

EDITAL - **RETIFICADO**

PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 15/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 32158/2025

RESUMO DA LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 15/2025	Data de Abertura: 02/07/2025 às 11:00 horas Endereço eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM MANUTENÇÃO, AQUISIÇÃO E FORNECIMENTO DE PEÇAS DE REPOSIÇÃO PARA APARELHOS DE AR-CONDICIONADO, BEBEDOURO, REFRIGERADOR E FOGÃO.	

ABERTO / FECHADO: SIM (X) NÃO ()

1. PREÂMBULO

1.1. A Secretaria Municipal de Gestão, Planejamento e Inovação Tecnológica, através da Secretaria de Licitação e Compras Públicas, torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade **Pregão Eletrônico (SRP), tipo menor preço por lote (LOTE ÚNICO)**, na data e horário descrito nas fls. 01, no endereço: Avenida Transbrasiliana nº. 335, Centro, CEP: 77.600-000, Paraíso do Tocantins -TO, fone: (63) 9942-8811.

1.2. Esta licitação será regida nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, Decreto Municipal nº 861/2024 e demais legislações aplicáveis e normas pertinentes, e pelas condições estabelecidas no presente edital e seus anexos. Este pregão será conduzido pelo Agente de Contratação e respectiva Equipe de Apoio.

1.3. Após o horário designado (fls. 01), não será aceita a participação de empresas retardatárias.

1.4. Fazem parte integrante deste edital:

Anexo I – ETP- Estudo Técnico Preliminar - **Retificado**;

Anexo II – Termo de Referência - **Retificado**;

Anexo III – Mapa de Risco;

Anexo IV – Modelo de Proposta de Preços;

Anexo V – Minuta da Ata de Registro de Preços;

Anexo VI – Minuta do contrato.

2. OBJETO

2.1. Tem por objetivo a contratação de empresa especializada em manutenção preventiva e corretiva e aquisição de peças, componentes e acessórios de aparelhos de ar-condicionado, bebedouro, refrigerador e fogão através da Secretaria Municipal de Gestão, Planejamento e Inovação Tecnológica.

2.2. O Registro de Preços será formalizado por intermédio da Ata de Registro de Preços, na forma do Anexo V e demais disposições fixadas neste Edital e seus anexos.

2.3. A Ata de Registro de Preços é um documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, onde se registram os preços, fornecedores, órgãos e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no Edital e seus anexos e Propostas de Preços apresentadas pelas proponentes/licitantes.

2.4. A Comissão de Contratação da Prefeitura de Paraíso do Tocantins será o Órgão Gerenciador responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para Registro de Preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente. O Gestor responsável em gerir a Ata de Registro de Preços será o Agente de Contratação Erick Antonio Santos Lima, com assessoramento que o mesmo considerar pertinente.

2.5. As regras referentes ao órgão gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

3. DA ESPECIFICAÇÃO/DESCRIÇÃO DO OBJETO

3.1. Conforme Termo de Referência - Anexo II deste edital.

4. ESTIMATIVA DA (S) QUANTIDADE (S) A SER (EM) CONTRATADA (S)

4.1. Conforme Termo de Referência - Anexo II deste edital.

5. JUSTIFICATIVA

5.1. A Secretaria Municipal de Gestão, Planejamento e Inovação Tecnológica comprometida com a qualidade e continuidade dos serviços públicos, necessita da contratação de empresa especializada em manutenção preventiva e corretiva e aquisição de peças, componentes e acessórios de aparelhos de ar-condicionado, bebedouro, refrigerador e fogão, visando garantir o bom funcionamento dos equipamentos utilizados nas dependências administrativas vinculadas à SEGPLINT.

5.2. Perante isso, considerando que o município não possui em seu quadro efetivo de pessoal mão de obra qualificada para a execução dos serviços pretendidos, e ainda que tais atividades não constituem atividade-fim da Gestão, a alternativa da execução indireta vem-se traduzindo em otimização desses serviços, haja vista a economia de gastos com a aquisição de materiais, ferramentas e equipamentos.

5.3. Considerando ainda, o fato do Estado do Tocantins apresentar temperaturas elevadas durante quase todos os meses do ano faz com que a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos se torne indispensável para assegurar um ambiente adequado que promova o bom desempenho das atividades diárias, além de garantir economicidade e preservação do patrimônio público. Além do mais, sabe-se que a manutenção preventiva inclui inspeções periódicas, limpeza, ajustes e testes de operação dos equipamentos listados, visando a prevenção de falhas, uma vez que a inspeção reduz a probabilidade de falhas inesperadas que podem interromper os serviços ou eventuais riscos à segurança dos usuários.

5.4. No que se refere a manutenção corretiva busca diagnosticar e reparar falhas, substituição de componentes defeituosos e o restabelecimento do funcionamento dos equipamentos através da disponibilização de peças e reposição originais ou compatíveis de alta qualidade para garantir a durabilidade e a eficiência dos reparos.

5.5. Por todo exposto, o objetivo da contratação é assegurar a operação eficiente e segura dos aparelhos de ar condicionado e eletrodomésticos listados, prevenindo falhas, prolongando a vida útil dos equipamentos e mantendo a qualidade dos serviços prestados aos servidores e usuários dos serviços prestados pela Secretaria Municipal de Gestão, Planejamento e Inovação Tecnológica.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1. Conforme Termo de Referência - Anexo II deste edital.

7. FUNDAMENTAÇÃO

7.1. Conforme Termo de Referência - Anexo II deste edital.

8. ORIGEM DOS RECURSOS

8.1. Conforme Termo de Referência – Anexo II deste edital.

9. DO LOCAL E CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. Conforme Termo de Referência - Anexo II deste edital.

10. RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

10.1. Conforme Termo de Referência - Anexo II deste edital

11. DA GARANTIA

11.1. Conforme Termo de Referência - Anexo II deste edital

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

12.1. Conforme Termo de Referência - Anexo II deste edital

13. MODELO E GESTÃO DO CONTRATO

13.1. Conforme Termo de Referência - Anexo II deste edital

14. DAS SANÇÕES

14.1. Conforme Termo de Referência - Anexo II deste edital.

15. DO CRITÉRIO DE PAGAMENTO

15.1. Conforme Termo de Referência - Anexo II deste edital.

16. DO REAJUSTE

16.1. Conforme Termo de Referência - Anexo II deste edital.

17. DA FISCALIZAÇÃO

17.1. Conforme Termo de Referência - Anexo II deste edital.

18. DAS PENALIDADES

18.1. Conforme Termo de Referência - Anexo II deste edital.

19. DO FORO

19.1. Conforme Termo de Referência - Anexo II deste edital.

20. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

20.1. Poderão participar deste Pregão:

20.1.1. Empresas, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, **desde que atendam às condições deste Edital e seus anexos**, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**.

20.1.2. Interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

20.1.3. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema Eletrônico provido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (SLTI), por meio do sítio www.portaldecompraspublicas.com.br, onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

20.1.4. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ele efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a Prefeitura Municipal de Paraíso do Tocantins responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

20.1.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006

20.2. Não poderão participar desta licitação os interessados que:

20.2.1. Conste no cadastro de empresas inidôneas do Tribunal de Contas da União, do Ministério da Transparência, Fiscalização e Controladoria-Geral da União;

20.2.2. Conste no PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS como impedidos ou suspensas;

20.2.3. Conste no Sistema Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Illegalidade, supervisionado pelo Conselho Nacional de Justiça;

20.2.4. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seus anexos;

20.2.5. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

20.2.6. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

20.2.7. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

20.2.8. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

20.2.9. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

20.2.10. Agente público do órgão ou entidade licitante;

20.2.11. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

20.2.12. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

20.2.13. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

20.2.14. O impedimento de que trata o item **20.2.1** será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

20.2.15. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens **20.2.5 e 20.2.7** poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

20.2.16. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

20.2.17. O disposto nos itens **20.2.5 e 20.2.7** não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

20.2.18. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).

20.2.19. A vedação de que trata o item **20.2.5** estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

21. DO CREDENCIAMENTO

21.1. O Credenciamento no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** permite a participação dos interessados na modalidade LICITATÓRIA PREGÃO, em sua FORMA ELETRÔNICA.

21.2. O cadastro deverá ser feito no Portal de Compras Públicas, no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br.

21.3. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

21.4. O cadastro deverá ser feito no Portal de Compras Públicas do Governo Federal, no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

21.5. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

21.6. O licitante responsabilizar-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

21.7. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

21.8. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

21.9. O custo referente a utilização da plataforma **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** ficará a cargo da licitante.

22. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

22.1. Os licitantes deverão preencher em campo próprio no Portal de Compras Públicas, os valores que pretendem concorrer nos itens do Edital.

22.2. Após a fase de lances, serão notificados via chat, para apresentar proposta readequada.

22.3. Após esse momento, serão notificados via chat, para apresentação da documentação de habilitação.

22.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

22.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

22.6. No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

22.7. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa;

22.8. A falsidade da declaração de que trata o item **22.6** ou sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

22.9. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

22.10. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta;

22.11. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

23. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

23.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

23.1.1. Valor unitário e total do item e/ou grupo, já considerados inclusos, os tributos, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto;

23.2. Os licitantes deverão preencher em campo próprio no sistema a marca, modelo/fabricante de cada item cotado, quando for o caso.

23.3. Não será aceita oferta de objeto com especificações diferentes das indicadas neste instrumento convocatório, e havendo caso de divergência entre as especificações técnicas descritas no Sistema e as descritas neste Edital, prevalecerão as do Edital.

23.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens/serviços.

23.5. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto;

23.6. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item **22.1** possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

23.7. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

23.8. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

23.9. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

23.10. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

23.11. A proposta apresentada em desacordo com este Edital será desclassificada.

24. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES.

24.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

24.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

24.3. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

24.4. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

24.5. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

24.6. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

24.7. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

24.8. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

24.9. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

24.10. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário/total do item/grupo.

24.11. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

24.12. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

24.13. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

24.14. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser 1% (um por cento).

24.15. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 3 (três) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

24.16. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de **disputa “aberto e fechado”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

24.17. A disputa em um pregão eletrônico cujo instrumento convocatório prevê o modo aberto e fechado inaugura-se com a abertura do item e o início da etapa de envio de lances, que terá duração de 15 (quinze) minutos.

24.18. Concluído esse prazo, o sistema emitirá aviso de fechamento iminente e, a partir desse momento, a etapa aberta do certame poderá acabar em qualquer instante dentro dos 10 (dez) minutos previstos como duração máxima do período de encerramento aleatório.

24.19. Portanto, após o aviso de fechamento iminente, a plataforma em que se realiza o procedimento eletrônico determinará, de forma aleatória, nos 10 (dez) minutos subsequentes, o encerramento da recepção de lances.

24.20. Não serão aceitos 2 (dois) ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

24.21. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

24.22. No caso de desconexão do Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

24.23. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

24.24. O Critério de julgamento adotado será o menor preço por lote (LOTE ÚNICO), conforme definido neste Edital e seus anexos.

24.25. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

24.26. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

24.27. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

24.28. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

24.29. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

24.30. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

24.31. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

24.31.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

24.31.2. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

24.31.3. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

24.31.4. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

24.31.5. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

24.32. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

24.32.1. Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

24.32.2. Empresas brasileiras;

24.32.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

24.32.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

24.33. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

24.34. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

24.35. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

24.36. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

24.37. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

25. DA FASE DE JULGAMENTO

25.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item do edital,

especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

25.1.1. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>); e

25.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

25.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

25.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. ([IN nº 3/2018, art. 29, caput](#)).

25.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).

25.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).

25.4. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

25.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

25.5.1. conter vícios insanáveis;

25.5.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

25.5.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

25.5.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

25.5.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

25.6. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

25.6.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

25.6.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

25.6.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

25.7. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

25.7.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

25.7.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

25.8. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

26. DA FASE DE HABILITAÇÃO

26.1. Os documentos previstos neste edital, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

26.2. 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.

26.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, 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.

26.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

26.4.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de INSERIR UM PERCENTUAL 10% A 30 %, SALVO SE HOVER JUSTIFICATIVA NOS AUTOS PARA SUPRIMIR ESSE ACRÉSCIMO] para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

26.5. Os documentos necessários à habilitação deverão ser enviados no sistema, em formato digital. O Agente de Contratação e Equipe de Apoio poderá proceder à diligência quanto à autenticidade e veracidade das informações e documentos apresentados na licitação, conforme inciso 4º e 1º dos artigos 12 e 63 da Lei 14.133/2021;

26.6. É da responsabilidade das empresas licitantes a juntada, no sistema do portal de compras públicas todos os documentos necessários à habilitação, bem como o atendimento de esclarecimentos posteriores solicitados pelo Agente de Contratação e Equipe de Apoio, sob pena de ser inabilitada;

26.7. **Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de NO MAXIMO, 02 (DUAS) HORAS, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Agente de Contratação.**

26.8. Os documentos relativos à regularidade jurídica, fiscal, social e trabalhista, econômico-financeira e técnica que constem neste edital conforme **itens 27, 27.1 27.2 e 27.3,**

somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

26.9. Após o envio dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

26.9.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

26.9.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

26.9.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

26.10. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. ([IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º](#)).

26.11. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

26.12. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no [§ 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

26.13. Após o envio dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#), e [IN 73/2022, art. 39, §4º](#)):

26.13.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

26.13.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

26.14. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

26.15. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem **26.7.**

26.16. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

26.17. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação ([art. 4º do Decreto nº 8.538/2015](#)).

26.18. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

26.19. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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

26.21. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

27. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou **contrato social** em vigor e/ou última alteração consolidada devidamente registrada, ou cópia do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI) (**quando for o caso**) e em se tratando de Sociedade Comercial, e no caso de sociedade por ações acompanhadas de documentos de eleição de seus administradores;

c) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (**CNPJ/MF**);

d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

27.1. REGULARIDADE FISCAL:

a) Prova de regularidade com a **Fazenda Federal** (quanto aos tributos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - Certidão Conjunta Negativa), **estadual e Municipal**, sendo a última do domicílio ou sede da licitante;

b) Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**).

c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas- **CNDT**.

27.2. RELATIVO À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de, no máximo 60 (sessenta) dias anteriores à publicação do primeiro aviso desta licitação, exceto se houver prazo de validade fixada na respectiva certidão.

a.1) No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

b) Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado do exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, limitando-se ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos, devendo ser apresentados devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou via SPED, conforme o caso (exceto para MEI – Microempreendedor Individual).

27.3. RELATIVO À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado em nome da empresa Proponente, que comprove ter o licitante fornecido de maneira satisfatória objeto compatível em características com o licitado.

28. DOS RECURSOS

28.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

28.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

28.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

28.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

28.3.2. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais previsto no inciso I do **caput** deste artigo será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no [§ 1º do art. 17 desta Lei](#), da ata de julgamento;

28.3.3. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

28.3.4. Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no [§ 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

28.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

28.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse

mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

28.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

28.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de **3 (três) dias úteis**, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

28.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

28.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, para tanto no portal www.portaldecompraspublicas.com.br.

28.11. Havendo interposição de recursos, o procedimento licitatório será adjudicado e homologado pela autoridade superior, após proferida a decisão quanto aos recursos interpostos.

29. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

29.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

29.1.1. 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.

29.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor 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.

29.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

29.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”) e e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

29.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no COMPRAS PÚBLICA, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

30. IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

30.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#), devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

30.1.1. A **impugnação e pedidos de esclarecimentos** referentes ao ato convocatório deverão ser enviados ao Agente de Contratação **PREFERENCIALMENTE** em **FORMATO PDF, em até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão**

pública, **EXCLUSIVAMENTE** para o endereço eletrônico (cplparaísoto@hotmail.com ou www.portaldecompraspublicas.com.br), ou por petição protocolada no Prefeitura Municipal de Paraíso do Tocantins, cabendo ao Agente de Contratação decidir sobre o questionamento no **prazo de até 03 (três) dias úteis contados da data de recebimento do pedido de esclarecimento.**

30.2. Acolhida impugnação ao edital que impliquem alteração do mesmo, capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização do certame, onde será novamente publicado pelos mesmos meios inicialmente divulgados.

30.3. Os recursos deverão ser dirigidos ao Agente de Contratação da Prefeitura Municipal de Paraíso do Tocantins.

30.4. A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar deste PREGÃO até o trânsito em julgado pertinente a decisão.

30.5. Em qualquer ocasião, antecedendo a data de entrega das propostas, ao Agente de Contratação poderá por iniciativa própria ou em consequência de manifestação ou solicitação de esclarecimento das licitantes, realizar modificações nos termos do Edital, que não influenciem na elaboração das propostas de preços.

30.6. Caso seja acolhida a **impugnação** contra o Edital, este será republicado na forma da lei e designada nova data para a realização do certame, **exceto quando**, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

30.7. Tanto as respostas como os pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgados no portal www.portaldecompraspublicas.com.br para ciência de todos os interessados.

31. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

31.1. As despesas decorrentes da prestação de serviços e aquisição de peças a serem contratados correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

DOTAÇÃO FUNCIONAL: 04.122.0061.2547

NATUREZA DA DESPESA: 33.90.30 / 33.90.39

FICHA: 29 / 38

FONTE: 15000000000

32. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

32.1. Julgados os recursos (se houver), o processo licitatório será submetido à autoridade competente para que se proceda à devida adjudicação e consequente homologação do objeto licitado ao vencedor.

33. DO SISTEMA DO REGISTRO DE PREÇOS

33.1. No âmbito do Sistema de Registro de Preços a adjudicação significa tão somente o registro dos preços ofertados.

33.2. A existência de preços registrados não obriga o solicitante a efetivar as contratações que dele poderão advir, ficando-lhe facultada a adoção de outros meios, respeitada a

legislação relativa às licitações, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência em igualdade de condições.

33.2.1. O exercício de preferência previsto no item anterior dar-se-á caso os opte por realizar o serviço através de licitação específica. Quando o preço encontrado for igual ou superior ao registrado, o detentor do registro de preços terá assegurado seu direito à contratação.

33.2.2. É vedada a prestação de serviço por valor superior à que poderia ser obtido do detentor do registro de preços.

33.3. Uma vez registrados os preços, o solicitante poderá convocar o detentor do Registro a prestar os serviços respectivos ou aquisição, na forma e condições fixadas no presente Edital e no Contrato de Compromisso de Fornecimento.

33.4. Durante a vigência do Registro de Preços, os participantes poderão convocar o(s) detentor(es) a cumprir(em) as obrigações decorrentes da presente licitação.

33.4.1. Cada Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento será considerada partes integrantes da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**.

34. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO E DO CONTRATO

34.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de **03 (três)** 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.

34.2. 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.

34.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e/ou presencial disponibilizada no sistema de registro de preços.

34.4. 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.

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

34.6. 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 aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

34.7. 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.

34.8. Conforme o artigo nº 84, da Lei de Licitações; o prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

34.9. Do Realinhamento de Preços e do reequilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços.

34.9.1. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, será admitida, *mediante justificativa formal e devidamente instruída no processo administrativo, a possibilidade de **realinhamento dos preços registrados*, exclusivamente para fins de recomposição do valor de aquisição dos itens, nos termos do inciso XI do art. 12 e do art. 132 da Lei nº 14.133/2021.

34.9.2. O pedido de realinhamento deverá ser formulado pelo fornecedor detentor do registro de preços, *de forma expressa*, devendo ser instruído com documentos hábeis que comprovem de forma clara e objetiva a ocorrência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, ou ainda decorrentes de força maior, que tornem excessivamente onerosa a execução do fornecimento nos preços originalmente registrados.

34.9.3. Poderá o órgão gerenciador, de ofício ou por provocação dos órgãos participantes, promover o realinhamento de preços* para adequar os valores registrados à média praticada no mercado, desde que demonstrada a vantajosidade da medida para a Administração.

34.9.4. O realinhamento somente será admitido se os novos valores se mantiverem compatíveis com aqueles praticados no mercado, mediante prévia *pesquisa de preços atualizada, e **desde que não implique em alteração da vantajosidade da contratação originalmente registrada*.

34.9.5. O eventual deferimento do realinhamento de preços *não implica alteração automática da Ata de Registro de Preços, devendo ser formalizado por **termo aditivo*, precedido de análise técnica e jurídica no processo, observando-se os limites e fundamentos previstos nos artigos 131 e 132 da Lei nº 14.133/2021.

34.9.6. Permanecendo o desequilíbrio econômico-financeiro da ata, mesmo após eventual tentativa de realinhamento, e restando inviável a manutenção das condições originalmente pactuadas, poderá ser reconhecida a *impossibilidade de manutenção do registro, observados os critérios legais para a **revogação do item* ou eventual *rescisão parcial ou total da Ata*.

35. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

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

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

35.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

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

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

35.2.2. 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.

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

35.3.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

35.3.2. 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.

35.4. 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:

35.4.1. 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

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

36. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

36.1. O(s) fornecedor(es) terá(o) seu registro cancelado quando:

- a)** descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b)** não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c)** não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d)** tiver presentes razões de interesse público;
- e)** por inidoneidade superveniente ou comportamento irregular do beneficiário, ou, ainda, no caso de substancial alteração das condições do mercado.

36.2. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas no item **36.1**, assegurados o contraditório e a ampla defesa, serão formalizados por despacho da autoridade competente do Órgão Gerenciador.

36.3. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

36.4. A Ata de Registro de Preço, decorrente desta licitação, será cancelada automaticamente:

- a)** Por decurso de prazo de vigência.
- b)** Quando não restarem fornecedores registrados.

37. DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

37.1. Ao assinar a Ata de Registro de Preços e o contrato, a empresa adjudicatária obriga-se a executar o objeto a ela adjudicado, conforme especificações e condições contidas neste edital e seus anexos e também na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições do edital.

37.2. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não seja participante no item ou lote específico do certame licitatório, mediante prévia consulta à unidade gerenciadora, desde que devidamente comprovada a vantagem.

37.3. Os órgãos e as entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto à unidade gerenciadora da Ata, para que esta indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecidos a ordem de classificação.

37.4. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento ou prestação do serviço, desde que não haja prejuízo às obrigações anteriormente assumidas.

37.5. A liberação da participação nas atas de registro de preço para órgãos e entidades não participantes, não poderá exceder **a 50% (cem por cento) dos quantitativos originalmente registrados na Ata de Registro de Preço.**

37.6. A Ata de Registro de Preços será assinada pela autoridade competente, pelo gerenciador da Ata e pelo adjudicatário, vinculando-se este último ao cumprimento de todas as condições de sua proposta, cujo preço foi registrado, e às normas editalícias e legais durante toda a vigência da Ata.

37.7. No procedimento de adesão a lote e/ou a item de Ata de Registro de Preços é permitida a contratação de fornecimento parcial dos bens ou serviços nela constantes, desde que isso não desequilibre a proposta cujo preço foi registrado para o lote e/ou item.

38. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

38.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

38.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

38.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

38.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

38.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

38.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

38.1.2.4. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

38.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

- 38.1.4.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 38.1.5.** Fraudar a licitação
- 38.1.6.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 38.1.6.1.** Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 38.1.6.2.** Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 38.1.6.3.** Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 38.1.7.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 38.1.8.** Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).
- 38.2.** Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 38.2.1.** Advertência;
- 38.2.2.** Multa;
- 38.2.3.** Impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 38.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:
- 38.3.1.** A natureza e a gravidade da infração cometida.
- 38.3.2.** As peculiaridades do caso concreto
- 38.3.3.** As circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 38.3.4.** Os danos que dela provierem para a Administração Pública
- 38.3.5.** A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 38.4.** A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado.
- 38.4.1.** Para as infrações previstas nos itens [38.1.1](#) e [38.2](#) a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- 38.4.2.** Para as infrações previstas nos itens [38.1.4](#), [38.1.5](#), [38.1.6](#), [38.1.7](#) e [38.1.8](#), a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 38.5.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 38.6.** Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 38.7.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens [38.1.1](#) e [38.2](#), quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

38.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens **38.1.4, 38.1.5, 38.1.6, 38.1.7 e 38.1.8**, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens **38.1.1 e 38.2.1** que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

38.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item **34.1**, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

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

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

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

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

38.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

39. DISPOSIÇÕES GERAIS

39.1. É facultado ao Agente de Contratação Pública ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

39.2. Fica assegurado aos participantes, mediante justificativa motivada o direito de, a qualquer tempo e no interesse da Administração, anular a presente licitação ou revogar no todo ou em parte.

- 39.3.** Os proponentes/licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 39.4.** É vedada a subcontratação, cessão ou transferência no todo ou em parte do objeto ora licitado, sem expressa anuência dos participantes.
- 39.5.** 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.
- 39.6.** Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.
- 39.7.** Se a documentação de habilitação não estiver de acordo com as exigências do edital ou contrariar qualquer dispositivo do mesmo e seus Anexos, o Pregoeiro considerará a Proponente inabilitada, em qualquer fase do processo.
- 39.8.** Documentos apresentados com a validade expirada acarretarão a inabilitação do Proponente. Para as certidões que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitas as com data de emissão de até 60 (sessenta) dias.
- 39.9.** Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos deverá ser encaminhado, por escrito, ao Pregoeiro, localizado na Avenida Transbrasiliana nº. 335 – CEP: 77.600-000 em Paraíso do Tocantins, fone: (63) 99942-8811 e e-mail: cplparaísoto@hotmail.com cplparaísoto@gmail.com ou www.portaldecompraspublicas.com.br ou na **Prefeitura Municipal de Paraíso do Tocantins** em até 02 (dois) dias anteriores a abertura da sessão.
- 39.10.** Os casos omissos serão submetidos ao parecer da **Assessoria Jurídica** do Município de Paraíso do Tocantins.
- 39.11.** Para dirimir as questões relativas ao presente Edital, elege-se como foro competente o de Paraíso do Tocantins - TO, com exclusão de qualquer outro.

Paraíso do Tocantins - TO, 12 de junho de 2025.

ERICK ANTONIO
AGENTE DE CONTRATAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 15/2025

ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP) - RETIFICADO

INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a aquisição de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

O objetivo principal é atender as necessidades da Secretaria de Gestão, Planejamento e Inovação Tecnológica, com o objetivo de contratação de empresa especializada em manutenção preventiva e corretiva e aquisição de peças, componentes e acessórios de aparelhos de ar-condicionado, bebedouro, refrigerador e fogão.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Secretaria Municipal de Gestão, Planejamento e Inovação Tecnológica comprometida com a qualidade e continuidade dos serviços públicos, necessita garantir a manutenção preventiva e corretiva e aquisição de peças, componentes e acessórios de aparelhos de ar-condicionado, bebedouro, refrigerador e fogão, visando garantir o bom funcionamento dos equipamentos utilizados nas dependências administrativas vinculadas à SEGPLINT.

Considerando que o município não possui em seu quadro efetivo de pessoal mão de obra qualificada para a execução dos serviços pretendidos, e ainda que tais atividades não constituem atividade-fim da Gestão, a alternativa da execução indireta vem-se traduzindo em otimização desses serviços, haja vista a economia de gastos com a aquisição de materiais, ferramentas e equipamentos. Considerando ainda, o fato do Estado do Tocantins apresentar temperaturas elevadas durante quase todos os meses do ano faz com que a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos se torne indispensável para assegurar um ambiente adequado que promova o bom desempenho das atividades diárias, além de garantir economicidade e preservação do patrimônio público. Além do mais, sabe-se que a manutenção preventiva inclui inspeções periódicas, limpeza, ajustes e testes de operação dos equipamentos listados, visando a prevenção de falhas, uma vez que a inspeção reduz a probabilidade de falhas inesperadas que podem interromper os serviços ou eventuais riscos à segurança dos usuários.

No que se refere a manutenção corretiva busca diagnosticar e reparar falhas, substituição de componentes defeituosos e o restabelecimento do funcionamento dos equipamentos através da disponibilização de peças e reposição originais ou compatíveis de alta qualidade para garantir a durabilidade e a eficiência dos reparos.

Por todo exposto, o objetivo da contratação é assegurar a operação eficiente e segura dos aparelhos de ar condicionado e eletrodomésticos listados, prevenindo falhas, prolongando a vida útil dos equipamentos e mantendo a qualidade dos serviços prestados aos servidores e usuários dos serviços prestados pela Secretaria Municipal de Gestão, Planejamento e Inovação Tecnológica.

2. PREVISÃO NO PLANO PLURIANUAL

2.1 A contratação em questão consta prevista no Plano Plurianual da Secretaria Municipal de Gestão, Planejamento e Inovação Tecnológica, bem como na LOA e LDO do exercício vigente no que diz respeito a manutenção geral dos serviços administrativos.

3. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA MODALIDADE

3.1 A escolha da modalidade de contratação por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP) para a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças, componentes e acessórios, se justifica com base nas seguintes razões:

3.1.1 Natureza Intermitente e Variável da Demanda:

A necessidade de manutenção nos equipamentos não ocorre de forma contínua ou previsível, variando conforme:

- Ocorrência de falhas pontuais (manutenção corretiva);
- Cronogramas periódicos de prevenção;
- Substituição eventual de peças, conforme diagnóstico técnico.

O SRP permite que a Administração registre os preços dos serviços e insumos com antecedência e solicite sua execução apenas quando necessário, evitando contratações fragmentadas e emergenciais.

3.1.2 Abrangência Geográfica e Logística:

Os equipamentos estão distribuídos em diversas unidades administrativas, e a execução da manutenção dependerá da localização e da necessidade individual de cada órgão.

O SRP permite que diversos órgãos participem da mesma ata, garantindo maior racionalidade na gestão de contratos, deslocamentos técnicos e economia de escala.

3.1.3 Economia e Eficiência Administrativa:

Com o SRP, a Administração:

- Evita a realização de múltiplas licitações para cada evento de manutenção ou compra de peça;
- Ganha celeridade e eficiência no atendimento da demanda;
- Consegue obter melhores preços pela competição centralizada, mesmo que a execução seja descentralizada;
- Reduz riscos de sobrepreço, pois os valores unitários já estarão previamente registrados.

3.1.4 Flexibilidade Orçamentária:

Em momentos de restrição fiscal ou execução orçamentária parcial, o SRP permite que os órgãos solicitem os serviços ou insumos somente quando houver dotação disponível, sem comprometer a ata como um todo.

3.1.5 Amparo Legal:

A adoção do SRP está prevista e é plenamente compatível com:

- Art. 82 da Lei nº 14.133/2021 – que autoriza o uso do sistema para contratação de bens e serviços comuns;
- Decreto nº 11.462/2023 – que regulamenta o SRP no âmbito da nova Lei de Licitações, permitindo seu uso para contratações de objetos com demanda recorrente ou incerta, como é o caso.

3.1.6 Justificativa Técnica Complementar:

A opção por manutenção e aquisição sob demanda evita o descarte prematuro de equipamentos em boas condições de uso, alinhando-se aos princípios da economicidade, sustentabilidade e eficiência, conforme determina o art. 11 da Lei nº 14.133/2021.

3.2 O SRP, segundo Marçal Justen Filho, “apresenta diversas virtudes, propiciando a redução de formalidades e a obtenção de ganhos econômicos para a Administração Pública”. Tal o é que, diante de situação que se amolde às hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/21 e em regulamentação própria, a adoção do Sistema de Registro de Preços constitui-se em verdadeira obrigação para o gestor, devendo apresentar justificativa em caso de não adoção.

3.3 O regulamento determina que nas licitações o planejamento deverá considerar a expectativa de consumo anual, e ser processada por meio de Sistema de Registro de Preços, quando pertinente. (Art. 40, inciso II, e Art. 82, §5º, ambos da Lei Federal nº 14.133/21).

3.4 Não se trata de nova modalidade de licitação, mas de um instrumento auxiliar das licitações e contratações, para a aquisição de bens e a contratação de serviços mediante a adoção das modalidades concorrência e pregão.

3.5 Diante do exposto, **a utilização do Sistema de Registro de Preços se revela a solução mais vantajosa para a Administração**, ao permitir a contratação flexível, econômica e eficiente dos serviços e insumos necessários à manutenção dos equipamentos descritos.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 A execução dos serviços e aquisições será autorizada após publicação do contrato Diário Oficial do Município mediante emissão da nota de empenho.

4.2 A Contratada deverá apresentar Registro no Conselho Federal dos Técnicos Industriais (CFT) para comprovar a qualificação técnica.

4.3 Atestados de Capacidade Técnica compatíveis com objeto de contratação.

4.4 A contratada deverá manter em seu quadro de funcionários ao menos 01 (um) responsável técnico à disposição da Secretaria Municipal de Gestão, Planejamento e Inovação Tecnológica para atender aos chamados técnicos emergenciais e de manutenção preventiva/corretiva e troca/reposição de peças quando for o caso.

4.5 A Contratada deverá realizar o atendimento aos chamados técnicos feito pelo fiscal ou gestor em até 24 (vinte e quatro) horas e a conclusão dos serviços em até 05 (cinco) dias a partir da solicitação, podendo ser prorrogado uma vez por igual período sendo devidamente justificado e que caso não seja atendido ou justificado oficialmente culminará em sanções.

4.6 Os serviços serão executados nos locais de instalação dos equipamentos que pertencem à Secretaria Municipal de Gestão, Planejamento e Inovação Tecnológica, contados a partir do recebimento da ordem de serviço de segunda a sexta-feira das 07:30 às 17:30 horas ou em outro local indicado pelo setor solicitante, na presença de servidores devidamente autorizados, sendo o frete, carga e descarga por conta do fornecedor até o local indicado.

4.7 Os serviços deverão ser executados de forma a não interromper ou prejudicar as atividades exercidas nas dependências do CONTRATANTE; quando não for possível, deverão ser executados fora do expediente normal, mediante prévia aprovação da fiscalização, sem custo adicional para o CONTRATANTE.

4.8 Quando necessário realizar serviços em horário fora do expediente normal, deverá ser informado previamente ao fiscal do contrato o(s) nome(s) completo(s) do(s) técnico(s) a fim de obter autorização para entrada nas dependências do CONTRATANTE.

4.9 A manutenção deverá ser executada no local onde se encontram os aparelhos. Caso haja necessidade da retirada de aparelhos para execução de manutenção na oficina da CONTRATADA, esta deverá arcar com todos os custos e recursos para retirar e transportar os equipamentos defeituosos para o local da oficina, assim como para o retorno para sua posição de origem.

4.10 A CONTRATADA deverá fornecer e garantir o uso dos equipamentos de segurança que se fizerem necessários, Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC), conforme normas vigentes, visando a não ocorrência de danos físicos e materiais, não só com relação aos seus funcionários, como também com relação aos usuários em geral.

4.11 O não cumprimento do disposto no item 8.1 do termo de referência acarretará a anulação do empenho bem como a aplicação das penalidades previstas no edital e a convocação do fornecedor subsequente considerando a ordem de classificação do certame.

4.12 Os materiais deverão ser fornecidos e entregues de acordo com as especificações definidas na proposta, respeitado o estabelecido no Termo de Referência e isentos de defeitos de fabricação. A Gestão rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com o termo de referência.

5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

ITEM	SUB.ITEM	UND	QTD	DESCRIÇÃO
AR-CONDICIONADO				
01	01	SERV	35	COLOCAÇÃO DE GÁS EM CONDICIONADOR DE AR MODELO SPLIT 12.000 BTU'S.
	02	SERV	15	COLOCAÇÃO DE GÁS EM CONDICIONADOR DE AR MODELO SPLIT 18.000 BTU'S.
	03	SERV	10	COLOCAÇÃO DE GÁS EM CONDICIONADOR DE AR MODELO SPLIT 24.000 BTU'S.
	04	SERV	05	COLOCAÇÃO DE GÁS EM CONDICIONADOR DE AR CASSETE GREE MODELO INVERTER 36.000 BTU'S.
	05	SERV	06	COLOCAÇÃO DE GÁS EM CONDICIONADOR DE AR MODELO SPLIT 48.000 BTU'S.
	06	SERV	15	DESINSTALAÇÃO DE CONDICIONADOR DE AR MODELO SPLIT 12.000 BTU'S
	07	SERV	10	DESINSTALAÇÃO DE CONDICIONADOR DE AR MODELO SPLIT 18.000 BTU'S
	08	SERV	10	DESINSTALAÇÃO DE CONDICIONADOR DE AR MODELO SPLIT 24.000 BTU'S
	09	SERV	05	DESINSTALAÇÃO DE CONDICIONADOR DE AR CASSETE GREE MODELO INVERTER 36.000 BTU'S
	10	SERV	05	DESINSTALAÇÃO DE CONDICIONADOR DE AR MODELO SPLIT 48.000 BTU'S
	11	SERV	40	DESOBSTRUÇÃO DO DRENO EM CONDICIONADOR DE AR MODELO SPLIT 12.000 BTU'S.
	12	SERV	15	DESOBSTRUÇÃO DO DRENO EM CONDICIONADOR DE AR MODELO SPLIT 18.000 BTU'S
	13	SERV	15	DESOBSTRUÇÃO DO DRENO EM CONDICIONADOR DE AR MODELO SPLIT 24.000 BTU'S
	14	SERV	06	DESOBSTRUÇÃO DO DRENO EM CONDICIONADOR DE AR CASSETE GREE MODELO INVERTER 36.000 BTU'S

15	SERV	10	DESOBSTRUÇÃO DO DRENO EM CONDICIONADOR DE AR MODELO SPLIT 48.000 BTU'S
16	SERV	40	HIGIENIZAÇÃO EM CONDICIONADOR DE AR MODELO SPLIT 12.000 BTU'S, COM RETIRADA, LAVAGEM E MONTAGEM.
17	SERV	20	HIGIENIZAÇÃO EM CONDICIONADOR DE AR MODELO SPLIT 18.000 BTU'S, COM RETIRADA, LAVAGEM E MONTAGEM.
18	SERV	20	HIGIENIZAÇÃO EM CONDICIONADOR DE AR MODELO SPLIT 24.000 BTU'S, COM RETIRADA, LAVAGEM E MONTAGEM.
19	SERV	06	HIGIENIZAÇÃO EM CONDICIONADOR DE AR CASSETE GREE MODELO INVERTER 36.000 BTU'S, COM RETIRADA, LAVAGEM E MONTAGEM.
20	SERV	06	HIGIENIZAÇÃO EM CONDICIONADOR DE AR MODELO SPLIT 48.000 BTU'S, COM RETIRADA, LAVAGEM E MONTAGEM.
21	SERV	15	INSTALAÇÃO DE CONDICIONADOR DE AR MODELO SPLIT 12.000 BTU'S.
22	SERV	10	INSTALAÇÃO DE CONDICIONADOR DE AR MODELO SPLIT 18.000 BTU'S.
23	SERV	10	INSTALAÇÃO DE CONDICIONADOR DE AR MODELO SPLIT 24.000 BTU'S.
24	SERV	05	INSTALAÇÃO DE CONDICIONADOR DE AR CASSETE GREE MODELO INVERTER 36.000 BTU'S.
25	SERV	05	INSTALAÇÃO DE CONDICIONADOR DE AR MODELO SPLIT 48.000 BTU'S, COM RETIRADA, LAVAGEM E MONTAGEM.
26	SERV	25	RETIRADA DE VAZAMENTO COM SOLDA EM CONDICIONADOR DE AR MODELO SPLIT 12.000 BTU'S
27	SERV	08	RETIRADA DE VAZAMENTO COM SOLDA EM CONDICIONADOR DE AR MODELO SPLIT 18.000 BTU'S
28	SERV	08	RETIRADA DE VAZAMENTO COM SOLDA EM CONDICIONADOR DE AR MODELO SPLIT 24.000 BTU'S
29	SERV	05	RETIRADA DE VAZAMENTO COM SOLDA EM CONDICIONADOR DE AR CASSETE GREE MODELO INVERTER 36.000 BTU'S
30	SERV	05	RETIRADA DE VAZAMENTO COM SOLDA EM CONDICIONADOR DE AR MODELO SPLIT 48.000 BTU'S
31	SERV	15	TROCA DA TUBULAÇÃO LINHA FRIGORIFICA EM CONDICIONADOR DE AR MODELO SPLIT 12.000 BTU'S.
32	SERV	08	TROCA DA TUBULAÇÃO LINHA FRIGORIFICA EM CONDICIONADOR DE AR MODELO SPLIT 18.000 BTU'S.
33	SERV	08	TROCA DA TUBULAÇÃO LINHA FRIGORIFICA EM CONDICIONADOR DE AR MODELO SPLIT 24.000 BTU'S.

34	SERV	05	TROCA DA TUBULAÇÃO LINHA FRIGORIFICA EM CONDICIONADOR DE AR CASSETTE GREE MODELO INVERTER 36.000 BTU'S.
35	SERV	05	TROCA DA TUBULAÇÃO LINHA FRIGORIFICA EM CONDICIONADOR DE AR MODELO SPLIT 48.000 BTU'S.
BEBEDOURO/PURIFICADOR DE ÁGUA			
01	SERV	02	DESINSTALAÇÃO DE BEBEDOURO INDUSTRIAL 100 LITROS 02 TORNEIRAS
02	SERV	02	DESINSTALAÇÃO DE BEBEDOURO INDUSTRIAL DE COLUNA, 25L, 02 TONEIRAS
03	SERV	01	DESINSTALAÇÃO DE BEBEDOURO/COLUNA PARA GARRAÇÃO
04	SERV	12	DESINSTALAÇÃO DE PURIFICADOR DE ÁGUA
05	SERV	02	INSTALAÇÃO DE BEBEDOURO INDUSTRIAL 100 LITROS 02 TORNEIRAS
06	SERV	02	INSTALAÇÃO DE BEBEDOURO INDUSTRIAL DE COLUNA, 25L, 02 TONEIRAS
07	SERV	01	INSTALAÇÃO DE BEBEDOURO/COLUNA PARA GARRAÇÃO
08	SERV	12	INSTALAÇÃO PURIFICADOR DE ÁGUA
09	SERV	03	LIMPEZA GERAL BEBEDOURO INDUSTRIAL 100 LITROS 02 TORNEIRAS
10	SERV	03	LIMPEZA GERAL BEBEDOURO INDUSTRIAL DE COLUNA, 25L, 02 TONEIRAS
11	SERV	01	LIMPEZA GERAL BEBEDOURO /COLUNA PARA GARRAÇÃO
12	SERV	12	LIMPEZA GERAL PURIFICADOR DE ÁGUA
13	SERV	03	MANUTENÇÃO DE BEBEDOURO INDUSTRIAL 100 LITROS 02 TORNEIRAS
14	SERV	03	MANUTENÇÃO DE BEBEDOURO INDUSTRIAL DE COLUNA, 25L, 02 TONEIRAS
15	SERV	01	MANUTENÇÃO DE BEBEDOURO/COLUNA PARA GARRAÇÃO
16	SERV	12	MANUTENÇÃO DE PURIFICADOR DE ÁGUA
17	SERV	03	TROCA DE FILTRO BEBEDOURO INDUSTRIAL 100 LITROS 02 TORNEIRAS + INCLUSO O FILTRO
18	SERV	03	TROCA DE FILTRO BEBEDOURO INDUSTRIAL DE COLUNA, 25L, 02 TONEIRAS + INCLUSO O FILTRO
19	SERV	12	TROCA DE FILTRO PURIFICADOR DE ÁGUA + INCLUSO O FILTRO
20	SERV	06	MÃO DE OBRA DE TROCA DE PEÇAS DOS BEBEDOUROS
GELADEIRA/ REFRIGERADOR/ FREEZER			
01	SERV	12	LIMPEZA GERAL GELADEIRA / REFRIGERADOR / FREEZER
02	SERV	12	MANUTENÇÃO GERAL DE GELADEIRA / REFRIGERADOR / FREEZER

	03	SERV	06	MÃO DE OBRA DE RECARGA DE GÁS DE GELADEIRA/REFRIGERADOR/ FREEZER
	04	SERV	06	MÃO DE OBRA DE TROCA DE PEÇAS GELADEIRA / REFRIGERADOR / FREEZER
	FOGÃO			
	01	SERV	02	LIMPEZA GERAL DE FOGÃO/CONVENCIONAL
	02	SERV	03	LIMPEZA GERAL DE FOGÃO/INDUSTRIAL
	03	SERV	04	MANUTENÇÃO GERAL DE FOGÃO/CONVENCIONAL
	04	SERV	06	MANUTENÇÃO GERAL DE FOGÃO/INDUSTRIAL
	05	SERV	05	MÃO DE OBRA DE TROCA DE PEÇAS DE FOGÃO/CONVENCIONAL E INDUSTRIAL
02	ESTIMATIVA DE PEÇAS			
	01	CONSUMO	R\$ 8.000,00	ESTIMATIVA DE PEÇAS, ACESSÓRIOS E OUTROS DE AR CONDICIONADO, BEBEDOURO, REFRIGERADOR/GELADEIRA/FREEZER E FOGÃO SENDO NOVAS E ORIGINAIS.
			10 %	PERCENTUAL DE DESCONTO DAS PEÇAS, ACESSÓRIOS E OUTROS DE AR-CONDICIONADO, BEBEDOURO, REFRIGERADOR/GELADEIRA/FREEZER E FOGÃO SENDO NOVAS E ORIGINAIS.

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

6.1 Verificando a possível existência de contratações similares celebradas por outros órgãos e entidades da Administração Pública observamos que os editais apresentam diferentes especificações no referente à separação dos serviços de manutenção preventiva e dos serviços de manutenção corretiva, para efeitos de determinação do valor contratual, elaboração das propostas pelos licitantes, e remuneração pelos serviços executados.

6.2 Também apresentam diferentes especificações no tocante ao procedimento de aquisição de peças a serem empregadas nos serviços de manutenção corretiva. Existem editais em que o futuro contratado adquirirá as peças a serem empregadas, sendo que a administração não o reembolsará pela aquisição daquelas. Nesses editais, a administração remunerará o contratado pelos serviços de manutenção preventiva e manutenção corretiva mediante o pagamento de taxa única, que será devida ao contratado na mesma periodicidade da prestação dos serviços de manutenção preventiva. Pode-se entender que o contratado deverá contabilizar, na composição dos custos para a proposta de mercado, o preço das peças a serem empregadas em serviços de manutenção corretiva. Nesses editais, para efeitos de elaboração de propostas, não há separação explícita entre os serviços de manutenção preventiva e os serviços de manutenção corretiva.

6.3 Para as necessidades da SEGPLINT, que além da manutenção preventiva e corretiva temos à aquisição de peças, componentes e acessórios de aparelhos de ar-condicionado, bebedouro, refrigerador e fogão, entendemos que o serviço irá ter valores mensais que vão variar a depender dos serviços prestados. Os primeiros meses haverá mais serviços de manutenção e no decorrer do ano será apenas instalação e vistorias. Diante disso, foi priorizado a pesquisa de mercado com

fornecedores locais, já que a distância para execução dos serviços torna o custo mais baixo oferecendo mais vantagens a Gestão. Também foi destacado a importância de fornecedores que tenham histórico comprovado de bons serviços prestados, bem como sua regularidade fiscal junto aos órgãos da Administração Pública.

6.4 Pesquisa realizada com empresas locais e plataformas como PNCP e Compras.gov.br indicam:

- Poucos fornecedores com capacidade de locação abrangente desses quatro tipos de aparelhos;
- Forte presença de prestadores de serviços de manutenção com fornecimento de peças;
- Variedade de fornecedores para aquisição de novos equipamentos, inclusive com pronta entrega.

7. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

7.1 A presente estimativa foi realizada por meio de Pesquisa de Preços com empresas que prestam esse tipo de serviço no sentido de encontrar os valores realísticos ao nosso mercado dos serviços pretendidos de forma a subsidiar a contratação mais vantajosa para a Gestão e em portais de compras públicas nacionais. A equipe técnica logrou êxito em obter 07 propostas distintos (orçamentos e atas de registro de preços), sendo, 03 destes em totalidade ao objeto da contratação, o mínimo exigido para cálculo do valor de referência.

7.2 A estimativa de custos necessários para a execução do objeto é de R\$ 139.242,17 (Cento e trinta e nove mil duzentos e quarenta e dois reais e dezessete centavos) utilizando-se dos preços encontrados, conforme orçamentos e mapa de preços anexo.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

8.1 Manutenção do Parque Existente

8.1.1 Consiste na **contratação de serviços técnicos especializados** para realizar **manutenção preventiva e corretiva dos aparelhos já adquiridos**, com eventual fornecimento de peças, acessórios e insumos.

8.1.1.1 Vantagens:

- Aproveitamento de bens em bom estado, evitando descarte prematuro;
- Menor custo de capital;
- Redução de passivos ambientais;
- Maior controle técnico sobre os equipamentos.

8.1.1.2 Desvantagens:

- Risco de aumento de falhas em equipamentos mais antigos;
- Necessidade de boa gestão dos contratos e cronogramas de manutenção;
- Eventual indisponibilidade dos equipamentos durante reparos;
- Custo inesperado de peças em corretivas.

8.2 Aquisição de Novos Equipamentos

8.2.1 Visa a substituição ou ampliação do parque existente com equipamentos novos, por meio de licitação para compra direta.

8.2.1.1 Vantagens:

- Modernização do parque com tecnologias mais eficientes (ex: inverter, classificação A);
- Redução inicial com manutenções corretivas nos primeiros anos;

- Maior vida útil dos novos equipamentos.

8.2.1.2 Desvantagens:

- Elevado custo inicial (CAPEX);
- Imobilização de patrimônio público;
- Necessidade de gestão do ciclo de vida e manutenção futura.

8.3 Locação de Equipamentos

8.3.1 Contratação de empresa para fornecimento de equipamentos mediante cessão temporária, com manutenção inclusa.

8.3.1.1 Vantagens:

- Custo mensal fixo (previsibilidade orçamentária);
- Substituição rápida em caso de defeito;
- Redução de responsabilidade sobre descarte, obsolescência e gestão patrimonial.

8.3.1.2 Desvantagens:

- Custo total mais elevado no longo prazo;
- Baixa oferta de fornecedores no mercado regional (risco de fracasso licitatório);
- Impossibilidade de aproveitamento dos bens já existentes;
- Dependência contratual.

8.4 Análise Comparativa de Custos (estimativa simplificada)

Modalidade	Custo Inicial	Custo Mensal	Responsabilidade por Manutenção	Atualização Tecnológica	Aproveita Equipamentos Atuais?
Manutenção	Baixo	Variável	Do órgão (contratado)	Limitada	Sim
Aquisição	Alto	Baixo	Do órgão (futuro)	Alta (novos modelos)	Parcial
Locação	Zero	Alto	Do fornecedor (inclusa)	Alta (modelo atualizado)	Não

8.5 Análise de Riscos

Risco	Alternativa mais exposta	Mitigação
Falta de fornecedores	Locação	Pesquisa prévia e fracionamento
Obsolescência dos equipamentos	Manutenção	Monitoramento técnico anual
Custo inesperado com peças	Manutenção	Contrato com preço unitário fixo
Custo elevado acumulado	Locação	Avaliação de custo total em 3 anos

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

9.1 Os resultados pretendidos com a contratação para a prestação dos serviços é atender a demanda da Secretaria de Gestão, Planejamento e Inovação Tecnológica no que refere:

- Garantir o funcionamento contínuo e seguro dos equipamentos;
- Ser economicamente viável e tecnicamente adequada;
- Minimizar riscos operacionais e ambientais;
- Atender às exigências sanitárias, de segurança e de eficiência energética;

- Ser compatível com a capacidade do mercado fornecedor.

9.2 A manutenção preventiva está diferenciada de acordo com a capacidade, tipo de aparelho e com retirada ou não do equipamento.

9.3 A manutenção corretiva será executada mediante o cumprimento de Ordens de Serviço. A manutenção corretiva tem caráter eventual, e consistirá na correção de defeitos que prejudiquem ou impeçam o correto funcionamento dos aparelhos de ar condicionado. Na manutenção corretiva deverá estar incluso os valores de mão de obra e peças necessários para a solução da falha do equipamento. Na manutenção corretiva foi listado os serviços de acordo com o tipo e capacidade do aparelho, e reposição de peças mais comumente trocadas nos reparos dos aparelhos de contratos anteriores.

9.4 O estudo técnico preliminar apontar como a melhor solução a contratação de serviços de manutenção preventiva e/ou corretiva, instalação e/ou realocação, aquisição de peças, componentes e acessórios de aparelhos de ar-condicionado, bebedouro, refrigerador e fogão por demanda, com fornecimento de materiais/peças pela contratada.

9.5 O contratado será reembolsado pelas peças quando, depois da necessária Autorização de Compra, as peças que forem adquiridas e empregadas em serviços de manutenção corretiva e estas não foram previstas no item 2 da planilha de serviços. A Autorização de Compra será precedida de pesquisa de mercado, que o contratado efetuará junto a, no mínimo, 03 (três) fornecedores distintos. O reembolso de peças será executado conforme o seguinte procedimento: apresentação, à Fiscalização do Contrato, de Documento de Solicitação de Reembolso descrevendo todos os valores a serem reembolsados, acompanhada das respectivas Autorizações de Compra e das cópias das Notas Fiscais de aquisição das peças empregadas; apresentação, à Fiscalização do Contrato, das peças danificadas que foram objeto da substituição. A sistemática de reembolso de aquisição de algumas peças justifica-se em razão da diversidade de marcas, modelos e tecnologias empregadas nos equipamentos existentes nas dependências da SEGPLINT, sendo muito difícil prever todas as possibilidades de peças defeituosas. Assim, será possível aos licitantes dimensionarem melhor as suas propostas de preços. Referida sistemática tem por objetivo, portanto, prestigiar os princípios de eficiência e economicidade. Portanto, é adequado utilizar o sistema de reembolso de peças para compensar o contratado pelos custos de aquisição das peças que não foram previstas na planilha. Essa medida tende a evitar que os licitantes superdimensionem os seus gastos com a manutenção corretiva; portanto, propiciará a obtenção do melhor preço.

10. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

10.1 Não há necessidade de adequação do ambiente de trabalho da Secretaria de Gestão, Planejamento e Inovação Tecnológica, visto que já há locais próprios para a realização dos serviços.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

11.1 Não se aplica.

12. IMPACTOS AMBIENTAIS

12.1 Para se evitar possíveis impactos ambientais, a empresa deverá adotar medidas de sustentabilidade, tais como:

12.1.1 Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas; substituir, sempre que possível, as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

12.1.2 Usar produtos de limpeza que obedecem às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

12.1.3 Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

12.1.4 Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999;

12.1.5 Quando houver necessidade de reposição de gás, deverão ser utilizados equipamentos apropriados de coleta, transferência e armazenamento previstos na Resolução CONAMA no 340/2003, ou outra que vier a substituí-la;

12.1.6 Quando do fornecimento de peças, a CONTRATADA deverá adotar o disposto no Art. 5º da Instrução Normativa SLTI/MPOG Nº 01/2010 que trata dos critérios de sustentabilidade ambiental para aquisição de bens, a qual preconiza: que os bens sejam construídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2; que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares; que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

13. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

13.1 Considerando:

- A existência de parque próprio em bom estado;
- A baixa maturidade do mercado de locação local;
- A viabilidade técnica e econômica da manutenção preventiva e corretiva;
- E a possibilidade de aquisição pontual apenas quando necessário;

13.2 Recomenda-se como solução prioritária a contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças sob demanda, mediante registro de preços, de forma a garantir flexibilidade e agilidade.

13.3 A aquisição de novos equipamentos deve ocorrer apenas de forma complementar, para substituição pontual de unidades irrecuperáveis ou para expansão.

13.4 A locação, diante da realidade regional, não se mostra vantajosa neste momento, podendo ser reavaliada futuramente caso o mercado se desenvolva.

13.5 Observa-se que a contratação em questão se faz necessária tendo em vista a necessidade de suprir a demanda da Secretaria de Gestão, Planejamento e Inovação Tecnológica e seus anexos no que diz respeito a manter em pleno funcionamento seus aparelhos de ar-condicionado, bebedouro, refrigerador e fogão.

13.6 Diante dos valores obtidos nas pesquisas de preços acostadas, considerando os elementos obtidos neste estudo preliminar, avalia-se com a presente contratação, em termos de mercado, orçamentária é **LEGAL e VIÁVEL**.

PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 15/2025

ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA (TR) - RETIFICADO

1. OBJETO

1.1 Constitui o objeto do Termo de Referência, contratação de empresa especializada em manutenção preventiva e corretiva e aquisição de peças, componentes e acessórios de aparelhos de ar-condicionado, bebedouro, refrigerador e fogão através da Secretaria Municipal de Gestão, Planejamento e Inovação Tecnológica, conforme especificações constantes neste termo de referência.

2. DA ESPECIFICAÇÃO/DESCRIÇÃO DO OBJETO

2.1 Contratação de empresa especializada em manutenção preventiva e corretiva e aquisição de peças, componentes e acessórios de aparelhos de ar-condicionado, bebedouro, refrigerador e fogão, conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

ITEM	SUB.ITEM	UND	QTD	DESCRIÇÃO
AR-CONDICIONADO				
01	01	SERV	35	COLOCAÇÃO DE GÁS EM CONDICIONADOR DE AR MODELO SPLIT 12.000 BTU'S.
	02	SERV	15	COLOCAÇÃO DE GÁS EM CONDICIONADOR DE AR MODELO SPLIT 18.000 BTU'S.
	03	SERV	10	COLOCAÇÃO DE GÁS EM CONDICIONADOR DE AR MODELO SPLIT 24.000 BTU'S.
	04	SERV	05	COLOCAÇÃO DE GÁS EM CONDICIONADOR DE AR CASSETTE GREE MODELO INVERTER 36.000 BTU'S.
	05	SERV	06	COLOCAÇÃO DE GÁS EM CONDICIONADOR DE AR MODELO SPLIT 48.000 BTU'S.
	06	SERV	15	DESINSTALAÇÃO DE CONDICIONADOR DE AR MODELO SPLIT 12.000 BTU'S
	07	SERV	10	DESINSTALAÇÃO DE CONDICIONADOR DE AR MODELO SPLIT 18.000 BTU'S
	08	SERV	10	DESINSTALAÇÃO DE CONDICIONADOR DE AR MODELO SPLIT 24.000 BTU'S
	09	SERV	05	DESINSTALAÇÃO DE CONDICIONADOR DE AR CASSETTE GREE MODELO INVERTER 36.000 BTU'S

10	SERV	05	DESINSTALAÇÃO DE CONDICIONADOR DE AR MODELO SPLIT 48.000 BTU'S
11	SERV	40	DESOBSTRUÇÃO DO DRENO EM CONDICIONADOR DE AR MODELO SPLIT 12.000 BTU'S.
12	SERV	15	DESOBSTRUÇÃO DO DRENO EM CONDICIONADOR DE AR MODELO SPLIT 18.000 BTU'S
13	SERV	15	DESOBSTRUÇÃO DO DRENO EM CONDICIONADOR DE AR MODELO SPLIT 24.000 BTU'S
14	SERV	06	DESOBSTRUÇÃO DO DRENO EM CONDICIONADOR DE AR CASSETE GREE MODELO INVERTER 36.000 BTU'S
15	SERV	10	DESOBSTRUÇÃO DO DRENO EM CONDICIONADOR DE AR MODELO SPLIT 48.000 BTU'S
16	SERV	40	HIGIENIZAÇÃO EM CONDICIONADOR DE AR MODELO SPLIT 12.000 BTU'S, COM RETIRADA, LAVAGEM E MONTAGEM.
17	SERV	20	HIGIENIZAÇÃO EM CONDICIONADOR DE AR MODELO SPLIT 18.000 BTU'S, COM RETIRADA, LAVAGEM E MONTAGEM.
18	SERV	20	HIGIENIZAÇÃO EM CONDICIONADOR DE AR MODELO SPLIT 24.000 BTU'S, COM RETIRADA, LAVAGEM E MONTAGEM.
19	SERV	06	HIGIENIZAÇÃO EM CONDICIONADOR DE AR CASSETE GREE MODELO INVERTER 36.000 BTU'S, COM RETIRADA, LAVAGEM E MONTAGEM.
20	SERV	06	HIGIENIZAÇÃO EM CONDICIONADOR DE AR MODELO SPLIT 48.000 BTU'S, COM RETIRADA, LAVAGEM E MONTAGEM.
21	SERV	15	INSTALAÇÃO DE CONDICIONADOR DE AR MODELO SPLIT 12.000 BTU'S.
22	SERV	10	INSTALAÇÃO DE CONDICIONADOR DE AR MODELO SPLIT 18.000 BTU'S.
23	SERV	10	INSTALAÇÃO DE CONDICIONADOR DE AR MODELO SPLIT 24.000 BTU'S.
24	SERV	05	INSTALAÇÃO DE CONDICIONADOR DE AR CASSETE GREE MODELO INVERTER 36.000 BTU'S.
25	SERV	05	INSTALAÇÃO DE CONDICIONADOR DE AR MODELO SPLIT 48.000 BTU'S, COM RETIRADA, LAVAGEM E MONTAGEM.

26	SERV	25	RETIRADA DE VAZAMENTO COM SOLDA EM CONDICIONADOR DE AR MODELO SPLIT 12.000 BTU'S
27	SERV	08	RETIRADA DE VAZAMENTO COM SOLDA EM CONDICIONADOR DE AR MODELO SPLIT 18.000 BTU'S
28	SERV	08	RETIRADA DE VAZAMENTO COM SOLDA EM CONDICIONADOR DE AR MODELO SPLIT 24.000 BTU'S
29	SERV	05	RETIRADA DE VAZAMENTO COM SOLDA EM CONDICIONADOR DE AR CASSETE GREE MODELO INVERTER 36.000 BTU'S
30	SERV	05	RETIRADA DE VAZAMENTO COM SOLDA EM CONDICIONADOR DE AR MODELO SPLIT 48.000 BTU'S
31	SERV	15	TROCA DA TUBULAÇÃO LINHA FRIGORIFICA EM CONDICIONADOR DE AR MODELO SPLIT 12.000 BTU'S.
32	SERV	08	TROCA DA TUBULAÇÃO LINHA FRIGORIFICA EM CONDICIONADOR DE AR MODELO SPLIT 18.000 BTU'S.
33	SERV	08	TROCA DA TUBULAÇÃO LINHA FRIGORIFICA EM CONDICIONADOR DE AR MODELO SPLIT 24.000 BTU'S.
34	SERV	05	TROCA DA TUBULAÇÃO LINHA FRIGORIFICA EM CONDICIONADOR DE AR CASSETE GREE MODELO INVERTER 36.000 BTU'S.
35	SERV	05	TROCA DA TUBULAÇÃO LINHA FRIGORIFICA EM CONDICIONADOR DE AR MODELO SPLIT 48.000 BTU'S.
BEBEDOURO/PURIFICADOR DE ÁGUA			
01	SERV	02	DESINSTALAÇÃO DE BEBEDOURO INDUSTRIAL 100 LITROS 02 TORNEIRAS
02	SERV	02	DESINSTALAÇÃO DE BEBEDOURO INDUSTRIAL DE COLUNA, 25L, 02 TONEIRAS
03	SERV	01	DESINSTALAÇÃO DE BEBEDOURO/COLUNA PARA GARRAFÃO
04	SERV	12	DESINSTALAÇÃO DE PURIFICADOR DE ÁGUA
05	SERV	02	INSTALAÇÃO DE BEBEDOURO INDUSTRIAL 100 LITROS 02 TORNEIRAS
06	SERV	02	INSTALAÇÃO DE BEBEDOURO INDUSTRIAL DE COLUNA, 25L, 02 TONEIRAS

07	SERV	01	INSTALAÇÃO DE BEBEDOURO/COLUNA PARA GARRAFÃO
08	SERV	12	INSTALAÇÃO PURIFICADOR DE ÁGUA
09	SERV	03	LIMPEZA GERAL BEBEDOURO INDUSTRIAL 100 LITROS 02 TORNEIRAS
10	SERV	03	LIMPEZA GERAL BEBEDOURO INDUSTRIAL DE COLUNA, 25L, 02 TONEIRAS
11	SERV	01	LIMPEZA GERAL BEBEDOURO /COLUNA PARA GARRAFÃO
12	SERV	12	LIMPEZA GERAL PURIFICADOR DE ÁGUA
13	SERV	03	MANUTENÇÃO DE BEBEDOURO INDUSTRIAL 100 LITROS 02 TORNEIRAS
14	SERV	03	MANUTENÇÃO DE BEBEDOURO INDUSTRIAL DE COLUNA, 25L, 02 TONEIRAS
15	SERV	01	MANUTENÇÃO DE BEBEDOURO/COLUNA PARA GARRAFÃO
16	SERV	12	MANUTENÇÃO DE PURIFICADOR DE ÁGUA
17	SERV	03	TROCA DE FILTRO BEBEDOURO INDUSTRIAL 100 LITROS 02 TORNEIRAS + INCLUSO O FILTRO
18	SERV	03	TROCA DE FILTRO BEBEDOURO INDUSTRIAL DE COLUNA, 25L, 02 TONEIRAS + INCLUSO O FILTRO
19	SERV	12	TROCA DE FILTRO PURIFICADOR DE ÁGUA + INCLUSO O FILTRO
20	SERV	06	MÃO DE OBRA DE TROCA DE PEÇAS DOS BEBEDOUROS
GELADEIRA/ REFRIGERADOR/ FREEZER			
01	SERV	12	LIMPEZA GERAL GELADEIRA / REFRIGERADOR / FREEZER
02	SERV	12	MANUTENÇÃO GERAL DE GELADEIRA / REFRIGERADOR / FREEZER
03	SERV	06	MÃO DE OBRA DE RECARGA DE GÁS DE GELADEIRA/REFRIGERADOR/ FREEZER
04	SERV	06	MÃO DE OBRA DE TROCA DE PEÇAS GELADEIRA / REFRIGERADOR / FREEZER
FOGÃO			
01	SERV	02	LIMPEZA GERAL DE FOGÃO/CONVENCIONAL

	02	SERV	03	LIMPEZA GERAL DE FOGÃO/INDUSTRIAL
	03	SERV	04	MANUTENÇÃO GERAL DE FOGÃO/CONVENCIONAL
	04	SERV	06	MANUTENÇÃO GERAL DE FOGÃO/INDUSTRIAL
	05	SERV	05	MÃO DE OBRA DE TROCA DE PEÇAS DE FOGÃO/CONVENCIONAL E INDUSTRIAL
	ESTIMATIVA DE PEÇAS			
02	01	CONSUMO	R\$ 8.000,00	ESTIMATIVA DE PEÇAS, ACESSÓRIOS E OUTROS DE AR CONDICIONADO, BEBEDOURO, REFRIGERADOR/GELADEIRA/FREEZER E FOGÃO SENDO NOVAS E ORIGINAIS.
			10 %	PERCENTUAL DE DESCONTO DAS PEÇAS, ACESSÓRIOS E OUTROS DE AR-CONDICIONADO, BEBEDOURO, REFRIGERADOR/GELADEIRA/FREEZER E FOGÃO SENDO NOVAS E ORIGINAIS.

2.1.1 O material objeto da prestação de serviços e aquisição de peças está dentro da padronização seguida pelo órgão, conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho constantes do Catálogo Unificado de Materiais - CATMAT seguindo padrão nacional.

2.1.2 Em caso de divergência entre as descrições e especificações constantes do CATMAT e do presente Termo de Referência, prevalecem estas últimas.

3. ESTIMATIVA DA (S) QUANTIDADE (S) A SER (EM) CONTRATADA (S)

3.1 A presente estimativa foi realizada por meio de Pesquisa de Preços com empresas que prestam esse tipo de serviço no sentido de encontrar os valores realísticos ao nosso mercado dos serviços pretendidos de forma a subsidiar a contratação mais vantajosa para a Gestão e em portais de compras públicas nacionais. A equipe técnica logrou êxito em obter 07 propostas distintos (orçamentos e atas de registro de preços), sendo, 03 destes em totalidade ao objeto da contratação, o mínimo exigido para cálculo do valor de referência.

3.2 A estimativa de custos necessários para a execução do objeto é de R\$ 139.242,17 (Cento e trinta e nove mil duzentos e quarenta e dois reais e dezessete centavos) utilizando-se dos preços encontrados, conforme orçamentos e mapa de preços anexo.

4. JUSTIFICATIVA

4.1 A Secretaria Municipal de Gestão, Planejamento e Inovação Tecnológica comprometida com a qualidade e continuidade dos serviços públicos, necessita da contratação de empresa especializada em manutenção preventiva e corretiva e aquisição de peças, componentes e acessórios de aparelhos de ar-condicionado, bebedouro, refrigerador e fogão, visando garantir o bom funcionamento dos equipamentos utilizados nas dependências administrativas vinculadas à SEGPLINT.

4.2 Perante isso, considerando que o município não possui em seu quadro efetivo de pessoal mão de obra qualificada para a execução dos serviços pretendidos, e ainda que tais atividades não

constituem atividade-fim da Gestão, a alternativa da execução indireta vem-se traduzindo em otimização desses serviços, haja vista a economia de gastos com a aquisição de materiais, ferramentas e equipamentos.

4.3 Considerando ainda, o fato do Estado do Tocantins apresentar temperaturas elevadas durante quase todos os meses do ano faz com que a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos se torne indispensável para assegurar um ambiente adequado que promova o bom desempenho das atividades diárias, além de garantir economicidade e preservação do patrimônio público. Além do mais, sabe-se que a manutenção preventiva inclui inspeções periódicas, limpeza, ajustes e testes de operação dos equipamentos listados, visando a prevenção de falhas, uma vez que a inspeção reduz a probabilidade de falhas inesperadas que podem interromper os serviços ou eventuais riscos à segurança dos usuários.

4.4 No que se refere a manutenção corretiva busca diagnosticar e reparar falhas, substituição de componentes defeituosos e o restabelecimento do funcionamento dos equipamentos através da disponibilização de peças e reposição originais ou compatíveis de alta qualidade para garantir a durabilidade e a eficiência dos reparos.

4.5 Por todo exposto, o objetivo da contratação é assegurar a operação eficiente e segura dos aparelhos de ar condicionado e eletrodomésticos listados, prevenindo falhas, prolongando a vida útil dos equipamentos e mantendo a qualidade dos serviços prestados aos servidores e usuários dos serviços prestados pela Secretaria Municipal de Gestão, Planejamento e Inovação Tecnológica.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1 A manutenção preventiva está diferenciada de acordo com a capacidade, tipo de aparelho e com retirada ou não do equipamento.

5.2 A manutenção corretiva será executada mediante o cumprimento de Ordens de Serviço. A manutenção corretiva tem caráter eventual, e consistirá na correção de defeitos que prejudiquem ou impeçam o correto funcionamento dos aparelhos de ar condicionado. Na manutenção corretiva deverá estar incluso os valores de mão de obra e peças necessários para a solução da falha do equipamento. Na manutenção corretiva foi listado os serviços de acordo com o tipo e capacidade do aparelho, e reposição de peças mais comumente trocadas nos reparos dos aparelhos de contratos anteriores.

5.3 O estudo técnico preliminar aponta como a melhor solução a contratação de serviços de manutenção preventiva e/ou corretiva, instalação e/ou realocação, aquisição de peças, componentes e acessórios de aparelhos de ar-condicionado, bebedouro, refrigerador e fogão por demanda, com fornecimento de materiais/peças pela contratada.

5.4 O contratado será reembolsado pelas peças quando, depois da necessária Autorização de Compra, as peças que forem adquiridas e empregadas em serviços de manutenção corretiva e estas não foram previstas no item 2 da planilha de serviços. A Autorização de Compra será precedida de pesquisa de mercado, que o contratado efetuará junto a, no mínimo, 03 (três) fornecedores distintos. O reembolso de peças será executado conforme o seguinte procedimento: apresentação, à Fiscalização do Contrato, de Documento de Solicitação de Reembolso descrevendo todos os valores a serem reembolsados, acompanhada das respectivas Autorizações de Compra e das cópias das Notas Fiscais de aquisição das peças empregadas; apresentação, à Fiscalização do Contrato, das peças danificadas que foram objeto da substituição. A sistemática de reembolso de aquisição de algumas peças justifica-se em razão da diversidade de marcas, modelos e tecnologias empregadas nos equipamentos existentes nas dependências da SEGPLINT, sendo muito difícil prever todas as possibilidades de peças defeituosas. Assim, será possível aos licitantes dimensionarem melhor as

suas propostas de preços. Referida sistemática tem por objetivo, portanto, prestigiar os princípios de eficiência e economicidade. Portanto, é adequado utilizar o sistema de reembolso de peças para compensar o contratado pelos custos de aquisição das peças que não foram previstas na planilha. Essa medida tende a evitar que os licitantes superdimensionem os seus gastos com a manutenção corretiva; portanto, propiciará a obtenção do melhor preço.

6. FUNDAMENTAÇÃO

6.1 A presente prestação de serviços e aquisição de peças encontra fundamentação legal na Lei nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 861/2024 e demais leis pertinentes.

6.2 Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade ao que determina o art. 40 da Lei 14.133/2021.

7. ORIGEM DOS RECURSOS

7.1 As despesas decorrentes da prestação de serviços e aquisição de peças a serem contratados correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

DOTAÇÃO FUNCIONAL: 04.122.0061.2547

NATUREZA DA DESPESA: 33.90.30/33.90.39

FONTE: 15000000000

8. DO LOCAL E CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1 A execução dos serviços e aquisições será autorizada após publicação do contrato Diário Oficial do Município mediante emissão da nota de empenho.

8.2 A Contratada deverá apresentar Registro no Conselho Federal dos Técnicos Industriais (CFT) para comprovar a qualificação técnica, além dos Atestados de Capacidade Técnica compatíveis com objeto de contratação.

8.3 A contratada deverá manter em seu quadro de funcionários ao menos 01 (um) técnico à disposição da Secretaria Municipal de Gestão, Planejamento e Inovação Tecnológica para atender aos chamados técnicos emergenciais e de manutenção preventiva/corretiva e troca/reposição de peças quando for o caso.

8.4 A Contratada deverá realizar o atendimento aos chamados técnicos feito pelo fiscal ou gestor em até 24 (vinte e quatro) horas e a conclusão dos serviços em até 05 (cinco) dias a partir da solicitação, podendo ser prorrogado uma vez por igual período sendo devidamente justificado e que caso não seja atendido ou justificado oficialmente culminará em sanções.

8.5 Os serviços serão executados nos locais de instalação dos equipamentos que pertencem à Secretaria Municipal de Gestão, Planejamento e Inovação Tecnológica, contados a partir do recebimento da ordem de serviço de segunda a sexta-feira das 07:30 às 17:30 horas ou em outro local indicado pelo setor solicitante, na presença de servidores devidamente autorizados, sendo o frete, carga e descarga por conta do fornecedor até o local indicado.

8.6 Os serviços deverão ser executados de forma a não interromper ou prejudicar as atividades exercidas nas dependências do CONTRATANTE; quando não for possível, deverão ser executados fora do expediente normal, mediante prévia aprovação da fiscalização, sem custo adicional para o CONTRATANTE.

8.7 Quando necessário realizar serviços em horário fora do expediente normal, deverá ser informado previamente ao fiscal do contrato o(s) nome(s) completo(s) do(s) técnico(s) a fim de obter autorização para entrada nas dependências do CONTRATANTE.

8.8 A manutenção deverá ser executada no local onde se encontram os aparelhos. Caso haja necessidade da retirada de aparelhos para execução de manutenção na oficina da CONTRATADA, esta deverá arcar com todos os custos e recursos para retirar e transportar os equipamentos defeituosos para o local da oficina, assim como para o retorno para sua posição de origem.

8.9 A CONTRATADA deverá fornecer e garantir o uso dos equipamentos de segurança que se fizerem necessários, Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC), conforme normas vigentes, visando a não ocorrência de danos físicos e materiais, não só com relação aos seus funcionários, como também com relação aos usuários em geral.

8.10 O não cumprimento do disposto no item 8.1 do termo de referência acarretará a anulação do empenho bem como a aplicação das penalidades previstas no edital e a convocação do fornecedor subsequente considerando a ordem de classificação do certame.

8.11 Os materiais deverão ser fornecidos e entregues de acordo com as especificações definidas na proposta, respeitado o estabelecido no Termo de Referência e isentos de defeitos de fabricação. A Gestão rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com o termo de referência.

9. RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

9.1 Os Serviços/aquisições serão prestados/fornecidos:

a. Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e da proposta.

b. Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do TR e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até 05 (cinco) dias úteis do recebimento provisório.

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

9.3 A Gestão rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos materiais em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

9.4 Para a comprovação do recebimento dos serviços será confiado a 01 (um) atestador autorizado pela autoridade competente, que observará o recebimento definitivo após a conferência e comprovação de sua quantidade, qualidade e se os mesmos foram entregues de acordo com este termo de Referência, sob pena de rejeição dos mesmos, atestando-o em até 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação da NF/FATURA.

9.5 Todas as peças a serem empregadas deverão ser novas, originais e de primeiro uso, não podendo ser recondicionadas ou reaproveitadas, devendo atender aos padrões especificados e às normas da ABNT.

9.6 As peças serão pagas sob demanda pelos preços consignados em contrato, ficando sujeitas à prévia autorização do fiscal do contrato.

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

10. DA GARANTIA

10.1 A garantia deverá ser de no mínimo 01 (um) ano, havendo garantia do fabricante está prevalecerá desde que não seja inferior a 01 (um) ano, imputando-lhe os ônus decorrentes da cobertura dos prejuízos pela entrega em desconformidade com o especificado no Termo de Referência/proposta caso não seja possível a troca imediata, tudo a encargo da CONTRATADA.

11. DAS OBRIGAÇÕES

11.1 DA CONTRATANTE

11.1.1 Além das obrigações resultantes da observância do disposto na Lei n.º 14.133/2021 são obrigações da CONTRATANTE:

- a)** Efetuar os pagamentos devidos no prazo e nas condições estipuladas neste Termo;
- b)** Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar os compromissos assumidos, bem como pagar pela prestação dos serviços e aquisição dos materiais adquiridos.
- c)** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas de acordo com as cláusulas deste Termo de Referência;
- d)** Notificar a contratada, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições na prestação dos serviços e no fornecimento das peças, fixando prazo para sua correção.
- e)** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, através de servidor designado para este fim, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/21. Aplicar as penalidades cabíveis;
- f)** Informar a inexecução parcial ou total do compromisso;
- g)** Rejeitar, no todo ou em parte, a prestação dos serviços ou peças em desacordo com as obrigações assumidas pelo compromitente fornecedor;

11.2 DA CONTRATADA

11.2.1 Além das obrigações resultantes da observância do disposto na Lei n.º 14.133/2021 são obrigações da CONTRATADA:

- a)** Iniciar a prestação dos serviços imediatamente depois de recebida à autorização expressa para tal, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ao início da sua execução.
- b)** Manter inalterados os preços e condições propostas, bem com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- c)** Efetuar o serviço em perfeitas condições, no prazo e local indicado pela Gestão, em estrita observância das especificações do Termo de Referência e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente os serviços prestados e prazo de garantia. Informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ao cumprimento do mesmo;
- d)** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações ou materiais que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato ou com prévia e expressa anuência da Contratante;
- e)** Executar fielmente o contrato, em conformidade com as cláusulas avençadas e normas estabelecidas na Lei n.º 14.133/2021 e suas alterações e observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais, diretas e indiretamente aplicáveis;
- f)** Prestar o serviço dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica.

- g) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- h) O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Gestão, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no todo ou em parte o objeto em que verifiquem defeitos/incorrecções resultantes da execução dos serviços e das aquisições das peças/materiais no prazo máximo de **02 (dois) dias corridos**, o produto com avarias ou defeitos;
- i) Responsabilizar-se pelo uso indevido dos documentos, materiais eventualmente colocados sob sua guarda pela CONTRATANTE;
- j) A CONTRATADA deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados, no desempenho de suas funções ou em conexão com eles;
- k) Substituir, às suas expensas, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, improrrogáveis, após notificação formal do(s) serviço(s) fornecido(s) em desacordo com as especificações deste termo de referência e seus anexos e respectiva proposta, ou não aprovados pelo órgão solicitante com parecer devidamente fundamentado.
- l) Comunicar à Gestão, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega e prestação de serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- m) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis 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;
- n) Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

12. MODELO E GESTÃO DO CONTRATO

- 12.1** A gestão desse contrato será feita pela Secretaria de Gestão, Planejamento e Inovação Tecnológica, que expedirá ordem de fornecimento que serão recebidos e fiscalizados pelo responsável designado do setor.
- 12.2** Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.
- 12.3** O prazo previsto para assinatura do contrato ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela contratante.
- 12.4** O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, prorrogável conforme previsão nos artigos 105 a 114 da Lei nº 14.133/2021.
- 12.5** Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

13. DAS SANÇÕES

- 13.1** Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 13.2** O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, e responderá pelas sanções constantes na Lei nº 14.133, de 2021.

14. 14. DO CRITÉRIO DE PAGAMENTO

14.1 A empresa vencedora deverá emitir Fatura/Nota fiscal eletrônica correspondente a contratação dos serviços, sem rasuras, e o pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias** após a entrega do objeto devidamente atestado e vistoriado, através de crédito em banco, agência e conta corrente, indicado pela CONTRATADA, em conformidade com nota fiscal/fatura correspondente

14.2 O setor financeiro reserva-se do direito de solicitar impreterivelmente a qualquer momento, todas as certidões negativas que comprovem a regularidade fiscal da contratada.

15. DO REAJUSTE

15.1 Dos aditivos decorrentes do desequilíbrio econômico-financeiro do contrato.

15.1.1 O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro para fazer jus à variação de custos decorrente do mercado somente será deferido pela Secretaria responsável pela gestão de contratos mediante a comprovação, pela contratada, do aumento dos custos, considerando-se:

- I. Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Gestão;
- II. As particularidades do contrato em vigência;
- III. Planilha de custos da época da formulação da proposta e nova planilha com a variação dos custos apresentada;
- IV. Notas fiscais da época da formulação da proposta e nota fiscal contemporânea ao pedido de reequilíbrio de preços, comprovando o alegado aumento;
- V. Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e
- VI. Outros documentos ou elementos que a Gestão Municipal julgar relevantes para a análise do pedido.

Parágrafo único. O aumento dos custos, por si só, não é suficiente para caracterizar o direito ao reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, sendo necessário que o evento se enquadre em uma das hipóteses previstas no art. 124, II, “d” da Lei Federal nº. 14133/2021.

15.2 A elevação dos preços de alguns produtos e/ou insumos, motivada por mercados suscetíveis a variações climáticas, entressafra, alta de matéria prima, etc., (fatores sazonais) não constitui fato superveniente capaz de alterar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, por tratarem de fatores previsíveis, portanto já considerados na elaboração do preço proposto.

15.3 A contratada deverá formular requerimento, a ser devidamente protocolizado no Setor de Protocolo ou enviado para o e-mail da respectiva Secretaria Gestora do Contrato, comprovando a ocorrência do desequilíbrio econômico-financeiro do contrato administrativo, com os seguintes dados:

- I. Identificação completa da contratada, número do processo licitatório e/ou processo de dispensa ou inexigibilidade, e número do contrato/ata;
- II. Justificativa fundamentada do pedido de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;
- III. Documentação comprobatória do alegado desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos termos deste artigo.

§ 1º Para a recomposição dos preços, a contratada deverá comprovar a variação dos custos por meio de documentos, tais como:

- I. lista de preço de fabricantes;
- II. notas fiscais de aquisição de matérias-primas, de transporte de mercadorias, de produtos, alusivas à época da elaboração da proposta e ao momento do pedido de reequilíbrio;
- III. reportagens extraídas de páginas eletrônicas da Internet, confiáveis e que corroborem a ocorrência extraordinária na economia que justifique o pleito.

§ 2º Da nota fiscal indicada no parágrafo anterior deverá constar a mesma marca do produto indicada na proposta comercial da licitação, dispensa ou inexigibilidade.

§ 3º Junto com o requerimento, a contratada deverá apresentar planilhas de custos comparativas, entre a data da formulação da proposta e do momento do pedido de reequilíbrio, evidenciando a repercussão do aumento de preços ocorrido no valor total pactuado.

15.4 Os preços serão fixos e irrevogáveis no período de 12 (doze) meses, podendo no que couber ser reajustados ou corrigidos monetariamente de acordo com as disposições da Lei nº 14.133/2021, com base no índice INPC, salvo, realinhamento de valores de agências reguladoras nacionais.

15.5 Os preços serão fixos e irrevogáveis.

16. DA FISCALIZAÇÃO

16.1 A fiscalização será exercida por representante do órgão solicitante em conformidade com o disposto no art. 117 da Lei nº. 14.133/2021.

16.2 A fiscalização de que trata o subitem acima, não exclui nem reduz a responsabilidade do vencedor pelos danos causados diretamente ao órgão solicitante ou a terceiros decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato em conformidade com o art. 120 da Lei nº. 14.133/2021.

17. DAS PENALIDADES

17.1. Em caso de inexecução total ou parcial deste instrumento, a CONTRATANTE poderá sujeitar a CONTRATADA as penalidades impostas fundamentadamente nos termos da Lei nº. 14.133/2021. Ficará impedido de licitar e contratar com o Município, e será descredenciado do Cadastro de fornecedores da Prefeitura Municipal de Paraíso do Tocantins, pelo prazo de até 3 (três) anos, garantido o direito à ampla defesa sem prejuízo das demais cominações legais previstas neste termo de referência, o fornecedor que:

- 17.1.1 Se recusar a receber a nota de empenho;
- 17.1.2 Inexecução total ou parcial da nota de empenho;
- 17.1.3 Deixar de entregar documentação exigida no Termo de Referência;
- 17.1.4 Apresentar documentação falsa;
- 17.1.5 Ensejar o retardamento da execução do seu objeto;
- 17.1.6 Não manter a proposta dentro do prazo de validade;
- 17.1.7 Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 17.1.8 Comportar-se de modo inidôneo;
- 17.1.9 Fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal.

17.2 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com os órgãos da Prefeitura Municipal de Paraíso do Tocantins, enquanto durarem os fatos de impedimento, por prazo não superior a 3 (três) anos, nos casos citados no item 17.1, conforme detalhado nos itens 17.1.1 ao 17.1.9.

17.3 A pena de advertência poderá ser aplicada nos casos previstos no item 17.1, sempre que a Gestão entender que a(s) justificativa(s) de defesa atenua a responsabilidade da CONTRATADA e desde que não tenha havido prejuízo ao erário público.

17.4 Pelo atraso injustificado, inexecução total ou parcial do contrato, o órgão poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à CONTRATADA as multas fixadas a seguir, sem prejuízo de outras sanções previstas neste edital, no contrato, e demais legislações aplicáveis à espécie:

17.4.1 Multa moratória de 0,1% (um décimo por cento) do valor do contrato, por dia de atraso do início de sua execução, até o limite máximo de 2% (dois por cento). Acima do limite aqui estabelecido, caracterizará inexecução total da obrigação assumida;

17.4.2 Multa compensatória de 10% (dez por cento) do valor do contrato, no caso de sua inexecução total ou parcial, ou ainda, pela recusa injustificada em assinar o contrato;

17.4.3 Multa de 10 (dez por cento) do valor do contrato, no caso de descumprimento de qualquer outra obrigação pactuada;

17.5 As sanções previstas nos itens 17.1 e 17.2 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com a de multa.

17.6 Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas nos itens 17.2 e 17.3.

17.7 O percentual de multa previsto no item 17.4 incidirá sobre o valor atualizado do contrato ou do item do contrato, tendo como fator de atualização o percentual da taxa SELIC – Sistema Especial de Liquidação e Custódia – que incidirá a partir da data em que ocorrer o fato, até o dia do efetivo pagamento da multa.

17.8 Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o CONTRATADO pela sua diferença, que será descontada/compensada dos pagamentos eventualmente devidos pela Gestão. Efetuados esses descontos/compensações, caso ainda haja saldo devedor, ou inexistentes a garantia e/ou pagamentos devidos pela CONTRATANTE, o valor da multa aplicada deverá ser recolhido junto à agência do Banco do Brasil S/A, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da notificação, por meio do Documento de Arrecadação Municipal – DAM.

17.9 Na hipótese de não pagamento ou recolhimento referido no subitem imediatamente acima, os valores serão objeto de inscrição em dívida ativa e sua consequente cobrança pelos meios legais.

17.10 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

17.11 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 Gestão, observado o princípio da proporcionalidade.

18. DO FORO

18.1 Para dirimir quaisquer dúvidas, elegem as partes o Foro da Comarca de Paraíso do Tocantins – TO, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 15/2025

ANEXO III – MAPA DE RISCO

OBJETO: “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA E AQUISIÇÃO DE PEÇAS, COMPONENTES E ACESSÓRIOS DE APARELHOS DE AR-CONDICIONADO, BEBEDOURO, REFRIGERADOR E FOGÃO ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E INOVAÇÃO TECNOLÓGICA”.

ETAPA: FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA	
(x) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor () Gestão do Contrato	
RISCO: ESPECIFICAÇÃO INSUFICIENTE DO OBJETO	
PROBABILIDADE:	(x) Baixa () Média () Alta
IMPACTO:	() Baixa () Média (x) Alta
DANO:	Contratação e execução deficiente do objeto.
AÇÃO PREVENTIVA:	Verificar se o objeto foi especificado adequadamente, contemplando unidade de medida, quantidade, prazo de início e conclusão.
RESPONSÁVEL:	Departamento de Compras da Secretaria.
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Revisão e complementação das informações.
RESPONSÁVEL:	Departamento de Compras da Secretaria.

ETAPA: ELABORAÇÃO DOS ESTUDOS PRELIMINARES	
(x) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor () Gestão do Contrato	
RISCO: ESTUDOS PRELIMINARES DEFICIENTES.	
PROBABILIDADE:	(x) Baixa () Média () Alta
IMPACTO:	() Baixa () Média (x) Alta
DANO:	Procedimento de contratação fracassado, deserta ou contratação deficiente, gastos com processo de compra ineficiente.
AÇÃO PREVENTIVA:	Elaborar checklist que contemple, no que couber, os requisitos necessários para prevenção.
RESPONSÁVEL:	Departamento de Compras da Secretaria.
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Corrigir possíveis deficiências caso sejam detectadas nos estudos preliminares.
RESPONSÁVEL:	Departamento de Compras da Secretaria.

ETAPA: ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA	
(x) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor	
() Gestão do Contrato	
RISCO: Falha na elaboração do termo de referência.	
PROBABILIDADE:	(x) Baixa () Média () Alta
IMPACTO:	() Baixa () Média (x) Alta
DANO:	Procedimento de contratação fracassado, deserta ou contratação deficiente, gastos com processo de compra ineficiente (caso se efetive).
AÇÃO PREVENTIVA:	Elaborar checklist que contemple, no que couber, os requisitos necessários para prevenção.
RESPONSÁVEL:	Departamento de Compras da Secretaria.
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Revisão do termo de referência com inclusão das instruções ausentes ou retificação dos dados deficientes.
RESPONSÁVEL:	Departamento de Compras da Secretaria.

ETAPA: APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA	
(x) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor	
() Gestão do Contrato	
RISCO: Ausência de aprovação do termo de referência.	
PROBABILIDADE:	(x) Baixa () Média () Alta
IMPACTO:	() Baixa () Média (x) Alta
DANO:	Atraso na contratação do objeto.
AÇÃO PREVENTIVA:	Adoção de checklist com item de aprovação do TR pela autoridade competente.
RESPONSÁVEL:	Equipe de Planejamento.
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	DE Encaminhar à autoridade competente o processo para aprovação do Termo de Referência.
RESPONSÁVEL:	Equipe de Planejamento.

ETAPA: ELABORAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO	
(x) Departamento de Licitação e Contratos	
() Gestão do Contrato	
RISCO: Restrição da competitividade, impugnação do edital.	
PROBABILIDADE:	() Baixa (x) Média () Alta
IMPACTO:	() Baixa () Média (x) Alta
DANO:	Atraso ou anulação da contratação. Custos para a Administração.

AÇÃO PREVENTIVA:	Submissão do processo a análise da Procuradoria Jurídica. Verificar a existência de cláusulas nulas e/ou restritivas.
RESPONSÁVEL:	Comissão de licitação.
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Readequação do edital com retirada de cláusulas nulas e/ou restritivas.
RESPONSÁVEL:	Comissão de licitação.

ETAPA: PUBLICAÇÃO/DIVULGAÇÃO DO EDITAL

(x) Departamento de Licitação e Contratos () Gestão do Contrato	
RISCO: Ausência de publicação do edital.	
PROBABILIDADE:	(x) Baixa () Média () Alta
IMPACTO:	() Baixa () Média (x) Alta
DANO:	Anulação dos atos praticados e atraso na contratação do objeto.
AÇÃO PREVENTIVA:	Adoção de checklist contemplando o item "publicação/divulgação do edital".
RESPONSÁVEL:	Comissão de licitação.
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Providenciar a publicação e reiniciar a contagem do prazo de apresentação dos documentos de habilitação das empresas.
RESPONSÁVEL:	Comissão de licitação.

ETAPA: FORMALIZAÇÃO DA ATA/CONTRATO

(x) Departamento de Licitação e Contratos () Gestão do Contrato	
RISCO: Não assinatura do contrato.	
PROBABILIDADE:	(x) Baixa () Média () Alta
IMPACTO:	() Baixa () Média (x) Alta
DANO:	Atraso na contratação dos serviços. Custos para a Administração.
AÇÃO PREVENTIVA:	Reunião de iniciação de execução de serviços para orientações técnicas que se fizerem necessárias.
RESPONSÁVEL:	Departamento de Licitação e Gestão de Contratos
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Cancelamento/Descredenciamento de empresas por situações inesperadas, convocação das demais selecionadas/credenciadas.
RESPONSÁVEL:	Departamento de Licitação e Gestão de Contratos

ETAPA: PUBLICAÇÃO DA ATA/CONTRATO

(x) Departamento de Licitação e Contratos () Gestão do Contrato	
---	--

RISCO: Falta de publicidade do ato administrativo.		
PROBABILIDADE:	(x) Baixa	() Média () Alta
IMPACTO:	() Baixa	(x) Média () Alta
DANO:	Descumprimento de formalidade legal.	
AÇÃO PREVENTIVA:	Extrato de contrato contendo todas as informações pertinentes.	
RESPONSÁVEL:	Departamento de Licitação	
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Publicar o contrato tão logo seja detectado a ausência de publicidade.	
RESPONSÁVEL:	Departamento de Licitação	

ETAPA: DESIGNAÇÃO DA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO		
() Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor		
(x) Gestão do Contrato		
RISCO: Designação de servidor sem capacidade técnica para desempenho da atividade.		
PROBABILIDADE:	() Baixa	(x) Média () Alta
IMPACTO:	() Baixa	() Média (x) Alta
DANO:	Comprometimento dos resultados esperados. Falhas na fiscalização do contrato e serviços adquiridos.	
AÇÃO PREVENTIVA:	Indicar servidores com conhecimento técnico na área do objeto do contrato. Promover capacitação dos fiscais/gestor do contrato.	
RESPONSÁVEL:	Secretária Municipal	
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Substituir fiscal não capacitado para a fiscalização do objeto contratado.	
RESPONSÁVEL:	Secretária Municipal	

ETAPA: EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS		
() Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor		
(x) Gestão do Contrato		
RISCO: Execução em desacordo com o contrato.		
PROBABILIDADE:	() Baixa	(x) Média () Alta
IMPACTO:	() Baixa	() Média (x) Alta
DANO:	Prejuízo ao erário, responsabilização subsidiária da Administração.	
AÇÃO PREVENTIVA:	Fornecer as informações pertinentes a correta execução do contrato.	
RESPONSÁVEL:	Fiscal de Contratos/Gestor de Contratos	
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Notificar e solicitar a resolução imediata. Aplicar sanções previstas no contrato.	
RESPONSÁVEL:	Fiscal de Contratos/Gestor de Contratos	

ETAPA: PRORROGAÇÃO DO ATA/CONTRATO	
☐ Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor ☒ Gestão do Contrato	
RISCO: Restrição da competitividade, impugnação do edital.	
PROBABILIDADE:	☒ Baixa ☐ Média ☐ Alta
IMPACTO:	☐ Baixa ☐ Média ☒ Alta
DANO:	Prejuízo ao erário.
AÇÃO PREVENTIVA:	Realizar pesquisa de preços com antecedência, com vista a constatar a vantajosidade da prorrogação do contrato.
RESPONSÁVEL:	Fiscal de Contratos/Gestor de Contratos
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Negociar junto à contratada, preços mais vantajosos. Não sendo possível, abertura de novo processo licitatório.
RESPONSÁVEL:	Fiscal de Contratos/Gestor de Contratos

ETAPA: REAJUSTES DA ATA/CONTRATO	
☐ Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor ☒ Gestão do Contrato	
RISCO: Desequilíbrio do contrato; Uso de índices distintos dos fixados no contrato; Análise inadequada das planilhas.	
PROBABILIDADE:	☐ Baixa ☒ Média ☐ Alta
IMPACTO:	☐ Baixa ☐ Média ☒ Alta
DANO:	Prejuízo ao erário e atraso.
AÇÃO PREVENTIVA:	Indicar, no contrato, critérios distintos para ajuste dos preços. Realizar pesquisa de mercado, com vista a constatar a permanência da vantajosidade do contrato. Atentar para os requisitos legais sobre acréscimos e supressões de quantidades. Adotar controles adicionais como: sistemas, planilhas, etc.
RESPONSÁVEL:	Fiscal de Contratos/Gestor de Contratos
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Realizar os ajustes necessários e, adotar medidas de ressarcimento. Ajustar os preços conforme o contrato; reter os valores pagos a maior. Negociar preços mais vantajosos.
RESPONSÁVEL:	Fiscal de Contratos/Gestor de Contratos

ETAPA: PAGAMENTO DOS SERVIÇOS/AQUISIÇÃO	
☐ Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor ☒ Gestão do Contrato	
RISCO: Não retenção dos valores dos impostos, encargos patronais e da conta vinculada.	
PROBABILIDADE:	☒ Baixa ☐ Média ☐ Alta

IMPACTO:	() Baixa () Média (x) Alta
DANO:	Responsabilização subsidiária e substituição tributária.
AÇÃO PREVENTIVA:	Certificar-se dos percentuais e valores que deverão ser retidos, de acordo com o Código Tributário do local da prestação dos serviços, bem como dos encargos sociais.
RESPONSÁVEL:	Fiscal de Contratos/Gestor de Contratos/Ordenador de despesas
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Reter e enviar os valores para seus respectivos destinos.
RESPONSÁVEL:	Fiscal de Contratos/Gestor de Contratos/ Ordenador de despesas

ETAPA: SANÇÕES

() Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor (x) Gestão do Contrato	
RISCO: Rito processual inadequado ou que não oferece garantias do contraditório e ampla defesa.	
PROBABILIDADE:	(x) Baixa () Média () Alta
IMPACTO:	() Baixa (x) Média () Alta
DANO:	Impossibilidade de reparação dos prejuízos ocorridos.
AÇÃO PREVENTIVA:	Estabelecer, mediante normativo interno, os ritos do processo administrativo disciplinar.
RESPONSÁVEL:	Fiscal de Contratos/Gestor de Contratos/ Ordenador de despesas
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Oferecer as garantias constitucionais à empresa acusada.
RESPONSÁVEL:	Fiscal de Contratos/Gestor de Contratos/ Ordenador de despesas

ETAPA: ENCERRAMENTO DO CONTRATO

() Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor (x) Gestão do Contrato	
RISCO: Não observar se requisitos do contrato foram plenamente atendidos.	
PROBABILIDADE:	(x) Baixa () Média () Alta
IMPACTO:	() Baixa () Média (x) Alta
DANO:	Prejuízo ao erário.
AÇÃO PREVENTIVA:	Verificar a existência de pendências na execução do objeto contratado.
RESPONSÁVEL:	Fiscal de Contratos/Gestor de Contratos/ Ordenador de despesas
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	DE Notificar a contratada para regularizar as pendências, exigir correções, ineficiência ou reter valores até o limite do ressarcimento.
RESPONSÁVEL:	Fiscal de Contratos/Gestor de Contratos/ Ordenador de despesas

PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 15/2025

ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Ao
Agente de Contratações e Equipe de Apoio
Prefeitura Municipal de Paraíso do Tocantins- TO
Avenida Transbrasiliana nº. 335 – Centro

Pregão Eletrônico (SRP) nº: 15/2025
Processo nº 32158/2025
Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM MANUTENÇÃO, AQUISIÇÃO E FORNECIMENTO DE PEÇAS DE REPOSIÇÃO PARA APARELHOS DE AR-CONDICIONADO, BEBEDOURO, REFRIGERADOR E FOGÃO.
Licitante:
CNPJ:
Endereço:

Ao Agente de Contratação,
Apresentamos e solicitamos de Vossa Senhoria a apreciação de nossa proposta relativa ao Processo Licitatório em epígrafe, declarando que:
- Temos condições de atender a todos os requisitos estabelecidos no Edital na modalidade Pregão Eletrônico Sistema de Registro de Preços (SRP) Nº15/2025.
- Manteremos o preço de nossa proposta válida, conforme o edital, com prazo de vigência de 01(um) ano a partir da publicação da Ata de Registro.

ITEM	QTD.	UNID.	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)

TOTAL GERAL ESTIMADO: R\$ _____ (_____).

DAS GARANTIAS:

- No preço ofertado estão incluídas todas as despesas que incidam ou venham a incidir quaisquer vantagens, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e encargos sociais, bem como em conformidade com o Termo de referência do edital em epígrafe;

- Prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias após a abertura da sessão;

Garantimos que as peças serão entregues e os serviços prestados de acordo com as especificações definidas no termo de referência na proposta de preços, no edital e seus anexos;

- 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 os serviços serem prestados sem ônus adicionais;

Banco XXXXXXXX número da Conta Corrente XXXXXXXXXXXXXXXX, Agência XXXXXXXXXXXXXXXX, no qual serão depositados os pagamentos caso a licitante sagrar vencedora do certame.

_____ - TO, ____ de _____ de 2025.

Assinatura e carimbo do CNPJ

PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 15/2025

ANEXO V - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº xx/2025

Aos ____ dias do mês de _____ do ano de 2025 na sede da Prefeitura Municipal de Paraíso do Tocantins, localizada na Avenida Transbrasiliana nº. 335 – CEP: 77.600-000 em Paraíso/TO, através da Secretaria Municipal de Gestão, Planejamento e Inovação Tecnológica, inscrita no CNPJ sob o nº _____, neste ato representada pela Gestora XXXXXXXXXX, inscrita no CPF nº _____ e portadora da CI- RG nº _____ SSP/___ e o Pregoeiro, Sr. **Erick Antonio Santos Lima**, inscrito no CPF nº 965.417.171-68 e portador do CI- RG nº 341104 SEJSP/TO, em conformidade com os resultados do **PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS nº 15/2025, PROCESSO nº 32158/2025**, devidamente adjudicado e homologado **RESOLVE**, nos termos da Lei Federal nº 14.133 de 2021, Decreto Municipal nº 861 de 2024 e Decreto nº 11.462/2023, **REGISTRAR OS PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM MANUTENÇÃO, AQUISIÇÃO E FORNECIMENTO DE PEÇAS DE REPOSIÇÃO PARA APARELHOS DE AR-CONDICIONADO, BEBEDOURO, REFRIGERADOR E FOGÃO**, tendo os preços sido ofertados pela licitante, cuja proposta de preços foi classificada como segue:

EMPRESA:
CNPJ:
ENDEREÇO:
TELEFONE:
E MAIL:

ITEM	QTD	UND	DESCRIÇÃO	V.UNITÁRIO (R\$)	V.TOTAL (R\$)

TOTAL GERAL ESTIMADO: R\$ _____ (_____).

1. CONDIÇÕES GERAIS

1.1. Prazo de validade dos preços registrados

a) Conforme o artigo nº 84, da Lei de Licitações; o prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

1.2. Condições para Contratação

a) O licitante vencedor e registrado, quando convocado, terá o prazo de até de 02 (dois) dias para assinar o Termo Contratual, podendo este prazo ser prorrogado a critério da Administração, por igual período e em uma vez, desde que ocorra motivo justificado.

1.3. Condições de Pagamento

a) O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, subsequentes à data de recebimento da nota Fiscal/Fatura;

b) O Setor Financeiro reserva-se do direito de solicitar impreterivelmente a qualquer momento, todas as certidões negativas que comprovem a regularidade fiscal da contratada.

1.4. Das Assinaturas

Assinam a presente Ata do Pregão Eletrônico para Registro de Preços, a empresa abaixo discriminada, através de seu representante legal, juntamente com a Gestora da Secretaria Municipal de Gestão, Planejamento e Inovação Tecnológica e o Gerenciador da ata.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAÍSO DO TOCANTINS - em Paraíso do Tocantins, Estado do Tocantins, aos ____ dias do mês ____ de 2025.

PREGOEIRO

GESTOR

EMPRESA

PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 15/2025

ANEXO VI - MINUTA DO CONTRATO

TERMO DE **CONTRATO** DE Nº...../2025, QUE FAZEM ENTRE
SI O MUNICÍPIO DE PARAÍSO ATRAVÉS DA **SECRETARIA DE
GESTÃO, PLANEJAMENTO E INOVAÇÃO TECNOLÓGICA** E A
EMPRESA

Por este instrumento particular, que entre si fazem, de um lado a **SECRETARIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E INOVAÇÃO TECNOLÓGICA**, inscrita no CNPJ sob nº 59.156.478/0001-58, representada pela sua Secretária, Sra. **INGRID LIMA REBELO**, brasileira, portadora do R.G. nº 349.835 - SSP/TO e do CPF nº 710.726.321-87, residente e domiciliada na Qd 206 Sul, Alameda 4, Lt. 60, Cs 01, Plano Diretor – Palmas/TO; denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e o(a)..... inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em, com endereço eletrônico: telefone celular/whatsApp..... doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, com endereço eletrônico: telefone celular/whatsApp....., tendo em vista o que consta no Processo nº 32158/2025 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, do Decreto 11.462, de 31 de março de 2023 e do Decreto Municipal nº 861/2024, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico (SRP) nº 15/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO DO CONTRATO

1.1 Constitui o objeto do presente a contratação de empresa especializada em manutenção preventiva e corretiva, aquisição de peças, componentes e acessórios de aparelhos de ar-condicionado, bebedouro, refrigerador e fogão, através da Secretaria de Gestão, Planejamento e Inovação Tecnológica, conforme Termo de Referência anexo ao Edital e informações constantes do Pregão Eletrônico (SRP) nº 15/2025, abaixo especificados:

ITEM	QTD.	UND.	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)

CLÁUSULA SEGUNDA – DO FUNDAMENTO LEGAL

2.1 O presente contrato é decorrente do processo licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico (SRP) nº 15/2025, tipo menor preço por lote (LOTE ÚNICO), realizada com base na Lei nº 14.133/2021, Decreto Federal 11.462/2023, artigo 37 da Constituição Federal e Decreto Municipal nº 861/2024.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS DOCUMENTOS APLICÁVEIS

3.1 Aplica-se ao presente contrato, como se nele estivessem integralmente transcritos, os documentos, a seguir relacionados, de cujo inteiro teor e forma as partes declaram, expressamente, ter pleno conhecimento.

- a) Processo Administrativo nº 32158/2025;
- b) Pregão Eletrônico (SRP) nº 15/2025;
- b) Proposta do contratado, nos termos aceitos pelo Município.

3.2 A partir da assinatura do presente contrato, a este, passarão a ser aplicáveis tudo que resultem em termos aditivos que vierem a ser realizados e que importem em alteração de condições contratuais, desde que assinados pelos representantes credenciados das partes.

CLÁUSULA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 As despesas decorrentes da execução do contrato correrão à conta dos recursos orçamentários oriundos do Orçamento de 2025:

DOTAÇÃO FUNCIONAL: 04.122.0061.2547 NATUREZA DA DESPESA: 33.90.30/ 33.90.39
FONTE: 15000000

4.2. A cada exercício financeiro, deverá ser confirmada a disponibilidade de créditos orçamentários.

CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR CONTRATUAL

5.1 O valor do presente contrato é de R\$
(_____).

5.2 O valor acordado nesta cláusula é considerado completo, e devem compreender todos os custos e despesas que direta ou indiretamente, decorra do cumprimento pleno e integral do objeto deste contrato, tais como, e sem limitar a: materiais, equipamentos, ferramentas, instrumentos, despesas com deslocamentos, seguro, seguros de transporte e embalagem, salários, honorários, encargos sociais e trabalhistas, previdenciários e securitários, lucro, taxa de administração, tributos e impostos incidentes e outros encargos não explicitamente citados e tudo mais que possa influir no custo do objeto contratado, conforme as exigências constantes no edital que norteou o presente contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

6.1. Eventuais alterações no contrato devem ser realizadas através de termo aditivo nas hipóteses previstas na Lei 14.133/2021 e serão regulados pelas mesmas condições do contrato resultante da licitação, aplicando-se aos preços base do Município, um redutor, no mesmo percentual encontrado entre o valor global da proposta vencedora e o preço base incluso neste edital.

6.2. O Município contratante, como parte contratante, gestor e fiscalizador deste contrato, também ficará responsável pela abertura dos processos de aditivos e solicitações de acréscimos e supressões, se houver, do instrumento contratual, inserindo todos os elementos técnicos e jurídicos exigidos por Lei e encaminhando os autos do processo para a secretaria CONTRATANTE para análise, mediante verificação da sua viabilidade técnica e jurídica, dos TERMOS ADITIVOS, sendo posteriormente, conforme o caso, assinado por ambas as

contratantes, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PRAZO DE ENTREGA, DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

7.1 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do art. 106 e/ou 107, da Lei 14.133/2021.

7.2 Nos casos de fornecimento ou serviços contínuos, os contratos poderão ter prazo de até 5 (cinco) anos, podendo ser prorrogados até o prazo máximo de 10 (dez) anos.

7.3 A execução do serviço será autorizada após publicação do contrato no Diário Oficial do Município mediante emissão da nota de empenho.

7.4 A Contratada deverá apresentar registro no Conselho Federal de Técnicos Industriais (CFT) para comprovar a qualificação técnica, além dos Atestados de Capacidade Técnica compatíveis com objeto de contratação.

7.5 A Contratada deverá manter em seu quadro de funcionários ao menos 01 (um) técnico à disposição da Secretaria de Gestão, Planejamento e Inovação Tecnológica, para atender aos chamados técnicos emergenciais e de manutenção preventiva/corretiva e troca/reposição de peças quando for o caso.

7.6 A Contratada deverá realizar o atendimento aos chamados técnicos feito pelo fiscal ou gestor em até 24 (vinte e quatro) horas e a conclusão dos serviços em até 05 (cinco) dias a partir da solicitação, podendo ser prorrogado uma vez por igual período sendo devidamente justificado e que caso não seja atendido ou justificado oficialmente culminará em sanções.

7.7 Os serviços serão executados nos locais de instalação dos equipamentos que pertencem à Secretaria Municipal de Gestão, Planejamento e Inovação Tecnológica, contados a partir do recebimento da ordem de serviço de segunda a sexta-feira das 07h30 às 17h30 ou em outro local indicado pelo setor solicitante, na presença de servidores devidamente autorizados, sendo o frete, carga e descarga por conta do fornecedor até o local indicado.

7.8 Os serviços deverão ser executados de forma a não interromper ou prejudicar as atividades exercidas nas dependências do CONTRATANTE; quando não for possível, deverão ser executados fora do expediente normal, mediante prévia aprovação da fiscalização, sem custo adicional para o CONTRATANTE.

7.9 Quando necessário realizar serviços em horário fora do expediente normal, deverá ser informado previamente ao fiscal do contrato o(s) nome(s) completo(s) do(s) técnico(s) a fim de obter autorização para entrada nas dependências do CONTRATANTE.

7.10 A manutenção deverá ser executada no local onde se encontram os aparelhos. Caso haja necessidade da retirada de aparelhos para execução de manutenção na oficina da CONTRATADA, esta deverá arcar com todos os custos e recursos para retirar e transportar os equipamentos defeituosos para o local da oficina, assim como para o retorno para sua posição de origem.

7.11 A CONTRATADA deverá fornecer e garantir o uso dos equipamentos de segurança que se fizerem necessários, Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC), conforme normas vigentes, visando a não ocorrência de danos físicos e materiais, não só com relação aos seus funcionários, como também com relação aos usuários em geral.

7.12 O não cumprimento do disposto no item 7.3 do presente termo acarretará a anulação do



empenho bem como a aplicação das penalidades previstas no edital e a convocação do fornecedor subsequente considerando a ordem de classificação do certame.

7.13 Os materiais deverão ser fornecidos e entregues de acordo com as especificações definidas na proposta, respeitado o estabelecido no Termo de Referência e isentos de defeitos de fabricação. A Gestão rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com o termo de referência.

7.14 Os serviços/aquisições serão prestados/fornecidos:

a) Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e da proposta.

b) Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do TR e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até 05 (cinco) dias úteis do recebimento provisório.

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

7.15 A Gestão rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos materiais em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

7.16 Para a comprovação do recebimento dos serviços será confiado a 01 (um) atestador autorizado pela autoridade competente, que observará o recebimento definitivo após a conferência e comprovação de sua quantidade, qualidade e se os mesmos foram entregues de acordo com este termo de Referência, sob pena de rejeição dos mesmos, atestando-o em até 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação da NF/FATURA.

7.17 Todas as peças a serem empregadas deverão ser novas, originais e de primeiro uso, não podendo ser recondicionadas ou reaproveitadas, devendo atender aos padrões especificados e às normas da ABNT.

7.18 As peças serão pagas sob demanda pelos preços consignados em contrato, ficando sujeitas à prévia autorização do fiscal do contrato.

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

7.20 A garantia deverá ser de no mínimo 01 (um) ano, havendo garantia do fabricante está prevalecerá desde que não seja inferior a 01 (um) ano, imputando-lhe os ônus decorrentes da cobertura dos prejuízos pela entrega em desconformidade com o especificado no Termo de Referência/proposta caso não seja possível a troca imediata, tudo a encargo da CONTRATADA.

CLÁUSULA OITAVA – DA PRORROGAÇÃO DO CONTRATO

8.1 O presente contrato poderá ter sua duração prorrogada, caso haja interesse da administração, de conformidade com os arts. 106 e/ou 107, da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.2 Caberá ao contratante todos os atos atinentes às possíveis prorrogações contratuais, inserindo todos os elementos técnicos exigidos por Lei e encaminhando os autos do processo para providenciar, mediante verificação da sua viabilidade técnica e jurídica, a celebração dos TERMOS ADITIVOS.

CLÁUSULA NONA – DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1. Não será admitida a subcontratação do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO PREÇO, DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO ESTRITO E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO DO CONTRATO

10.1. Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis, pelo período de 12 (doze) meses a partir da data da apresentação da Proposta Comercial.

10.2. O valor do contrato será fixo e irrevogável, porém poderá ser corrigido anualmente mediante requerimento da contratada, após o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data da apresentação da proposta, pelo índice - INPC, tomando-se por base a data da apresentação da proposta.

10.3 A periodicidade do reajuste é anual, aplicado somente aos pagamentos de valores referentes a eventos físicos realizados a partir do 1º (primeiro) dia imediatamente subsequente ao término do 12º (décimo segundo) mês e, assim, sucessivamente, contado desde a data da apresentação da proposta e de acordo com a vigência do contrato.

10.4 Após a aplicação do reajuste nos termos deste documento, o novo valor da parcela ou saldo contratual terá vigência e passará a ser praticado, pelo próximo período de 01 (um) ano, sem reajuste adicional e, assim, sucessivamente, durante a existência jurídica do contrato.

10.5. Para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato 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 do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

10.6. Para fins do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, as partes devem apresentar solicitação, anexando planilha detalhada dos custos do objeto, fazendo uma comparativo com a composição dos custos para obtenção dos preços inicialmente contratados e planilha dos custos para fins do equilíbrio econômico do contrato.

10.7. O prazo para resposta ao pedido de equilíbrio econômico do contrato será de até 1 (um) mês, contados da data do protocolo da solicitação.

10.8. A extinção do contrato não configurará óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

10.9. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação.

10.9.1. Ocorrendo o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente, nos termos do Art. 124, Inciso II, Alínea d, da Lei 14.133/2021, mediante comprovação documental e requerimento expresso do Contratado.

10.9.2. O equilíbrio econômico deverá ser precedido de pesquisa de preços prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis que assegurem o levantamento adequado das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de guardar a justa remuneração do objeto contratado e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido.

10.9.3. O pedido de equilíbrio econômico-financeiro para fazer jus à variação de custos decorrente do mercado somente será deferido pela Secretaria responsável pela gestão de contratos mediante a comprovação, pela contratada, do aumento dos custos, considerando-se:

- I. Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;
- II. As particularidades do contrato em vigência;
- III. Planilha de custos da época da formulação da proposta e nova planilha com a variação dos custos apresentada;
- IV. Notas fiscais da época da formulação da proposta e nota fiscal contemporânea ao pedido de reequilíbrio de preços, comprovando o alegado aumento;
- V. Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;
- VI. Outros documentos ou elementos que a Administração Municipal julgar relevantes para a análise do pedido.

Parágrafo único. O aumento dos custos, por si só, não é suficiente para caracterizar o direito ao reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, sendo necessário que o evento se enquadre em uma das hipóteses previstas no art. 124, II, “d” da Lei Federal nº 14133/2021.

10.9.4 A elevação dos preços de alguns produtos e/ou insumos, motivada por mercados suscetíveis a variações climáticas, entres safra, alta de matéria prima, etc., (fatores sazonais) não constitui fato superveniente capaz de alterar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, por tratarem de fatores previsíveis, portanto já considerados na elaboração do preço proposto.

10.9.5 A contratada deverá formular requerimento, a ser devidamente protocolizado no Setor de Protocolo ou enviado para o e-mail da respectiva Secretaria Gestora do Contrato, comprovando a ocorrência do desequilíbrio econômico-financeiro do contrato administrativo, com os seguintes dados:

- I. Identificação completa da contratada, número do processo licitatório e/ou processo de dispensa ou inexigibilidade, e número do contrato/ata;
- II. Justificativa fundamentada do pedido de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;
- III. Documentação comprobatória do alegado desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos termos deste artigo.

§1º Para a recomposição dos preços, a contratada deverá comprovar a variação dos custos por meio de documentos, tais como:

- I. lista de preço de fabricantes;
- II. notas fiscais de aquisição de matérias-primas, de transporte de mercadorias, de produtos, alusivas à época da elaboração da proposta e ao momento do pedido de reequilíbrio;
- III. reportagens extraídas de páginas eletrônicas da Internet, confiáveis e que corroborem a ocorrência extraordinária na economia que justifique o pleito.

§2º Da nota fiscal indicada no parágrafo anterior deverá constar a mesma marca do produto indicada na proposta comercial da licitação, dispensa ou inexigibilidade.

§3º Junto com o requerimento, a contratada deverá apresentar planilhas de custos comparativas, entre a data da formulação da proposta e do momento do pedido de reequilíbrio, evidenciando a repercussão do aumento de preços ocorrido no valor total pactuado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS MEDIÇÕES E PAGAMENTO

11.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pelo contratado.

11.2 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão

contratante atestar o recebimento do produto.

11.3 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

11.4 A situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas na legislação pertinente.

11.5 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

11.7 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta à certidão de regularidade fiscal para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Termo de Referência.

11.8 A situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 03 (três) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

11.9 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão contratante, proibição de contratar com o Poder Público.

11.10 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

11.11 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

11.12 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela manutenção do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS RETENÇÕES E GARANTIAS

12.1. A contratante deverá reter o imposto municipal e taxas municipais previstas em Lei.

12.2 Será efetuada a retenção tributária prevista no Decreto n.º 865/2024, que dispõe sobre a retenção de imposto de renda nos pagamentos efetuados pelos órgãos da administração pública municipal direta, fundos, autarquias, fundações e Câmara Municipal de Paraíso do Tocantins a pessoas físicas e jurídicas pelo fornecimento de bens e serviços.

12.3 A contratada 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.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PENALIDADES

13.1. 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.

13.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.2.1. 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.

13.2.2. A sanção prevista no inciso I do item 13.2, será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

13.2.3. A sanção prevista no inciso II do item 13.2, calculada na forma do contrato, será de 15% (quinze por cento) do valor do contrato celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.

13.2.4. A sanção prevista no inciso III do item 13.2 deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei

14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da Prefeitura Municipal de Paraíso do Tocantins, pelo prazo de 3 (três) anos.

13.2.5.A sanção prevista no inciso IV do item 13.2. deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 13.2.6, 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.

13.2.6.A sanção estabelecida no inciso IV do item 13.2 deste termo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva do Ordenador de Despesa.

13.2.7.As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 13.2. deste termo, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo item.

13.2.8.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.

13.2.9.A aplicação das sanções previstas no item 13.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

13.2.10. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do item 13.2. deste termo, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

13.2.11. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do item 13.2. requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará 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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

14.1. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

I - não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

II - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

III - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

IV - decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

V - caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

VI - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

14.2. O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

- I - supressão, por parte da Administração, de serviços que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 da Lei 14.133/2021;
- II - suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;
- III - repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;
- IV - atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;
- V - não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

§ 3º As hipóteses de extinção a que se referem os incisos II, III e IV do item 14.2 observarão as seguintes disposições:

- I - não serão admitidas em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o contratado tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído;
- II - assegurarão ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei 14.133/2021.

14.3. A extinção do contrato poderá ser:

- I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

14.3.1. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

14.3.2. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

- I - devolução da garantia;
- II - pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;
- III - pagamento do custo da desmobilização.

14.4. A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízos das sanções previstas na Lei, as seguintes consequências:

- I - assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por

atoproprio da Administração;

II - ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;

III - execução da garantia contratual para:

- ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;
- pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;
- pagamento das multas devidas à Administração Pública;
- exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível;

IV - retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.

14.4.1.A aplicação das medidas previstas nos incisos I e II deste item ficará a critério da Administração, que poderá dar continuidade à obra ou ao serviço por execução direta ou indireta.

14.4.2.Na hipótese do inciso II deste item, o ato deverá ser precedido de autorização expressa da autoridade competente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1 As obrigações estão dispostas no Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

16.1 As obrigações estão dispostas no Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES DE SEGURANÇA DO TRABALHO

17.1 Deverão ser observadas pela CONTRATADA, todas as condições de segurança e higiene, medicina e meio ambiente do trabalho, necessárias a preservação da integridade física e saúde de seus colaboradores, do patrimônio do Município e ao público afeto e dos materiais envolvidos no serviço, de acordo com as normas regulamentadas pelo Ministério do Trabalho, bem como outros dispositivos legais e normas específicas do Município.

17.2 O Município poderá a critério determinar a paralisação do serviço ou fornecimento, suspender pagamentos quando julgar que as condições mínimas de segurança, saúde e higiene do trabalho não estejam sendo observadas pela contratada. Este procedimento não servirá para justificar eventuais atrasos da CONTRATADA, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

17.3 A CONTRATADA se responsabilizará ainda por atrasos ou prejuízos decorrentes da suspensão dos trabalhos quando não acatar a legislação básica vigente na época, no que se referir à Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PARALISAÇÃO DOS SERVIÇOS/FORNECIMENTOS

18.1 O Município, se reserva o direito de paralisar, a qualquer tempo, a execução dos serviços/fornecimento, cientificando oficialmente à licitante contratada tal decisão.

18.1.1 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.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE

19.1 O acompanhamento e a fiscalização do Processo em questão consistem na avaliação da conformidade, e da alocação de recursos necessários de forma a assegurar o perfeito cumprimento, devendo ser exigidos por um representante da Administração, especialmente designado na forma dos art. 117 e 120 da Lei nº. 14.133/2021 e posteriores alterações.

19.2 Serão responsáveis para acompanhar e fiscalizar a execução do presente contrato os servidores designados por portaria.

19.3 Somente será aceito o serviço que atender todas as especificações constantes no TR, sendo que em caso de recusa, a empresa contratada será notificada para o total cumprimento de suas obrigações previstas no instrumento convocatório e contratual.

19.4 O Fiscal de Contrato, representante da CONTRATANTE, anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a fiscalização sobre os serviços.

19.5 A gestão desse contrato será feita pela equipe designada pela Secretaria, que expedirá ordem de fornecimento que serão recebidos e fiscalizados pelo responsável designado do setor.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 O Município não se responsabilizará, em hipótese alguma, por quaisquer penalidades ou gravames futuros decorrentes de tributos indevidamente recolhidos ou erroneamente calculados por parte da contratada.

20.2 Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, após a data de entrega dos documentos de habilitação e das propostas, cuja base de cálculo seja o preço proposto, implicarão na revisão dos preços, em igual medida, para maior ou para menor, conforme o caso. A alteração ou criação de tributos de repercussão indireta, assim como encargos trabalhistas, não repercutirão nos preços contratados.

20.3 Durante a vigência do contrato, caso o Município, venha a se beneficiar da isenção de impostos, deverá informar a contratada, para que esta possa cumprir todas as obrigações acessórias atinentes à isenção.

20.4 Ficará a contratada com a responsabilidade de comunicar, imediatamente e por escrito, ao contratante, tão logo sejam do seu conhecimento, os procedimentos fiscais, ainda que de caráter interpretativo, os quais possam ter reflexos financeiros sobre o contrato.

20.5 Na contagem dos prazos estabelecidos neste contrato, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o de vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dia de expediente do contratante.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – PUBLICAÇÃO

21.1 Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, na forma do art. 94 da Lei nº 14.133, de 2021, mediante divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DOS CASOS OMISSOS

22.1 Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DO FORO

23.1 Fica eleito o FORO da cidade de Paraíso do Tocantins, com a expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir as questões decorrentes da execução deste Contrato.

E por estarem assim justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento em 02 (dois) vias, de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo assinadas, para que se produzam seus jurídicos e legais efeitos.

Paraíso do Tocantins/TO, ... de de 2025.