Da Representação e do Credenciamento terão poderes para formular verbalmente, na sessão, novas propostas e lances de preços, manifestarem após a declaração do vencedor, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer contra decisões do Pregoeiro, assinar a ata onde estará registrado o valor final decorrente dos lances e praticar todos os demais atos inerentes ao certame em nome da Proponente. O Licitante que se retirar antes do término da sessão considerar-se-á que tenha renunciado ao direito de oferecer lances e recorrer dos atos do Pregoeiro.

4.20. Declarado encerrado o procedimento de credenciamento, não mais será admitida a participação de outras Proponentes.

4.21. O representante poderá ser substituído, a qualquer momento, por outro devidamente credenciado, apresentando para tanto todos os documentos solicitados neste item, mesmo que já constem nos autos.

4.22. Os documentos já apresentados na fase de credenciamento são dispensados na fase de habilitação.

5 - DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE:

5.1. Por ocasião da participação neste certame, será assegurado às microempresas – ME, MEI e as Empresas de Pequeno Porte – EPP, como critério de desempate, o direito de preferência para ofertar o menor preço em relação àquele lançado pelo licitante não qualificado nessas categorias.

5.2. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superior ao menor preço.

5.3. Para efeito do disposto no artigo 44 da Lei Complementar 123/2006, ocorrendo o empate, proceder-se à da seguinte forma:

a) A Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, devendo tal proposta ser registrada, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;
b) Não ocorrendo a contratação da Microempresa, MEI ou da Empresa de Pequeno Porte, na forma do inciso I do artigo 45 da Lei Complementar 123/2006, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do § 2º do artigo 44 da mencionada Lei Complementar, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas e pelas Empresas de Pequeno Porte que se encontrem no intervalo estabelecido no §2º do artigo 44 da Lei Complementar 123/2006, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá usar do direito de preferência;
d) O direito de preferência das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte será instaurado após o encerramento da etapa de lances e antes da fase de negociação;
e) Na hipótese da não contratação nos termos previstos no caput do artigo 44 da Lei Complementar 123, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

f) O disposto no artigo 44 da Lei Complementar 123/2006 somente se aplicará quando a melhor oferta não tiver sido apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

5.4. As Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, na forma do artigo 43 da Lei Complementar 123/2006.

a) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. (Redação dada pela Lei Complementar nº: 147, de 07 de agosto de 2014).

b) A não regularização da documentação, no prazo previsto no §1º do artigo 43 da Lei Complementar 123/2006, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, sendo facultada à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato ou revogar a licitação.

6 – DO ENVELOPE "PROPOSTA DE PREÇOS":

6.1. No Envelope "Proposta de Preços" constarão a carta-proposta, contendo inclusive as especificações dos objetos de acordo com o Termo de Referência parte integrante desse procedimento a qual deverá ainda:

6.1.1. Indicar em seu anverso:

MUNICIPIO DE MUNDO NOVO - GOIÁS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº ___/2026
ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇO
RAZÃO SOCIAL:
CNPJ:

6.1.2. Ser redigida, preferencialmente, em 01 (uma) via, impressa em papel timbrado ou editorada por computador, em língua portuguesa, salvo expressões técnicas de uso corrente, claramente redigidas, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada, de preferência rubricando-se todas as folhas pelo

representante legal da Proponente. **E deverá, também, ser elaborada conforme orientações do ANEXO VII, sendo salvo pen drive, que será entregue no dia da realização da licitação, devido à utilização de sistema computadorizado.**

6.1.3. Indicar a razão social da Proponente, endereço completo (rua/avenida, número, bairro, cidade, CEP, UF) telefone e endereço eletrônico (e-mail), bem como, a qualificação do representante do Licitante, para fins de assinatura do contrato, quando for o caso.

6.1.4. **A validade da proposta, a qual não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, será contada da data de abertura do envelope "proposta", porém caso não conste expressamente a validade da proposta, será considerado o prazo de 60 (sessenta) dias**.

6.1.5. A Prefeitura Municipal poderá solicitar ao licitante a prorrogação do prazo de validade da PROPOSTA por até 30 (trinta) dias. Neste caso, tanto a solicitação quanto a aceitação serão formuladas por escrito, sendo facultado ao licitante recusar ou aceitar o pedido; entretanto, no caso de concordância, a PROPOSTA não poderá ser modificada.

6.1.6. SER APRESENTADA COM PREÇOS EXPRESSOS EM MOEDA CORRENTE NACIONAL, DISCRIMINANDO OS OBJETOS, VALORES UNITÁRIOS E TOTAIS, COM 02 (DUAS) CASAS DECIMAIS APÓS A VÍRGULA, E O VALOR TOTAL GLOBAL DE SUA PROPOSTA POR EXTENSO. **6.1.6.1.** ***No preço ofertado deverão estar incluídas todas as despesas que incidam ou venham a incidir, tais como, impostos, taxas, encargos trabalhistas e previdenciários, enfim, todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto ora licitado.***

a) Propostas que atenderem aos requisitos do Edital e seus Anexos serão verificadas quanto a erros, os quais serão corrigidos pelo(a) Pregoeiro(a) da forma seguinte:

i. Discrepância entre valor grafado em algarismos e por extenso: prevalecerá o menor destes.

6.2. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer outro título, devendo o serviço ser fornecido sem ônus adicionais.

6.3. Eventuais falhas no preenchimento da proposta que não venham a comprometer o certame ou prejudicar terceiros poderão ser relevadas a critério do Pregoeiro.

6.4. As comunicações entre o município e o licitante serão realizadas através do e-mail apresentado na proposta, sendo que considerar-se-ão recebidas todas as notificações encaminhadas por este meio.

6.5. As propostas que não contiverem e-mail para comunicação estarão sujeitas à desclassificação, salvo possibilidade de suprir tal irregularidade, devendo o representante da licitante firmar declaração indicando o e-mail para tal finalidade.

7 - DO ENVELOPE "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO":

7.1. No(s) Envelope(s) "Documentos de Habilitação" constarão os documentos exigidos neste edital e ainda:

6.1.1. Indicar em seu anverso:

MUNICIPIO DE MUNDO NOVO - GOIÁS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº ___/2026
ENVELOPE Nº 02 – HABILITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL:
CNPJ:

7.2. Será exigida dos licitantes a seguinte documentação, em cópia autenticada ou em cópia juntamente com a apresentação dos originais:

7.2.1 - Habilitação Jurídica;
7.2.2 - Habilitações fiscal, social e trabalhista;
7.2.3 - Qualificação econômico-financeira;
7.2.4- Qualificação Técnica
7.2.5- Outras Comprovações;

7.2.1 - Habilitação jurídica

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

7.2.1.2 - **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI**: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social noRegistro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7.2.1.3 - **Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País**: 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;

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

7.2.1.5 - **Filial, sucursal ou agênciade 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;

7.2.1.6 - **Não será permitido a participação de empresas reunidas em consorcio e de sociedade cooperativa.**

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

7.2.1.7 - Cópia dos documentos do sócio majoritário e/ou do administrador da empresa.

7.2.1.8 - Representação por Procurador

7.2.1.8.1 - Instrumento de Procuração firmada pelo representante legal da empresa, nos termos do seu Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social, documento esse a ser apresentado, visando a comprovação da condição do titular com firma reconhecida em cartório, para delegar poderes ao representante a ser credenciado com poderes para formulação de propostas, ofertar lances verbais, oferta de descontos e para a prática dos demais atos inerentes ao certame, inclusive poderes para assinar contratos

7.2.1.8.2 - Cópia dos Documentos Pessoais do Procurador (RG, CPF ou CNH).

7.2.2 - Habilitações fiscal, social e trabalhista:

7.2.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

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

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

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

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

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

7.2.2.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

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

7.2.3 - Habilitação econômico-financeira:

7.2.3.1 - Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

Justificativa da Dispensa do Balanço Patrimonial exigido no Art. 69, Inciso I da Lei nº 14.133/2021

7.2.3.1.1 A Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Mundo Novo, fundamentada no art. 70, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, justifica a dispensa da apresentação do Balanço Patrimonial para a Prestação de serviços a ser realizada via Sistema de Registro de Preços (SRP).

7.2.3.1.2 Essa dispensa é permitida para contratações destinadas à entrega imediata, visando celeridade no atendimento das necessidades operacionais da Prefeitura de Mundo Novo - GO. A utilização do SRP possibilita aquisições fracionadas conforme a demanda, garantindo flexibilidade e eficiência sem comprometer a qualidade dos serviços.

7.2.3.1.3 Essa decisão, alinhada aos princípios da eficiência e economicidade, simplifica o processo licitatório e mantém a transparência e a segurança jurídica. Os demais requisitos de habilitação e controle continuam sendo exigidos no edital, assegurando a idoneidade dos fornecedores e a qualidade dos produtos a serem adquiridos

7.2.4 - Habilitação técnica:

7.2.4.1 - Atestado(s) de capacidade técnica, que comprove já haver a licitante, fornecido os produtos pertinentes ao objeto desta licitação, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado;

7.2.4.1 - O atestado deverá conter nome, endereço e telefone de contato do atestador, qualquer outro meio que permita a Prefeitura Municipal de Mundo Novo manter contato com a sociedade atestante.

7.2.5 - Outras Comprovações:

7.2.5.1 – Certidão Negativa de Improbidade Administrativa emitida pelo CNJ (Acórdão nº 1.793/2011-Plenário), (https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

7.2.5.2 Certidão Negativa de Licitantes Inidôneos, emitida pelo TCU (https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:17069025665596::::P3_TIPO_RELACAO:INIDONEO);

7.2.5.3 Certidão Negativa Correcional (ePAD, CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM), expedida pela CGU (https://certidoes.cgu.gov.br/);

7.2.5.4 Declaração de que atendem aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei. (Art 63, Inciso I);

7.2.5.5 Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas. (Art 63, Inciso IV);

7.2.5.6 Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas. (Art 63, Inciso IV, § 1º);

7.2.5.7 Declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação. (Art 63, Inciso IV, § 3º);

7.3. Não serão aceitos pela Comissão de Contratação quaisquer documentos ou os envelopes “de Proposta” e “Documentação”, antes ou após os horários estabelecidos neste Edital.

7.4. Os documentos extraídos por via INTERNET terão seus dados conferidos pela Equipe de Apoio perante o site correspondente.

7.5. Se a documentação de habilitação não estiver de acordo com as exigências editalícias ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, o Pregoeiro considerará a Proponente inabilitada.

7.6. As certidões que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitas com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias, com exceção da certidão expedida pela junta comercial correspondente que será aceita com data de emissão de até 180 (cento e oitenta) dias.

8 - DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL:

8.1.Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou providências em relação ao presente PREGÃO PRESENCIAL ou ainda para impugnar este Edital, desde que o faça com antecedência de até 03 (três) dias úteis, da data fixada para a abertura da sessão pública do certame, conforme dispõe o artigo 164 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.2. A resposta à impugnação será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

8.3. Acolhida a petição contra o Edital, caso acarrete na mudança que afetará a confecção de Proposta de todos os licitantes, será designada nova data para a realização do certame.

8.4. A impugnação feita tempestivamente pela licitante não o impedirá de participar de processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

8.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente via internet, endereçados exclusivamente ao e-mail: **cpl@mundonovo.go.gov.br**, nos termos do artigo 164, da Lei Federal nº 14133/2021.

8.5.1. A resposta ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

8.6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

8.6.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

8.6.2. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas nos mesmos veículos de divulgação do Comunicado de Abertura da Licitação e vincularão os participantes e a administração.

8.7. Na fluência dos prazos para interposição de impugnação, o processo ficará no Departamento de Licitação, onde as licitantes poderão ter vista dos autos.

8.8. As impugnações interpostas fora do prazo serão consideradas intempestivas.

8.9. A decisão a respeito da petição apresentada pelo Impugnante será comunicada via e-mail e afixada no Placar da Prefeitura e ficará disponível aos interessados na Sala da Comissão Permanente de Licitações até a data de abertura dos envelopes

9 - DA SESSÃO DO PREGÃO:

9.1. O Pregoeiro declarará aberta a sessão iniciando-se a fase de credenciamento, conforme Item 4 deste Edital.

9.2. Estando de posse da relação dos Licitantes credenciadas, o Pregoeiro fará divulgação verbal dos interessados, sendo que, os Proponentes credenciados poderão ofertar lances durante a sessão do pregão, dando-se início ao recebimento dos envelopes **"Proposta de Preços"** e **"Documentos de Habilitação"**.

9.3. Abertos os envelopes contendo as propostas de preços, serão feitas as suas conferências, análise de suas conformidades com as exigências do Edital e posterior rubrica pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e Licitantes.

9.3.1. Quando o número de licitantes presentes for superior a três, buscara-se três voluntários, e caso ninguém se voluntarie, o Pregoeiro fará a designação dos licitantes que deverão vistar as "Propostas de Preços".

9.4. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, conforme artigo 59, da lei Federal 14133/2021, sendo desclassificadas as propostas:

a) Contiverem vícios insanáveis;
b) Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
c) Apresentarem preços inexequíveis;
d) Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração; e) apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

9.5. No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

9.6. Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

9.7. Para fins de classificação das propostas, será considerado o preço global.

9.8. O Pregoeiro procederá à classificação da proposta de menor preço por item, e aquelas que tenham valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço, para participarem dos lances verbais.

9.9. Caso não haja pelo menos três propostas nas condições definidas no item 9.8, serão classificadas as propostas subsequentes que apresentarem os menores preços, até o máximo de três, já incluída a de menor preço, qualquer que tenham sido os valores oferecidos.

9.10. Na ocorrência de empate dentre as classificadas para participarem dos lances verbais conforme item 9.9, a ordem para esses lances será definida através de sorteio. Aos Licitantes proclamados classificados será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances

verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, em relação à de menor preço, iniciando-se pelo autor da proposta de maior valor.

9.11. A cada nova rodada será efetivada a classificação momentânea das propostas, o que definirá a sequência dos lances seguintes.

9.12. O lance sempre deverá ser inferior ao anterior ou da proposta de menor preço.

9.13. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do Licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço por ele apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

9.14. O Pregoeiro poderá negociar com o licitante excluído da participação dos lances verbais, na forma do item 9.11, caso o Proponente vencedor seja inabilitado, observada a ordem de classificação.

9.15. Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006, entendendo-se por empate, neste caso, aquelas situações em que os lances verbais ofertados pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta de menor preço por item. Portanto, não havendo fases de lances, não haverá **"Direito de Preferência".**

9.15.1. Para efeito do disposto no subitem 9.10 acima, ocorrendo o empate, serão adotados os seguintes procedimentos:

9.15.2. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada de menor preço por item para determinação da ordem de oferta dos lances;

9.15.3. Não ocorrendo à apresentação da proposta da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 9.15.1.2 acima, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 9.15.1 deste Edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

9.15.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 9.15.1 acima, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar menor preço item.

9.15.5. Na hipótese da não ordenação das propostas nos termos previstos nos subitens 9.15.1 a 9.15.1.4 acima, será considerado o valor apresentado pela proposta originalmente de menor preço.

9.15.6. disposto nos subitens 9.15.1 a 9.15.1.5 acima somente se aplicará quando o menor preço por item inicial não tiver sido apresentado por microempresa ou empresa de pequeno porte;

9.16. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades cabíveis.

9.17. Caso não se realize lances verbais, serão verificados a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, hipótese em que o Pregoeiro poderá negociar diretamente com a Proponente para que seja obtido melhor preço.

9.18. Após este ato, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço unitário.

9.19. Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

9.19.1. Como critério de aceitabilidade da proposta classificada, será observado (artigo 59 da Lei 14.133/21):

a) Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação – permitida a diligência no caso de inexequíveis;
b) Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
c) Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

9.19.2. Em ocorrendo a desclassificação devido a proposta ser em valor superior ao estimado, poderá ser convocado os demais licitantes convocados par negociação.

9.20. O Pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor apresentado pela primeira classificada, conforme definido neste Edital e seus Anexos, decidindo motivadamente a respeito.

9.21. Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilita tórias pelo Licitante que a tiver formulado.

9.22. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarada a Proponente vencedora sendo-lhe adjudicados os objetos deste Edital pelo Pregoeiro.

9.23. Declarando o vencedor, o pregoeiro consultará as demais classificadas se aceitam fornecer ao preço daquela, mantidas as quantidades ofertadas, com base na aplicação subsidiária da regra o artigo 61, da Lei Federal nº 14133/2021.

9.24. Se a Proponente não atender às exigências habilita tórias, o Pregoeiro negociará diretamente com o Licitante mais bem classificado e, se a oferta for aceitável, examinará o seu envelope “Documentos de Habilitação”, sendo declarado vencedor e a ele será adjudicado os objetos deste Pregão.

9.25. Na ocorrência do disposto no item 9.19, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com a Proponente para obtenção de melhor preço.

9.26. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades sanáveis nos documentos de habilitação ou propostas poderão ser saneadas na Sessão Pública de processamento do

Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante: a) substituição e apresentação de documentos ilegíveis, ou b) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.
9.27. A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.
9.28. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada ou a proposta desclassificada.
9.29. A critério do pregoeiro ou setor solicitante o certame poderá ser suspenso a qualquer momento para solicitação de apresentação de amostras ou diligência, inclusive com exigência de apresentação de documentos complementares, vedado a inclusão de documentos que deveria constar no processo desde a realização da sessão pública.
9.30. Se a proposta não for aceitável ou se a LICITANTE deixar de enviar a Proposta de Preços atualizada o Pregoeiro DESCLASSIFICARÁ e examinará a proposta subsequente e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital, conforme regra o artigo 59, da Lei Federal nº 14133/2021.
9.31. Da reunião lavrar-se-á Ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pelo Pregoeiro, Licitantes Credenciados presentes e membros da Equipe de Apoio. Os envelopes das demais proponentes, caso não haja recurso, serão devolvidos no final da sessão.

10 - DOS RECURSOS:

10.1. Declarado o vencedor, o Pregoeiro abrirá prazo, durante o qual, qualquer licitante poderá de forma motivada, na própria sessão manifestar sua intenção de recorrer, tudo nos termos doas arts. 165 e seguintes de Lei Federal 14.133/2021.
10.2. A falta de manifestação motivada quanto à intenção de recorrer importará na decadência desse direito.
10.3. Uma vez aceita a intenção de recurso será concedido o prazo de 03 (três) dias para a apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo intimados para, querendo, apresentarem as contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.
10.4. Os recursos e contrarrazões deverão ser manifestados exclusivamente por meio eletrônico via internet, através do e-mail **cpl@mundonovo.go.gov.br**, observando que a prefeitura não se responsabiliza pelo não recebimento do recurso.
10.5. O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

10.6. Decorridos os prazos para os recursos e contrarrazões, o Pregoeiro terá até 5 (cinco) dias para:

10.6.1. Negar admissibilidade ao recurso, quando interposto sem motivação ou fora do prazo estabelecido;

10.6.2. Motivadamente, reconsiderar a decisão;

10.6.3. Manter a decisão, encaminhando o recurso à autoridade competente;

10.7. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.8. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o processo licitatório para determinar a contratação.

10.9. Não havendo recurso, o Pregoeiro adjudicará o objeto ao licitante vencedor e encaminhará o procedimento à autoridade superior para homologação.

11 - DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

11.1. No julgamento das propostas considerar-se-á vencedora aquela que, tendo sido aceita, estiver de acordo com os termos deste Edital e seus Anexos, e ofertar o menor preço unitario.

11.2. O resultado do julgamento das propostas será disponibilizado aos interessados no site oficial da Prefeitura de Mundo Novo (www.mundonovo.go.gov.br), no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP (https://www.gov.br/pncp/pt-br) bem como na sala da Comissão de Contratação à Av. Avenida Tamburis, s/nº, Qd 15, Setor São Lourenço, Mundo Novo – Goiás, CEP 76.530-000, para intimação e conhecimento dos interessados.

12 – DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta através de Comunicado a ser publicado nos mesmos endereços do Comunicado de Abertura do Certame.

13 - DA FORMA DE PAGAMENTO, DO REAJUSTE, REPACTUAÇÃO OU REEQULÍBRIO DE PREÇOS, ADITIVO CONTRATUAL E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

13.1. O pagamento ocorrerá em até 30 (trinta) dias, após emissão de nota fiscal, a ser emitida, ou encaminhada a finanças, após o recebimento definitivo, contendo ainda documentação de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, e a contar da emissão de atestado de recebimento definitivo.

13.2. Em sendo Contratação de Serviços, após a conclusão dos serviços, conferida pelo fiscal do contrato e apresentação de documentos necessários, poderá ser efetuado o pagamento.

13.3. O pagamento será efetuado através de boleto bancário, transferência bancária, depósito em conta corrente ou ainda através de pix, sendo vedado negociar seus créditos com terceiros, dúvidas e informações poderão ser encaminhadas através do e-mail: **cpl@mundonovo.go.gov.br**.

13.4. O pagamento será efetuado de acordo com as quantidades executadas, conforme tabela constante nesse termo.

13.5. 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:

a) O prazo de validade;
b) A data da emissão;
c) Os dados do contrato e do órgão contratante;
d) O período respectivo de execução do contrato;
e) O valor a pagar; e
f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

13.6. 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;

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

13.8. 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 utilizado para correção anual dos tributos municipais.

13.9. 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.

13.10. Não será permitida a antecipação de pagamento anterior à execução dos serviços.
13.11. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.
13.12. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.
13.13. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.
13.14. O preço pelo qual será contratado o objeto não será reajustado e nem reequilibrado, em decorrência do objeto e prazo de execução, salvo em ocorrendo eventual prorrogação da vigência contratual, ocasionado por responsabilidade da CONTRATANTE.
13.15. Não serão liberadas recomposições decorrentes de inflação, que não configurem álea econômica extraordinária, tampouco fato previsível.
13.16. Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados somente no Protocolo da Prefeitura de Mundo Novo, Estado de Goiás.
13.17. O contratado será obrigado aceitar, as mesmas condições contratuais acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento), do valor inicial atualizado do contrato conforme artigo 125 da Lei 14.133/2021.

14 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

14.1. Prestação dos serviços nas quantidades, prazos e condições pactuadas de acordo com as exigências constantes neste documento.
14.2. Emitir faturas no valor pactuado e com as descrições constantes nesse Termo de Referência.
14.3. Atender prontamente as orientações e exigências inerentes à execução do objeto descrito no Edital.
14.4. Reparar, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verificarem defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas.
14.5. Assegurar ao CONTRATANTE o direito de sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as normas e especificações técnicas recomendadas neste documento.
14.6. Assumir inteira responsabilidade pela prestação dos serviços.
14.7. Responsabilizar-se pela garantia dos serviços, dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida neste termo de referência.
14.8. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto deste Termo de Referência.

14.9. Não transferir para o CONTRATANTE a responsabilidade pelo pagamento dos encargos estabelecidos no item anterior, quando houver inadimplência da CONTRATADA, nem onerar o objeto deste Termo de Referência.
14.10. Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
14.11. Manter preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do objeto contratado.
14.12. Responder pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou aos seus bens, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto.

15 - DAS OBRIGAÇAO DA CONTRATANTE:

15.1. Acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, atestar nas notas fiscais/faturas o efetivo fornecimento do objeto deste Edital e Termo de Referência.
15.2. Rejeitar, no todo ou em parte os serviços prestados, se estiverem em desacordo com a especificação e da proposta de preços da CONTRATADA.
15.3. Comunicar a CONTRATADA todas as irregularidades observadas durante o recebimento dos itens solicitados.
15.4. Notificar a CONTRATADA no caso de irregularidades encontradas na entrega dos serviços solicitados.
15.5. Solicitar o reparo, a correção, a remoção ou a substituição dos serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.
15.6. Conceder prazo de 03 (três) dias úteis, após a notificação, para a CONTRATADA regularizar as falhas observadas.
15.7. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
15.8. Aplicar à CONTRATADA as sanções regulamentares.
15.9. Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários através dos documentos pertinentes.
15.10. Realizar o pagamento no prazo acordado, após a prestação dos serviços pelo prestador dos serviços.

16 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

16.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

16.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

16.3. Poderão ser aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções, as quais estarão detalhadas no termo de referência:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

Parágrafo único. Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

16.4. A sanção prevista no inciso I, do item 16.3 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do *caput* do art. 155, da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

16.5. A sanção prevista do inciso II, do item 16.3, será calculada na forma do edital ou do contrato, não será inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155, da Lei 14.133/21.

16.6. A sanção prevista no inciso III, do item 16.3, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do *caput* do art. 155, da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

16.7. A sanção prevista no inciso IV, do item 16.3, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do *caput* do art. 155, da Lei 14.133/21, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

16.8. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 16.3, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do *caput* deste artigo.

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

16.10. Na aplicação da sanção prevista no inciso II, do item 16.3, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

16.11. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV, do item 16.3, requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

16.12. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

16.13. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

16.14. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração

Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

16.15. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

16.16. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário.

16.17. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

16.18. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

16.19. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

17 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

17.1. Constatado o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o licitante classificado em primeiro lugar será declarado vencedor.

17.1.1. Se o primeiro proponente classificado não atender às exigências de habilitação, será examinada a documentação do segundo proponente classificado, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até o encontro de uma proposta que atenda a todas as exigências do edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto da licitação.

17.2. Após a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro, e a vista do relatório de julgamento, a autoridade superior competente efetivará juízo de conveniência acerca do procedimento licitatório, podendo homologar o certame, ou se for o caso, mediante decisão fundamentada poderá revogar a licitação em um todo ou parte dela;

17.3. A decisão da autoridade competente será publicada no site oficial e afixada em mural da Comissão de Contratação de Mundo Novo;

17.4. A recusa injustificada do adjudicatário em prestar os serviços/fornecer os móveis e equipamentos no prazo estipulado pela ADMINISTRAÇÃO, caracteriza descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades previstas em lei, exceção feita aos licitantes remanescentes que se negarem a aceitar a contratação.

17.5. Para fins de homologação, o proponente vencedor fica obrigado a apresentar nova proposta adequada ao preço ofertado na etapa de lances verbais, no prazo de 48 horas (quarenta e oito horas), contados da notificação realizada na audiência pública do Pregão.

17.6. Como condição para contratação e emissão da Nota de Empenho, o licitante vencedor deverá apresentar a documentação obrigatória e com validade perante a Fazenda Federal,

Estadual, Municipal, Trabalhista, Seguridade Social (INSS) e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

17.7. Se as certidões referidas no item anterior não comprovarem a situação regular do licitante, a sessão será retomada e os demais chamados, na ordem de classificação, para fazê-lo nas condições de suas respectivas ofertas, observado que o (a) Pregoeiro (a) examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

18 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

18.1 Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 02 (dois) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

(b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

18.3 A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

18.4 Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

18.5 O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

18.6 A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a Prestação de serviços pretendida, desde que devidamente justificada.

18.7 Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

18.8 – O Órgão Gerenciador será o **MUNICÍPIO DE MUNDO NOVO**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no **CNPJ(MF) 00.163.055/0001-12**.

Órgãos Participantes:

Fundo Municipal de Meio Ambiente– CNPJ(MF) 36.612.135/0001-55

Fundo Municipal de Saúde – CNPJ(MF) 11.515.073/0001-32

19- DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

19.1 Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

19.1.1 dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

19.1.2 dos licitantes que mantiverem sua proposta original

19.2 Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

19.2.1 A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

19.2.2 Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

19.3 A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

19.3.1 quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

19.3.2 quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

19.4 Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

19.4.1 convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

19.4.2 adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

20 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

20.1. É facultada ao Pregoeiro ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo,

vedada à inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

20.2. Fica segurada a Autoridade Superior competente, mediante justificativa motivada, o direito de a qualquer tempo e no interesse da Administração, anular a presente licitação ou revogá-la em um todo ou em parte.

20.3. Os Proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

20.4. Após a finalização da fase de lances, não caberá desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

20.5. É vedada a subcontratação, cessão ou transferência no todo ou em parte do objeto ora licitado, sem expressa anuência do Município (Contratante).

20.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na prefeitura.

20.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento do Licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta:

20.7.1. Exigências formais não essenciais são aquelas cujo descumprimento não acarrete irregularidade no procedimento, em termos de processualização, bem como, não importem em vantagem a um ou mais licitantes em detrimento dos demais.

20.8. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança da futura ata de registro de preços, contrato ou instrumento equivalente.

20.9. A Administração poderá, até a assinatura o Contrato, expedição da Autorização de Compra ou Ordem de Execução de Serviço, inabilitar o licitante, por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se vier a ter conhecimento de fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação que desabone a habilitação jurídica, as qualificações técnica e econômico-financeira e a regularidade fiscal da Licitante. Neste caso, o Pregoeiro convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, restabelecendo a sessão para negociar diretamente com a proponente mais bem classificada e posterior abertura do seu envelope “Documentos de Habilitação”, sendo declarada vencedora, podendo apresentar o(s) documento(s) que vencer (em) seu prazo de validade após o julgamento da licitação.

20.10. A partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção prevista na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que

seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

20.11. É de responsabilidade do Licitante o acompanhamento do processo na Comissão Permanente de Licitações desta Prefeitura no endereço anteriormente mencionado até a data da realização da sessão pública de abertura dos envelopes “Proposta de Preços” e “Documentos de Habilitação”.

20.12. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos, deverá ser encaminhado, por escrito, o Pregoeiro, em dias de expediente, até 03 (três) dias úteis imediatamente anterior à data de julgamento desta licitação.

20.13. O Pregoeiro não se responsabilizará por e-mails que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município quanto do emissor.

20.14. Não havendo expediente, ocorrendo qualquer fato superveniente, que impeça a realização do certame na data e horário marcado, a sessão pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário estabelecido neste Edital, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

20.15. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro.

20.16. Para dirimir as questões relativas ao presente Edital, elege-se como foro competente o de Pontalina, Estado de Goiás, com exclusão de qualquer outro.

20.17. – Anexos do Edital

20.17.1. Anexo I - Termo de Referência;

20.17.2. Anexo II - Minuta da Carta de Credenciamento;

20.17.3. Anexo III – Minuta da Declaração de Cumprimento dos Requisitos Previstos em Edital;

20.17.4. Anexo IV – Minuta da Declaração de Enquadramento como ME ou EPP;

20.17.5. Anexo V – Minuta das Declarações Conjuntas;

20.17.6. Anexo VI – Minuta da Proposta;

20.17.7. Anexo VII – Minuta da Ata de Registro de Preços.

Mundo Novo – Goiás, 17 de novembro de 2026

Thamyres Ferreira de Almeida Matos
Pregoeira

ANEXO I
TR – Termo de Referência

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. **Contratação de prestação de serviços de Instalação, Limpeza, Manutenção Corretiva e Preventiva em Aparelhos de Ar Condicionado, de forma parcelada pelo período de 12 (doze) meses para manutenção das diversas secretarias do Poder Executivo do Município de Mundo Novo**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Descrição	Unidade Medida	Quantidade
0001 - SERVIÇO DE CARGA/RECARGA DE GÁS R22 EM APARELHOS DE AR CONDICIONADO TIPO SPLIT, SPLIT TETO E CASSETE 6.500 A 48.000 BTU S) OBSERVAÇÃO: INDEPENDENTE DA POTÊNCIA DO CONDICIONADOR DE AR SERÁ CONSIDERADO UMA RECARGA	UNIDADE	500,00
0002 - SERVIÇOS DE MONTAGEM, DESMONTAGEM, REMOÇÃO (PAREDE, SISTEMAS) - RETIRADA DE APARELHOS DE AR CONDICIONADO MODELO JANELA/SPLIT DE 7.500 A 12.000 BTUS	UNIDADE	500,00
0003 - SERVIÇOS DE MONTAGEM, DESMONTAGEM, REMOÇÃO (PAREDE, SISTEMAS) - RETIRADA DE APARELHOS DE AR CONDICIONADO MODELO 18.000 A 24.000 BTUS	UNIDADE	150,00
0004 - SERVIÇOS DE MONTAGEM, DESMONTAGEM, REMOÇÃO (PAREDE, SISTEMAS) - RETIRADA DE APARELHOS DE AR CONDICIONADO MODELO 30.000 A 36.000 BTUS	UNIDADE	100,00
0005 - SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, MONTAGEM, DESMONTAGEM, REMOÇÃO (PAREDE, SISTEMAS):SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE CONDICIONADOR DE AR 9.000 BTUS E 12.000 BTUS, SPLIT, ATÉ 3 METROS DE ALTURA DO SOLO, INCLUINDO PREPARAÇÃO DO LOCAL, MATERIAL DE INSTALAÇÃO E 2 (DOIS) METROS DE TUBULAÇÃO COMPLETA E MÃO DE OBRA.	UNIDADE	500,00
0006 - SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, MONTAGEM, DESMONTAGEM, REMOÇÃO (PAREDE, SISTEMAS):SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE CONDICIONADOR DE AR 18.000 BTUS A 24.000 BTUS, SPLIT, ATÉ 3 METROS DE ALTURA DO SOLO, INCLUINDO PREPARAÇÃO DO LOCAL, MATERIAL DE INSTALAÇÃO E 2 (DOIS) METROS DE TUBULAÇÃO COMPLETA E MÃO DE OBRA.	UNIDADE	300,00

0007 - SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA DE BEBEDOURO INCLUSIVE TROCA DE COMPRESSOR, CONFORME CONDIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES EM EDITAL E DEMAIS ANEXOS.	UNIDADE	100,00
0008 - SERVIÇOS DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE CONDICIONADOR DE 9.000 A 18.000 BTUS, SPLIT: - LIMPEZA GERAL (INTERNA E EXTERNA) COM PRODUTO QUÍMICO NA UNIDADE EVAPORADORA E CONDENSADOR; - LIMPEZA GERAL COM PRODUTO QUÍMICO NO FILTRO DE AR; - VERIFICAÇÃO DOS CIRCUITOS FRIGORÍFICOS, HIDRÁULICOS E POSSÍVEIS VAZAMENTOS; - LUBRIFICAÇÃO DAS BOMBAS D'ÁGUA; - VERIFICAÇÃO DOS DIFUSORES E DAS TEMPERATURAS DE INSUFLAMENTO E RETORNO DA TOMADA DE AR; - PRESSURIZAÇÃO NO SISTEMA COM NITROGÊNIO; - EFETUAR VÁCUO; - VERIFICAÇÃO DOS DUTOS E ELIMINAÇÃO DE VAZAMENTOS DE GÁS; - LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DAS SERPENTINAS (TROCADORES DE CALOR); - LIMPEZA DOS VENTILADORES E BANDEJAS; - VERIFICAÇÃO DA PARTE ELÉTRICA, CAPACITOR, RELÊ TÉRMICO, TERMOSTATO DE COMANDO, PROTETORES TÉRMICOS, CHAVE SELETORA, TERMINAIS, CONJUNTO MOTO-VENTILADOR, COMPRESSOR E MOTOR - MEDIÇÃO DE CORRENTES; - CARGA DE GÁS REFRIGERANTE; - REALIZAÇÃO DE OUTROS SERVIÇOS CORRELATOS.	UNIDADE	500,00
0009 - SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DA	UNIDADE	100,00
MÁQUINA DE LAVAR DOMÉSTICA ELETRÔNICA 9 A 12KG, VERIFICAÇÃO E REPARO DO MOTOR, LUBRIFICAÇÃO DO EQUIPAMENTO, VERIFICAÇÃO E SUBSTITUIÇÃO, SE NECESSÁRIO, DAS CORREIAS, LIMPEZA DE PEÇAS INTERNAS E FILTROS. GARANTIA MÍNIMA DE SERVIÇO DE 3 MESES.		
0010 - SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE VENTILADOR	UNIDADE	100,00

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como **“comuns”**, conforme dispõe o art. 6º, inciso XII, da Lei nº 14.133/2021, por se tratarem de itens cujas especificações usuais no mercado possibilitam uma definição objetiva e clara no edital. Sua padronização e ampla oferta no mercado garantem que a avaliação das propostas seja feita com base em critérios técnicos claros e comparáveis, sem demandar análises subjetivas ou especializadas. Essa classificação assegura o atendimento aos princípios da isonomia, eficiência e competitividade, facilitando o processo de contratação e garantindo melhores condições para a Administração Pública.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados **da assinatura da ARP – Ata de Registro de Preços e Publicação no PNCP**, na forma do artigo 84 da Lei n° 14.133, de 2021 e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.6. **A pesquisa de preço foi considerada contratações semelhantes realizadas por outros entres da federação, conforme relatório de cotações emitidas no sistema Triângulo sistema.**

1.7. **Os produtos/serviços serão adquiridos de forma parcelada conforme a necessidade e solicitação da Secretaria Solicitante.**

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. A solução como um todo abrange o Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de instalação, limpeza, higienização, manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de ar-condicionado, destinados ao atendimento das necessidades das diversas Secretarias do Poder Executivo e dos Fundos Municipais do Município de Mundo Novo/GO, com execução parcelada e sob demanda, pelo período de 12 (doze) meses. A contratação contempla as etapas de solicitação, planejamento, execução, acompanhamento, fiscalização e recebimento dos serviços, buscando assegurar qualidade, segurança, eficiência, economicidade e conservação do patrimônio público.

2.2. O ciclo de vida do objeto inicia-se com a identificação das demandas das Secretarias e Fundos Municipais, decorrentes da necessidade de instalação de novos equipamentos, realização de limpezas e higienizações periódicas, execução de manutenções preventivas e correção de falhas ou defeitos apresentados pelos aparelhos de ar-condicionado utilizados nas unidades administrativas e operacionais, visando assegurar condições adequadas de climatização dos ambientes e continuidade das atividades institucionais e dos serviços públicos prestados à população.

2.3. Na etapa de execução, os serviços deverão observar as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência, as recomendações dos fabricantes dos equipamentos e as normas técnicas aplicáveis, especialmente aquelas relacionadas à instalação, manutenção, segurança e funcionamento dos sistemas de climatização. A empresa contratada deverá dispor de profissionais devidamente qualificados, ferramentas, equipamentos e

materiais necessários à adequada prestação dos serviços, observadas as exigências legais e regulamentares pertinentes.

2.4. Os serviços de instalação deverão compreender as atividades necessárias à adequada colocação e ao funcionamento dos aparelhos de ar-condicionado, observadas as características técnicas, capacidades de refrigeração e condições dos locais de instalação. A execução deverá assegurar o correto posicionamento, fixação, conexão e funcionamento dos equipamentos, respeitando as orientações dos fabricantes e os requisitos técnicos e de segurança aplicáveis, conforme as especificações e condições estabelecidas para cada item no Termo de Referência.

2.5. Os serviços de limpeza e higienização deverão compreender a remoção de poeira, sujidades e resíduos acumulados nos componentes dos aparelhos de ar-condicionado, especialmente filtros, serpentinas, bandejas de condensado e demais partes que necessitem de limpeza, conforme as características de cada equipamento. Essas intervenções visam contribuir para a melhoria da qualidade do ar nos ambientes climatizados, preservação do desempenho dos aparelhos, redução de falhas e manutenção de condições adequadas de utilização.

2.6. A manutenção preventiva deverá compreender a realização de verificações, inspeções, ajustes, testes de funcionamento e demais procedimentos técnicos necessários à conservação dos equipamentos, com a finalidade de identificar possíveis irregularidades, prevenir defeitos, reduzir a ocorrência de paralisações e prolongar a vida útil dos aparelhos de ar-condicionado. Os serviços deverão ser executados conforme as necessidades identificadas pela Administração, observadas as recomendações dos fabricantes, as condições de utilização dos equipamentos e as especificações estabelecidas no Termo de Referência.

2.7. A manutenção corretiva deverá compreender os serviços necessários à identificação, diagnóstico e correção de falhas ou defeitos que comprometam o funcionamento dos aparelhos de ar-condicionado, visando restabelecer suas condições adequadas de operação. As intervenções deverão ser realizadas mediante solicitação da Administração, observadas as características técnicas dos equipamentos, a natureza dos defeitos apresentados e os serviços efetivamente previstos na contratação, sendo vedada a execução de serviços não autorizados pelo órgão requisitante.

2.8. A execução parcelada constitui elemento essencial da solução, considerando que as necessidades de instalação, limpeza, higienização, manutenção preventiva e corretiva ocorrem de forma recorrente e variável entre as unidades municipais, não sendo possível determinar previamente, com absoluta precisão, o momento e a quantidade de cada intervenção, especialmente aquelas decorrentes de falhas inesperadas. Dessa forma, os serviços serão solicitados conforme as necessidades efetivamente identificadas pela Administração, observados os quantitativos máximos registrados e as condições estabelecidas no instrumento convocatório.

2.9. A adoção do Sistema de Registro de Preços possibilita maior flexibilidade na contratação dos serviços, permitindo que as Secretarias e Fundos Municipais realizem suas solicitações de acordo com as demandas efetivas, sem obrigatoriedade de contratação integral dos quantitativos estimados. Essa sistemática contribui para o planejamento das intervenções, controle das despesas, redução de contratações desnecessárias e utilização eficiente dos recursos públicos, assegurando maior agilidade no atendimento das necessidades de manutenção dos equipamentos.

2.10. Durante a execução da contratação, deverá ser assegurada a observância dos padrões de qualidade e segurança dos serviços, cabendo à empresa contratada adotar os procedimentos técnicos adequados, utilizar ferramentas e equipamentos apropriados e observar as normas de segurança do trabalho aplicáveis. Os serviços deverão ser acompanhados e fiscalizados por representantes designados pela Administração, sendo verificada sua conformidade com as especificações estabelecidas, as ordens de serviço emitidas e as condições previstas no Termo de Referência.

2.11. Os serviços executados que apresentarem falhas, defeitos ou desconformidades decorrentes de execução inadequada deverão ser corrigidos ou refeitos pela contratada, sem ônus adicional para a Administração, observados os prazos e as condições estabelecidos no Termo de Referência. O recebimento dos serviços ficará condicionado à verificação de sua efetiva execução e à comprovação do adequado funcionamento dos equipamentos, quando aplicável, não sendo admitido o pagamento por serviços não realizados ou executados em desacordo com as exigências contratuais.

2.12. Considerando o ciclo de vida do objeto, a solução deverá contemplar medidas voltadas à conservação, eficiência energética e prolongamento da vida útil dos aparelhos de ar-condicionado, mediante realização de intervenções técnicas adequadas, prevenção de falhas e redução do desgaste prematuro dos componentes. Deverão ser observadas, ainda, as boas práticas ambientais relacionadas ao manuseio de fluidos refrigerantes, à utilização de produtos de limpeza e à destinação ambientalmente adequada dos resíduos eventualmente gerados durante a execução dos serviços, conforme a legislação aplicável.

2.13. O acompanhamento da execução deverá ocorrer mediante emissão de ordens de serviço, contendo a identificação da unidade requisitante, a descrição dos serviços solicitados, a identificação dos equipamentos e demais informações necessárias ao controle das intervenções. Após a execução, a contratada deverá apresentar registro dos serviços realizados, permitindo à Administração verificar sua conformidade, controlar os quantitativos executados e acompanhar as condições de funcionamento e conservação dos aparelhos de ar-condicionado.

2.14. Dessa forma, a solução proposta contempla a prestação parcelada de serviços de instalação, limpeza, higienização, manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de ar-condicionado, durante o período de 12 (doze) meses, abrangendo desde a identificação da

necessidade e solicitação até a execução, fiscalização e recebimento dos serviços, de modo a atender adequadamente às demandas das diversas Secretarias do Poder Executivo e dos Fundos Municipais do Município de Mundo Novo/GO, assegurando a conservação do patrimônio público, o funcionamento adequado dos equipamentos, a continuidade das atividades administrativas e operacionais, a eficiência, a economicidade e a adequada aplicação dos recursos públicos, em consonância com o planejamento da contratação e com a Lei nº 14.133/2021.

10. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

10.1. Sustentabilidade

4.1.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, deverão ser observados os seguintes requisitos, fundamentados nas diretrizes do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, visando à redução dos impactos ambientais, ao uso racional dos recursos, à eficiência energética, à conservação dos equipamentos e à promoção do desenvolvimento sustentável na prestação dos serviços de instalação, limpeza, higienização, manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de ar-condicionado:

4.1.1. Uso racional de materiais e insumos

4.1.1.1. A execução dos serviços de instalação, limpeza, higienização, manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de ar-condicionado deverá observar práticas que promovam a utilização racional de materiais, produtos de limpeza, ferramentas e demais insumos necessários, evitando desperdícios e assegurando a adequada conservação dos equipamentos utilizados pelas diversas Secretarias do Poder Executivo e dos Fundos Municipais do Município de Mundo Novo/GO.

4.1.1.2. A empresa contratada deverá priorizar procedimentos técnicos que contribuam para a conservação e o prolongamento da vida útil dos aparelhos de ar-condicionado, mediante realização de intervenções adequadas, prevenção de falhas e utilização eficiente dos materiais empregados, reduzindo a necessidade de substituições prematuras de componentes e a geração desnecessária de resíduos.

4.1.2. Conformidade com Normas Técnicas, de Segurança e Ambientais

4.1.2.1. A empresa contratada deverá observar integralmente a legislação vigente e as normas técnicas aplicáveis à instalação, limpeza, higienização e manutenção de sistemas de climatização, especialmente as normas pertinentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), as recomendações dos fabricantes dos equipamentos e as disposições relacionadas à segurança do trabalho e à proteção ambiental.

4.1.2.2. Durante a execução dos serviços, deverão ser adotados procedimentos adequados de segurança no manuseio de equipamentos, componentes elétricos, produtos de limpeza e

fluidos refrigerantes, observadas as normas aplicáveis, de modo a prevenir acidentes, vazamentos, contaminações e demais impactos ambientais decorrentes das atividades realizadas.

4.1.3. Planejamento e Uso Racional dos Recursos

4.1.3.1. A prestação dos serviços será realizada de forma parcelada e sob demanda, conforme as necessidades das diversas Secretarias do Poder Executivo e dos Fundos Municipais do Município de Mundo Novo/GO, permitindo maior controle das intervenções solicitadas e evitando a execução de serviços desnecessários ou incompatíveis com as condições de funcionamento dos equipamentos.

4.1.3.2. A execução sob demanda possibilitará melhor planejamento das atividades de instalação, limpeza, higienização e manutenção dos aparelhos de ar-condicionado, assegurando atendimento adequado às unidades municipais, redução de despesas desnecessárias e maior eficiência na aplicação dos recursos públicos, sem prejuízo da realização das manutenções preventivas periódicas necessárias.

4.1.4. Eficiência Energética e Conservação dos Equipamentos

4.1.4.1. A realização adequada dos serviços de limpeza, higienização e manutenção preventiva contribuirá para a preservação da eficiência energética dos aparelhos de ar-condicionado, evitando o acúmulo de sujidades, a obstrução de filtros e outras condições que possam comprometer o desempenho dos equipamentos e ocasionar aumento desnecessário do consumo de energia elétrica.

4.1.4.2. Os serviços de manutenção corretiva deverão priorizar o restabelecimento das condições adequadas de funcionamento dos aparelhos, mediante identificação e correção das falhas apresentadas, contribuindo para a redução de desperdícios energéticos, prevenção de danos mais graves e prolongamento da vida útil dos equipamentos, observadas as especificações técnicas e as recomendações dos fabricantes.

4.1.5. Fomento à Economia Local e Regional

4.1.5.1. A contratação buscará incentivar a participação de empresas estabelecidas no Município de Mundo Novo/GO e região, sem estabelecer restrições territoriais injustificadas à participação de fornecedores, observados os princípios da isonomia, da competitividade e da seleção da proposta mais vantajosa, contribuindo, quando possível, para o fortalecimento da economia local e regional, a geração de empregos e a circulação de renda.

4.1.6. Redução da Pegada de Carbono

4.1.6.1. A contratação incentivará o planejamento das solicitações e a organização dos atendimentos técnicos, quando compatíveis com as necessidades das unidades municipais, visando à otimização dos deslocamentos das equipes, à redução de viagens desnecessárias e à diminuição das emissões de gases de efeito estufa associadas à execução dos serviços.

4.1.6.2. A empresa contratada deverá adotar boas práticas ambientais no manuseio dos fluidos refrigerantes utilizados nos aparelhos de ar-condicionado, evitando sua liberação intencional na atmosfera e observando os procedimentos técnicos e ambientais aplicáveis à recuperação, ao recolhimento e à destinação desses fluidos, quando necessários à execução dos serviços contratados.

4.1.7. Transparência e Sustentabilidade no Processo

4.1.7.1. Os procedimentos licitatórios e contratuais observarão práticas que assegurem transparência, eficiência e incentivo à adoção de boas práticas sanitárias e ambientais pelos fornecedores, garantindo conformidade com os princípios da sustentabilidade, da economicidade e do interesse público.

4.1.7.2. A execução dos serviços deverá ser acompanhada mediante registros das intervenções realizadas, permitindo à Administração verificar os serviços efetivamente prestados, os equipamentos atendidos e as condições de funcionamento identificadas, contribuindo para o planejamento das futuras manutenções e para a gestão eficiente do patrimônio público

4.1.8. Garantia de Qualidade

4.1.8.1. Os serviços de instalação, limpeza, higienização, manutenção preventiva e corretiva deverão atender integralmente às especificações constantes no Termo de Referência, observando os padrões técnicos de qualidade, segurança e eficiência aplicáveis, devendo ser executados por profissionais qualificados, mediante utilização de ferramentas, equipamentos e materiais adequados às características dos aparelhos de ar-condicionado.

4.1.8.2. Os serviços que apresentarem falhas, defeitos ou irregularidades decorrentes de execução inadequada deverão ser corrigidos ou refeitos pela empresa contratada, sem ônus adicional para a Administração, conforme os prazos e condições estabelecidos no Termo de Referência, assegurando a qualidade dos serviços prestados, a segurança dos usuários, a conservação dos equipamentos e a prevenção de desperdícios e impactos ambientais.

Indicação de marcas ou modelos

10.2. Não se aplica.

Da vedação de contratação de marca ou produto

10.3. Não se aplica.

Da exigência de amostra

10.4. Não se aplica.

Da exigência de carta de solidariedade

10.5. Não se aplica

Subcontratação

10.6. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

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

Reserva de cotas para microempresas e empresas de pequeno porte:

10.8. A presente contratação será realizada mediante edital de licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, e observância das disposições da Lei Complementar nº 123/2006, em especial o art. 48, inciso I, que estabelece a preferência para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) em contratações de valor inferior a R$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

10.9. Conforme previsto na legislação, a exclusividade para ME/EPP será considerada como regra, promovendo a valorização de pequenos negócios e o estímulo ao desenvolvimento econômico local e regional. A Administração Pública poderá excepcionalmente contratar empresas de outro porte caso seja demonstrada a maior vantajosidade da contratação, desde que devidamente justificada, atendendo aos princípios da economicidade e eficiência previstos na Lei nº 14.133/2021.

10.10. Ficam resguardados todos os princípios norteadores da boa gestão pública, especialmente aqueles relacionados à transparência, moralidade, eficiência, competitividade e promoção do desenvolvimento sustentável, assegurando que a opção preferencial por ME/EPP atenda plenamente ao interesse público.

11. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Prazo para Execução dos Serviços

5.1.1. Os serviços de instalação, desinstalação, limpeza, higienização, manutenção preventiva, manutenção corretiva e recarga de fluido refrigerante em aparelhos de ar-condicionado deverão ser iniciados no **prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas**, contadas a partir da confirmação do recebimento da Ordem de Serviço encaminhada à contratada, observados os dias e horários de funcionamento das unidades requisitantes.

5.1.2. Em situações **excepcionais de urgência**, devidamente justificadas pela Secretaria solicitante, especialmente quando houver falhas em equipamentos instalados em unidades de saúde, ambientes destinados à conservação de medicamentos e demais instalações que

dependam de climatização para a continuidade de serviços essenciais, o atendimento técnico inicial deverá ocorrer no **prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas**, contadas da confirmação do recebimento da solicitação, observadas as condições contratuais.

5.1.3. Os prazos estabelecidos referem-se ao início do atendimento técnico, devendo a conclusão dos serviços observar sua natureza e complexidade, a necessidade de materiais ou peças e as condições técnicas identificadas, mediante justificativa e autorização da Administração quando houver necessidade de prazo adicional.

5.1.4. A fixação dos prazos justifica-se pela necessidade de assegurar a continuidade das atividades administrativas e operacionais, a conservação dos equipamentos e a manutenção de condições adequadas de climatização nas unidades municipais, especialmente naquelas destinadas à prestação de serviços essenciais à população.

5.1.5. A viabilidade dos prazos deverá ser considerada na pesquisa de mercado, de modo a preservar a competitividade, a isonomia e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

5.1.6. Os serviços serão executados de forma parcelada e sob demanda, mediante emissão de Ordem de Serviço, não sendo obrigatória a contratação integral dos quantitativos estimados.

5.2. Forma de Execução

5.2.1. A prestação dos serviços ocorrerá de forma parcelada e sob demanda, conforme as necessidades efetivas de cada Secretaria ou Fundo Municipal, mediante emissão de Ordem de Serviço, observados os quantitativos, as especificações técnicas e as demais condições estabelecidas no Termo de Referência.

5.2.2. A contratada deverá disponibilizar profissionais qualificados, ferramentas, instrumentos de medição, equipamentos de proteção individual e coletiva, materiais e acessórios necessários à adequada execução dos serviços.

5.2.3. Os serviços deverão ser executados preferencialmente nas instalações das unidades municipais, observadas as características dos equipamentos, as recomendações dos fabricantes e as normas técnicas aplicáveis.

5.2.4. A contratada deverá realizar a limpeza dos locais afetados, removendo entulhos, embalagens, resíduos e restos de materiais provenientes da execução dos serviços, providenciando sua destinação ambientalmente adequada, preferencialmente mediante reaproveitamento ou reciclagem, quando tecnicamente possível.

5.2.5. A ordem de execução dos serviços será definida pela Administração, considerando a urgência, a necessidade e a disponibilidade das unidades municipais, devendo as atividades ser realizadas de modo a minimizar interferências no funcionamento dos órgãos públicos.

5.3. Dias e Horários de Execução

5.3.1. Os serviços deverão ser executados de segunda-feira a sexta-feira, durante o horário de expediente das 08h às 11h e das 13h às 17h, conforme a necessidade da Secretaria solicitante.

5.3.2. Excepcionalmente, poderão ocorrer atendimentos em outros dias e horários, mediante prévio acordo entre a Administração e a contratada, observadas as condições estabelecidas no instrumento contratual.

5.3.3. A contratada deverá organizar suas atividades de modo a não comprometer o atendimento ao público e a continuidade dos serviços prestados pelas unidades municipais.

5.4. Locais de Execução dos Serviços

5.4.1. Os serviços deverão ser executados nos locais indicados pelas Secretarias solicitantes, conforme ordem de serviço.

5.4.2. Os serviços poderão ser realizados em outras unidades vinculadas às Secretarias e Fundos Municipais abrangidos pela contratação, desde que localizadas no Município de Mundo Novo/GO e previamente indicadas pela Administração, observadas as condições contratuais.

5.5. Transporte, Equipamentos e Segurança

5.5.1. A contratada deverá utilizar ferramentas, equipamentos e instrumentos apropriados à execução dos serviços, observadas as normas técnicas e de segurança aplicáveis, especialmente aquelas relacionadas às instalações elétricas, aos sistemas de refrigeração e à segurança dos trabalhadores.

5.5.2. Os profissionais deverão utilizar os equipamentos de proteção individual e coletiva necessários à execução segura das atividades, observadas as Normas Regulamentadoras aplicáveis, especialmente a NR-10, quando houver intervenções em instalações elétricas, e a NR-35, quando houver trabalho em altura.

5.5.3. As despesas decorrentes do deslocamento das equipes, transporte de ferramentas, equipamentos e materiais necessários à execução dos serviços deverão estar incluídas nos preços contratados, não sendo admitida cobrança adicional.

5.5.4. A contratada deverá adotar procedimentos que evitem danos às instalações físicas, redes elétricas, tubulações, paredes, coberturas e demais estruturas existentes, responsabilizando-se pela correção dos danos comprovadamente decorrentes de sua atuação.

5.6. Especificações Técnicas e Condições de Execução dos Serviços
5.6.1. Dos Serviços de Instalação – Sob Demanda

5.6.1.1. Os serviços de instalação dos aparelhos de ar-condicionado deverão ser executados por profissionais qualificados, observando rigorosamente os manuais dos fabricantes, as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e demais disposições legais e regulamentares aplicáveis.

5.6.1.2. A instalação deverá compreender a mão de obra e o fornecimento de todos os materiais e acessórios necessários à adequada execução dos serviços, conforme as especificações e os limites quantitativos previstos para cada item contratado.

5.6.1.3. Todos os materiais e acessórios empregados deverão ser novos e compatíveis com os equipamentos, incluindo tubulações frigorígenas, drenos, eletrodutos, conexões, isolamentos térmicos, suportes e demais componentes necessários ao funcionamento adequado dos aparelhos.

5.6.1.4. As unidades condensadoras deverão ser instaladas conforme as orientações do fabricante, utilizando suportes adequados, inclusive de aço galvanizado quando especificado, fornecidos pela contratada e dimensionados de acordo com as características dos equipamentos.

5.6.1.5. Antes da instalação, a contratada deverá realizar levantamento prévio das condições do local, verificando a existência de instalações elétricas, hidráulicas, tubulações, dutos e demais estruturas que possam ser afetadas pela execução dos serviços.

5.6.1.6. Não serão admitidos rasgos ou furos em elementos estruturais sem prévia avaliação técnica e autorização da Administração. Quando indispensável, a intervenção deverá ser precedida de relatório técnico elaborado por profissional legalmente habilitado, demonstrando sua viabilidade e segurança.

5.6.1.7. Os furos destinados à passagem das tubulações frigorígenas, drenos e demais componentes deverão possuir dimensões compatíveis com a instalação, sendo obrigatória a vedação adequada para evitar infiltrações, entrada de umidade e danos às estruturas existentes.

5.6.1.8. As instalações elétricas deverão observar as normas técnicas aplicáveis, especialmente a ABNT NBR 5410, devendo ser utilizados condutores, eletrodutos, caixas de

passagem, conexões, dispositivos de proteção e demais componentes compatíveis com as características elétricas dos equipamentos.

5.6.1.9. As conexões entre eletrodutos e caixas de ligação deverão ser realizadas por meio de acessórios apropriados, assegurando fixação adequada, continuidade da instalação e proteção dos condutores.

5.6.1.10. As derivações e mudanças de direção dos eletrodutos deverão utilizar conexões e caixas apropriadas, observadas as características dos materiais empregados e as normas técnicas aplicáveis.

5.6.1.11. Antes da passagem dos condutores, os eletrodutos, caixas de ligação e caixas de passagem deverão estar devidamente limpos e livres de obstruções.

5.6.1.12. Quando forem utilizados eletrodutos metálicos aparentes, estes deverão possuir características e dimensões compatíveis com a instalação, observadas as especificações técnicas e as condições do ambiente.

5.6.1.13. Deverão ser evitadas emendas desnecessárias nos eletrodutos, sendo obrigatória a utilização de conexões apropriadas quando necessárias.

5.6.1.14. Os circuitos de força, comando e controle deverão ser instalados conforme as normas técnicas aplicáveis, observadas as exigências de segregação, isolamento e proteção dos condutores.

5.6.1.15. A instalação dos eletrodutos e demais componentes deverá preservar as condições necessárias de acesso aos equipamentos para inspeção, manutenção e operação.

5.6.1.16. Os eletrodutos rígidos e flexíveis deverão ser interligados por meio de conexões apropriadas, observadas as características dos quadros elétricos e dos equipamentos instalados.

5.6.1.17. A ocupação interna dos eletrodutos deverá respeitar os limites estabelecidos nas normas técnicas aplicáveis, assegurando condições adequadas para passagem, proteção e manutenção dos condutores.

5.6.1.18. Os eletrodutos e acessórios deverão apresentar características adequadas de resistência mecânica, proteção e comportamento ao fogo, conforme as condições de instalação e as normas aplicáveis.

5.6.1.19. A fiação elétrica destinada à alimentação dos aparelhos deverá ser constituída por condutores de cobre, com seção dimensionada conforme a potência, corrente elétrica, distância e demais características da instalação.

5.6.1.20. Os cabos de comando e controle deverão observar as características técnicas dos equipamentos e, quando aplicável, manter compatibilidade com o padrão das instalações existentes.

5.6.1.21. A seção dos condutores de alimentação deverá ser definida conforme dimensionamento técnico, observadas as normas aplicáveis, não sendo admitida utilização de cabos com capacidade inferior à necessária para o funcionamento seguro dos equipamentos.

5.6.1.22. As ligações dos cabos aos bornes e terminais deverão utilizar dispositivos de conexão apropriados, compatíveis com os condutores e equipamentos.

5.6.1.23. As emendas e derivações de condutores, quando tecnicamente admitidas, deverão ser realizadas mediante conectores apropriados, em locais acessíveis e protegidos, observadas as normas técnicas, não sendo admitidas emendas inadequadas no interior dos eletrodutos.

5.6.1.24. Os condutores deverão ser organizados e fixados de modo a evitar esforços mecânicos indevidos, danos ao isolamento e comprometimento da segurança da instalação.

5.6.1.25. Os componentes metálicos que necessitem de aterramento deverão ser interligados ao sistema de proteção elétrica, conforme as normas técnicas aplicáveis.

5.6.1.26. A contratada deverá verificar previamente as condições dos quadros de distribuição de energia elétrica, a disponibilidade dos circuitos e a compatibilidade dos dispositivos de proteção com os equipamentos a serem instalados.

5.6.1.27. Quando previstos na composição do serviço contratado, deverão ser fornecidos e instalados os disjuntores, condutores, eletrodutos e demais componentes necessários à adequada alimentação elétrica dos aparelhos, mediante prévia autorização da Administração.

5.6.1.28. Após a conclusão da instalação elétrica, deverão ser realizados os testes e verificações necessários à comprovação das condições de segurança e funcionamento, incluindo, quando aplicável, testes de isolamento, continuidade, aterramento e funcionamento dos dispositivos de proteção.

5.6.1.29. As intervenções em quadros elétricos deverão preservar as condições de segurança e proteção existentes, observadas as características técnicas dos componentes e as normas aplicáveis.

5.6.1.30. As redes frigorígenas deverão ser executadas conforme as recomendações dos fabricantes e as boas práticas técnicas, utilizando tubulações e conexões adequadas, com

traçado que minimize perdas de carga e assegure o funcionamento eficiente dos equipamentos.

5.6.1.31. A instalação deverá observar as condições necessárias à adequada circulação do fluido refrigerante e do óleo lubrificante, prevenindo falhas de funcionamento e danos aos compressores.

5.6.1.32. Os materiais, equipamentos e instalações deverão observar as normas de prevenção e proteção contra incêndio aplicáveis, especialmente quanto às características dos isolamentos térmicos e demais componentes utilizados.

5.6.1.33. Após a conclusão dos serviços, a contratada deverá realizar testes de funcionamento, verificando as condições de operação, refrigeração, drenagem, fixação e segurança dos equipamentos.

5.6.2. Dos Serviços de Desinstalação – Sob Demanda

5.6.2.1. Os serviços de desinstalação serão executados mediante solicitação da Administração, especialmente quando houver necessidade de substituição, remanejamento, retirada para manutenção ou desativação de aparelhos de ar-condicionado.

5.6.2.2. A desinstalação deverá compreender a mão de obra, ferramentas, equipamentos e materiais necessários à retirada adequada dos aparelhos, observadas as recomendações dos fabricantes e as normas técnicas aplicáveis.

5.6.2.3. A contratada deverá adotar procedimentos técnicos para evitar a liberação indevida de fluido refrigerante na atmosfera, realizando seu recolhimento ou recuperação quando necessário.

5.6.2.4. A retirada deverá compreender as unidades evaporadora e condensadora, bem como as desconexões elétricas, frigorígenas e de drenagem necessárias, preservando, sempre que possível, a integridade dos componentes.

5.6.2.5. Os equipamentos desinstalados deverão ser encaminhados ao local indicado pela Administração, observadas as condições de transporte, armazenamento e conservação.

5.6.2.6. A contratada será responsável pela recomposição das áreas comprovadamente danificadas em decorrência da execução dos serviços, incluindo, quando necessário, vedação de aberturas, recomposição de reboco, reparos em coberturas e demais intervenções diretamente relacionadas à desinstalação.

5.6.2.7. Os serviços deverão ser executados de forma a evitar infiltrações, danos às instalações existentes e comprometimento das condições de segurança e utilização dos ambientes.

5.6.3. Dos Serviços de Limpeza, Higienização e Manutenção Preventiva – Sob Demanda

5.6.3.1. Os serviços de limpeza, higienização e manutenção preventiva deverão ser executados por profissionais qualificados, mediante utilização de ferramentas, instrumentos e produtos apropriados às características dos aparelhos de ar-condicionado.

5.6.3.2. A manutenção preventiva constitui conjunto de procedimentos planejados e sistemáticos destinados à conservação dos equipamentos, prevenção de falhas, identificação de irregularidades e manutenção de condições adequadas de funcionamento.

5.6.3.3. Os serviços serão realizados de forma periódica, conforme as necessidades identificadas pela Administração, observadas as recomendações dos fabricantes, as condições de utilização dos equipamentos e eventual Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC) aplicável, podendo ser adotada periodicidade trimestral quando tecnicamente adequada.

5.6.3.4. A manutenção preventiva deverá compreender, no mínimo, conforme as características técnicas dos equipamentos e a necessidade identificada:

a) Limpeza dos filtros de ar;

b) Limpeza das bandejas coletoras de água;

c) Aplicação de produtos adequados à higienização da unidade evaporadora, quando tecnicamente indicada, observadas as recomendações dos fabricantes e as normas sanitárias aplicáveis;

d) Verificação das condições dos sistemas elétricos e eletrônicos, incluindo tensão, corrente elétrica e demais parâmetros de funcionamento;

e) Verificação das condições das serpentinas das unidades evaporadora e condensadora;

f) Verificação e limpeza do sistema de drenagem, incluindo identificação e desobstrução de possíveis entupimentos;

g) Verificação das condições do circuito frigorígeno e dos parâmetros de funcionamento do fluido refrigerante, mediante procedimentos tecnicamente adequados;

h) Verificação do funcionamento dos controles, termostatos, sensores, dispositivos de comando, ventilação, registros, válvulas de serviço e demais acessórios existentes;

i) Verificação do funcionamento geral do equipamento, com realização dos ajustes necessários;

j) Limpeza geral das unidades evaporadora e condensadora;

k) Verificação das condições dos filtros e demais componentes de filtragem existentes;

l) Verificação das condições do isolamento térmico das tubulações e demais componentes, com realização dos reparos abrangidos pelo serviço contratado;

m) Verificação da existência de vazamentos de fluido refrigerante;

n) Verificação do nivelamento e das condições de fixação dos aparelhos;

o) Identificação de ruídos, vibrações anormais, vazamentos e irregularidades de funcionamento;

p) Verificação do escoamento da água condensada e das condições de funcionamento das bandejas e tubulações de drenagem;

q) Avaliação das condições gerais de conservação e funcionamento dos equipamentos;

r) Verificação da existência de focos de corrosão nos equipamentos, suportes, acessórios, grelhas, difusores, componentes elétricos e tubulações;

s) Verificação das condições dos suportes, conexões e componentes de fixação;

t) Realização dos testes finais de funcionamento, com registro das condições identificadas.

5.6.3.5. Os produtos utilizados na limpeza e higienização deverão ser adequados à finalidade, compatíveis com os componentes dos equipamentos e utilizados conforme as recomendações dos fabricantes e as exigências sanitárias aplicáveis.

5.6.3.6. Caso sejam identificadas falhas ou defeitos que demandem manutenção corretiva ou substituição de componentes não abrangidos pelo serviço preventivo, a contratada deverá comunicar a ocorrência ao fiscal do contrato, apresentando relatório técnico para avaliação e autorização da intervenção necessária.

5.6.3.7. Após a execução, deverá ser apresentado relatório contendo a identificação do equipamento, os procedimentos realizados, as condições de funcionamento verificadas e eventuais recomendações técnicas.

5.6.4. Dos Serviços de Manutenção Corretiva – Sob Demanda

5.6.4.1. A manutenção corretiva compreende os serviços destinados à identificação, diagnóstico e correção de falhas ou defeitos que comprometam o funcionamento adequado dos aparelhos de ar-condicionado, visando restabelecer suas condições normais de operação.

5.6.4.2. Os serviços serão realizados sob demanda, mediante emissão de Ordem de Serviço, sempre que forem identificados defeitos, falhas operacionais ou condições que possam comprometer o funcionamento e a conservação dos equipamentos.

5.6.4.3. A manutenção corretiva poderá compreender, conforme os itens previstos na contratação e mediante autorização da Administração:

a) Substituição de filtros e componentes de filtragem;

b) Substituição de peças e componentes elétricos, eletrônicos, mecânicos ou frigorígenos;

c) Substituição de compressores, quando tecnicamente necessária e economicamente justificável;

d) Recarga de fluido refrigerante, quando necessária ao restabelecimento das condições de funcionamento;

e) Identificação e correção de vazamentos;

f) Reparos em conexões, tubulações, sistemas de drenagem e demais componentes abrangidos pelo serviço contratado;

g) Ajustes e testes necessários ao restabelecimento do funcionamento adequado dos equipamentos.

5.6.4.4. As peças, compressores, filtros e demais componentes destinados à substituição deverão ser novos e compatíveis com as características técnicas dos equipamentos, observadas as especificações dos fabricantes, não sendo admitidas peças usadas ou recondicionadas, salvo disposição expressa e tecnicamente justificada no instrumento convocatório.

5.6.4.5. O fornecimento de peças e componentes deverá observar os itens, quantitativos, limites e critérios de remuneração previstos na contratação, sendo vedada a cobrança adicional por materiais já incluídos na composição dos preços dos serviços contratados.

5.6.4.6. Antes da substituição de componentes, a contratada deverá identificar o defeito e apresentar, quando solicitado, relatório técnico contendo a descrição da falha, a intervenção recomendada e a identificação das peças necessárias.

5.6.4.7. A substituição de compressores e de outros componentes de maior relevância econômica dependerá de autorização prévia da Administração, mediante avaliação da necessidade técnica e da vantajosidade do reparo em relação às condições e ao valor do equipamento.

5.6.4.8. As peças substituídas deverão ser apresentadas ao fiscal do contrato para conferência, quando solicitado, cabendo à Administração definir sua guarda, devolução ou destinação ambientalmente adequada, observadas as disposições contratuais.

5.6.4.9. Caso seja necessária a retirada do equipamento para realização de manutenção corretiva em estabelecimento da contratada, deverá ser preenchido Termo de Retirada de Equipamento, contendo, no mínimo:

a) Identificação da unidade requisitante;

b) Identificação do aparelho, marca, modelo e capacidade;

c) Número de tombamento patrimonial, quando existente;

d) Descrição técnica do defeito identificado;

e) Data da retirada;

f) Identificação do responsável pela retirada;

g) Autorização do fiscal do contrato;

h) Prazo previsto para conclusão do serviço e devolução do equipamento.

5.6.4.10. O transporte, a guarda e a conservação do equipamento retirado serão de responsabilidade da contratada, devendo sua devolução ocorrer em condições adequadas de funcionamento, observadas as intervenções autorizadas.

5.6.4.11. Após a conclusão da manutenção corretiva, deverão ser realizados os testes necessários à verificação do funcionamento adequado do aparelho, sendo apresentado relatório dos serviços executados e dos componentes substituídos.

5.6.5. Dos Serviços de Recarga de Fluido Refrigerante

5.6.5.1. Os serviços de recarga de fluido refrigerante deverão ser realizados mediante solicitação da Administração, observadas as características técnicas dos aparelhos de ar-condicionado e as recomendações dos fabricantes.

5.6.5.2. Antes da recarga, a contratada deverá avaliar as condições de funcionamento do sistema frigorígeno, verificando a existência de vazamentos ou outras irregularidades que possam comprometer a retenção e a circulação adequada do fluido refrigerante.

5.6.5.3. Quando identificados vazamentos, a contratada deverá comunicar a ocorrência à Administração e realizar os reparos necessários, desde que abrangidos pelos serviços contratados e previamente autorizados, antes de proceder à recarga.

5.6.5.4. O fluido refrigerante utilizado deverá ser compatível com as especificações do equipamento, sendo vedada a utilização de produto inadequado ou que possa comprometer seu funcionamento e segurança.

5.6.5.5. A quantidade de fluido refrigerante deverá observar as especificações do fabricante e as condições técnicas do sistema, não sendo admitida recarga em quantidade incompatível com a capacidade do equipamento.

5.6.5.6. A contratada deverá observar os procedimentos técnicos e ambientais aplicáveis ao manuseio, recolhimento, recuperação e utilização dos fluidos refrigerantes, evitando sua liberação indevida na atmosfera.

5.6.5.7. Após a recarga, deverão ser realizados testes de funcionamento e verificação das condições de operação do equipamento, com registro do serviço executado.

5.7. Condições de Recebimento dos Serviços

5.7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente por servidor designado pela Secretaria solicitante, mediante verificação inicial de sua execução, para posterior avaliação de conformidade com as especificações estabelecidas no Termo de Referência e na Ordem de Serviço.

5.7.2. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação dos serviços efetivamente executados, da conformidade com as exigências contratuais e do adequado funcionamento

dos equipamentos, quando aplicável, mediante atesto do servidor responsável, observados os procedimentos e prazos previstos no instrumento contratual.

5.7.3. Os serviços que apresentarem falhas, defeitos ou desconformidades decorrentes de execução inadequada deverão ser corrigidos ou refeitos pela contratada, sem ônus adicional para a Administração, no prazo estabelecido no Termo de Referência.

5.7.4. A contratada deverá apresentar relatório ou comprovante de execução dos serviços, contendo, no mínimo, a identificação da unidade atendida, a descrição das intervenções realizadas, a identificação do equipamento, a data de execução e a identificação do profissional responsável.

5.7.5. Quando houver substituição de peças ou componentes, o relatório deverá identificar os materiais empregados e os componentes substituídos, permitindo a conferência e o controle pela fiscalização contratual.

5.8. Formalização das Solicitações

5.8.1. A formalização das solicitações ocorrerá mediante emissão de Ordem de Serviço pelo Departamento de Compras, conforme as demandas apresentadas pelas Secretarias e Fundos Municipais, contendo a identificação da unidade requisitante, a descrição dos serviços, os quantitativos, a identificação dos equipamentos e o local de execução.

5.8.2. A Ordem de Serviço será encaminhada à contratada por meio de correio eletrônico informado no ato da contratação, devendo a empresa confirmar seu recebimento para fins de contagem do prazo de atendimento.

5.8.3. A contratada deverá cumprir integralmente as Ordens de Serviço emitidas, observados os quantitativos, prazos, locais e demais condições estabelecidas, não sendo admitida execução parcial ou alteração dos serviços solicitados sem prévia autorização da Administração.

5.8.4. Os serviços de manutenção corretiva que demandarem substituição de peças ou intervenções não previamente especificadas deverão ser submetidos à avaliação e autorização do fiscal do contrato, observados os itens e preços registrados, vedada a execução de serviços não abrangidos pela contratação.

5.8.5. A execução dos serviços deverá ser registrada de forma individualizada por equipamento, possibilitando o acompanhamento das intervenções realizadas, o controle dos quantitativos contratados e a verificação das condições de conservação do patrimônio público.

5.9. Do Pagamento

5.9.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, após o recebimento definitivo e o devido atesto dos serviços executados, observadas as condições estabelecidas no instrumento contratual.

5.9.2. A nota fiscal deverá corresponder exclusivamente aos serviços efetivamente executados e recebidos pela Administração, acompanhada da documentação exigível para a liquidação da despesa, observadas as condições de habilitação e regularidade exigidas contratualmente.

5.9.3. Não será admitido pagamento antecipado, devendo a Administração efetuar o pagamento exclusivamente pelos serviços efetivamente prestados e regularmente recebidos, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

5.9.4. Não será admitido pagamento em duplicidade por atividades, materiais ou componentes já incluídos na composição de outro serviço contratado, devendo ser observadas as especificações e os critérios de medição definidos para cada item.

5.9.5. O pagamento dos serviços ficará condicionado à apresentação dos respectivos comprovantes de execução e ao atesto do responsável pela fiscalização, não sendo admitida remuneração por serviços não realizados, materiais não fornecidos ou intervenções não autorizadas.

5.10. Formalização da Contratação

5.10.1. A contratação decorrente da Ata de Registro de Preços será formalizada mediante instrumento contratual ou outro instrumento hábil legalmente admitido, conforme a natureza e as condições da contratação, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

5.10.2. A formalização deverá ser precedida das verificações administrativas e jurídicas legalmente cabíveis, observadas as condições estabelecidas no edital, na Ata de Registro de Preços e no Termo de Referência.

5.10.3. A execução dos serviços ocorrerá mediante demanda efetiva das Secretarias e Fundos Municipais, observados os quantitativos registrados, os preços contratados e a disponibilidade orçamentária, não implicando a existência da Ata de Registro de Preços obrigação de contratação integral dos quantitativos estimados.

5.11. **Garantia, manutenção e assistência técnica**

11.1.1. A garantia dos produtos fornecidos será aquela prevista na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), assegurando que os materiais estejam em conformidade com as especificações técnicas contratadas e próprios para a finalidade a que se destinam.

12. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

13.1. 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.

13.2. 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.

13.3. 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.

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

13.5. 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

13.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

13.7. O fiscal técnico 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.

13.8. O fiscal técnico 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.

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

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

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

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

Fiscalização Administrativa

13.13. O fiscal administrativo 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.

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

13.15. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Gestor do Contrato

13.16. Cabe ao gestor do contrato:

13.16.1. coordenar 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.

13.16.2. acompanhar 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.

13.16.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

13.16.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial 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.

13.16.5. tomar 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.

13.16.6. 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.

13.16.7. 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.

14. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

i) der causa à inexecução parcial do contrato;

j) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

k) der causa à inexecução total do contrato;

l) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

m) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

n) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

o) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

p) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

15.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

15.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

15.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

15.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

15.2.4. Multa:

15.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias.

15.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

15.2.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

15.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

15.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 10% (dez por cento) a 15% (xxxxx por cento) do valor da contratação.

15.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 15% (quine por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

15.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 15% (quine por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

15.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação

15.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

15.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

15.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

15.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

15.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

15.8.1.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na solicitação de credenciamento.

15.8.1.2. Os endereços de e-mail informados na solicitação de credenciamento serão considerados de uso contínuo do leiloeiro(a), não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

15.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

15.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

15.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

15.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

15.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

15.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

15.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à

pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

15.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

15.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

15.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

15.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

16. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

17.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

17.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

17.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

17.4. Para as 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, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 15 (quinze) dias úteis.

17.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

17.6. 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

17.9. As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso do bem correrão por conta do Contratado e são condição para o recebimento do objeto.

Liquidação

17.10. 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, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

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

17.12.1. o prazo de validade;

17.12.2. a data da emissão;

17.12.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

17.12.4. o período respectivo de execução do contrato;

17.12.5. o valor a pagar; e

17.12.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

17.13. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;

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

17.15. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

17.15.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

17.15.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

17.17. 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.

17.18. 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.

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

Prazo de pagamento

17.20. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

17.21. 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 **SELIC** de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

17.25. 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.

17.26. 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.

Antecipação de pagamento

17.27. Não será permitido a antecipação de pagamento.

Cessão de Crédito

17.28. Não será permitido a sessão de crédito.

Reajuste

17.29. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em **10/11/2026**

17.30. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice **IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

17.32. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

17.33. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

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

17.36. O reajuste será realizado por apostilamento.

18. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

20.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **Pregão Presencial**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

Forma de fornecimento

20.2. O fornecimento do objeto será **PARCELADO**.

20.3. Critérios de aceitabilidade de preços

20.4. Em se tratando de contratação para registro de preços, caso adotado o critério de julgamento de menor preço ou de maior desconto por grupo de itens, o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos será:

20.5. Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao edital OU tabela constante no item 4 do DFD – Documento de Formalização da Demanda.

Exigências de habilitação

20.6. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

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

20.6.2. 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;

20.6.3. 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;

20.6.4. 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;

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

20.6.6. 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;

20.6.7. **Não será permitido a participação de empresas reunidas em consorcio e de sociedade cooperativa.**

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

20.10. 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;

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

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

20.13. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

20.14. 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.

Qualificação Econômico-Financeira

20.15. - Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

20.16. Justificativa da Dispensa da Habilitação Econômica-Financeira:

20.16.1. A Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Mundo Novo, fundamentada no art. 70, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, justifica a dispensa da apresentação do Balanço Patrimonial via Sistema de Registro de Preços (SRP).

20.16.2. Essa dispensa é permitida para contratações destinadas à entrega imediata, visando celeridade no atendimento das necessidades operacionais da Prefeitura de Mundo Novo - GO. A utilização do SRP possibilita aquisições fracionadas conforme a demanda, garantindo flexibilidade e eficiência sem comprometer a qualidade dos serviços.

20.16.3. Essa decisão, alinhada aos princípios da eficiência e economicidade, simplifica o processo licitatório e mantém a transparência e a segurança jurídica. Os demais requisitos de habilitação e controle continuam sendo exigidos no edital, assegurando a idoneidade dos fornecedores e a qualidade dos produtos a serem adquiridos.

Qualificação Técnica

20.17. Atestado(s) de capacidade técnica, que comprove já haver a licitante, fornecido os produtos pertinentes ao objeto desta licitação, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado;

20.17.1. O atestado deverá conter nome, endereço e telefone de contato do atestador, qualquer outro meio que permita a Prefeitura Municipal de Mundo Novo manter contato com a sociedade atestante.

Outras Comprovações

20.18. Certidão Negativa de Improbidade Administrativa emitida pelo CNJ (Acórdão nº 1.793/2011-Plenário), (https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

20.19. Certidão Negativa de Licitantes Inidôneos, emitida pelo TCU (https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:17069025665596:::P3_TIPO_RELACAO:INIDONEO);

20.20. Certidão Negativa Correcional (ePAD, CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM), expedida pela CGU (https://certidoes.cgu.gov.br/);

20.21. Declaração de que atendem aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei. (Art 63, Inciso I);

20.22. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas. (Art 63, Inciso IV);

20.23. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas. (Art 63, Inciso IV, § 1º);

20.24. Declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação. (Art 63, Inciso IV, § 3º);

20.25. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação. (Art 67, Inciso VI);

20.26. Declaração que cumpri o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal. (Art 68, Inciso VI);

20.27.

Disposições gerais sobre habilitação

20.28. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

20.29. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

20.30. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

20.31. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

20.32. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

21. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

24.1. O adjudicatário terá o prazo de **02 (dois) dias**, contado a partir da data de sua convocação, para aceitar o instrumento equivalente ao contrato sendo Nota de Empenho / Carta Contrato / Ordem de Fornecimento/Serviços e/ou ARP – Ata de Registro de Preços, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.

24.2. O prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

24.3. O aceite do instrumento equivalente pelo adjudicatário implica no reconhecimento de que:

24.3.1. Referido instrumento substitui o termo de contrato, sendo-lhe aplicáveis as disposições da Lei nº 14.133/2021;

24.3.2. O Contratado se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Edital, no Termo de Referência e em seus anexos.

22. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

25.1. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.

25.2. Quando as propostas permanecerem com preços acima do orçamento estimado, o custo estimado da contratação será tornado público após a fase de lances.

25.3. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre Contratante e Contratado.

25.4. Em caso de Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

25.4.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

25.4.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

25.4.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

25.4.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

26. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

24.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência e deste Anexo, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

24.1.1. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando for o caso;

24.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor;

24.1.3. Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

24.1.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor contratuais ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

24.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal contratual, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

24.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

24.1.7. O Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização contratual, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

24.1.7.1. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

24.1.7.2. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

24.1.7.3. Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do Contratado;

24.1.7.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

24.1.7.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

24.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica,

cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não poderá onerar o objeto da contratação;

24.1.9. Comunicar ao Fiscal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

24.1.10. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

24.1.11. Manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação ou para qualificação na contratação direta;

24.1.12. Cumprir, durante todo o período de execução contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

24.1.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pela fiscalização contratual, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

24.1.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;

24.1.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

24.1.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

24.1.17. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das obrigações assumidas, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

24.1.18. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução contratual;

24.1.19. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo

sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

24.1.20. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

24.1.21. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

24.1.22. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à no trabalho;

24.1.23. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;

24.1.24. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;

24.1.25. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;

24.1.26. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho.

27. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

26.1. São obrigações do Contratante:

26.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;

26.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

26.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

26.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

26.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência e neste Anexo;

26.1.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Termo de Referência;

26.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

26.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução contratual, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

26.1.9. A Administração terá o prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

26.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

26.1.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

26.1.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

28. DA EXTINSÃO CONTRATUAL:

29.1. A contratação será extinta quando vencido o prazo estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

29.2. A contratação poderá ser extinta antes do prazo fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que a contratação não mais lhe oferece vantagem.

29.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário da contratação, desde que haja a notificação do Contratado pelo Contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

29.4. Caso a notificação da não-continuidade da contratação de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

30. DA JUSTIFICATIVA DO PARCELAMENTO E DO REGISTRO DE PREÇOS

31.1. A **Contratação de prestação de serviços de Instalação, Limpeza, Manutenção Corretiva e Preventiva em Aparelhos de Ar Condicionado, de forma parcelada pelo**

período de 12 (doze) meses para manutenção das diversas secretarias do Poder Executivo do Município de Mundo Novo, justifica-se pelo parcelamento do objeto e pela adoção do **Sistema de Registro de Preços (SRP)** com base nos princípios de eficiência, economicidade e transparência previstos na Lei 14.133/2021. Essas estratégias alinham-se às melhores práticas de planejamento de contratações públicas, considerando a natureza recorrente e variável da demanda.

31.2. O parcelamento do objeto encontra amparo no art. 40, inciso V, alínea "b", da Lei nº 14.133/2021, segundo o qual o planejamento das compras deve observar o princípio do parcelamento quando este se mostrar tecnicamente viável e economicamente vantajoso. A Lei também determina que sejam considerados, entre outros aspectos, a ampliação da competição e o melhor aproveitamento das características do mercado.

31.3. A adoção do Sistema de Registro de Preços, por sua vez, é fundamentada nos artigos 82 e seguintes da Lei 14.133/2021, que destacam sua adequação para contratações de bens e serviços comuns com demanda incerta ou esporádica. **O SRP possibilita registrar preços válidos por até 12 meses, prorrogáveis, permitindo aquisições sob demanda sem a necessidade de novos processos licitatórios completos**. Esse mecanismo reduz custos operacionais, agiliza contratações e garante preços competitivos, protegendo o erário contra flutuações de mercado. A prática tem se mostrado eficaz em órgãos públicos, assegurando continuidade de serviços essenciais.

31.4. Além de atender às exigências legais, o parcelamento e o SRP promovem transparência e segurança jurídica. A divisão em lotes facilita a fiscalização e a auditoria, enquanto o registro de preços permite rastreabilidade dos valores pactuados. Essa combinação otimiza recursos públicos, minimiza riscos de sobrepreço ou interrupções e assegura maior inclusão de fornecedores, alinhando-se aos princípios de gestão pública responsável. Assim, a estratégia adotada para essa contratação garante eficiência, competitividade e conformidade, atendendo plenamente às necessidades da Prefeitura Municipal de Mundo Novo.

32. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

33.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Prefeitura Municipal de Mundo Novo.

33.2. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

34. DISPOSIÇÕES FINAIS

As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas exceto o custo estimado da contratação, que possui caráter sigiloso até o julgamento das propostas].

Mundo Novo - Goiás, 17 de novembro de 2026.

Dilva Dias da Silva
Secretária Municipal de Administração - Interina
Responsável pela Solicitação

Ciente e de acordo.

Eliana Maria Gomes de Oliveira
Gestor Administrativo do Contrato

Vanderleia Borges Silva
Fiscal do Contrato

De acordo, encaminhe-se ao Departamento de compras, para prosseguimento.

Érica Francisca Cosmo Dos Santos
Setor de Compras

Autorizado por:

Data de recebimento da requisição autorizada: _____/_____/2026.

Marlene Lourenço
Prefeita de Mundo Novo

ANEXO II

Minuta da Carta de Credenciamento

A
Comissão de Contratação
Processo Administrativo 005987/2026/ADM
Pregão Presencial nº 014/2026 - SRP
Município de Mundo Novo – Goiás

Pelo presente, credenciamos o Senhor **Nome do Procurador o Sócio Participante**, brasileiro, portador do **CPF nº xxx.xxx.xxx-xx**, Cédula de Identidade nº **xxxxxxxxxxOrgão Emissor-Estado**, residente e domiciliado **Endereço completo do representante**, para representar a empresa **RAZÃO SOCIAL,** pessoa jurídica de direito privado sediada na **Endereço completo (Rua, Qd, Lt, Sala, setor, Cidade, Estado, CEP)**, inscrita no **CNPJ (MF) sob nº xx.xxx.xxx/xxxx-xx**, em todos os atos e reuniões do **Pregão Presencial nº 014/2026 - SRP**, **Processo Administrativo nº 005987/2026/ADM**, ficando autorizado a assinar declarações, propostas de preços e/ou demais documentos pertinentes ao certame, assistir a abertura de propostas, fazer impugnações, reclamações, protestos e recursos, fazer novas propostas, rebaixar preços, conceder descontos, transigir, desistir, assinar atas e demais documentos pertinentes ao processo e praticar todos os atos necessários ao cumprimento do presente mandato, inclusive assinar contratos e atas de registro de preços, enfim praticar todos os atos administrativos referentes a presente licitação.

Cidade - Estado, Dia de Mês de Ano

Razão Social
CNPJ
Nome do Representante
CPF
Função (Sócio Administrador ou Procurador)

ANEXO III

Minuta da Declaração de Cumprimento dos Requisitos Previstos em Edital

A
Comissão de Contratação
Processo Administrativo 005987/2026/ADM
Pregão Presencial nº 014/2026 - SRP
Município de Mundo Novo – Goiás

Declaração de que a Empresa licitante cumpre plenamente os requisitos de habilitação

A Empresa **RAZÃO SOCIAL,** pessoa jurídica de direito privado sediada na **Endereço completo (Rua, Qd, Lt, Sala, setor, Cidade, Estado, CEP)**, inscrita no **CNPJ (MF) sob nº xx.xxx.xxx/xxxx-xx** por intermédio de seu representante legal, o Sr. **Nome do Procurador o Sócio Participante**, brasileiro, portador do **CPF nº xxx.xxx.xxx-xx**, Cédula de Identidade nº **xxxxxxxxxxOrgão Emissor-Estado**, **DECLARA**, **sob as penas da lei**, e em especial o Artigo 4º, inciso VII, da Lei n.º 10.520/2002, estar cumprindo plenamente os requisitos de habilitação, conforme os documentos integrantes do **Envelope 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**, de acordo com as exigências constantes do **Pregão Presencial nº 014/2026 - SRP, Processo Administrativo nº 005987/2026/ADM,** em especial quanto a qualificação jurídica, técnica, econômico-financeiro e regularidade fiscal, que tem como objeto a **descrever o objeto da licitação**.

Cidade - Estado, Dia de Mês de Ano

Razão Social
CNPJ
Nome do Representante
CPF
Função (Sócio Administrador ou Procurador)

ANEXO IV

Minuta da Declaração de Enquadramento como ME ou EPP

A
Comissão de Contratação
Processo Administrativo 005987/2026/ADM
Pregão Presencial nº 014/2026 - SRP
Município de Mundo Novo – Goiás

Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte

A Empresa **RAZÃO SOCIAL,** pessoa jurídica de direito privado sediada na **Endereço completo (Rua, Qd, Lt, Sala, setor, Cidade, Estado, CEP)**, inscrita no **CNPJ (MF) sob nº xx.xxx.xxx/xxxx-xx** por intermédio de seu representante legal, o Sr. **Nome do Procurador o Sócio Participante**, brasileiro, portador do **CPF nº xxx.xxx.xxx-xx**, Cédula de Identidade nº **xxxxxxxxxxOrgãoEmissor-Estado**,**DECLARA**, **sob as penas da lei**,

A) Que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

B) Conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório - **Pregão Presencial nº 014/2026 - SRP, Processo Administrativo nº 005987/2026/ADM**, realizado pela Prefeitura de Mundo Novo - Goiás.

C) Tem conhecimento dos Art. 42 a 45 da Lei Complementar 123/2006, de 14 de dezembro de 2006 estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores e que não incide nos impedimentos do § 4º do Art. 3º da Lei Complementar 123/2006.

Cidade - Estado, Dia de Mês de Ano

Razão Social
CNPJ
Nome do Representante
Função (Sócio Administrador ou Procurador)

ANEXO V

Minuta das Declarações Conjuntas

A
Comissão de Contratação
Processo Administrativo 005987/2026/ADM
Pregão Presencial nº 014/2026 - SRP
Município de Mundo Novo – Goiás

A Empresa **RAZÃO SOCIAL,** pessoa jurídica de direito privado sediada na **Endereço completo (Rua, Qd, Lt, Sala, setor, Cidade, Estado, CEP)**, inscrita no **CNPJ (ME) sob nº xx.xxx.xxx/xxxx-xx** por intermédio de seu representante legal, o Sr. **Nome do Procurador o Sócio Participante**, brasileiro, portador do **CPF nº xxx.xxx.xxx-xx**, Cédula de Identidade nº **xxxxxxxxx Órgão Emissor-Estado**, **DECLARA**, **sob as penas da lei**, que:

a) está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
b) 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 7°, XXXIII, da Constituição;
c) não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
d) cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Cidade - Estado, Dia de Mês de Ano

Razão Social
CNPJ
Nome do Representante
CPF
Função (Sócio Administrador ou Procurador)

ANEXO VI
Minuta da Proposta

A
Comissão de Contratação
Processo Administrativo 005987/2026/ADM
Pregão Presencial nº 014/2026 - SRP
Município de Mundo Novo – Goiás

A Empresa **RAZÃO SOCIAL,** pessoa jurídica de direito privado sediada na **Endereço completo (Rua, Qd, Lt, Sala, setor, Cidade, Estado, CEP)**, inscrita no **CNPJ (ME) sob nº xx.xxx.xxx/xxxx-xx** por intermédio de seu representante legal, o Sr. **Nome do Procurador o Sócio Participante**, brasileiro, portador do **CPF nº xxx.xxx.xxx-xx**, Cédula de Identidade nº **xxxxxxxxx Órgão Emissor-Estado**, tendo examinado o Edital, vem apresentar a presente proposta para **objeto da licitação,** em conformidade com o Edital mencionado, conforme planilha e condições abaixo, já inclusos todos os custos diretos e indiretos, lucros e encargos, impostos taxas e demais custos incidentes de acordo com a planilha constante do **Anexo II - Termo de Referência, contendo quantitativos, especificação dos serviços, valores unitários e totais.**

Item	Descrição	Marca	Quant	Unid	V. Unitário (R$	V. Total (R$)
01	****		**	UN		
02	****		**	UN		
03	****		**	**		
04	****		**	**		
					Valor Total da Proposta	

Valor Total: R$ xx.xxx,xx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)
Esta proposta tem validade mínima de 60 (sessenta) dias a contar de sua apresentação.
Nos preços apresentados estão inclusos todos os custos e despesas necessárias à plena execução do objeto da contratação, tais como: impostos, taxas e encargos devidos, bem como quaisquer outras despesas, diretas e indiretas, incidentes na prestação do serviço.

Na ausência desta declaração, considerar-se-á tacitamente entendido que no preço proposto estão incluídos todos os elementos de sua composição anteriormente mencionados.

Temos pleno conhecimento das condições da licitação e da execução dos serviços, bem como das normas técnicas e legislação que tratam do assunto. Na ausência desta declaração,

considerar-se-á tacitamente entendido que a licitante tem plena ciência dessas condições, bem como das normas técnicas e legislação que tratam da matéria.

Declaro que compreendo a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Declaro que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

Declaro que cumpro todos os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

Declara que está ciente e concorda as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

Declara que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema e pelos documentos juntados, assumindo como firmes e verdadeiras;

Declara que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7°, XXXIII, da Constituição.

O pagamento deverá efetivar-se conforme previsto no edital, condicionado à apresentação da documentação fiscal e à liquidação da despesa, o qual será processado no Departamento competente da CONTRATANTE.

Cidade - Estado, Dia de Mês de Ano

Razão Social

CNPJ

Nome do Representante

CPF

Função (Sócio Administrador ou Procurador)

PREENCHER ARQUIVO ELETRÔNICO DAS PLANILHAS DE CREDENCIAMENTO E PROPOSTA DE PREÇOS QUE SERÃO FORNECIDAS PELA ADMINISTRAÇÃO.

OS ARQUIVOS ACIMA DESCRITOS SE DESTINAM AO CADASTRAMENTO EM NOSSO SISTEMA DE CREDENCIAMENTO/APURAÇÃO DE PREÇOS E DEVERÃO SER SALVOS EM PEN DRIVE E ENTREGUES NO INÍCIO DA SESSÃO.

É NECESSÁRIO QUE O ARQUIVO ACIMA SEJA SALVO NA VERSÃO DE PASTA DE TRABALHO DO EXCEL.

PROPOSTA (GRAVADA EM MÍDIA)

A proposta deverá ser salva em pen drive, que será entregue no dia da realização da licitação, devido à utilização de sistema computadorizado.

A proposta é de preenchimento obrigatório na forma descrita acima.

ANEXO VII

MINUTA DA ARP – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO

Processo Administrativo n° 005987/2026/ADM

Ata de Registro de Preços nº *XX/XXXX*

O MUNICIPIO DE MUNDO NOVO, com sede O MUNICIPIO DE MUNDO NOVO, pessoa jurídica de direito público interno inscrito no CNPJ nº 00.163.055/0001-12 com sede administrativa na Av. Tamburis, s/nº, Qd 15, Setor São Lourenço, Mundo Novo – Goiás, CEP 76.530-000 - Goiás, representada pela MARLENE LOURENÇO, brasileira, casada, funcionária pública municipal, inscrita no CPF(MF) sob o n.133.969.941-91, residente e domiciliada em Mundo Novo - GO, considerando o julgamento da *[licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica] OU [procedimento de contratação direta]*, para REGISTRO DE PREÇOS nº ...../202..., publicada no ..... de ...../...../202....., processo administrativo n.º *xxxxx.xxxxxx/xxxx-xx*, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no *[Edital de licitação] OU [Aviso da Contratação Direta]*, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

DO OBJETO

A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de *[objeto]*, especificados no Termo de Referência, anexo *XX* do *[edital de licitação] OU [aviso da contratação direta]* n.º *xxxx/xxxx*, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item do TR	Fornecedor *[razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante]*

X	Especificação	Marca *(se exigida no edital)*	Modelo *(se exigido no edital)*	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Unitário	Prazo garantia ou validade

A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

O órgão gerenciador será o(a) *[órgão ou entidade pública que gerenciará a ata de registro de preços]*.

Além do gerenciador, não há órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços.

OU

Além do gerenciador, são órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

Nome do Orgão, CNPJ xx.xxx.xxx/xxxx-xx

DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

Dos limites para as adesões

As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

Para aquisição emergencial de medicamentos e material de consumo médico-hospitalar por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, a adesão à ata de registro de preços gerenciada pelo Ministério da Saúde não estará sujeita ao limite previsto no item 4.7.

A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 0, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

Vedação a acréscimo de quantitativos

É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

Em caso de prorrogação da ata, *poderá* ser renovado o quantitativo originalmente registrado.

O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no *[edital]* e se obrigar nos limites dela;

Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

Mantiverem sua proposta original.

Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 0 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no *[edital];* e

Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 0.

O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de

contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, observando o item 0 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do *[edital]*, poderá:

Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento

do seu registro, nos termos do item 0, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 0, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 0 e no item 0, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

O remanejamento somente poderá ser feito:

De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 0, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 0 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

Por razão de interesse público;

A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

DAS PENALIDADES

O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no *[edital]*.

As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

CONDIÇÕES GERAIS

As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao *[edital*.

No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em .... (....) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes *e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).*

Prefeitura Municipal de Mundo Novo, xx de xxxxxxxxxxxx de xxxx

PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO
CNPJ 00.163.055/0001-12
Órgão gerenciador

RAZÃO SOCIAL
CNPJ XX.XXX.XXX/XXXX-XX
Representante Legal
Fornecedor registrado

Anexo

Cadastro Reserva

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Item do TR	Fornecedor *[razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante]*							
X	Especificação	Marca *(se exigida no edital)*	Modelo *(se exigido no edital)*	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Unitário	Prazo garantia ou validade

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Item do TR	Fornecedor *[razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante]*							
X	Especificação	Marca *(se exigida no edital)*	Modelo *(se exigido no edital)*	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Unitário	Prazo garantia ou validade