



PREGÃO ELETRÔNICO

90037/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANÁPOLIS
(989221)

REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS CONTÍNUOS DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA EM MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, INCLUINDO A IMPLANTAÇÃO DE PLANO DE MANUTENÇÃO OPERACIONAL E CONTROLE (PMOC) NOS SISTEMAS DE CLIMATIZAÇÃO DAS INSTALAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ANÁPOLIS, CONFORME CONDIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E SEUS ANEXOS.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 2.466.726,29 (dois milhões, quatrocentos e sessenta e seis mil, setecentos e vinte seis reais e vinte e nove centavos)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 17/06/2026 às 09h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

MENOR PREÇO

MODO DE DISPUTA:

ABERTO E FECHADO

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA:

Portal de Compras do Governo Federal www.comprasgovernamentais.gov.br

1 Sumário

1. DO OBJETO.....	3
2. DO REGISTRO DE PREÇOS	3
3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO	3
4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.....	5
5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.....	7
6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES.....	7
7. DA FASE DE JULGAMENTO.....	11
8. DA FASE DE HABILITAÇÃO	12
9. DO TERMO DE CONTRATO	14
10. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO.....	15
11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.....	17
12. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA	18
13. DO REAJUSTE	19
14. DA ATUALIZAÇÃO PERIÓDICAS DA ATA OU DO PREÇO REGISTRADO	20
15. DO CANCELAMENTO DA ATA OU DO PREÇO REGISTRADO	21
16. DO REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS..	22
17. DA ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	22
18. DOS RECURSOS.....	23
19. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES.....	24
20. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	27
21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	27
22. ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA;.....	28
23. ANEXO II - MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;	28
24. ANEXO III - MINUTA DE TERMO DE CONTRATO;	28
25. ANEXO IV - ANÁLISE DE RISCOS;	28

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90037/2026.
(Processo Administrativo nº 01125.00000142/2025-26)

Torna-se público que a Prefeitura Municipal de Anápolis, por meio da Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Inovação, com sede à Av. Profa. Zenaide de Calle Roriz, 1350 - Jundiá, Anápolis - GO, 75110-030, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº. 48.980, de 27 de abril de 2023 e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para implantação de Plano de Manutenção Operacional e Controle (PMOC) e prestação de serviços contínuos de assistência técnica em manutenção preventiva e corretiva nos sistemas de climatização das instalações da Prefeitura Municipal de Anápolis, conforme quantidades e especificações técnicas constantes no Termo de Referência.

1.2. A licitação será realizada em um grupo único, formado por 03 (três) itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste certame os interessados previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

3.2. O licitante responsabiliza-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, excluída 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.

3.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior 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.

3.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto nº 8.538, de 2015.

3.6. Não poderão disputar esta licitação:

- 3.6.1 aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
 - 3.6.2 sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;
 - 3.6.3 empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
 - 3.6.4 autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
 - 3.6.5 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;
 - 3.6.6 pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
 - 3.6.7 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;
 - 3.6.8 empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
 - 3.6.9 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;
 - 3.6.10 pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
 - 3.6.11 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 3.7. 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.
- 3.8. O impedimento de que trata o item 3.6.6 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.
- 3.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.6.4 e 3.6.5 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.
- 3.10. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 3.11. O disposto nos itens 3.6.4 e 3.6.5 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.
- 3.12. 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, de 2021.

3.13. A vedação de que trata o item 3.7 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.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.3.1 está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

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

4.3.3 não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.3.4 cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.5. O licitante deverá declarar em campo próprio do sistema se o produto ou serviço ofertado é manufaturado nacional beneficiado por um dos critérios de margem de preferência indicados no Termo de Referência, quando for o caso, para usufruir do benefício.

4.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

4.6.1 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;

4.6.2 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.

- 4.7. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:
- 4.7.1 de cujo capital participe outra pessoa jurídica;
 - 4.7.2 que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;
 - 4.7.3 de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;
 - 4.7.4 cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;
 - 4.7.5 cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;
 - 4.7.6 constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;
 - 4.7.7 que participe do capital de outra pessoa jurídica;
 - 4.7.8 que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;
 - 4.7.9 resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;
 - 4.7.10 constituída sob a forma de sociedade por ações.
 - 4.7.11 cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.
- 4.8. A falsidade de declarações sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
- 4.9. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta até a abertura da sessão pública.
- 4.10. 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.
- 4.11. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 4.12. 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.
- 4.13. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

5.1.1 Valor total do lote;

5.1.2 Quantidade Cotada;

5.1.2.1. Não havendo quantidade mínima a ser cotada no Termo de Referência, Anexo I deste Edital, o licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

5.4. 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.

5.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

5.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

5.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência/Projeto Básico, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa)** dias, a contar da data de sua apresentação.

5.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência;

5.11. O descumprimento das regras supramencionadas pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas competente e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

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

- 6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta até a abertura da sessão pública.
- 6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão e os licitantes.
- 6.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do item.
- 6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.8. 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 de 0,5% (zero vírgula cinco por cento).
- 6.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa “ABERTO E FECHADO”, onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 6.10.1 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 6.10.2 Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 6.10.3 Caso o item em disputa envolva objeto abrangido por margem de preferência, o percentual referido na disposição anterior será de 20%, nos termos do § 6º do artigo 24 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022, incluído pela Instrução Normativa SEGES/MGI nº 79, de 12 de setembro de 2024.
- 6.10.4 No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.
- 6.10.5 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 6.11. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.12. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.13. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.14. No caso de desconexão com o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.15. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

6.17. Ao final da fase de lances, será aplicado o benefício da margem de preferência, nos termos do art. 26 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.17.1 Para produtos ou serviços abrangidos por margem de preferência normal ou adicional, caso a proposta de menor preço não tenha por objeto produto ou serviço contemplado pela referida margem, o sistema automaticamente indicará as propostas de produtos ou serviços que façam jus ao diferencial de preço, pela ordem de classificação, para fins de aceitação pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão.

6.17.2 Nestas situações, a proposta beneficiada pela aplicação da margem de preferência normal ou adicional, conforme o caso, tornar-se-á a proposta classificada em primeiro lugar.

6.18. 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, caso a contratação não se enquadre nas vedações dos §§1º e 2º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021. 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 Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

6.18.1 Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência, apenas poderão se valer do critério de desempate previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que também fizerem jus às margens de preferência (art. 5º, §9º, I, do Decreto nº 8538, de 2015).

6.18.2 O parâmetro para o empate ficto, nesse caso, consistirá no preço ofertado pela fornecedora classificada em primeiro lugar em razão da aplicação da margem de preferência.

6.18.3 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 10% (dez por cento), caso se trate de uma concorrência, ou de até 5% (cinco por cento), caso se trate de um pregão, serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.18.4 A licitante mais bem classificada nos termos do subitem 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.

6.18.5 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 até 10% (dez por cento), caso se trate de uma concorrência, ou de até 5% (cinco por cento), caso se trate de um pregão, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.18.6 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.

- 6.18.7 A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.
- 6.19. 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.
- 6.20. 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:
- 6.20.1 disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
 - 6.20.2 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;
 - 6.20.3 desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
 - 6.20.4 desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 6.21. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 6.21.1 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;
 - 6.21.2 empresas brasileiras;
 - 6.21.3 empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
 - 6.21.4 empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 6.22. Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.
- 6.23. 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/Agente de Contratação/Comissão poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 6.23.1 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.
 - 6.23.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
 - 6.23.3 O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

6.23.4 O Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo mínimo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.23.5 É facultado ao Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.24. Após a negociação do preço, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão 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, de 2021, legislação correlata e no item 3.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1 SICAF;

7.1.2 Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portal.datransparencia.gov.br/pagina-interna/603244-cnep>); e.

7.2. A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante.

7.2.1 A consulta no CNEP quanto às sanções previstas na Lei nº 8.429, de 1992, também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa licitante, se houver, por força do art. 12 da citada lei.

7.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

7.3.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

7.3.2 O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

7.3.3 Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs ou tenha se valido da aplicação da margem de preferência, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão verificará se o licitante faz jus ao benefício aplicado.

7.4.1 Caso o licitante não venha a comprovar o atendimento dos requisitos para fazer jus ao benefício da margem de preferência, as propostas serão reclassificadas, para fins de nova aplicação da margem de preferência.

7.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão 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 Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.

7.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

- 7.6.1 conter vícios insanáveis;
 - 7.6.2 não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência/Projeto Básico;
 - 7.6.3 apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
 - 7.6.4 não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 - 7.6.5 apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 7.7. 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.
- 7.8. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o licitante comprove a exequibilidade da proposta.
- 7.9. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, que comprove:
- 7.9.1 que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
 - 7.9.2 inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 7.10. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.
- 7.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, 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;
- 7.11.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
 - 7.11.2 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.
- 7.12. 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.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

- 8.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, 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.
- 8.1.1 A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.
- 8.2. 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.

- 8.2.1. 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.
- 8.3. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou digitalmente através de anexo no sistema eletrônico do Comprasnet.Gov.
- 8.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.5. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.
- 8.6. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 8.7. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 8.8. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.
- 8.8.1 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.
- 8.9. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf 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.
- 8.9.1 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 8.10. A verificação pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 8.10.1 Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo mínimo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão.
- 8.11. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.
- 8.11.1 Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
- 8.12. Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 8.10.1, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro/Agente de Contratação, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, em até 04 (quatro) horas, para:

- 8.12.1 a aferição das condições de habilitação do licitante, desde que decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;
- 8.12.2 atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 8.12.3 suprimimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante;
- 8.12.4 suprimimento da ausência de certidão e/ou documento de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública.
- 8.13. Findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.
- 8.14. 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.
- 8.15. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.
- 8.16. 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.
- 8.17. 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.

9. DO TERMO DE CONTRATO

- 9.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato, ou outro instrumento equivalente.
- 9.2. O adjudicatário terá o prazo de **03 (três) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 9.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá: a) encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), para que seja assinado e devolvido no prazo de **03 (três) dias úteis**, a contar da data de seu recebimento; b) disponibilizar acesso a sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em até **03 (três) dias úteis**; ou c) outro meio eletrônico, assegurado o prazo de **03 (três) dias úteis** para resposta após recebimento da notificação pela Administração.
- 9.4. Os prazos dos itens 9.2 e 9.3 poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- 9.5. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.
- 9.6. Na assinatura do contrato ou instrumento equivalente será exigido a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

10. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO

- 10.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e do Decreto Municipal nº 48.980/2023 e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 10.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 10.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 10.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 10.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 10.6. O contrato será gerido pela Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Inovação, responsáveis pela coordenação técnico-operacional, administrativa e econômica através dos gestores e fiscais, em consonância com Gestor da Pasta.

FISCALIZAÇÃO

- 10.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
- 10.8. Em conformidade com o artigo 12 do Anexo VI do Decreto Municipal nº 48.980/2023, cabe ao fiscal:
- 10.8.1. Prestar informações a respeito da execução dos serviços ou das entregas e apontar ao gestor do contrato eventuais irregularidades ensejadoras de penalidade ou glosa nos pagamentos devidos à contratada;
 - 10.8.2. Manter o controle das ordens de serviço/compras emitidas e cumpridas, quando cabível;
 - 10.8.3. Conhecer as obrigações contratuais que afetem diretamente a fiscalização do contrato;
 - 10.8.4. Zelar, no âmbito de sua área técnica de atuação, pelo fiel cumprimento dos contratos sob sua fiscalização;
 - 10.8.5. Verificar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de acordo com o objeto do contrato e respectivas cláusulas contratuais;
 - 10.8.6. Atestar formalmente a execução do objeto do contrato, atestar as notas fiscais e as faturas correspondentes a sua prestação;
 - 10.8.7. Informar ao gestor do contrato sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos produtos ou serviços fornecidos pela contratada;
 - 10.8.8. Propor soluções para regularização das faltas e problemas observados, sem prejuízo das penalidades aplicáveis;

- 10.8.9. Solicitar formalmente ao gestor esclarecimentos sobre as obrigações que afetem diretamente à fiscalização do contrato;
- 10.8.10. Utilizar, se for o caso, o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) para aferição da qualidade da prestação dos serviços;
- 10.8.11. Monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;
- 10.8.12. Apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto, ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada, e obter dele a ciência.

EM CONFORMIDADE COM O ARTIGO 09 DO ANEXO VI DO DECRETO MUNICIPAL Nº 48.980/2023, CABE AO GESTOR:

- 10.9. São competências do gestor do contrato:
 - 10.9.1. Participar, sempre que possível, dos atos preparatórios e conclusivos que resultem em contratações que ficarão sob sua responsabilidade;
 - 10.9.2. Manter registro atualizado das ocorrências relacionadas à execução do contrato;
 - 10.9.3. Acompanhar e fazer cumprir o cronograma de execução e os prazos previstos no ajuste;
 - 10.9.4. Acompanhar o prazo de vigência do contrato;
 - 10.9.5. Formalizar o recebimento definitivo de obras, bens, materiais ou serviços, mediante termo circunstanciado;
 - 10.9.6. Solicitar, com justificativa, a rescisão de contrato;
 - 10.9.7. Emitir parecer sobre fato relacionado à gestão do contrato, quando solicitado;
 - 10.9.8. Orientar a contratada sobre os procedimentos a serem adotados no decorrer da execução do contrato;
 - 10.9.9. Solicitar à contratada, justificadamente, a substituição do preposto ou de empregado desta, seja por comportamento inadequado à função, seja por insuficiência de desempenho;
 - 10.9.10. Determinar formalmente à contratada a regularização das falhas ou defeitos observados, assinalando prazo para correção, sob pena de sanção;
 - 10.9.11. Relatar, por escrito, ao órgão competente, a inobservância de cláusulas contratuais ou quaisquer ocorrências que possam trazer atrasos, defeitos ou prejuízos à execução da avença, em especial as que ensejarem a aplicação de penalidades;
 - 10.9.12. Comunicar ao órgão competente qualquer dano ou desvio causado ao patrimônio da Administração ou de terceiros, de que tenha ciência, por ação ou omissão dos empregados da contratada ou de seus prepostos;
 - 10.9.13. Solicitar ao órgão competente, com justificativa, quaisquer alterações, supressões ou acréscimos contratuais, observada a legislação pertinente;
 - 10.9.14. Solicitar orientação de ordem técnica aos diversos órgãos da Administração, de acordo com suas competências;
 - 10.9.15. Conferir o atesto do fiscal técnico e encaminhar para pagamento faturas ou notas fiscais com as devidas observações e glosas, se for o caso;

10.9.16. Solicitar ao órgão financeiro competente, com as devidas justificativas, emissão, reforço ou anulação, total ou parcial, de notas de empenho, bem como inclusão de valores na rubrica de Restos a Pagar;

10.9.17. Solicitar a prestação, complementação, renovação, substituição ou liberação da garantia exigida nos termos do art. 96 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

10.9.18. Executar outras ações de gestão que se façam necessárias ao pleno acompanhamento, fiscalização e controle das atividades desempenhadas pela contratada, a fim de garantir o fiel cumprimento das obrigações pactuadas e a observância do princípio da eficiência;

10.9.19. Agendar e observar os prazos pactuados no contrato sob sua responsabilidade;

10.9.20. Comunicar-se com a Administração ou com terceiros sempre por escrito e com a antecedência necessária;

10.9.21. Notificar formalmente à contratada sobre toda e qualquer decisão da Administração que repercuta no contrato;

10.9.22. Fundamentar, por escrito, todas as suas decisões, com observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público e outros correlatos;

10.9.23. Juntar todos os documentos obrigatórios à gestão do contrato nos devidos processos;

10.9.24. Instruir em processo apartado todos os documentos pertinentes à gestão do contrato que não se enquadram no inciso anterior;

10.9.25. Elaborar relatório periódico, no mínimo ao término de cada período de vigência, dos atos, fatos e avaliações da qualidade dos serviços, relativos à gestão dos contratos de execução parcelada ou diferida, ou de prestação continuada.

10.10. O gestor do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

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

11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. Homologada a licitação, o licitante melhor classificado será convocado para assinar a ata de registro de preços, terá o prazo de 3 (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, podendo este prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

11.2. O prazo de vigência da ata de registro de preços, contado a partir da publicação do extrato da ata no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Diário Oficial do Município, prevalecendo o que ocorrer por último, será de 1 (um) ano, e poderá ser prorrogado por igual período, na forma de termo aditivo, desde que comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos.

- 11.3. A convocação para assinar a ata de registro de preços obedecerá a ordem de classificação na licitação correspondente.
- 11.4. Serão registrados os preços e quantitativos ofertados pelo licitante vencedor.
- 11.5. 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:
- 11.5.1 a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
 - 11.5.2 a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.
- 11.6. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.
- 11.7. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência/Projeto Básico, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.
- 11.8. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
- 11.9. 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, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento ou contratação em igualdade de condições.
- 11.10. 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.
- 11.11. É vedada à participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto deste edital em seu prazo de validade, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital.

12. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

- 12.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:
- 12.1.1 o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, na sequência da classificação do certame, observadas as seguintes condições:
 - 12.1.1.1. o registro a que se refere o § 4º deste artigo tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata de registro de preços, nas hipóteses previstas no § 5º deste artigo, nos incisos II, IV e V do art. 18, no inciso III do art. 19, e no art. 24, todos deste Decreto;
 - 12.1.1.2. se houver mais de um licitante na situação de que trata o § 4º deste artigo, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva; e
 - 12.1.1.3. a habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva, a que se refere § 4º deste artigo, será efetuada quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente.
 - 12.1.2 dos licitantes que mantiverem sua proposta original

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

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

12.2.2 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.

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

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

12.3.2 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, de 2023.

12.4. 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:

12.4.1 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

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

12.5. A recusa do adjudicatário em assinar a ata de registro de preços, dentro do prazo estabelecido no edital, permitirá a convocação dos licitantes que aceitarem fornecer os bens, executar as obras ou serviços, inclusive de engenharia, com preços iguais aos do licitante vencedor, seguindo a ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas em lei e no edital da licitação.

12.6. A recusa injustificada em assinar a ata de registro de preços, ou cuja justificativa não seja aceita pelo órgão gerenciador, implicará na instauração de procedimento administrativo autônomo para, após garantidos o contraditório e a ampla defesa, eventual aplicação de sanções administrativas.

12.7. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar assinar a ata de registro de preços, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ata de registro de preços nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

13. DO REAJUSTE

13.1. O reajuste dos valores contratados contrato/ata de registro observará o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado a partir da data do orçamento estimado, assim considerada a data de conclusão da apuração do valor estimado da contratação, nos termos do art. 76 do Decreto Municipal nº 49.980/2023.

13.1.1. Será utilizada, como regra geral, a variação do índice IPCA/IBGE para fins de correção dos valores contratados. Poderão ser definidos outros índices oficiais setoriais, de acordo com a natureza dos insumos envolvidos na prestação do serviço, conforme previsão do art. 25, § 7º, da Lei nº 14.133/2021.

13.1.2. A aplicação do reajuste será formalizada por meio de termo aditivo/apostilamento, mediante requerimento da contratada, acompanhado da jus-fica-va técnica e comprovação da variação dos custos, em consonância com a legislação municipal vigente.

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

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

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

14. DA ATUALIZAÇÃO PERIÓDICAS DA ATA OU DO PREÇO REGISTRADO

14.1. Conforme artigos 14, 15 e 16 do Decreto Municipal nº 52.132/2025:

14.2. Os preços registrados poderão ser atualizados 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 tal como pactuado, nos termos do disposto na norma contida no inciso IV do § 5º do art. 82 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.3. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços registrados, tornando-os compatíveis com os valores praticados pelo mercado.

14.4. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de sanções administrativas.

14.5. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação.

14.6. A redução do preço registrado será comunicada pelo órgão gerenciador aos órgãos que tiverem formalizado contratos com fundamento no respectivo registro, para que avaliem a necessidade de efetuar a revisão dos preços contratados.

14.7. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados, é facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento, a atualização do preço registrado, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação, que supostamente impossibilite o cumprimento das obrigações contidas na ata de registro de preços, e desde que atendidos os seguintes requisitos:

14.7.1. a possibilidade da atualização dos preços registrados seja aventada pelo fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços;

14.7.2. a modificação seja substancial nas condições registradas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços e da Administração Pública;

14.7.3. seja demonstrado nos autos a desatualização dos preços registrados, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que os preços registrados se tornaram inviáveis nas condições inicialmente pactuadas.

14.8. A iniciativa e o encargo da demonstração da necessidade de atualização serão do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços, cabendo ao órgão gerenciador a análise e deliberação a respeito do pedido.

14.9. Se não houver prova efetiva da desatualização e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela Administração e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor

registrado na ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das sanções administrativas previstas em lei e no edital.

14.10. Na hipótese do cancelamento do registro de preços, o órgão gerenciador poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na ata.

14.11. Comprovada a desatualização dos preços registrados decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata de registro de preços, a Administração poderá efetuar a atualização do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado.

14.12. Caso o fornecedor ou prestador não aceite o preço revisado pela Administração, será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de sanções administrativas.

14.13. Liberado o fornecedor, o órgão gerenciador poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço revisado.

14.14. Na hipótese de não haver cadastro de reserva, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da ata de registro de preços primeiramente no valor ofertado por estes e, caso não haja êxito na negociação, no máximo nas condições prevista no § 4º do Decreto Municipal nº 52.132/2025, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, nos termos do instrumento convocatório.

14.15. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando de imediato as medidas cabíveis para a satisfação da necessidade administrativa.

15. DO CANCELAMENTO DA ATA OU DO PREÇO REGISTRADO

15.1. O registro do preço do fornecedor será cancelado pelo órgão gerenciador quando o fornecedor:

15.1.1. for liberado;

15.1.2. descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivo justificado;

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

15.1.4. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

15.1.5. sofrer sanção prevista nos incisos III e IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021; ou

15.1.6. não aceitar o preço revisado pela Administração.

15.2. A ata de registro de preços será cancelada, total ou parcialmente, pelo órgão gerenciador:

15.2.1. pelo cancelamento de todos os preços registrados;

15.2.2. por fato superveniente, decorrente 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 obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado; ou

15.2.3. por razões de interesse público, devidamente justificadas.

15.3. No caso de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

15.4. O fornecedor ou prestador será notificado por meio eletrônico para apresentar defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da comunicação.

16. DO REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

16.2. O remanejamento somente será feito:

16.2.1. de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

16.2.2. de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

16.3. Se o órgão gerenciador tiver estimado as quantidades que pretende contratar, este será considerado participante para fins do remanejamento de que trata o caput deste artigo.

16.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou de entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos nos §§ 2º e 3º do art. 27 do Decreto Municipal 52.132/2025.

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

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

17. DA ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos (art. 27, do Decreto Municipal nº 52.132/2025):

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

17.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021, observados os dispositivos constantes no Anexo V - Pesquisa de Preços do Decreto Municipal nº 48.980/2023 ou norma que venha a substituí-lo;

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

17.1.4. possibilidade de adesão prevista no edital.

17.2. É dispensável a realização prévia de pesquisa de mercado para adesão a atas de registro de preços do Município de Anápolis por órgão ou entidade da Administração Pública direta, indireta, autárquica e fundacional do Município de Anápolis, na qualidade de não participante, salvo quando se tratar do disposto no § 4º do art. 10 do Decreto Municipal nº 52.132/2025.

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

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

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

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

17.6. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do Decreto Municipal nº 52.132/2025.

Dos limites para as adesões

17.7. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes. § 2º do art. 27 do Decreto Municipal nº 52.132/2025.

17.8. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços, § 3º do art. 27 do Decreto Municipal nº 52.132/2025.

17.9. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 4.7, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

Vedação a acréscimo de quantitativos

17.10. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços, nos termos do § 8º do art. 11 do Decreto Municipal nº 52.132/2025.

17.11. É vedada a existência simultânea de mais de um registro de preços para o mesmo objeto no mesmo local, condições mercadológicas e de logística, nos termos do § 9º do art. 11 do Decreto Municipal nº 52.132/2025.

18. DOS RECURSOS

18.1. 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.

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

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

18.3.1 a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

18.3.2 o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

- 18.3.3 o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 18.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 18.5. 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.
- 18.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 18.7. 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.
- 18.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 18.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 18.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Sistema Eletrônico de Informações (SEI).

19. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 19.1. No caso de descumprimento total ou parcial das condições deste Edital e seus anexos, a Prefeitura Municipal de Anápolis, sem prejuízo das perdas e danos e das multas cabíveis, nos termos da lei, aplicará à contratada, conforme o caso, as penalidades previstas nos artigos 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como as disposições contidas no Anexo VII do **Decreto Municipal nº 48.980, de 27 de abril de 2023**.
- 19.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas, gradativamente, as seguintes sanções:
- 19.2.1. advertência;
 - 19.2.2. multa;
 - 19.2.3. impedimento de licitar e contratar;
 - 19.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;
- 19.3. A sanção de advertência será aplicada nas seguintes hipóteses:
- 19.3.1. descumprimento, de pequena relevância de obrigação legal ou infração a lei quando não se justificar aplicação de sanção mais grave; ou
 - 19.3.2. inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da administração, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave.
- 19.4. Considera-se pequena relevância o descumprimento de obrigações ou deveres instrumentais ou formais que não impactam objetivamente na execução do contrato e não causem prejuízos à administração.
- 19.5. A sanção de multa será calculada na forma prevista no edital, no contrato ou em outro instrumento obrigacional, e não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado, observado o seguinte:
- 19.5.1. a aplicação de multa moratória será precedida de oportunidade para o exercício do contraditório e da ampla defesa; e

19.5.2. a aplicação de multa moratória não impedirá que a administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato cumulada de outras sanções previstas na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

19.6. 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.

19.7. A multa poderá, na forma do edital, contrato ou de outro instrumento obrigacional, ser descontada de pagamento eventualmente devido pela contratante decorrente de outros contratos firmados com a administração pública municipal.

19.8. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa de mora, na forma prevista em edital, em contrato ou em outro instrumento obrigacional.

19.9. A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções aqui previstas.

19.10. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada, quando não se justificar a imposição de outra mais grave, àquele que:

19.10.1. der causa à inexecução parcial do contrato, que supere a gravidade daquela prevista no inciso I do art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, ou que cause grave dano à administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

19.10.2. der causa à inexecução total do contrato;

19.10.3. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

19.10.4. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

19.10.6. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

19.11. Considera-se inexecução total do contrato:

19.11.1. recusa injustificada de cumprimento integral da obrigação contratualmente determinada; e

19.11.2. recusa injustificada do adjudicatário em assinar ata de registro de preços, contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela administração, o que caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida.

19.12. Evidenciada a inexecução total, a inexecução parcial ou o retardamento do cumprimento do encargo contratual:

19.12.1. será intimado o adjudicatário ou contratado para apresentar a justificativa, no prazo de 2 (dois) dias úteis, para o descumprimento do contrato;

19.12.2. a justificativa apresentada pelo licitante ou adjudicatário será analisada pelo agente de contratação, pregoeiro ou comissão de licitação, e a apresentada pela contratada será analisada pelo fiscal do contrato que, fundamentadamente, apresentará manifestação e submeterá à decisão da autoridade competente;

19.12.3. rejeitadas as justificativas, o agente público competente submeterá à autoridade máxima do órgão ou entidade para que decida sobre a instauração do processo para a apuração de responsabilidade; e

- 19.12.4. preliminarmente à instauração do processo de que trata o inciso III do § 2º poderá ser concedido prazo máximo de 10 (dez) dias úteis para a adequação da execução contratual ou entrega do objeto.
- 19.13. A sanção de impedimento de licitar e contratar impedirá o sancionado de licitar ou contratar no âmbito da administração pública direta e indireta do Município de Anápolis, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 19.14. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada àquele que:
- 19.14.1. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
 - 19.14.2. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - 19.14.3. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer espécie ou natureza;
 - 19.14.4. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - 19.14.5. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 19.15. A autoridade máxima, quando do julgamento, se concluir pela existência de infração criminal ou de ato de improbidade administrativa, dará conhecimento ao Ministério Público e, quando couber, à Controladoria-Geral e Auditoria do Município, para atuação no âmbito das respectivas competências.
- 19.16. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar, aplicada por qualquer ente da federação, impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da administração pública direta e indireta do Município de Anápolis, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
- 19.17. O cometimento de mais de uma infração em uma mesma licitação ou relação contratual, sujeitará o infrator à sanção cabível para a mais grave entre elas, ou, se iguais, somente a uma delas, sopesando-se, em qualquer caso, as demais infrações como circunstância agravante.
- 19.18. Não se aplica a regra acima prevista se já houver ocorrido o julgamento ou, pelo estágio processual, revelar-se inconveniente a avaliação conjunta dos fatos.
- 19.19. As incidências aqui dispostas não afastam a possibilidade de aplicação da sanção de multa cumulativamente à sanção mais grave.
- 19.20. A cominação das penalidades de multa incidirá conforme as gravidades dos fatos e circunstâncias verificadas, e nos seguintes índices:
- 19.20.1. Multa moratória de 1% (um por cento) ao dia, por dia útil que exceder o prazo de fornecimento do objeto, sobre o valor do saldo não atendido, respeitados os limites da lei civil.
 - 19.20.2. Multa administrativa que corresponderá ao valor de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, aplicada de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas.
 - 19.20.3. Multa de 10% (dez por cento) por inexecução total do ajuste a qual incidirá sobre o valor do contrato.
- 19.21. Poderá ser aplicada cumulativamente a qualquer outra.
- 19.22. Não tem caráter compensatório e seu pagamento não exime a responsabilidade por perdas e danos das infrações cometidas.
- 19.23. Deverá ser graduada conforme a gravidade da infração.
- 19.24. Nas reincidências específicas, deverá corresponder ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se sempre o limite de 20% (vinte por cento) do valor do contrato.

19.25. As multas moratórias e administrativas poderão ser aplicadas cumulativamente ou individualmente, não impedindo que a Prefeitura Municipal de Anápolis, rescinda unilateralmente o Contrato e aplique as demais sanções legais cabíveis.

19.26. A aplicação de multas não elidirá, em face do descumprimento do pactuado, o direito da Prefeitura Municipal de Anápolis, de rescindir de pleno direito o contrato, independente de ação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem extrajudicial, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

20. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

20.1. 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.

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

20.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo e-mail: licitacao@anapolis.go.gov.br.

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

20.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, nos autos do processo de licitação.

20.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

21.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão.

21.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

21.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

21.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

21.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

21.7. 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 Administração.

21.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

21.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

21.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://acessoainformacao.anapolis.go.gov.br/>.

21.11. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no Catálogo de Materiais (CATMAT/CATSER) e as especificações constantes no Edital, prevalecerão as especificações do ANEXO I, Termo de Referência, do Edital.

21.12. Para eventuais dúvidas, a Diretoria de Compras e Licitações disponibiliza atendimento telefone, de segunda a sexta-feira, das 8h às 18h, pelo número (62) 3902-2309.

Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

22. ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA;

22.1. Apêndice do Anexo I - Estudo Técnico Preliminar;

23. ANEXO II – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;

24. ANEXO III – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO;

25. ANEXO V – ANÁLISE DE RISCOS.

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Objeto: Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de assistência técnica em manutenção preventiva e corretiva, incluindo a implantação de Plano de Manutenção Operacional e Controle (PMOC) nos sistemas de climatização das instalações da Prefeitura Municipal de Anápolis, conforme quantidades e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

1.2. Os anexos mencionados neste Termo de Referência se encontram no link:

https://drive.google.com/drive/folders/1L5ZPUI7CQTaA_71T8X2cZW8L2grXqvGp

LOTE ÚNICO – MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA						
Nº	CATMAT/ CATSER	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR MÉDIO MENSAL (R\$)	VALOR ANUAL (R\$)
1	2771	Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionado (conforme Planilha de Composição de Custo no item 15.4 do Termo de Referência). *Obs. 1	MÊS	12	145.114,66	1.741.375,92
2	16936	Valor estimado para ser gasto com a aquisição de peças e suprimentos nos aparelhos de ar condicionado, equivalente a 40% do valor estimado dos serviços de manutenção (excluso software de gestão), para 12 (doze) meses, conforme item 16.4 do Termo de Referência. *Obs. 2			58.045,86	696.550,32
3	26077	Software de Gestão de Manutenção de Ar Condicionado	MÊS	12	2.400,00	28.800,00
TOTAL					205.560,52	2.466.726,24

OBS. 1: Para determinação do valor referencial do serviço de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar-condicionado deverá ser utilizada a Planilha de Composição de Custo constante no ITEM 15 deste Termo.

OBS. 2: Para fins de formulação da proposta de preço na licitação, o valor estimado para aquisição de peças e suprimentos é imutável, pois trata-se do valor anual disponível pela administração para ser gasto com a aquisição dos mesmos.

1.3. O quantitativo e as composições estão apresentados no Item 15 – Descrição Geral dos Serviços, deste Termo de

Referência.

1.4. Natureza da Contratação: Serviços Comuns.

1.5. Critério de Julgamento: Menor Preço Global, observados os requisitos de qualidade e desempenho definidos neste Termo de Referência.

1.6. Aceitabilidade da Proposta: A aceitabilidade das propostas observará o valor máximo aceitável, unitário e total, conforme a estimativa do valor da contratação, que é compatível com os valores praticados pelo mercado.

1.7. Regime de Execução: A execução da manutenção e dos serviços será realizada sob o regime de Empreitada por Preço Unitário (EPU), aplicável aos serviços contratados, nos termos do Art. 6º, inciso XXVIII, da Lei nº 14.133/2021.

1.8. Este Procedimento Licitatório estabelecerá uma ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ARP, onde serão averbados os itens, os preços, o(s) fornecedor(es) e as condições de futuras aquisições/contratações, a qual deverá ficar à disposição do(s) órgão(ões) participantes pelo período de 12 meses, prorrogáveis na forma da Lei. A ARP será executada mediante autorização previa do órgão gerenciador, contendo pedido de compra devidamente instruído, indicação orçamentária/financeira, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.9. São órgãos e entidades públicas participantes do Registro de Preços:

1.9.1. Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Inovação – órgão gerenciador;

1.9.2. Secretaria Municipal de Assistência e Políticas Sociais;

1.9.3. Procuradoria Geral do Município;

1.9.4. Secretaria Municipal de Saúde;

1.9.5. Secretaria Municipal de Educação;

1.9.6. Secretaria Municipal de Esporte;

1.9.7. Companhia Municipal de Trânsito e Transporte;

1.9.8. Instituto de Seguridade Social de Anápolis;

1.9.9. Secretaria Municipal de Economia;

1.9.10. Secretaria Municipal de Obras, Habitação, Planejamento Urbano e Meio Ambiente;

1.9.11. Secretaria de Governo;

1.9.12. Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, e Agricultura;

1.9.13. Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

1.10. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como as eventuais adesões são as que constam da Minuta de Ata de Registro de Preços.

1.11. Este documento tem sua estrutura baseada no Termo de Referência do Edital de mesmo objeto realizado na cidade de Goiânia, Capital do Estado de Goiás, com vistas a trazer a alta qualidade do certame que resultou em um contrato regularmente celebrado, amplamente competitivo e executado com desempenho satisfatório, tomando-se tal referência como benchmark técnico-administrativo, devidamente adequado às peculiaridades, necessidades e capacidade operacional do Município, em observância aos princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, em consonância com as diretrizes do art. 18 da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à adequada definição do objeto, padronização de requisitos técnicos e mitigação de riscos.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Cada órgão deverá atender a IN. 009/2023 do TCM apresentando justificativa em que conste finalidade, quantitativo, e onde serão utilizadas as demandas solicitadas. Abaixo seguem as justificativas apresentadas por cada

2.1.1. Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Inovação:

Para evitar riscos à saúde das pessoas que utilizam o ambiente; reduzir o desgaste dos equipamentos; reduzir a probabilidade de falhas nos equipamentos mantendo o funcionamento dos mesmos; aumento na vida útil dos equipamentos; reduzir os custos de energia elétrica; aumentar o bem-estar e conforto daqueles que utilizam os equipamentos; aumentar a disponibilidade dos equipamentos; verificação das necessidades particulares de cada unidade, de modo a contribuir para um ambiente climaticamente favorável.

Fazem-se necessários o alinhamento dos serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva de ar condicionado com as seguintes normas: Lei 13.589/2018, de 04 de janeiro de 2018, que dispõe sobre a manutenção de instalações e equipamentos de sistemas de climatização de ambientes; Resolução – RE nº 9, de 16 de janeiro de 2003, da ANVISA, sobre padrões referenciais de qualidade do ar interno em ambientes climatizados artificialmente de uso público e coletivo; Portaria 3.523, de 28 de agosto de 1998, do Ministério da Saúde, que trata da qualidade do ar de interiores em ambientes climatizados; ABNT NBR 13.971/2014 – Sistemas de refrigeração, condicionamento de ar, ventilação e aquecimento - manutenção programada e suas atualizações.

Assim, os serviços de manutenção visam manter a qualidade do conforto térmico no ambiente de trabalho, bem como ao perfeito funcionamento dos aparelhos, à segurança e à prevenção de doenças respiratórias, minimizando as chances de contaminação do ar interior por agentes microbiológicos, físicos ou químicos, contribuindo assim para que o aparelho tenha uma longa vida útil.

2.1.2. Secretaria Municipal de Assistência e Políticas Sociais:

A contratação de serviços especializados de manutenção preventiva e corretiva de aparelhos de ar-condicionado revela-se fundamental para assegurar a continuidade, o conforto e a eficiência das atividades desempenhadas pela Secretaria Municipal de Assistência e Políticas Sociais. A climatização adequada dos ambientes de trabalho configura-se como uma estratégia indispensável para garantir condições físicas apropriadas para servidores e para o atendimento ao público, promovendo bem-estar, produtividade e qualidade nos serviços prestados.

Além do aspecto relacionado ao conforto térmico, a manutenção regular dos equipamentos de climatização assegura seu pleno funcionamento, prevenindo falhas que poderiam comprometer o andamento das atividades administrativas e o atendimento à população. Essa ação também contribui para a racionalização do consumo de energia elétrica e para a redução de custos operacionais, ao evitar o uso prolongado de equipamentos ineficientes ou defeituosos.

Outro fator determinante para a adoção dessa medida é o impacto direto na produtividade institucional. Ambientes climatizados de forma eficiente favorecem a permanência confortável de servidores e usuários, reduzindo a incidência de desconforto térmico que afeta a concentração, a saúde e o desempenho no ambiente de trabalho. Isso é particularmente relevante considerando o perfil de atendimento da Secretaria Municipal de Assistência e Políticas Sociais, cuja atuação envolve um fluxo contínuo de pessoas e a execução de serviços que exigem condições ambientais adequadas.

Ademais, a contratação de serviços especializados de manutenção possibilita uma gestão mais eficiente e preventiva dos sistemas de climatização, evitando gastos inesperados com consertos emergenciais e prolongando a vida útil dos equipamentos. A adoção de um plano de manutenção técnica, sistemática e controlada está em consonância com os princípios da economicidade, da eficiência e da responsabilidade na gestão dos recursos públicos.

Por fim, a manutenção adequada dos aparelhos de ar-condicionado está plenamente alinhada com as diretrizes de modernização e valorização da infraestrutura da administração pública municipal, refletindo o compromisso com a melhoria contínua das condições de trabalho e de atendimento ao cidadão. Trata-se, portanto, de uma iniciativa que vai além de uma necessidade operacional, contribuindo diretamente para o

fortalecimento da gestão pública, com maior eficiência, conforto, transparência e zelo na aplicação dos recursos públicos.

2.1.3. Procuradoria Geral do Município:

A contratação de empresa especializada para a manutenção preventiva e corretiva de aparelhos de ar condicionado nas dependências da Administração Pública é essencial para garantir o bom funcionamento dos equipamentos, a eficiência energética e a segurança dos ambientes.

A manutenção adequada assegura o conforto térmico, preserva a saúde de servidores e usuários, evita prejuízos ao patrimônio público e garante a continuidade das atividades administrativas. A ausência desses serviços pode causar falhas nos sistemas, aumento de custos com energia e riscos à saúde.

A contratação está amparada na Lei nº 14.133/2021, especialmente nos artigos 11, 72 e 106, que tratam da legalidade, da possibilidade de serviços contínuos e da economicidade. Os serviços de climatização são classificados como comuns de engenharia, podendo ser licitados pelo critério de menor preço.

2.1.4. Secretaria Municipal de Saúde:

É essencial para Secretaria Municipal de Saúde de Anápolis (SEMUSA) e suas unidades, com a contratação de empresa especializada em serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva de ar condicionado. É fundamental que supram as necessidades e se garanta o pleno funcionamento de contínua, atendendo todas as demandas e assegurando pronta disponibilidade deste recurso a todos, a contratação de empresa especializada em serviços de manutenção preventiva e corretiva, com mão de obra para substituição de peças, componentes e acessórios nos aparelhos de ar condicionado, se fazem necessários para a manutenção do equilíbrio térmico ambiental dos locais empregados, bem como a conservação e limpeza das instalações e, prolongamento da vida útil dos equipamentos de ar condicionado dos diversos setores e órgãos do Município de Anápolis.

A preocupação com a saúde, o bem-estar, o conforto, a produtividade e o absenteísmo ao trabalho dos ocupantes dos ambientes climatizados, e a sua inter-relação com a variável qualidade de vida, é determinante para que a qualidade do ar seja diretamente afetada pelo estado de conservação dos equipamentos do sistema de climatização e, portanto, sua manutenção preventiva deve ser planejada e devidamente executada por pessoas qualificadas.

A manutenção preventiva e corretiva é extremamente importante para o adequado funcionamento desses sistemas de condicionadores de ar, compreendendo todos os seus componentes, com o objetivo principal de manter a qualidade do ar em ambientes de trabalho climatizados.

Para tanto, a Administração preocupou-se em realizar estudo com o levantamento da quantidade constante nesta requisição que foi estipulada e baseada no último exercício, considerada satisfatória no período pretendido, de 12(doze) meses.

A estimativa foi calculada com base no quantitativo definido por cada Diretoria no levantamento da Intenção de Registro de Preços.

2.1.5. Secretaria Municipal de Educação:

Para evitar riscos à saúde das pessoas que utilizam o ambiente; reduzir o desgaste dos equipamentos; reduzir a probabilidade de falhas nos equipamentos mantendo o funcionamento dos mesmos; aumento na vida útil dos equipamentos; reduzir os custos de energia elétrica; aumentar o bem-estar e conforto daqueles que utilizam os equipamentos; aumentar a disponibilidade dos equipamentos; verificação das necessidades particulares de cada unidade, de modo a contribuir para um ambiente climaticamente favorável.

Fazem-se necessários o alinhamento dos serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva de ar condicionado com as seguintes normas: Lei 13.589/2018, de 04 de janeiro de 2018, que dispõe sobre a manutenção de instalações e equipamentos de sistemas de climatização de ambientes; Resolução – RE nº 9, de 16 de janeiro de 2003, da ANVISA, sobre padrões referenciais de qualidade do ar interno em ambientes

climatizados artificialmente de uso público e coletivo; Portaria 3.523, de 28 de agosto de 1998, do Ministério da Saúde, que trata da qualidade do ar de interiores em ambientes climatizados; ABNT NBR 13.971/2014 – Sistemas de refrigeração, condicionamento de ar, ventilação e aquecimento - manutenção programada e suas atualizações.

Assim, os serviços de manutenção visam manter a qualidade do conforto térmico no ambiente de trabalho, bem como ao perfeito funcionamento dos aparelhos, à segurança e à prevenção de doenças respiratórias, minimizando as chances de contaminação do ar interior por agentes microbiológicos, físicos ou químicos, contribuindo assim para que o aparelho tenha uma longa vida útil.

2.1.6. Secretaria Municipal de Esporte:

A presente manifestação de interesse da Secretaria Municipal de Esporte na adesão ao Registro de Preços para a contratação de serviços de manutenção de aparelhos de ar condicionado justifica-se pela essencialidade desses equipamentos para o bom funcionamento das nossas instalações e para o bem-estar dos usuários e servidores.

Atualmente, as condições climáticas frequentemente elevadas, a manutenção preventiva e corretiva dos sistemas de climatização é crucial para diversos aspectos das nossas atividades e espaços:

Conforto e Saúde dos Usuários: Nossos espaços, como ginásios, salas de treinamento, escritórios administrativos e vestiários, recebem um grande fluxo de pessoas, incluindo atletas, técnicos, árbitros, público em geral e servidores. A garantia de um ambiente climatizado e com qualidade do ar adequada é fundamental para:

Bem-estar: Proporcionar um ambiente confortável para a prática esportiva, reuniões e atividades administrativas, especialmente em dias de calor intenso.

Saúde: Evitar problemas respiratórios e alergias decorrentes de aparelhos com manutenção inadequada, que podem acumular poeira, fungos e bactérias.

Qualidade do Serviço: Oferecer instalações que atendam às expectativas de conforto para eventos, cursos e atendimento ao público.

Preservação de Equipamentos e Instalações: A manutenção regular dos aparelhos de ar condicionado não só prolonga a vida útil dos próprios equipamentos, mas também contribui para a conservação das instalações. O controle da temperatura e umidade auxilia na proteção de bens como equipamentos eletrônicos, materiais de escritório e estruturas físicas contra danos causados pelo calor excessivo ou umidade.

Eficiência Energética e Redução de Custos: A falta de manutenção resulta em aparelhos com desempenho reduzido e consumo de energia elétrica elevado. A manutenção preventiva, ao garantir o funcionamento otimizado, colabora diretamente para a redução do consumo de energia e, consequentemente, dos gastos públicos com eletricidade, além de minimizar a necessidade de reparos emergenciais mais caros.

Conformidade e Segurança: A manutenção adequada é uma exigência para a segurança e o bom funcionamento dos sistemas de climatização, evitando falhas que possam levar a superaquecimentos, curtos-circuitos ou outros incidentes.

A adesão a um Registro de Preços para este serviço oferece vantagens significativas para a gestão pública, alinhando-se aos princípios da economicidade, eficiência e transparência:

Agilidade e Eficiência: Permite a contratação rápida e desburocratizada dos serviços de manutenção, eliminando a necessidade de processos licitatórios individuais para cada demanda ou urgência.

Otimização de Recursos: Possibilita a obtenção de preços mais competitivos devido à economia de escala, maximizando o uso dos recursos públicos.

Transparência e Segurança Jurídica: Garante que os procedimentos de contratação estejam em conformidade com a legislação vigente, proporcionando maior segurança aos atos administrativos.

Em suma, a participação da Secretaria Municipal de Esporte neste Registro de Preços é uma medida estratégica e necessária para garantir a funcionalidade de suas instalações, o conforto e a saúde de seus usuários e servidores, a preservação do patrimônio público e a otimização dos gastos, contribuindo para a excelência na prestação dos serviços de esporte e administrativos em Anápolis.

2.1.7. Companhia Municipal de Trânsito e Transporte:

Considerando a necessidade de:

- evitar riscos à saúde das pessoas que utilizam os ambientes climatizados;
- reduzir o desgaste e a probabilidade de falhas nos equipamentos, assegurando seu pleno funcionamento;
- aumentar a vida útil dos aparelhos de ar condicionado;
- reduzir os custos com consumo de energia elétrica;
- promover o bem-estar e o conforto dos usuários;
- ampliar a disponibilidade e a eficiência dos equipamentos;
- e possibilitar a verificação das necessidades específicas de cada unidade, contribuindo para ambientes termicamente adequados.

Torna-se imprescindível o alinhamento dos serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva de sistemas de climatização com as seguintes normas vigentes:

- Lei nº 13.589/2018, de 04 de janeiro de 2018, que dispõe sobre a manutenção de instalações e equipamentos de climatização de ambientes;
- Resolução – RE nº 9/2003, da ANVISA, que estabelece padrões referenciais de qualidade do ar interno em ambientes climatizados artificialmente de uso público e coletivo;
- Portaria nº 3.523/1998, do Ministério da Saúde, que trata da qualidade do ar em ambientes climatizados;
- ABNT NBR 13.971/2014, que versa sobre sistemas de refrigeração, condicionamento de ar, ventilação e aquecimento – manutenção programada – e suas atualizações.

Dessa forma, a prestação dos serviços de manutenção justifica-se pela necessidade de garantir o conforto térmico adequado nos ambientes de trabalho, assegurar o funcionamento eficiente e seguro dos aparelhos, prevenir doenças respiratórias, reduzir a presença de agentes contaminantes no ar e ampliar a vida útil dos equipamentos.

Sendo assim, solicita-se a inclusão desta unidade no processo de Registro de Preços, conforme previsto na Lei 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 11.462/2023, artigo 3º, incisos I, II, III e V.

2.1.8. Instituto de Seguridade Social de Anápolis:

A contratação de empresa especializada para a manutenção preventiva e corretiva de aparelhos de ar-condicionado nas dependências do ISSA é essencial para garantir o bom funcionamento dos equipamentos, a eficiência energética e a segurança dos ambientes.

A manutenção adequada assegura o conforto térmico, preserva a saúde de servidores e usuários, evita prejuízos ao patrimônio público e garante a continuidade das atividades administrativas. A ausência desses serviços pode causar falhas nos sistemas, aumento de custos com energia e riscos à saúde.

A contratação está amparada na Lei nº 14.133/2021, especialmente nos artigos 11, 72 e 106, que tratam da legalidade, da possibilidade de serviços contínuos e da economicidade. Os serviços de climatização são classificados como comuns de engenharia, podendo ser licitados pelo critério de menor preço.

2.1.9. Secretaria Municipal de Economia:

A presente Intenção de Registro de Preços tem por objetivo viabilizar a contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de manutenção preventiva e corretiva de aparelhos de ar-condicionado instalados nas dependências da Secretaria Municipal de Economia.

A contratação de empresa especializada para a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de climatização é essencial para garantir o bom funcionamento dos aparelhos, a eficiência energética, o conforto térmico de servidores e usuários, e a continuidade das atividades administrativas e de atendimento público.

A manutenção adequada preserva a saúde dos ocupantes, protege equipamentos eletrônicos e documentos importantes, aumenta a vida útil dos aparelhos, reduz o consumo de energia elétrica e previne prejuízos ao patrimônio público.

A manutenção preventiva periódica garante o desempenho otimizado dos equipamentos, enquanto a manutenção corretiva assegura agilidade na resolução de defeitos técnicos que comprometam o funcionamento dos sistemas de climatização.

O Sistema de Registro de Preços permitirá o atendimento sob demanda com controle de custos e planejamento técnico adequado, assegurando eficiência operacional e economicidade na gestão dos recursos públicos.

2.1.10. Secretaria Municipal de Obras, Habitação, Planejamento Urbano e Meio Ambiente:

A presente justificativa tem como objetivo fundamentar a necessidade e a conveniência da participação deste órgão/entidade no processo administrativo em comento.

DAS RAZÕES DA NECESSIDADE: A Secretaria Municipal de Obras, Habitação, Planejamento Urbano e Meio Ambiente necessita garantir o pleno funcionamento e a conservação dos equipamentos de climatização instalados em suas dependências, visando garantir condições de trabalho adequadas, preservação dos equipamentos e atendimento eficiente à população.

A contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva de aparelhos de ar condicionado é fundamental para evitar a ocorrência de falhas, reduzir custos com reparos emergenciais, prolongar a vida útil dos equipamentos e garantir a qualidade de nossos ambientes de trabalho.

Os serviços contemplam tanto a manutenção preventiva, realizada periodicamente para manter o desempenho e evitar problemas técnicos, quanto a manutenção corretiva, necessária para a pronta solução de eventuais falhas. Incluem-se ainda no objeto todos os materiais, insumos e equipamentos indispensáveis à execução das atividades, de forma a garantir um serviço completo e eficiente.

DAS RAZÕES DA QUANTIDADE REQUISITADA: A quantidade de serviços solicitados foi definida considerando o levantamento dos aparelhos existentes na Secretaria, distribuídos em diferentes setores e ambientes, bem como a necessidade de atendimento imediato em caso de falhas. O dimensionamento da demanda tem como base a estimativa de intervenções preventivas mensais e corretivas conforme a necessidade, garantindo uma cobertura integral do período de 12 (doze) meses.

DA VANTAGEM DA PARTICIPAÇÃO COMO ÓRGÃO NO REGISTRO DE PREÇOS: A adoção do sistema de Registro de Preços visa assegurar maior economicidade, transparência e eficiência administrativa, possibilitando que as contratações sejam realizadas conforme a demanda real desta Secretaria ao longo dos 12 (doze) meses de vigência, com possibilidade de prorrogação, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

Tal medida evita gastos desnecessários, reduz desperdícios e permite o atendimento imediato das necessidades conforme demanda, com preços previamente definidos e vantajosos ao erário público.

2.1.11. Secretaria de Governo:

A contratação de empresa especializada para a manutenção preventiva e corretiva de aparelhos de ar-condicionado nas dependências da Administração Pública é essencial para garantir o bom funcionamento dos

equipamentos, a eficiência energética e a segurança dos ambientes.

A manutenção adequada assegura o conforto térmico, preserva a saúde de servidores e usuários, evita prejuízos ao patrimônio público e garante a continuidade das atividades administrativas. A ausência desses serviços pode causar falhas nos sistemas, aumento de custos com energia e riscos à saúde.

A contratação está amparada na Lei nº 14.133/2021, especialmente nos artigos 11, 72 e 106, que tratam da legalidade, da possibilidade de serviços contínuos e da economicidade. Os serviços de climatização são classificados como comuns de engenharia, podendo ser licitados pelo critério de menor preço.

2.1.12. Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Agricultura:

A Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Agricultura (SEMINCA) apresenta a presente justificativa para o Registro de Preços visando a futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva de aparelhos de ar condicionado, incluindo o fornecimento de todos os materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços.

A medida justifica-se pela necessidade de garantir o pleno funcionamento dos sistemas de climatização instalados nas dependências da Prefeitura Municipal de Anápolis e órgãos vinculados, assegurando a preservação dos equipamentos, o conforto térmico dos servidores e usuários, bem como o ambiente adequado ao desempenho das atividades administrativas e operacionais.

A contratação por meio de Registro de Preços se mostra o instrumento mais adequado, considerando-se a natureza contínua e eventual dos serviços, além da possibilidade de atender múltiplos setores da Administração Pública Municipal de forma padronizada, econômica e eficiente, durante o período de 12 (doze) meses, conforme previsto na Lei Federal nº 14.133/2021.

Destaca-se ainda que a adoção da manutenção preventiva reduz significativamente os riscos de falhas e a necessidade de reparos emergenciais, prolongando a vida útil dos equipamentos, evitando prejuízos decorrentes de paradas inesperadas e garantindo melhores condições de trabalho.

Dessa forma, a contratação visa atender às demandas recorrentes da SEMINCA e demais unidades administrativas, permitindo a continuidade dos serviços públicos com eficiência, segurança e responsabilidade com os recursos públicos.

2.1.13. Secretaria Municipal de Cultura e Turismo:

Para evitar riscos à saúde das pessoas que utilizam o ambiente; reduzir o desgaste dos equipamentos; reduzir a probabilidade de falhas nos equipamentos mantendo o funcionamento dos mesmos; aumento na vida útil dos equipamentos; reduzir os custos de energia elétrica; aumentar o bem-estar e conforto daqueles que utilizam os equipamentos; aumentar a disponibilidade dos equipamentos; verificação das necessidades particulares de cada unidade, de modo a contribuir para um ambiente climaticamente favorável.

Fazem-se necessários o alinhamento dos serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva de ar condicionado com as seguintes normas: Lei 13.589/2018, de 04 de janeiro de 2018, que dispõe sobre a manutenção de instalações e equipamentos de sistemas de climatização de ambientes; Resolução – RE nº 9, de 16 de janeiro de 2003, da ANVISA, sobre padrões referenciais de qualidade do ar interno em ambientes climatizados artificialmente de uso público e coletivo; Portaria 3.523, de 28 de agosto de 1998, do Ministério da Saúde, que trata da qualidade do ar de interiores em ambientes climatizados; ABNT NBR 13.971/2014 – Sistemas de refrigeração, condicionamento de ar, ventilação e aquecimento - manutenção programada e suas atualizações.

Assim, os serviços de manutenção visam manter a qualidade do conforto térmico no ambiente de trabalho, bem como ao perfeito funcionamento dos aparelhos, à segurança e à prevenção de doenças respiratórias, minimizando as chances de contaminação do ar interior por agentes microbiológicos, físicos ou químicos, contribuindo assim para que o aparelho tenha uma longa vida útil.

2.2. A presente contratação visa à prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva para os equipamentos e

sistemas de ar-condicionado do Município, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar (ETP), documento que fundamenta este Termo de Referência, em conformidade com o Art. 18 da Lei nº 14.133/2021.

2.3. A necessidade decorre da obrigação da Administração em garantir o adequado conforto térmico e a qualidade do ar nos ambientes de trabalho, fator essencial para a saúde, bem-estar e produtividade dos servidores públicos e para o bom atendimento ao cidadão. Ademais, a manutenção adequada prolonga a vida útil dos ativos públicos, gerando economicidade a longo prazo.

2.4. Esta contratação atende, ainda, a uma exigência normativa de saúde pública, em cumprimento à Lei Federal nº 13.589/2018, que torna obrigatória a implementação de um Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC) em edificações de uso público e coletivo, visando à prevenção de riscos à saúde dos ocupantes.

2.5. O objeto da licitação será julgado pelo preço global, empreitada por preço Unitário;

2.6. Justificativa para o Agrupamento em Lote Único e julgamento por menor preço global:

2.6.1. O agrupamento dos itens de manutenção (preventiva, corretiva, substituição de peças e sistema de gestão) em um único lote é tecnicamente indispensável. A inviabilidade de parcelamento, nos termos do Art. 40, § 2º, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, se justifica pela natureza integrada e interdependente dos serviços, além do significativo ganho de escala, pois a empresa contratada fará a elaboração de Plano de Manutenção Operacional e Controle. A execução por múltiplos contratados distintos geraria prejuízo ao conjunto da solução, com dificuldades de responsabilização e risco de falhas sistêmicas, comprometendo a eficiência e a garantia da qualidade do ar. Portanto, a adjudicação por menor preço global para este conjunto se mostra a solução técnica e economicamente mais vantajosa para a Administração.

2.6.2. Conforme pesquisas realizadas em sítios eletrônicos oficiais, inclusive junto ao Tribunal de Contas da União – TCU, apresentam-se as justificativas técnicas e jurídicas que fundamentam a adoção do critério de julgamento pelo menor preço global, com adjudicação por lote único, para o objeto destes autos. A jurisprudência consolidada do TCU, notadamente por meio da Súmula nº 247, estabelece como regra a adjudicação por item quando o objeto for divisível, desde que não haja prejuízo ao conjunto ou perda de economia de escala. Todavia, a própria orientação admite exceção quando demonstrado que o fracionamento compromete a eficiência, a economicidade ou a adequada execução do objeto.

2.6.3. Nos termos do art. 82, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, admite-se o julgamento por grupo ou lote quando evidenciada a vantagem técnica e econômica do agrupamento. De igual modo, o Decreto Municipal nº 48.980/2023 prevê que, embora o parcelamento seja regra, poderá ser afastado quando houver justificativa técnica, mercadológica ou econômica que demonstre que a contratação conjunta é mais vantajosa para a Administração, especialmente diante de economia de escala, redução de custos de gestão ou necessidade de integração da solução.

2.6.4. A análise técnica do objeto evidenciou que os serviços de manutenção preventiva e corretiva dos sistemas de climatização, a reposição de peças e a disponibilização de sistema informatizado de gestão (PMOC) constituem solução integrada e indissociável. A fragmentação do objeto em múltiplos lotes ou a adjudicação por item isolado (manutenção, peças e software separados) acarretaria grave risco de incompatibilidade operacional, dificuldades de responsabilização e comprometimento da fiscalização contratual. A atuação de fornecedores distintos poderia gerar conflitos quanto à origem de falhas, diluição de responsabilidade e prejuízo à continuidade do serviço.

2.6.5. O parque de equipamentos é amplo, diversificado e distribuído em múltiplas unidades administrativas, exigindo padronização de procedimentos técnicos, uniformidade de relatórios, rastreabilidade de intervenções, controle centralizado de ordens de serviço e histórico consolidado por equipamento. A gestão fragmentada inviabilizaria a consolidação de dados, dificultaria a fiscalização e aumentaria significativamente os riscos operacionais, especialmente no cumprimento da Lei Federal nº 13.589/2018 (PMOC) e das normas da ANVISA e ABNT.

2.6.6. Sob o aspecto econômico, a contratação por lote único proporciona ganhos relevantes de escala,

permitindo melhor negociação comercial em razão do volume global contratado, otimização logística das equipes técnicas, racionalização de deslocamentos e redução de custos indiretos. A fragmentação do objeto tenderia a elevar os preços unitários, pois cada fornecedor precificaria custos fixos de estrutura, mobilização e suporte técnico de forma isolada, eliminando ganhos decorrentes da economia de escala e contrariando o princípio da economicidade.

2.6.7. Do ponto de vista da gestão contratual, a adjudicação por item implicaria a celebração de múltiplos contratos distintos, ampliando exponencialmente os custos administrativos de fiscalização, controle de medições, liquidação e pagamento, além de multiplicar riscos de inadimplemento parcial. O custo de transação e a sobrecarga da estrutura administrativa superariam eventual economia pontual obtida em preços isolados.

2.6.8. Quanto à competitividade, verificou-se que o mercado de manutenção de sistemas de climatização é composto por empresas de médio e grande porte com capacidade técnica, operacional e econômica para executar integralmente o objeto, inclusive com fornecimento de software especializado. As exigências técnicas previstas no Termo de Referência são compatíveis com a realidade do setor e não restringem indevidamente a participação, preservando a isonomia e a ampla concorrência.

2.6.9. A opção pelo julgamento pelo menor preço global, com adjudicação por lote único, assegura responsabilidade integral da contratada sobre toda a solução (mão de obra, peças e sistema de gestão), eliminando zonas de conflito, facilitando a aplicação de sanções, garantindo maior controle sobre o desempenho contratual e promovendo a continuidade do serviço público essencial.

2.6.10. Ademais, o critério de menor preço global revela-se o mais adequado à natureza do objeto, uma vez que a Administração busca contratar uma solução completa e integrada, não sendo tecnicamente recomendável a avaliação isolada de parcelas que são operacionalmente interdependentes. O julgamento global permite aferir a proposta mais vantajosa considerando o conjunto da solução e seus impactos econômicos e operacionais.

2.6.11. Diante do exposto, resta demonstrada, de forma técnica, operacional e econômica, a inviabilidade do parcelamento do objeto e a vantagem da adjudicação por lote único, com critério de julgamento pelo menor preço global, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, o Decreto Municipal nº 48.980/2023 e a jurisprudência do Tribunal de Contas da União, atendendo aos princípios da eficiência, economicidade e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

2.7. A licitação será processada pela modalidade Pregão, por se tratar de serviços e bens comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital, conforme Art. 29 da Lei nº 14.133/2021.

2.8. Adota-se o Sistema de Registro de Preços (SRP), com fundamento no Art. 82, incisos I e IV, Lei nº 14.133/21 e art. 3º Decreto nº 52.132, de 20 de agosto de 2025, dada a necessidade de contratações frequentes e a conveniência de atender a múltiplos órgãos e secretarias da Administração Municipal.

2.9. Será concedido tratamento diferenciado às ME/EPPs, conforme determina a Lei Complementar nº 123/2006 e o Art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

2.10. Deixa de se aplicar a reserva de cota de até 25% (Art. 48, III, da LC 123/2006), pois o lote único possui natureza de serviço de manutenção indivisível.

2.11. Não se aplica, igualmente, a licitação exclusiva para ME/EPP (Art. 48, I, da LC 123/2006), uma vez que os valores estimados dos itens/lotes superam o limite de R\$ 80.000,00.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. DA PROPOSTA

- 4.1. Ao enviar sua proposta, a empresa deverá observar as especificações contidas neste Termo de Referência.
- 4.2. A apresentação de proposta implicará plena aceitação, por parte da empresa, das condições estabelecidas no Termo de Referência.
- 4.3. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 4.4. Os licitantes, na descrição detalhada do objeto ofertado, deverão indicar as seguintes informações:
- 4.4.1. Valor unitário e total do item;
 - 4.4.2. Quantidade;
 - 4.4.3. Prazo de entrega, observando o limite máximo do Termo de Referência;
 - 4.4.4. Prazo de validade da proposta;
 - 4.4.5. Origem (nacional ou estrangeiro);
 - 4.4.6. Marca, sendo vedada a apresentação de mais de uma marca para cada item.
- 4.5. Para fins classificatórios, não serão aceitos preços diferentes para o mesmo item, haja vista a inexistência de circunstâncias que os justifiquem, tais como locais de entrega, fatores temporais e logísticos, etc, conforme inciso III do artigo 82 da Lei 14.133/2021.
- 4.6. É vedada ao licitante oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no Edital, obrigando-se nos limites dela, conforme inciso IV do artigo 82 da Lei 14.133/2021.

5. DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

5.1. A Lei de nº. 14.133/21, em seu art. 15, traz a possibilidade da participação de consórcios nas licitações promovidas, vinculando à Administração a escolha pela não admissão da participação de consórcios aos casos devidamente fundamentados. A vedação à participação de consórcios justifica-se pela necessidade de garantir maior celeridade, simplicidade na gestão do contrato. A atuação em consórcio poderia dificultar o acompanhamento, a fiscalização, a execução do contrato e a atribuição de responsabilidades da contratada.

6. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

- 6.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.1.1. A não exigência da garantia da contratação se justifica pelos seguintes:
- 6.1.1.1. O vulto da contratação, por si só, exige que a contratada tenha comprovada saúde financeira e contábil para realizar os investimentos necessários ao atendimento das exigências elencadas neste Edital;
 - 6.1.1.2. A onerosidade resultante da garantia representa um valor que seria agregado às propostas dos licitantes, o que equivale a dizer que os custos da exigência seriam repassados à Administração, indo de encontro ao princípio da economicidade;
 - 6.1.1.3. Por fim, a exigência da garantia pode representar redução do universo de interessados, gerando restrição ao caráter competitivo do certame.

7. JUSTIFICATIVA PARA SISTEMA INFORMATIZADO INTEGRADO AO SERVIÇO DE MANUTENÇÃO

7.1. A exigência de um sistema informatizado para o controle de Ordens de Serviço (OS) não se constitui como um objeto autônomo, mas sim como uma ferramenta indispensável para a correta execução, gestão e fiscalização dos serviços de manutenção continuada. A Administração Pública, em conformidade com o princípio da eficiência (Art. 5º

da Lei nº 14.133/2021), busca modernizar seus processos, saindo de um modelo reativo e baseado em papel para uma gestão proativa, transparente e baseada em dados.

7.2. O sistema é fundamental para garantir:

7.2.1. Eficiência Operacional: Permitir o agendamento otimizado de manutenções, o acompanhamento em tempo real do status das OS e o controle de todo o ciclo de vida do serviço, desde a abertura do chamado até a sua finalização e faturamento.

7.2.2. Fiscalização Efetiva e Transparência: Prover à fiscalização do contrato mecanismos irrefutáveis de auditoria. Funcionalidades como registro fotográfico, geolocalização do técnico no local da execução e assinatura digital de conformidade do cliente eliminam ambiguidades e garantem que o serviço foi efetivamente prestado.

7.2.3. Gestão Estratégica de Ativos: Criar um histórico centralizado e confiável de todas as intervenções realizadas em cada equipamento, permitindo a geração de relatórios analíticos e o uso de inteligência artificial para identificar padrões de falhas, otimizar custos e planejar futuras substituições de equipamentos;

7.2.4. O software permite o monitoramento da eficiência dos aparelhos, identificando unidades com alto consumo ou necessidade de substituição. Além disso as manutenções preventivas bem programadas evitam sobrecarga e desperdício de energia.

7.2.5. Facilita o rastreamento do uso de gases refrigerantes, muitos dos quais têm alto potencial de aquecimento global (GWP), bem como garante descarte adequado e cumprimento das normas ambientais (como CONAMA nº 267/2000).

7.2.6. A Lei nº 14.133/2021 – Art. 11: exige que contratações públicas observem a sustentabilidade ambiental e socioeconômica. O Acórdão nº 1.214/2013 TCU – Plenário: recomenda que contratações públicas considerem impactos ambientais e promovam soluções sustentáveis;

7.2.7. A doutrina de Marçal Justen Filho: destaca que a eficiência administrativa deve ser acompanhada de responsabilidade ambiental, especialmente em contratações que envolvem bens duráveis e consumo energético.

7.2.8. A contratação integrada com software de gestão não apenas melhora a qualidade do serviço, mas também promove práticas sustentáveis, alinhadas à nova lei de licitações e aos compromissos ambientais da administração pública.

7.3. A regra geral da Lei nº 14.133/2021 é o parcelamento do objeto para ampliar a competitividade. No entanto, o presente caso se enquadra nas exceções previstas no Art. 40, § 2º, incisos I e III, que permitem a contratação do objeto como um todo quando o parcelamento se mostrar técnica ou economicamente inviável.

7.4. A licitação em separado do software e do serviço de manutenção é inviável pelas seguintes razões:

7.4.1. Unidade da Solução e Risco de Incompatibilidade: O software é o meio pelo qual o serviço é executado, registrado e fiscalizado. Contratar a empresa "A" para o serviço e a empresa "B" para o software criaria um grave risco de incompatibilidade sistêmica e operacional. A responsabilidade pela integração, customização e perfeito funcionamento da ferramenta ficaria em uma zona cinzenta, gerando impasses e prejuízos à Administração.

7.4.2. Responsabilidade Integral e Diluição de Culpa: Em caso de falha (ex: uma OS não é registrada ou finalizada), seria extremamente difícil determinar a responsabilidade. A empresa de manutenção poderia culpar uma falha no software, enquanto a empresa de software poderia culpar um erro de operação do técnico. Essa diluição de responsabilidade compromete a eficácia do contrato e a aplicação de sanções, tornando a gestão contratual ineficiente.

7.4.3. O software permite o controle centralizado dos equipamentos de climatização, com histórico de manutenção, vida útil, localização e status operacional. Facilita o planejamento de manutenções preventivas e corretivas, reduzindo falhas e prolongando a vida útil dos aparelhos;

7.4.4. Outro fator importante é garantir rastreabilidade das peças utilizadas, controle de estoque, previsão de reposição e padronização dos insumos. Evita desperdícios e compras desnecessárias, promovendo economia e sustentabilidade;

7.4.5. No que tange a eficiência, a automatiza ordens de serviço, cronogramas, relatórios e indicadores de desempenho; pode ser integrado a sistemas de compras, patrimônio, almoxarifado e contabilidade, promovendo sinergia entre departamentos, melhora a transparência na gestão pública, permitindo auditorias e prestação de contas mais eficazes;

7.4.6. Aumento dos Custos de Gestão: A Administração teria que gerenciar dois contratos distintos, com dois fornecedores, para um único objetivo. Isso duplicaria o esforço de fiscalização e exigiria da Administração o papel de mediadora de conflitos técnicos, gerando uma onerosidade administrativa que contraria o princípio da economicidade.

7.4.7. O software é de extrema utilidade devendo ser customizado para a rotina de manutenção contratada, com funcionalidades específicas como controle de peças, agendamento de visitas, emissão de relatórios e integração com sistemas municipais. A gestão integrada permite monitoramento em tempo real, maior previsibilidade de falhas e redução de custos com manutenções emergenciais;

7.4.8. Ademais O contratado será responsável por treinar equipes, garantir suporte técnico e manter o sistema atualizado, assegurando continuidade e qualidade do serviço. Garante-se responsabilidade única e clara, facilitando fiscalização e aplicação de penalidades em caso de descumprimento contratual;

7.4.9. A contratação conjunta é a única forma de garantir a integridade da solução e a responsabilidade unificada da contratada, que deverá fornecer não apenas a mão de obra, mas também a ferramenta tecnológica que assegure a qualidade, o controle e a transparência exigidos pela Administração.

8. NORMAS TÉCNICAS A SEREM OBSERVADAS

8.1. Conformidade Normativa

8.1.1. A CONTRATADA deverá executar todos os serviços em estrita conformidade com as leis, decretos, portarias e normas técnicas vigentes, assumindo total responsabilidade pelo seu cumprimento. A lista a seguir é exemplificativa, não exaustiva, cabendo à CONTRATADA a responsabilidade de conhecer e aplicar as versões mais recentes de toda a normatização citada:

8.1.1.1. Legislação e Regulamentação Federal de Climatização e Saúde: Lei Federal nº 13.589/2018, que dispõe sobre a manutenção de instalações e equipamentos de sistemas de climatização de ambientes.

8.1.1.2. Portaria MS/GM nº 3.523/1998, do Ministério da Saúde, e seus anexos.

8.1.1.3. Resolução RE nº 09/2003 da ANVISA, que estabelece padrões de qualidade do ar interior.

8.1.1.4. Resoluções do CONAMA (Conselho Nacional do Meio Ambiente), especialmente a nº 257/1999 e a nº 340/2003, que tratam do descarte de resíduos como pilhas, baterias e fluidos refrigerantes.

8.2. Normas Técnicas Brasileiras (ABNT):

8.2.1. ABNT NBR 16.401: Instalações de ar-condicionado - Sistemas centrais e unitários.

8.2.2. ABNT NBR 13.971: Sistemas de refrigeração, condicionamento de ar, ventilação e aquecimento - Manutenção programada.

8.2.3. ABNT NBR 15.848: Sistemas de ar condicionado e ventilação - Procedimentos e requisitos relativos à qualidade do ar interior (QAI).

8.3. Outras Normas e Disposições:

8.3.1. As definições, obrigações e especificações técnicas do objeto contratado observarão o disposto na Lei nº

14.133/2021, neste Termo de Referência e no Edital.

8.3.2. Código de Edificações e Posturas do Município de Anápolis.

8.3.3. Resoluções do sistema CONFEA/CREA/CFT/CRT, especialmente no que tange à Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) e Termo de Responsabilidade Técnica (TRT) dos serviços.

8.4. Critério para Discrepâncias

8.4.1. No caso de eventuais discrepâncias entre duas ou mais normas aplicáveis, prevalecerá sempre aquela que for tecnicamente mais exigente, mais restritiva e que assegure o maior nível de qualidade e segurança para a Prefeitura Municipal de Anápolis.

9. HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

9.2. Comprovação da inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

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

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

9.5. sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

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

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

9.8. sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

10. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

10.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

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

10.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão

negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

10.6. Certidão de regularidade fiscal relativa a tributos municipais da sede da contratante.

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

10.8. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

11. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

11.1. Conforme o Art. 69 da Lei nº 14.133/2021, a capacidade econômico-financeira será comprovada por meio de:

11.1.1. Certidão negativa de falência ou de processo de recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. No caso de empresa em recuperação judicial, será admitida a participação mediante a apresentação de certidão positiva que demonstre o deferimento do processamento da recuperação, acompanhada de comprovação, por meio de documento emitido pelo administrador judicial, de sua aptidão econômico-financeira para cumprir o contrato.

11.1.2. Balanço Patrimonial, demonstrações de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, de acordo com o inciso I do art. 69 da Lei 14.133/21.

11.1.3. O referido balanço quando escriturado em forma não digital deverá ser devidamente certificado por profissional registrado no Conselho de Contabilidade, mencionando obrigatoriamente, o número do livro diário e folha em que o mesmo se acha transcrito. Se possível, apresentar também termos de abertura e de encerramento dos livros contábeis;

11.1.4. O referido balanço quando escriturado em livro digital deverá vir acompanhado de “Recibo de entrega de livro digital”. Apresentar, também, termos de abertura e de encerramento dos livros contábeis;

11.1.5. Quando S/A, o balanço patrimonial deverá estar devidamente registrado na Junta Comercial ou vir acompanhado de Certidão da Junta Comercial que ateste o arquivamento da ata da Assembleia Geral Ordinária de aprovação do Balanço Patrimonial, conforme prevê o §5º do artigo 134, da Lei nº 6.404/76, ou ainda, a publicação do mesmo

11.1.6. O balanço deverá ser apresentado por meio do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED) ou, se não for legalmente obrigado a tal, por cópia devidamente registrada na Junta Comercial ou órgão competente.

11.1.7. **Comprovação de boa situação financeira**, por meio do cálculo dos seguintes índices contábeis, que deverão ser iguais ou superiores a 1 (um): * **Liquidez Geral (LG)** = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante) * **Liquidez Corrente (LC)** = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante)

* **Solvência Geral (SG)** = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante) e deverá ser assinada por profissional registrado no Conselho Profissional Competente.

11.2. Justificativa para exigência de qualificação econômico-financeira: A qualificação econômico-financeira tem por finalidade assegurar que a empresa possua saúde financeira suficiente para suportar a execução do contrato, sem risco de inadimplência ou dificuldades que comprometam o andamento da contratação. Para tanto, normalmente são exigidos documentos como balanços patrimoniais, demonstrações de resultados e índices de liquidez, aptos a comprovar a solvência e a estabilidade da empresa. Trata-se de requisito imprescindível para garantir que a contratada disponha de recursos adequados para cumprir todas as obrigações assumidas, mantendo a execução dos serviços ou fornecimentos de forma contínua, estável e segura, e minimizando riscos de falhas financeiras que possam prejudicar a entrega do objeto contratado.

12. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.1. Conforme o Art. 67 da Lei nº 14.133/2021, a capacidade técnica será comprovada por meio de:

12.1.1. **Qualificação Técnico-Operacional:** Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, por meio da apresentação de um ou mais Atestado de Capacidade Técnica e/ou Certidão de Acervo Técnico, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso, que comprove a execução anterior de serviços com as seguintes características, consideradas as parcelas de maior relevância técnica:

12.1.1.1. Serviço de instalação de aparelhos de ar-condicionado;

12.1.1.2. Serviço de manutenção preventiva e corretiva, com reposição de peças, em sistemas de climatização.

12.1.2. Certidão de Registro ou Inscrição da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou no Conselho Regional dos Técnicos Industriais (CRT), com atribuição para executar os serviços descritos neste Termo de Referência, válida e regular.

12.1.3. Qualificação Técnico-Profissional (Capacidade do Responsável Técnico):

12.1.3.1. Indicação de Responsável Técnico (Engenheiro Mecânico, Engenheiro Industrial - modalidade Mecânica ou Técnico Industrial), devendo comprovar seu vínculo com a empresa proponente.

12.1.3.2. Os profissionais indicados como responsáveis técnicos deverão comprovar o vínculo com a empresa por meio do contrato social, contrato ou termo de prestação de serviço, ou ata de eleição da diretoria que comprove que o responsável técnico está ligado à empresa, conforme autoriza o Acórdão nº 2607/2011 – PLENÁRIO - TCU. Quando tratar-se de dirigente ou sócio da empresa licitante, tal comprovação será feita por meio do ato constitutivo dessa e certidão do CREA/CRT devidamente atualizada.

12.1.3.3. Quando o Responsável Técnico indicado for dirigente ou sócio da licitante, tal comprovação será feita através do Ato Constitutivo da empresa ou Certidão do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Conselho Regional dos Técnicos Industriais (CRT), devidamente atualizada.

12.1.3.4. Em caso de não comprovação de vínculo empregatício, o licitante poderá apresentar, em substituição, uma Declaração de Contratação Futura, declarando que o Responsável Técnico será futuramente contratado pela empresa. A Declaração deverá ser assinada conjuntamente pelo Representante Legal do licitante e pelo Responsável Técnico indicado e cujo vínculo será posteriormente comprovado.

12.1.3.5. É vedada a indicação de um mesmo Responsável Técnico por mais de uma empresa proponente, fato este que inabilitará todas as envolvidas.

12.1.3.6. Comprovação do Responsável Técnico, indicado no item 12.1.3.1, é detentor de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) registrada no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Termo de Responsabilidade Técnica (TRT) registrada no Conselho Regional dos Técnicos Industriais (CRT), acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico (CAT), demonstrando que tenha executado serviço relativo, com características técnicas similares ao objeto.

12.1.4. Comprovação da aptidão do profissional por meio de um ou mais atestados, acompanhados da respectiva Certidão de Acervo Técnico (CAT) expedida pelo CREA ou CRT, que demonstrem sua responsabilidade técnica por serviços de características semelhantes às parcelas de maior relevância mencionadas no item 12.1.1.

12.1.5. Deverão constar, preferencialmente, das Certidões de Acervo Técnico ou dos Atestados de Capacidade

Técnicos registrados no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou no Conselho Regional dos Técnicos Industriais (CRT), em destaque, os seguintes dados: data de início e término dos serviços, local de execução, nome do CONTRATANTE e da CONTRATADA, nome dos responsáveis técnicos, seus títulos profissionais e números de registros no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou no Conselho Regional dos Técnicos Industriais (CRT), especificações técnicas dos serviços e os quantitativos executados.

12.1.6. A licitante deverá apresentar declaração formal de que o profissional indicado participou da elaboração da proposta e que permanecerá à disposição para a execução do contrato.

12.2. Justificativa para exigência de qualificação econômico-financeira: A exigência de Anotação/Termo de Responsabilidade Técnica (CREA/CRT) e de comprovação de experiência por meio de Atestado de Capacidade Técnica ou Certidão de Acervo Técnico é indispensável para assegurar que os serviços de manutenção de sistemas de ar condicionado sejam executados por profissionais habilitados e por empresa com experiência comprovada, garantindo segurança operacional, eficiência energética e preservação dos equipamentos. Tais exigências têm amparo nos arts. 67 da Lei 14.133/2021, que autorizam a Administração a demandar qualificação técnica necessária à adequada execução do objeto e a exigir responsável técnico devidamente registrado em conselho profissional competente, devendo o contratado comprovar aptidão por meio de documentos hábeis. Esses requisitos evitam riscos à integridade das instalações, reduzem falhas decorrentes de execução inadequada e asseguram a observância das normas técnicas aplicáveis (ABNT e regulamentações profissionais), resguardando o interesse público e a continuidade dos serviços essenciais.

13. PROVA DE CONCEITO (PoC)

13.1. Com fundamento no Art. 41 da Lei nº 14.133/2021, será exigida a realização de Prova de Conceito (PoC) para o objeto desta licitação, a fim de certificar que a solução (Sistema) ofertada pela licitante atende integralmente às especificações técnicas e funcionais exigidas.

13.2. O roteiro para a demonstração e os critérios de avaliação da PoC serão baseados no conjunto de funcionalidades obrigatórias descritas no documento ESCOPO DE APLICAÇÃO MÍNIMO, ANEXO I deste Termo de Referência.

13.3. Após a fase de lances, a licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar será convocada pelo Pregoeiro, por meio do sistema eletrônico, para a realização da PoC.

13.4. A licitante convocada terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar da convocação, para apresentação.

13.5. A apresentação terá duração máxima de 3 (três) horas, e será realizada junto a Diretoria Administrativa da Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Inovação.

13.6. A PoC será avaliada por uma comissão técnica designada pela Administração, que verificará, em tempo real, a conformidade da solução apresentada com o escopo exigido.

13.7. A licitante será desclassificada do certame caso a solução apresentada, durante a PoC:

13.7.1. Não apresente ou não comprove o funcionamento pleno de qualquer funcionalidade obrigatória descrita no ESCOPO DE APLICAÇÃO MÍNIMO (ANEXO I) deste Termo de Referência.

13.7.2. Apresente funcionalidades de forma parcial, instável, com erros de execução ou que dependam de customizações futuras não previstas.

13.7.3. Consista em um conjunto de softwares com bases de dados fracionadas ou não integradas, que não operem como um sistema único e coeso, garantindo a consistência dos dados em tempo real.

13.7.4. A licitante será integralmente responsável por fornecer todos os recursos e equipamentos necessários para a demonstração (notebooks, dispositivos móveis, etc.).

13.7.5. A CONTRATANTE será responsável por disponibilizar o espaço físico adequado e um ponto de acesso à internet para a realização da PoC.

13.7.6. Ao final da PoC, a comissão técnica reunirá para deliberação e posterior emissão de um parecer conclusivo e fundamentado, registrando o resultado como "Aprovado" ou "Reprovado".

13.7.7. Em caso de reprovação, a licitante será desclassificada, e o Pregoeiro convocará a próxima classificada na ordem de lances para a realização de uma nova PoC, seguindo os mesmos procedimentos, e assim sucessivamente, até que uma licitante seja aprovada.

13.8. JUSTIFICATIVA PARA EXIGÊNCIA DE PROVA DE CONCEITO:

13.8.1. Considerando que o objeto compreende a prestação de serviços contínuos de manutenção preventiva e corretiva dos sistemas de climatização, incluindo a implantação e a gestão do Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC, a Administração necessita assegurar, previamente à contratação, que a solução informatizada a ser disponibilizada/operada pela contratada é capaz de atender aos requisitos mínimos de gestão, rastreabilidade, evidência de execução e geração de relatórios, essenciais para a fiscalização contratual, continuidade do serviço e conformidade regulatória.

13.8.2. A Lei nº 14.133/2021 admite, desde que previsto no edital e devidamente justificado, a realização de análise e avaliação de conformidade da proposta, inclusive mediante prova de conceito, exames e testes, em relação ao licitante provisoriamente vencedor, com vistas a comprovar aderência às especificações definidas no Termo de Referência. Ademais, a legislação prevê a possibilidade de exigir amostra/prova de conceito, inclusive durante a vigência da ata de registro de preços, quando necessário ao interesse público e à verificação da adequação do objeto.

13.8.3. A orientação do Tribunal de Contas da União estabelece que a exigência de prova de conceito/amostras possui caráter excepcional, deve ser formalmente motivada, restringir-se ao licitante provisoriamente vencedor e observar critérios objetivos, roteiro de avaliação, publicidade dos atos e possibilidade de acompanhamento por interessados, de modo a preservar a competitividade e o julgamento objetivo.

13.8.4. A exigência mostra-se proporcional e necessária diante da criticidade e quantidade de equipamentos contemplados no objeto: a gestão do PMOC e das manutenções demanda controle de planos e periodicidades, abertura e encerramento de ordens de serviço, evidências (checklists, fotos, medições e documentos), histórico por equipamento, controle de prazos e consolidação de relatórios por unidade/instalação, atendendo ao dever legal de manutenção e ao acompanhamento da qualidade do ar e condições de operação dos sistemas, conforme normas aplicáveis.

14. VALOR ESTIMADO, DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE

14.1. O valor total estimado para esta contratação, referente exclusivamente aos serviços de manutenção preventiva, corretiva e instalação/remanejamento (Lote único), é de 2.466.726,29 (dois milhões, quatrocentos e sessenta e seis mil, setecentos e vinte e seis reais e vinte e nove centavos).

14.2. A pesquisa de preços que fundamenta o valor estimado foi realizada em conformidade com os critérios estabelecidos no Art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

14.3. A medição será efetuada mensalmente, nos termos do Art. 66 do Decreto Municipal nº 48.980/2023, ocorrendo os seguintes procedimentos e prazos:

14.3.1. Liquidação da despesa: até 10 (dez) dias úteis para a liquidação da despesa, a contar do recebimento da Nota Fiscal pela Administração;

14.3.2. Pagamento: até 20 (vinte) dias úteis a contar da liquidação da despesa.

14.3.2.1. Em caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA/IBGE de correção monetária.

14.3.3. O detalhamento dos critérios de medição, liquidação e pagamento estão explicitados nos itens 31 a 34

deste Termo de Referência.

14.4. Do Reajuste dos Preços:

14.4.1. Os preços contratados poderão ser reajustados, em sentido estrito, para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, tendo como base a variação do IPCA/IBGE.

14.4.2. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, conforme artigo 76 do Decreto Municipal nº 49.980/2023.

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

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

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

15. DESCRIÇÃO GERAL DOS SERVIÇOS

15.1. A instalação do sistema de ar condicionado é composta por condicionadores dos quantitativos e capacidades abaixo relacionados:

MARCA	POTÊNCIA (BTU)	TOTAL
ADMIRAL	9000	1
AGRATO	9000	9
	12000	11
	15000	1
	18000	3
	22000	1
BRIZE	18000	1
CARRIER	30000	1
	36000	2
	48000	2
	60000	2
CONSUL	7500	1
	15000	1

	22000	1
COOLIX	18000	1
	22000	1
DAIKIM	6100	2
	15400	1
	18000	1
	24200	5
	30000	6
	34000	3
	38200	8
	47800	7
	48000	12
ELECTROLUX	7000	3
	7500	2
	9000	31
	12000	51
	15000	3
	18000	33
	20800	3
	22000	2
	24000	3
	28000	1
	30000	15
	60000	10
	7500	8
	9000	16
	12000	47

ELGIN	18000	54
	24000	356
	30000	20
	36000	1
	48000	1
	60000	9
GREE	9000	1
	12000	4
	15000	1
	20000	4
	24000	1
	60000	2
HITACHI	30000	2
KOMEKO	7500	1
	9000	9
	12000	13
	15000	3
	18000	9
	22000	1
	30000	2
	33000	2
	48000	2
LG	7500	3
	9000	3
	11000	1
	12000	57
	18000	4

	22000	1
	24000	1
	31000	1
MIDEA	4000	1
	7500	1
	9000	4
	12000	20
	18000	2
	30000	1
PHILCO	9000	51
	12000	29
	22000	7
	30000	3
	36000	2
PRIME	12000	6
RHEEM	12000	3
SAMSUNG	9000	4
	12000	15
	15000	1
	18000	2
	24000	1
SEGTRON	36000	1
SPRINGER	7500	5
	9000	21
	12000	8
	30000	1
	9000	1

TCL	12000	11
	18000	1
	24000	2
VENTISOL	12000	1

15.2. Nos quantitativos relacionados acima incluem os equipamentos instalados em todos os prédios da Administração, localizados em toda a cidade.

15.3. Os equipamentos no lote único já estão instalados nos locais para condicionamento de ar, interligados às respectivas unidades externas (condensadoras) através de tubulações de cobre, executadas conforme as recomendações do fabricante e deve ser garantido isolamento térmico em cumprimento aos normativos.

15.4. COMPOSIÇÃO DE CUSTOS (LOTE ÚNICO):

ITEM	PRODUTO / SERVIÇO	CATSER	QTDE.	PREÇO UNITÁRIO	TOTAL POR MÊS	TOTAL 12 MESES
1	Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionados da administração - Admiral 9000	2771	1	99,33	99,33	1.191,96
2	Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionados da administração - Agrato 9000	2771	9	99,33	893,97	10.727,64
3	Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionados da administração - Agrato 12000	2771	11	99,33	1.092,63	13.111,56
4	Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionados da administração - Agrato 15000	2771	1	119,33	119,33	1.431,96
5	Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionados da administração - Agrato 18000	2771	3	140,00	420,00	5.040,00
6	Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionados da administração - Agrato 22000	2771	1	155,07	155,07	1.860,84

7	Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionados da administração - Brize 18000	2771	1	99,33	99,33	1.191,96
8	Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionados da administração - Carrier 30000	2771	1	155,07	155,07	1.860,84
9	Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionados da administração - Carrier 36000	2771	2	200,00	400,00	4.800,00
10	Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionados da administração - Carrier 48000	2771	2	200,00	400,00	4.800,00
11	Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionados da administração - Carrier 60000	2771	2	200,00	400,00	4.800,00
12	Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionados da administração - Consul 7500	2771	1	99,33	99,33	1.191,96
13	Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionados da administração - Consul 15000	2771	1	119,33	119,33	1.431,96
14	Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionados da administração - Consul 22000	2771	1	155,07	155,07	1.860,84
15	Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionados da administração - Coolix 18000	2771	1	140,00	140,00	1.680,00
16	Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionados da administração - Coolix 22000	2771	1	155,07	155,07	1.860,84

17	Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionados da administração - Daikim 6100	2771	2	87,74	175,48	2.105,76
18	Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionados da administração - Daikim 15400	2771	1	140,00	140,00	1.680,00
19	Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionados da administração - Daikim 18000	2771	1	140,00	140,00	1.680,00
20	Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionados da administração - Daikim 24200	2771	5	155,07	775,35	9.304,20
21	Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionados da administração - Daikim 30000	2771	6	155,07	930,42	11.165,04
22	Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionados da administração - Daikim 34000	2771	3	200,00	600,00	7.200,00
23	Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionados da administração - Daikim 38200	2771	8	200,00	1.600,00	19.200,00
24	Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionados da administração - Daikim 47800	2771	7	200,00	1.400,00	16.800,00
25	Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionados da administração - Daikim 48000	2771	12	200,00	2.400,00	28.800,00
26	Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionados da administração - Electrolux 7000	2771	3	87,04	261,12	3.133,44

27	Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionados da administração - Electrolux 7500	2771	2	99,33	198,66	2.383,92
28	Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionados da administração - Electrolux 9000	2771	31	99,33	3.079,23	36.950,76
29	Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionados da administração - Electrolux 12000	2771	51	99,33	5.065,83	60.789,96
30	Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionados da administração - Electrolux 15000	2771	3	119,33	357,99	4.295,88
31	Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionados da administração - Electrolux 18000	2771	33	140,00	4.620,00	55.440,00
32	Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionados da administração - Electrolux 20800	2771	3	155,07	465,21	5.582,52
33	Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionados da administração - Electrolux 22000	2771	2	155,07	310,14	3.721,68
34	Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionados da administração - Electrolux 24000	2771	3	155,07	465,21	5.582,52
35	Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionados da administração - Electrolux 28000	2771	1	155,07	155,07	1.860,84
36	Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionados da administração - Electrolux 30000	2771	15	200,00	3.000,00	36.000,00

37	Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionados da administração - Electrolux 60000	2771	10	200,00	2.000,00	24.000,00
38	Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionados da administração - Elgin 7500	2771	8	97,67	781,36	9.376,32
39	Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionados da administração - Elgin 9000	2771	16	97,67	1.562,72	18.752,64
40	Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionados da administração - Elgin 12000	2771	47	99,33	4.668,51	56.022,12
41	Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionados da administração - Elgin 18000	2771	54	140,00	7.560,00	90.720,00
42	Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionados da administração - Elgin 24000	2771	356	155,07	55.204,92	662.459,04
43	Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionados da administração - Elgin 30000	2771	20	155,07	3.101,40	37.216,80
44	Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionados da administração - Elgin 36000	2771	1	200,00	200,00	2.400,00
45	Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionados da administração - Elgin 48000	2771	1	200,00	200,00	2.400,00
46	Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionados da administração - Elgin 60000	2771	9	200,00	1.800,00	21.600,00

47	Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionados da administração - Gree 9000	2771	1	113,30	113,30	1.359,60
48	Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionados da administração - Gree 12000	2771	4	99,33	397,32	4.767,84
49	Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionados da administração - Gree 15000	2771	1	119,33	119,33	1.431,96
50	Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionados da administração - Gree 20000	2771	4	155,07	620,28	7.443,36
51	Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionados da administração - Gree 24000	2771	1	155,07	155,07	1.860,84
52	Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionados da administração - Gree 60000	2771	2	200,00	400,00	4.800,00
53	Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionados da administração - Hitachi 30000	2771	2	155,07	310,14	3.721,68
54	Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionados da administração - Komeko 7500	2771	1	99,33	99,33	1.191,96
55	Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionados da administração - Komeko 9000	2771	9	99,33	893,97	10.727,64
56	Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionados da administração - Komeko 12000	2771	13	99,33	1.291,29	15.495,48

57	Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionados da administração - Komeko 15000	2771	3	119,33	357,99	4.295,88
58	Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionados da administração - Komeko 18000	2771	9	140,00	1.260,00	15.120,00
59	Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionados da administração - Komeko 22000	2771	1	155,07	155,07	1.860,84
60	Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionados da administração - Komeko 30000	2771	2	155,07	310,14	3.721,68
61	Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionados da administração - Komeko 33000	2771	2	200,00	400,00	4.800,00
62	Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionados da administração - Komeko 48000	2771	2	200,00	400,00	4.800,00
63	Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionados da administração - LG 7500	2771	3	99,33	297,99	3.575,88
64	Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionados da administração - LG 9000	2771	3	99,33	297,99	3.575,88
65	Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionados da administração - LG 11000	2771	1	99,33	99,33	1.191,96
66	Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionados da administração - LG 12000	2771	57	99,33	5.661,81	67.941,72

67	Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionados da administração - LG 18000	2771	4	140,00	560,00	6.720,00
68	Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionados da administração - LG 22000	2771	1	155,07	155,07	1.860,84
69	Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionados da administração - LG 24000	2771	1	155,07	155,07	1.860,84
70	Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionados da administração - LG 31000	2771	1	155,07	155,07	1.860,84
71	Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionados da administração - Midea 4000	2771	1	84,08	84,08	1.008,96
72	Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionados da administração - Midea 7500	2771	1	99,33	99,33	1.191,96
73	Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionados da administração - Midea 9000	2771	4	99,33	397,32	4.767,84
74	Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionados da administração - Midea 12000	2771	20	99,33	1.986,60	23.839,20
75	Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionados da administração - Midea 18000	2771	2	140,00	280,00	3.360,00
76	Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionados da administração - Midea 30000	2771	1	155,07	155,07	1.860,84

77	Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionados da administração - Philco 9000	2771	51	99,33	5.065,83	60.789,96
78	Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionados da administração - Philco 12000	2771	34	99,33	3.377,22	40.526,64
79	Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionados da administração - Philco 22000	2771	7	155,07	1.085,49	13.025,88
80	Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionados da administração - Philco 30000	2771	3	193,33	579,99	6.959,88
81	Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionados da administração - Philco 36000	2771	2	193,33	386,66	4.639,92
82	Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionados da administração - Prime 12000	2771	6	99,33	595,98	7.151,76
84	Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionados da administração - Rheem 12000	2771	3	99,33	297,99	3.575,88
85	Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionados da administração - Samsung 9000	2771	4	99,33	397,32	4.767,84
86	Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionados da administração - Samsung 12000	2771	15	99,33	1.489,95	17.879,40
87	Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionados da administração - Samsung 15000	2771	1	119,33	119,33	1.431,96

88	Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionados da administração - Samsung 18000	2771	2	140,00	280,00	3.360,00
89	Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionados da administração - Samsung 24000	2771	1	155,07	155,07	1.860,84
90	Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionados da administração - Segtron 36000	2771	1	200,00	200,00	2.400,00
91	Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionados da administração - Springer 7500	2771	5	99,33	496,65	5.959,80
92	Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionados da administração - Springer 9000	2771	21	99,33	2.085,93	25.031,16
93	Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionados da administração - Springer 12000	2771	8	99,33	794,64	9.535,68
94	Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionados da administração - Springer 30000	2771	1	155,07	155,07	1.860,84
95	Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionados da administração - TCL 9000	2771	1	99,33	99,33	1.191,96
96	Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionados da administração - TCL 12000	2771	11	99,33	1.092,63	13.111,56
97	Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionados da administração - TCL 18000	2771	1	140,00	140,00	1.680,00

98	Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionados da administração - TCL 24000	2771	2	155,07	310,14	3.721,68
99	Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionados da administração - Ventisol 12000	2771	1	119,33	119,33	1.431,96
100	Software de Gestão de Ar condicionado	26077	1	2.400,00	2.400,00	28.800,00
				////	147.514,66	1.770.175,92

16. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

16.1. Execução dos Serviços:

16.1.1. Os serviços deverão ser executados, inicialmente, em atualização e cumprimento do PMOC, com desmontagem, atualização cadastral, tanto dos sistemas quanto dos equipamentos e mapeamento dos ambientes internos atendidos, vistoria visual, limpeza geral e nova montagem, com garantia de funcionamento dos sistemas de ar condicionado, por etapas a serem definidas, evitando a paralisação total do sistema;

16.1.2. Os serviços de manutenção preventiva deverão ser executados conforme estabelecido no PMOC ou em menor intervalo para atendimento emergencial ou ocorrência de verificação, sempre em respeito ao plano de manutenção exigido em normativos legais;

16.1.3. A execução dos serviços deverá receber o emprego de materiais adequados e condizentes com a boa técnica, bem como ser executado em conformidade com as determinações das normas da ANVISA, ABNT e dispositivos previstos em Leis específicas, através de técnicos habilitados em contingente suficiente ao atendimento da demanda com a utilização de ferramentas e equipamentos apropriados, de acordo com as recomendações do fabricante, de modo a garantir a conservação da vida útil dos equipamentos e o seu perfeito funcionamento;

16.1.4. Os técnicos deverão se apresentar sempre uniformizados, devendo ostentar de forma bem visível, o crachá da empresa;

16.1.5. A contratada se responsabilizará pelo fornecimento, sem ônus para a Prefeitura Municipal de Anápolis, de todo o material de consumo instrumental, equipamentos de proteção - EPI's, ferramentas e demais equipamentos necessários para a execução dos serviços;

16.1.6. A contratada deverá manter organizado, limpo e em bom estado de higiene o local onde estiver executando os serviços de manutenção, especialmente as vias de circulação, passagens e escadarias, coletando e removendo as sobras de materiais, entulhos e detritos em geral;

16.1.7. Realizar, até 60 (Sessenta) dias após início da vigência contratual, manutenção preventiva e corretiva, se necessário, em todos os equipamentos objeto do contrato, com o fim de assegurar regularidade no funcionamento e nas futuras manutenções preventivas apresentando a Prefeitura Municipal de Anápolis um Relatório com Levantamento Geral das condições atuais de todo o sistema de ar condicionado que compõe suas instalações informados no item 15 deste Termo;

16.1.8. As principais normas vigentes atualmente são: Lei 13.589/2018, Portaria nº 3.523/98 do Ministério da Saúde, NBR 16401-2 e NBR 16401-3 e Resoluções ANVISA aplicáveis;

16.1.9. A execução periódica dos serviços deve ser definida pelo profissional legalmente habilitado no PMOC,

incluindo, minimamente, mas não se limitando: inspeção, lubrificação, limpeza geral, verificação das condições técnicas dos equipamentos e térmicas dos ambientes, monitoração das partes sujeitas a maiores desgastes, ajustes ou substituição de componentes em períodos predeterminados, exame dos componentes antes do término de suas respectivas garantias, testar e manter as instalações elétricas dos equipamentos, constatação e correção de falhas, reparos e substituição de peças visando manter os equipamentos em perfeito estado de funcionamento;

16.1.10. A contratada deverá emitir, após a manutenção dos equipamentos, relatórios técnicos circunstanciados, mencionando a situação dos equipamentos, as ocorrências verificadas no período, assim como as providências adotadas na execução dos serviços, contendo, inclusive, a relação das peças substituídas, as quais deverão ser obrigatoriamente originais e, a rotina de trabalho empregada (manutenção preventiva ou corretiva), devendo o relatório ser assinado pelo Responsável Técnico dos Serviços e, entregue juntamente com a apresentação da nota fiscal de serviços;

16.1.11. A contratada deverá, também, manter um serviço de plantão, dotado de comunicação exclusiva para atendimento às chamadas de emergência;

16.1.12. Os serviços serão executados no horário de 08h às 18h de 2ª a 6ª feira, ou, alternativamente, em horários e dias previamente acordados, conforme conveniência do contratante e, em caráter emergencial quando surgirem ocorrências de defeitos nos equipamentos observando as condições deste Termo, as normas técnicas e as recomendações do fabricante;

16.1.13. A contratada se responsabilizará pelo fornecimento em até 05 (cinco) dias para implantação, sem ônus para a Prefeitura Municipal de Anápolis GO, do sistema de controle e gestão das ordens de serviços via “software – Aplicativo de gestão e controle”, identificando o grau de atendimento (planejado, preventiva, corretiva ou emergencial) necessários para a execução dos serviços em toda sua plenitude, conforme apresentado no Anexo I.

16.1.14. Na ausência no mercado de materiais ou peças originais e diante de uma situação de extrema necessidade de uso de equipamento, a aplicação ou substituição por outros, considerados similares, deverá ser precedida de comunicação escrita à fiscalização para a competente autorização, a qual será dada por escrito em ofício ou no livro de ocorrências, e ficará a critério da fiscalização exigir laudo de Instituto Tecnológico Oficial para comprovação da similaridade, ficando desde já estabelecido que todas as despesas serão por conta da contratada;

16.1.15. A contratada deverá disponibilizar o PMOC para cada equipamento atendido por este Termo e conforme modelo proposto pela Prefeitura Municipal de Anápolis GO. Caso a contratada tenha alguma sugestão para inserir itens nesse plano de manutenção, a fiscalização da Prefeitura Municipal de Anápolis GO deverá ser avisada, para análise e aprovação. (Anexo III – Modelo PMOC);

16.1.16. No caso de necessidade de instalação de novos equipamentos ou, de reinstalação em local diferente do que hoje se encontram instalados, as substituições/complementações de peças serão executadas pela contratada mediante autorização expressa do contratante, precedida de aprovação do orçamento e empenho prévio do valor correspondente;

16.1.17. Inspeção, testes e garantias - Deverá ser realizado teste operacional em campo para todas as unidades e preenchido o relatório de condições operacionais. Os testes serão acompanhados pela Fiscalização da Prefeitura Municipal de Anápolis. O Fornecedor/Contratado fornecerá e testará a rede elétrica completa da instalação de ar condicionado, e respectivos acessórios dos Edifícios Sede e Anexos, com garantias ao cumprimento das exigências legais:

16.1.17.1. Alimentação, comando e controle - A alimentação dos condicionadores de ar (split) será trifásica, 380 V, 60 Hz e realizada a partir do QAC no interior da sala;

16.1.17.2. Tensões de Alimentação - 380/220 V, +10%, -10%, 60 Hz, em sistema trifásico, tensão alternada, com neutro solidamente aterrado, 4 fios, para tensão nominal do sistema de distribuição. E

220 V, +10%, -10%, 60 Hz, para a tensão de utilização das cargas do sistema de distribuição secundário, ou seja, e a tensão nominal das cargas conectadas aos painéis cuja tensão nominal é 380 V;

16.1.17.3. Níveis de ruído - Os níveis de ruídos provenientes dos sistemas de ventilação e ar condicionado, já informados, deverão ser observados sempre. Para índices acima destes, o contratado deverá providenciar, às suas custas, a devida atenuação acústica;

16.1.17.4. Condições psicrométricas - As condições exteriores para o cálculo serão:

16.1.17.4.1. verão: Temperatura de bulbo seco = 32,0°C; BU = 23,5 °C

16.1.17.4.2. inverno: Temperatura de bulbo seco = 10°C As condições interiores para o cálculo serão:

16.1.17.4.3. verão / inverno: Temperatura de bulbo seco = 24°C ± 2 °C e

16.1.17.4.4. Umidade relativa: 50% ± 10 % HR

16.1.17.4.5. Nota: a umidade relativa nos ambientes será alcançada com a operação dos condicionadores de ar, sem controle específico;

16.1.17.5. Ar filtrado - Todo o ar introduzido, tanto nos sistemas de ventilação (quando aplicável e existente) como nos de ar condicionado, será filtrado mediante filtros de eficiência segundo a norma 16.401 da ABNT. Os ambientes beneficiados por condicionadores de ar de pequeno porte (mini split) não terão suprimento de ar exterior quando estiverem instalados em ambientes de ampla circulação;

16.1.17.6. Níveis de ruído admissíveis - Os níveis de ruído máximos admitidos são os seguintes:

Salas técnico/administrativas	45dB(A)
-------------------------------	---------

16.1.18. Outros Fornecimentos:

16.1.18.1. A extensão do fornecimento acima relacionado é geral e a contratada deve programar adequadamente todo o fornecimento de materiais e serviços, mesmo aqueles que não estejam explicitamente identificados, a fim de garantir o perfeito funcionamento e desempenho do sistema de ar condicionado como um todo e dos equipamentos que se propõe a fornecer, montar, instalar, testar e colocar em operação. Para tal, antes de apresentar o orçamento, o proponente deverá visitar o local das instalações e apresentar a lista de desvio que achar conveniente;

16.1.18.2. Critério de Similaridade - Todos os materiais e equipamentos especificados com marcas e tipos neste projeto, que atendem aos requisitos do sistema e de qualidade. Estes equipamentos e materiais se forem substituídos por outros similares estará a critério de similaridade sob a responsabilidade exclusiva da contratante e deverão ser submetidos à concordância da fiscalização, bem como do autor do projeto. Para comprovação da similaridade, será apresentada à contratante, por escrito, justificativa para a substituição das partes especificadas neste documento, incluindo memorial de cálculo para seleção dos equipamentos propostos, acompanhado, quando for o caso, de diagramas, cálculos psicrométricos e catálogos com as especificações de equipamentos e materiais;

16.1.18.3. Intercambiabilidade - Os equipamentos fornecidos em quantidade igual ou maior do que 2 (dois) deverão ser idênticos, e as tolerâncias dimensionais das partes individuais deverão ser tais que permitam a intercambiabilidade entre os seus componentes similares. As peças sobressalentes deverão ser do mesmo material e qualidade das peças originais dos equipamentos.

16.2. Manutenção Preventiva:

16.2.1. Consiste em procedimentos para prevenir situações que possam gerar falhas, defeitos ou até mesmo a conservação da vida útil dos equipamentos, bem como recomendar ao contratante eventuais providências para solução de problemas que possam estar e/ou vir a interferir no desempenho e eficiência dos mesmos. Deverá ser executado em obediência ao PMOC proposto pela contratada, com aceitação pela Prefeitura Municipal de

Anápolis GO, baseado nos procedimentos e periodicidades legais.

16.2.2. A manutenção preventiva compreende, no mínimo e não se limitando, no desempenho dos seguintes procedimentos:

16.2.2.1. Condensadores:

- 16.2.2.1.1. verificar existência de ruídos e vibrações anormais, elétrica e mecânica;
- 16.2.2.1.2. medir tensão elétrica da fase R, S, T;
- 16.2.2.1.3. medir corrente elétrica ventilador/compressor;
- 16.2.2.1.4. inspecionar fluxo de ar em funcionamento;
- 16.2.2.1.5. inspeção na parte elétrica, estado dos cabos e fixação;
- 16.2.2.1.6. inspeção dos disjuntores e fusíveis;
- 16.2.2.1.7. inspeção nos relés térmicos de proteção;
- 16.2.2.1.8. inspeção nos filtros secadores;
- 16.2.2.1.9. verificar atuação dos pressostatos;
- 16.2.2.1.10. verificar a existência de vazamentos de gás refrigerante;
- 16.2.2.1.11. verificar e eliminar pontos de oxidação;
- 16.2.2.1.12. verificar estado de limpeza da serpentina;
- 16.2.2.1.13. medir resistência de isolamento dos motores e compressores;
- 16.2.2.1.14. verificar estado de borracha antivibração do compressor;
- 16.2.2.1.15. verificar sistema de aterramento.

16.2.2.2. Evaporadores:

- 16.2.2.2.1. verificar existência de ruídos e vibrações anormais, elétrica e mecânica;
- 16.2.2.2.2. limpeza da serpentina;
- 16.2.2.2.3. limpeza do filtro de ar;
- 16.2.2.2.4. verificar e eliminar sujeiras danos e corrosão no equipamento;
- 16.2.2.2.5. verificar grades ventilação/exaustão;
- 16.2.2.2.6. verificar chave seletora;
- 16.2.2.2.7. verificar atuação do termostato;
- 16.2.2.2.8. medir tensão elétrica entre fase R, S, T;
- 16.2.2.2.9. medir corrente elétrica ventilador;
- 16.2.2.2.10. medir temperatura de ar insuflamento e retorno de ar;
- 16.2.2.2.11. efetuar reaperto dos terminais, parafusos e molas;
- 16.2.2.2.12. verificar estado de conservação do isolamento termo-acústico do gabinete;
- 16.2.2.2.13. limpar bandeja de água condensada;
- 16.2.2.2.14. lavar as serpentinas e bandejas com remoção do bio-filme (lodo) sem uso de produto desengraxante e corrosivo;
- 16.2.2.2.15. limpar o gabinete do condicionador;
- 16.2.2.2.16. inspecionar o filtro secador da linha de líquido;

16.2.2.2.17. verificar a existência de vazamento de gás refrigerante.

16.2.2.3. Quadros elétricos de comando e distribuição:

16.2.2.3.1. substituir lâmpadas de sinalização queimadas;

16.2.2.3.2. limpar contatos das chaves magnéticas e dos disjuntores;

16.2.2.3.3. verificar o funcionamento das chaves e disjuntores;

16.2.2.3.4. verificar fusíveis, substituindo-os quando apresentarem defeito;

16.2.2.3.5. verificar circuitos de controle medição e sinalização;

16.2.2.3.6. verificar a existência de vibrações ou ruídos anormais;

16.2.2.3.7. limpar internamente o painel e seus componentes;

16.2.2.3.8. limpar internamente o painel e seus componentes;

16.2.2.3.9. aferir instrumentos;

16.2.2.3.10. verificar o funcionamento dos relés disparadores e bloqueios;

16.2.2.3.11. verificar aterramento geral reapertando as conexões;

16.2.2.3.12. eliminar pontos de ferrugem e corrosão;

16.2.2.3.13. lubrificar partes móveis e mecanismos;

16.2.2.3.14. efetuar teste de isolamento para massa nos cabos de entrada e saída, anotando os resultados.

16.2.3. A manutenção preventiva deverá ser executada em intervalos trimestrais, de acordo com um planejamento prévio, em caráter espontâneo e não em decorrência de atendimento a chamados ou reclamações. Caso seja necessário, a fiscalização da Prefeitura Municipal de Anápolis GO poderá reduzir a periodicidade dos serviços em caso de criticidade em algum equipamento.

16.2.4. Os serviços de manutenção preventiva deverão ocorrer independentemente de ter havido ou não manutenção corretiva no período.

16.2.5. Os serviços descritos são de caráter exemplificativo e são constantes do PMOC fornecidos pela contratada, com aceitação pela Prefeitura Municipal de Anápolis GO. Caso o contratado identifique algum item relevante que não esteja especificado, deverá inserir na lista de manutenção e informar essa modificação ao fiscal da Prefeitura Municipal de Anápolis.

16.3. Manutenção Corretiva:

16.3.1. Consiste no atendimento às solicitações do contratante, quantas vezes forem necessárias, sem qualquer ônus adicional, sempre que houver paralisação do equipamento ou quando for detectada a necessidade de recuperação, substituição de peças ou para a correção de defeitos que venham prejudicar o perfeito funcionamento dos equipamentos.

16.3.2. A manutenção corretiva compreende, no mínimo, no desempenho dos seguintes procedimentos:

16.3.2.1. correção de falhas e/ou defeitos detectados pelo fiscal do contrato ou substituto designado pela Administração;

16.3.2.2. correção de falhas e/ou defeitos constatados através de inspeção periódicas nos equipamentos e registrado no PMOC;

16.3.2.3. correção e falhas e/ou defeitos detectados pela contratada por ocasião da execução de outros serviços;

16.3.2.4. substituição de peças.

16.3.3. A chamada para manutenção corretiva deverá ser atendida no prazo máximo de 03 (três) horas após sua efetiva solicitação em casos de emergência.

16.3.4. A conclusão dos serviços ficará condicionada à sua extensão, não podendo ultrapassar o prazo máximo de 01 (um) dia, salvo anuência por escrito do contratante.

16.3.5. Os serviços que, por sua natureza técnica, não possam ser executados nas dependências da Prefeitura Municipal de Anápolis GO, a contratada deverá solicitar por escrito, autorização para remover o equipamento, partes dele ou peças, não acarretando nessa remoção qualquer ônus para o contratante, assim como, não podendo ultrapassar o prazo estipulado no item anterior.

16.3.6. A contratada deverá apresentar justificativa por escrito, sempre que o conserto dos equipamentos, partes ou peças removidas, exija prazo superior ao disposto neste Termo.

16.4. Reposições de Peças:

16.4.1. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva serão prestados com fornecimento avulso de peças, que serão faturados para pagamento em Nota Fiscal mensal específica, sempre que a indicação técnica for pela substituição de peças defeituosas que estejam impedindo ou dificultando o perfeito funcionamento dos equipamentos;

16.4.2. A contratada será responsável pelo fornecimento das peças de reposição, originais, após autorização escrita do contratante, praticando sempre o preço que melhor atende a administração pública. As despesas oriundas desta responsabilidade serão ressarcidas juntamente com o pagamento das faturas, condicionada à apresentação de relatório circunstanciado conforme disposto neste Termo.

16.4.3. Constatada a necessidade de reposição de peças e que elas não estejam cobertas pela garantia do fabricante dos equipamentos, deverá a contratada apresentar à contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após o atendimento técnico que lhe deu origem, um orçamento detalhado e quantificado por unidade, com clareza nas especificações, de modo a permitir que a Prefeitura Municipal de Anápolis afira a compatibilidade do custo através de pesquisa de preço junto a empresas do ramo pertinente;

16.4.4. O contratante, após os procedimentos descritos no subitem anterior, autorizará a contratada para o fornecimento das peças de reposição pelo menor preço obtido na pesquisa, para posterior ressarcimento da despesa;

16.4.5. Na substituição acima referida, não deverá ser cobrado o valor correspondente à mão-de-obra, uma vez que o mesmo, já está incluído no valor proposto para manutenção preventiva e corretiva;

16.4.6. Nos meses em que ocorrer manutenção corretiva, a contratada deverá apresentar a nota fiscal de serviços especificando as peças substituídas durante o período, anexando cópias das notas fiscais de compra com as respectivas autorizações da contratante. A peça danificada só poderá ser substituída por outra nova, com garantia e em conformidade com as recomendações do fabricante;

16.4.7. Peças, cujos valores sejam muito elevados, deverão ser feita análise de custo para substituição ou para averiguação da viabilidade do conserto.

16.4.8. O valor total do ressarcimento ficará limitado a R\$ 696.550,37 (seiscentos e noventa e seis mil, quinhentos e cinquenta reais e trinta e sete centavos) para um período de 12 meses. Esta reserva não implicará valor fixo a ser faturado. Só será faturado o gasto efetivamente ocorrido.

16.5. Materiais de Consumo:

16.5.1. Será de responsabilidade da contratada o fornecimento dos materiais de consumo necessários à execução dos serviços, tais como: de limpeza, cimento, areia, lubrificação, graxas, estopas, soldas, produtos de pintura, nitrogênio, oxigênio, acetileno, gás, produtos homologados de limpeza interna, etc.

16.6. Garantia dos Serviços e Peças de Reposição:

16.6.1. A garantia dos serviços executados será de 90 (noventa) dias, contados a partir do recebimento. A peça

de reposição, incluído o compressor, será observado o prazo mínimo de garantia do fabricante, contado a partir da aquisição.

16.7. Finalização e Testes:

16.7.1. A contratada tomará as prevenções necessárias para que a partida, testes e regulagem possam ser efetuados sem dificuldades durante a execução dos trabalhos e ao terminar a montagem.

16.7.2. Todas as instalações serão submetidas a duas classes de testes: testes particulares para verificar a execução de determinados trabalhos e assegurar a hermeticidade dos diversos elementos do conjunto; testes gerais de constatação de funcionamento efetivo de todas as instalações. Todos os elementos para executar e verificar os testes serão fornecidos pela contratada, assim como também o combustível e a mão de obra requerida.

16.7.3. A contratada deverá fornecer todos os aparelhos/ferramentas, qualquer que seja seu valor, que sejam exigidos para a realização dos testes detalhados.

16.8. Transporte:

16.8.1. O transporte de todos os equipamentos e materiais incluídos na manutenção, desde o local de reparo até o local definitivo de montagem, deverá ocorrer sob a responsabilidade da contratada.

17. DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Padronizações de materiais e detalhamentos: As instalações dos condicionadores de ar, das bombas de dreno do mini split, das tubulações de cobre, dutos de interligação aos equipamentos existentes, tais como: central compacta, mini split system, mini ventiladores de ar exterior entre outros, serão executados com o auxílio de um conjunto de detalhes e de materiais padronizados.

17.2. Tratamento acústico e anti-vibração: As montagens das máquinas capazes de gerar ruídos e/ou vibrações, mesmo sendo por meio sólido ou aéreo deverão ser observadas cuidadosamente, devido às características e à finalidade imposta para os ambientes condicionados.

17.3. Níveis de ruído: Os níveis de ruídos provenientes dos sistemas de ventilação e ar condicionado, já informado, deverão ser observados sempre. Para índices acima destes, o instalador deverá providenciar às suas custas, a devida atenuação acústica.

17.4. Balanceamento de máquinas: O balanceamento dos elementos rotativos das diferentes máquinas será de acordo com a respectiva norma (Draft ISO recommendation N1940. Balance Quality of Rotating Rigid Bodies) G= 6.3 para máquinas generalizadas de ar condicionado.

17.5. Drenagem dos condicionadores de ar: Todos os condicionadores de ar terão seus drenos conduzidos ao ralo mais próximo. Estes deverão ser vistoriados e verificados sua condição de escoamento, garantindo sua funcionalidade.

18. RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

18.1. Somente poderão ser considerados para efeito de recebimento e pagamento, os serviços efetivamente executados pela contratada e aprovados pela fiscalização, respeitada a rigorosa correspondência com este Termo de Referência previamente aprovado pelo contratante e ao instrumento contratual;

18.2. O recebimento dos serviços será baseado em relatórios periódicos elaborados pela contratada, registrando os elementos necessários à discriminação e determinação dos serviços efetivamente executados;

18.3. A discriminação dos serviços considerados no recebimento deverá respeitar rigorosamente o estipulado neste Termo de Referência, ao contrato e aos critérios de pagamento;

18.4. O contratante deverá efetuar os pagamentos das faturas emitidas pela contratada com base no recebimento dos serviços aprovados pela fiscalização, obedecidas às condições estabelecidas no contrato;

18.5. O recebimento dos serviços executados pela contratada será efetivado mediante uma inspeção realizada pela Fiscalização mediante a entrega do relatório de execução dos serviços previsto neste Termo de Referência;

18.6. Nesta inspeção, a fiscalização deverá indicar as eventuais correções e complementações, caso existam, consideradas necessárias ao recebimento dos serviços.

19. FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

19.1. A execução dos serviços será acompanhada pelo fiscal designado pelo gestor da Prefeitura Municipal de Anápolis GO, que promoverá o acompanhamento e a fiscalização da sua execução e o seu prazo, recebendo e certificando a nota fiscal/fatura do serviço correspondente, ficando a contratada responsável por todo e qualquer dano causado ao patrimônio da Prefeitura Municipal de Anápolis GO ou a terceiros, decorrente do não cumprimento das observações constantes neste Termo;

19.2. O responsável pela fiscalização deverá observar na íntegra os procedimentos descritos no artigo 117 da Lei nº 14.133/2021 e alterações;

19.3. Manter um arquivo completo e atualizado de toda a documentação pertinente aos trabalhos, incluindo o contrato, projeto básico e rotina de execução, cronogramas, correspondências e relatórios de serviços;

19.4. Analisar, aprovar e fiscalizar a execução dos serviços constante do termo de referência elaborado pela Prefeitura Municipal de Anápolis GO;

19.5. Esclarecer das dúvidas e questões pertinentes à prioridade ou sequência dos serviços em execução, bem como às interferências e interfaces dos trabalhos da contratada com as atividades de outras empresas ou profissionais eventualmente contratados pelo contratante;

19.6. Paralisar e/ou solicitar a correção de qualquer serviço que não seja executado em conformidade com plano, norma técnica ou qualquer disposição oficial aplicável ao objeto do contrato;

19.7. Solicitar a substituição de materiais e equipamentos que sejam considerados defeituosos, inadequados ou inaplicáveis aos serviços;

19.8. Solicitar a realização de testes, exames, ensaios e quaisquer provas necessárias ao controle de qualidade dos serviços objeto do contrato;

19.9. Exercer rigoroso controle sobre a periodicidade de execução dos serviços, aprovando os eventuais ajustes que ocorrerem durante o desenvolvimento dos trabalhos;

19.10. Aprovar partes, etapas ou a totalidade dos serviços executados, bem como atestar e encaminhar para pagamento as faturas emitidas pela contratada;

19.11. Verificar e aprovar os relatórios de execução dos serviços, elaborados em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência;

19.12. Verificar e aprovar eventuais acréscimos de serviços necessários ao perfeito atendimento do objeto do contrato;

19.13. Solicitar a substituição de qualquer empregado da contratada que embarace ou dificulte a ação da fiscalização ou cuja presença no local dos serviços seja considerada prejudicial ao andamento dos serviços;

19.14. A atuação ou a eventual omissão da fiscalização durante a realização dos trabalhos não poderá ser invocada para eximir a contratada da responsabilidade pela execução dos serviços;

19.15. A comunicação entre a fiscalização e a contratada será realizada por meio de correspondência oficial e anotações ou registros no relatório de serviços;

19.16. O relatório de serviços será destinado ao registro de fatos e comunicações pertinentes à execução dos serviços, conclusão e aprovação, indicações sobre a necessidade de trabalho adicional, autorização para substituição de materiais e equipamentos, irregularidades e providências a serem tomadas pela contratada e fiscalização;

19.17. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a aprovação das medidas convenientes.

20. NORMAS DE EXECUÇÃO E LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

20.1. A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços em estrita conformidade com toda a legislação e normatização técnica aplicável ao objeto, em suas versões mais recentes, assumindo total responsabilidade pelo seu cumprimento. A lista a seguir é exemplificativa, não exaustiva.

20.2. Legislação de Climatização e Saúde: Lei Federal nº 13.589/2018 (PMOC), Portaria MS/GM nº 3.523/1998 e Resolução RE nº 09/2003 da ANVISA.

20.3. Normas Técnicas Brasileiras (ABNT): NBR 16401, NBR 13971, NBR 14679, NBR 15848 e outras pertinentes.

20.4. Normas de Saúde e Segurança do Trabalho: Normas Regulamentadoras (NRs) do Ministério do Trabalho, em especial NR-6 (EPI), NR-10 (Eletricidade), NR-18 (Construção), NR-23 (Incêndios) e NR-35 (Trabalho em Altura).

20.5. Marco Legal e Normas Locais: Lei nº 14.133/2021, Código de Edificações e Posturas do Município, e Resoluções dos sistemas CONFEA/CREA (exigindo-se a devida ART) e CFT/CRT (exigindo-se o devido TRT).

20.6. Normas Internacionais (Referência Complementar): Normas da ASHRAE, SMACNA e outras consagradas, na ausência ou para suplementação das normas brasileiras.

20.7. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que demonstrada a desvantagem da utilização da ata de registro de preços.

21. VIGÊNCIA CONTRATUAL

21.1. O contrato firmado para a prestação dos serviços de manutenção continuada terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura e publicação.

21.2. Considerando que a natureza do serviço demanda investimentos iniciais significativos por parte da contratada, cuja amortização requer um prazo estendido para gerar economicidade à Administração, a vigência do contrato poderá ser prorrogada por sucessivos períodos, a critério da Administração, limitado o prazo total a 120 (cento e vinte) meses (10 anos), desde que a cada prorrogação seja atestada a vantajosidade e o cumprimento das condições previstas no Art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

21.3. O início da execução dos serviços deverá ocorrer em até 10 dias consecutivos subsequente à data de início da vigência do contrato.

22. VISITA TÉCNICA

22.1. A visita técnica é facultativa, neste sentido o licitante poderá conhecer os locais de instalação dos equipamentos descritos no ANEXO V deste Termo de Referência.

22.2. As empresas licitantes interessadas devem agendar horário para a vistoria, com o responsável de cada pasta descritos no ANEXO V deste Termo de Referência.

22.3. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para abertura do certame.

22.4. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para o ato.

22.5. Não realizada a vistoria ou não obedecidos os prazos previstos para a sua marcação ou realização, considerar-se-á que todos os concorrentes aceitaram as condições em que se darão os serviços a serem executados.

22.6. Todas empresas licitantes deverão preencher Declaração de Vistoria, conforme ANEXO II.

22.7. O fato de a licitante deixar de realizar a vistoria ora prevista não motiva descumprir as obrigações pertinentes ao objeto da presente licitação.

23. SUBCONTRATAÇÃO

23.1. A CONTRATADA, na execução do contrato e sem prejuízo de suas responsabilidades legais e contratuais, não poderá subcontratar, total ou parcialmente, o objeto licitado, devendo executar todos os serviços com pessoal técnico próprio e qualificado.

24. FORMA DE ENTREGA

24.1. Os serviços objeto deste contrato serão executados de forma parcelada, mediante a emissão de Ordens de Serviço pela CONTRATANTE, conforme a necessidade de cada órgão.

24.2. A execução dos serviços abrange toda a mão de obra, ferramentas, equipamentos, necessários para a correta e completa realização das manutenções e instalações/remanejamentos, visando o perfeito funcionamento dos equipamentos.

24.3. Os serviços que não atenderem às especificações técnicas, às normas vigentes e aos padrões de qualidade exigidos neste Termo de Referência não serão aceitos, devendo ser refeitos ou corrigidos pela CONTRATADA, sem nenhum custo adicional para a CONTRATANTE, em prazo a ser determinado pela Fiscalização.

24.4. O recebimento de cada serviço solicitado só será atestado pela Fiscalização após a verificação e comprovação do perfeito funcionamento do equipamento e da correta execução de todas as tarefas descritas na Ordem de Serviço.

24.5. A CONTRATADA é responsável por zelar pelas instalações da CONTRATANTE durante a execução dos serviços, devendo reparar quaisquer danos que venha a causar. Ao final de cada intervenção, o local deverá ser entregue limpo e em perfeitas condições de uso.

24.6. Todos os serviços deverão ser prestados por profissionais qualificados e uniformizados, pertencentes ao quadro funcional da CONTRATADA, que arcará com a totalidade das despesas decorrentes da execução do contrato, incluindo salários, encargos, transporte, alimentação, ferramentas e equipamentos de proteção individual (EPIs).

25. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

25.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e do Decreto Municipal nº 48.980/2023 e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

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

25.5. O contrato será gerido pela Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Inovação, responsáveis pela coordenação técnica operacional, administrativa e econômica através dos gestores e fiscais, em consonância com Gestor da Pasta.

26. FISCALIZAÇÃO

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

26.2. Em conformidade com o artigo 12 do Decreto Municipal nº 48.980/2023, cabe ao fiscal:

26.2.1. Prestar informações a respeito da execução dos serviços ou das entregas e apontar ao gestor do contrato eventuais irregularidades ensejadoras de penalidade ou glosa nos pagamentos devidos à contratada;

26.2.2. Manter o controle das ordens de serviço/compras emitidas e cumpridas, quando cabível;

26.2.3. Conhecer as obrigações contratuais que afetem diretamente a fiscalização do contrato;

26.2.4. Zelar, no âmbito de sua área técnica de atuação, pelo fiel cumprimento dos contratos sob sua fiscalização;

26.2.5. Verificar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de acordo com o objeto do contrato e respectivas cláusulas contratuais;

26.2.6. Atestar formalmente a execução do objeto do contrato, atestar as notas fiscais e as faturas correspondentes a sua prestação;

26.2.7. Informar ao gestor do contrato sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos produtos ou serviços fornecidos pela contratada;

26.2.8. Propor soluções para regularização das faltas e problemas observados, sem prejuízo das penalidades aplicáveis;

26.2.9. Solicitar formalmente ao gestor esclarecimentos sobre as obrigações que afetem diretamente à fiscalização do contrato;

26.2.10. Utilizar, se for o caso, o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) para aferição da qualidade da prestação dos serviços;

26.2.11. Monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

26.2.12. Apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto, ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada, e obter dele a ciência.

27. GESTÃO DO CONTRATO, DE ACORDO COM O ARTIGO 9º DO DECRETO MUNICIPAL 48.980/2023

27.1. São competências do gestor do contrato:

27.1.1. Participar, sempre que possível, dos atos preparatórios e conclusivos que resultem em contratações que fiquem sob sua responsabilidade;

27.1.2. Manter registro atualizado das ocorrências relacionadas à execução do contrato;

27.1.3. Acompanhar e fazer cumprir o cronograma de execução e os prazos previstos no ajuste;

27.1.4. Acompanhar o prazo de vigência do contrato;

27.1.5. Formalizar o recebimento definitivo de obras, bens, materiais ou serviços, mediante termo circunstanciado;

27.1.6. Solicitar, com justificativa, a rescisão de contrato;

27.1.7. Emitir parecer sobre fato relacionado à gestão do contrato, quando solicitado;

27.1.8. Orientar a contratada sobre os procedimentos a serem adotados no decorrer da execução do contrato;

27.1.9. Solicitar à contratada, justificadamente, a substituição do preposto ou de empregado desta, seja por comportamento inadequado à função, seja por insuficiência de desempenho;

27.1.10. Determinar formalmente à contratada a regularização das falhas ou defeitos observados, assinalando prazo para correção, sob pena de sanção;

27.1.11. Relatar, por escrito, ao órgão competente, a inobservância de cláusulas contratuais ou quaisquer ocorrências que possam trazer atrasos, defeitos ou prejuízos à execução da avença, em especial as que ensejarem a aplicação de penalidades;

27.1.12. Comunicar ao órgão competente qualquer dano ou desvio causado ao patrimônio da Administração ou de terceiros, de que tenha ciência, por ação ou omissão dos empregados da contratada ou de seus prepostos;

27.1.13. Solicitar ao órgão competente, com justificativa, quaisquer alterações, supressões ou acréscimos contratuais, observada a legislação pertinente;

27.1.14. Solicitar orientação de ordem técnica aos diversos órgãos da Administração, de acordo com suas competências;

27.1.15. Conferir o atesto do fiscal técnico e encaminhar para pagamento faturas ou notas fiscais com as devidas observações e glosas, se for o caso;

27.1.16. Solicitar ao órgão financeiro competente, com as devidas justificativas, emissão, reforço ou anulação, total ou parcial, de notas de empenho, bem como inclusão de valores na rubrica de Restos a Pagar;

27.1.17. Solicitar a prestação, complementação, renovação, substituição ou liberação da garantia exigida nos termos do art. 96 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

27.1.18. Executar outras ações de gestão que se façam necessárias ao pleno acompanhamento, fiscalização e controle das atividades desempenhadas pela contratada, a fim de garantir o fiel cumprimento das obrigações pactuadas e a observância do princípio da eficiência;

27.1.19. Agendar e observar os prazos pactuados no contrato sob sua responsabilidade;

27.1.20. Comunicar-se com a Administração ou com terceiros sempre por escrito e com a antecedência necessária;

27.1.21. Notificar formalmente à contratada sobre toda e qualquer decisão da Administração que repercuta no contrato;

27.1.22. Fundamentar, por escrito, todas as suas decisões, com observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público e outros correlatos;

27.1.23. Juntar todos os documentos obrigatórios à gestão do contrato nos devidos processos;

27.1.24. Instruir em processo apartado todos os documentos pertinentes à gestão do contrato que não se enquadram no inciso anterior;

27.1.25. Elaborar relatório periódico, no mínimo ao término de cada período de vigência, dos atos, fatos e avaliações da qualidade dos serviços, relativos à gestão dos contratos de execução parcelada ou diferida, ou de prestação continuada.

27.2. O gestor do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

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

28. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

28.1. Sem prejuízo das demais obrigações previstas neste Termo de Referência, no Edital e na legislação aplicável, a CONTRATADA obriga-se a:

28.1.1. Obrigações Gerais e de Execução do Serviço:

28.1.1.1. Executar os serviços conforme as especificações técnicas, os prazos e as condições estabelecidas no contrato, empregando a melhor técnica e visando sempre a eficiência e a eficácia.

28.1.1.2. Fornecer toda a mão de obra qualificada, ferramentas, instrumentos e equipamentos de proteção individual (EPIs) necessários à perfeita execução dos serviços, sem ônus adicional à CONTRATANTE.

28.1.1.3. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, as peças e componentes aplicados ou os serviços executados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

28.1.1.4. Apresentar sugestões que possam otimizar ou melhorar a execução dos serviços e o desempenho do sistema de climatização, cabendo à CONTRATANTE a decisão sobre seu acatamento.

28.1.2. Obrigações Relativas ao Pessoal Alocado:

28.1.2.1. Manter um quadro de pessoal suficiente e tecnicamente habilitado para garantir a continuidade dos serviços, cobrindo ausências por férias, licenças ou outros motivos, sem interrupção.

28.1.2.2. Responsabilizar-se integralmente pela conduta de seus empregados, garantindo que se apresentem uniformizados, identificados por crachá e mantenham comportamento adequado nas dependências da CONTRATANTE.

28.1.2.3. Apresentar e manter atualizada a relação de todos os profissionais que executarão os serviços, bem como do responsável técnico designado para o contrato.

28.1.2.4. Substituir, imediatamente após solicitação da Fiscalização, qualquer profissional cuja atuação seja considerada inadequada.

28.1.3. Obrigações Trabalhistas, Fiscais e de Segurança:

28.1.3.1. Assumir total responsabilidade por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tributários decorrentes da execução do contrato, inexistindo qualquer vínculo empregatício entre seus profissionais e a CONTRATANTE.

28.1.3.2. Cumprir rigorosamente as normas de segurança e saúde no trabalho, responsabilizando-se por quaisquer acidentes ou danos que seus empregados venham a sofrer ou causar a terceiros.

28.1.3.3. 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.

28.1.4. Obrigações Técnicas e de Qualidade:

28.1.4.1. Assumir a responsabilidade técnica por todos os serviços realizados, emitindo a devida Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) junto ao CREA-GO ou o devido Termo de Responsabilidade Técnica (TRT) junto ao CRT 1ª Região.

28.1.4.2. Comprovar e manter registro regular da empresa e de seu responsável técnico no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) de Goiás ou no Conselho Regional dos Técnicos Industriais (CRT) da 1ª Região.

28.1.4.3. Elaborar, implantar e manter um Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC),

conforme a Lei nº 13.589/2018 e a Portaria MS nº 3.523/1998, registrando e apresentando relatórios mensais das atividades.

28.1.5. Obrigações perante a Fiscalização:

28.1.5.1. Facilitar, por todos os meios, a ampla ação da fiscalização da CONTRATANTE, permitindo o acesso irrestrito aos locais de execução e prestando prontamente todas as informações e esclarecimentos solicitados.

28.1.5.2. Acatar e cumprir todas as determinações e orientações da Fiscalização do contrato.

28.1.6. Obrigações de Tecnologia e Suporte:

28.1.6.1. Responsabilizar-se por toda a infraestrutura tecnológica necessária para a disponibilização e o funcionamento contínuo da solução de software (plataforma web e aplicativo mobile), incluindo custos com hospedagem em nuvem, servidores, bancos de dados, manutenção, atualizações e segurança da informação, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE.

28.1.6.2. Promover a capacitação dos servidores designados pela CONTRATANTE. A CONTRATADA deverá realizar, em até 15 (quinze) dias úteis após o início do contrato, uma sessão de treinamento e onboarding para os gestores e fiscais, abordando todas as funcionalidades da plataforma e garantindo sua plena aptidão para a gestão e fiscalização do contrato por meio da ferramenta.

28.1.7. Obrigações Contratuais Gerais:

28.1.7.1. Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em conformidade com o Art. 137, I, da Lei nº 14.133/2021.

28.1.7.2. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos serviços, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do item 37 deste Termo de Referência, conforme faculta o Art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

28.2. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste instrumento, conforme estabelecido neste termo;

28.3. Manter preposto, aceito pela CONTRATANTE, para representá-lo na execução do contrato;

28.4. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, em razão de ação ou omissão, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato, sua ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais, a que estiver sujeita, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento realizado pela CONTRATANTE;

28.5. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

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

28.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

28.7.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

28.7.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

28.7.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO;

28.7.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

28.7.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

28.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;

28.9. Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

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

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

28.12. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

28.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

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

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

28.16. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

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

29. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

29.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por intermédio de servidores especialmente designados conforme determina o artigo 117 da Lei 14.133/2021, bem como o artigo 3º, inciso XXI da Instrução Normativa nº 010/2015, do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás e do art. 2º da Instrução Normativa 02/2018 da Controladoria Geral do Município.

29.2. Os representantes da administração acima mencionados anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, nos termos do artigo 117, § 1º, da Lei 14.133/2021.

29.3. As decisões que ultrapassarem a competência do representante serão encaminhadas ao gestor da pasta para as devidas providências, conforme dispõe o artigo 117, § 2º da Lei 14.133/2021.

29.4. Verificar e fiscalizar as condições técnicas da CONTRATADA, visando estabelecer controle de qualidade dos produtos a serem fornecidos;

29.5. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais avençadas;

29.6. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

29.7. Definir cronograma de serviços, bem como a localização das intervenções, prioridades definidas pelos órgãos

demandantes;

29.8. Atestar a Nota Fiscal/ Fatura de acordo com os serviços executados e previamente atestados pelo órgão demandante, quando em conformidade com o presente instrumento, encaminhando-a ao setor competente para as providências relativas ao pagamento;

29.9. Fornecer, a qualquer tempo e com o máximo de presteza, mediante solicitação escrita da CONTRATADA, informações adicionais, com objetivo de dirimir as dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos;

29.10. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor e época estabelecidos;

29.11. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato;

29.12. Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa CONTRATADA, exigindo sua correção, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito pelo CONTRATANTE;

29.13. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de 30 (trinta) dias, conforme prevê o art. 92, inciso XI, da Lei nº 14.133, de 2021;

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

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

30. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

30.1. No caso de descumprimento total ou parcial das condições deste Edital e seus anexos, a Prefeitura Municipal de Anápolis, sem prejuízo das perdas e danos e das multas cabíveis, nos termos da lei, aplicará à contratada, conforme o caso, as penalidades previstas nos artigos 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como as disposições contidas no Anexo VII do Decreto Municipal nº 48.980, de 27 de abril de 2023.

30.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas, gradativamente, as seguintes sanções:

30.2.1. advertência;

30.2.2. multa;

30.2.3. impedimento de licitar e contratar;

30.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

30.3. A sanção de advertência será aplicada nas seguintes hipóteses:

30.3.1. descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração a lei, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave; ou

30.3.2. inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da administração, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave.

30.4. Considera-se pequena relevância o descumprimento de obrigações ou deveres instrumentais ou formais que não impactam objetivamente na execução do contrato e não causem prejuízos à administração.

30.5. A sanção de multa será calculada na forma prevista no edital, no contrato ou em outro instrumento obrigacional, e não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado, observado o seguinte:

30.5.1. a aplicação de multa moratória será precedida de oportunidade para o exercício do contraditório e da ampla defesa; e

30.5.2. a aplicação de multa moratória não impedirá que a administração a converta em compensatória e

promova a extinção unilateral do contrato cumulada de outras sanções previstas na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

30.6. 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.

30.7. A multa poderá, na forma do edital, contrato ou de outro instrumento obrigacional, ser descontada de pagamento eventualmente devido pela contratante decorrente de outros contratos firmados com a administração pública municipal.

30.8. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa de mora, na forma prevista em edital, em contrato ou em outro instrumento obrigacional.

30.9. A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções aqui previstas.

30.10. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada, quando não se justificar a imposição de outra mais grave, àquele que:

30.10.1. der causa à inexecução parcial do contrato, que supere a gravidade daquela prevista no inciso I do art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, ou que cause grave dano à administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

30.10.2. der causa à inexecução total do contrato;

30.10.3. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

30.10.4. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

30.10.6. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

30.11. Considera-se inexecução total do contrato:

30.11.1. recusa injustificada de cumprimento integral da obrigação contratualmente determinada; e

30.11.2. recusa injustificada do adjudicatário em assinar ata de registro de preços, contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela administração, o que caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida.

30.12. Evidenciada a inexecução total, a inexecução parcial ou o retardamento do cumprimento do encargo contratual:

30.12.1. será intimado o adjudicatário ou contratado para apresentar a justificativa, no prazo de 2 (dois) dias úteis, para o descumprimento do contrato;

30.12.2. a justificativa apresentada pelo licitante ou adjudicatário será analisada pelo agente de contratação, pregoeiro ou comissão de licitação, e a apresentada pela contratada será analisada pelo fiscal do contrato que, fundamentadamente, apresentará manifestação e submeterá à decisão da autoridade competente;

30.12.3. rejeitadas as justificativas, o agente público competente submeterá à autoridade máxima do órgão ou entidade para que decida sobre a instauração do processo para a apuração de responsabilidade; e

30.12.4. preliminarmente à instauração do processo de que trata o inciso III do § 2º poderá ser concedido prazo máximo de 10 (dez) dias úteis para a adequação da execução contratual ou entrega do objeto.

30.13. A sanção de impedimento de licitar e contratar impedirá o sancionado de licitar ou contratar no âmbito da administração pública direta e indireta do Município de Anápolis, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

30.14. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada àquele que:

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

30.14.2. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

30.14.3. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer espécie ou natureza;

30.14.4. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

30.15. A autoridade máxima, quando do julgamento, se concluir pela existência de infração criminal ou de ato de improbidade administrativa, dará conhecimento ao Ministério Público e, quando couber, à Controladoria-Geral e Auditoria do Município, para atuação no âmbito das respectivas competências.

30.16. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar, aplicada por qualquer ente da federação, impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da administração pública direta e indireta do Município de Anápolis, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

30.17. O cometimento de mais de uma infração em uma mesma licitação ou relação contratual, sujeitará o infrator à sanção cabível para a mais grave entre elas, ou, se iguais, somente a uma delas, sopesando-se, em qualquer caso, as demais infrações como circunstância agravante.

30.18. Não se aplica a regra acima prevista se já houver ocorrido o julgamento ou, pelo estágio processual, revelar-se inconveniente a avaliação conjunta dos fatos.

30.19. As incidências aqui dispostas não afastam a possibilidade de aplicação da sanção de multa cumulativamente à sanção mais grave.

30.20. A cominação das penalidades de multa incidirá conforme as gravidades dos fatos e circunstâncias verificadas, e nos seguintes índices:

30.20.1. Multa moratória de 1% (um por cento) ao dia, por dia útil que exceder o prazo de fornecimento do objeto, sobre o valor do saldo não atendido, respeitados os limites da lei civil.

30.20.2. Multa administrativa que corresponderá ao valor de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, aplicada de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas.

30.20.3. Multa de 10% (dez por cento) por inexecução total do ajuste a qual incidirá sobre o valor do contrato.

30.21. Poderá ser aplicada cumulativamente a qualquer outra.

30.22. Não tem caráter compensatório e seu pagamento não exime a responsabilidade por perdas e danos das infrações cometidas.

30.23. Deverá ser graduada conforme a gravidade da infração.

30.24. Nas reincidências específicas, deverá corresponder ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se sempre o limite de 20% (vinte por cento) do valor do contrato.

30.25. As multas moratórias e administrativas poderão ser aplicadas cumulativamente ou individualmente, não impedindo que a Prefeitura Municipal de Anápolis, rescinda unilateralmente o Contrato e aplique as demais sanções legais cabíveis.

30.26. A aplicação de multas não elidirá, em face do descumprimento do pactuado, o direito da Prefeitura Municipal de Anápolis, de rescindir de pleno direito o contrato, independente de ação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem extrajudicial, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

31. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

31.1. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias úteis (sendo 10 (dez) dias para liquidação e 20 (vinte) dias

para pagamento após a liquidação), contados do recebimento, pela Secretaria competente para liquidação e pagamento, das Notas Fiscais e/ou Faturas devidamente atestadas pelo fiscal do contrato da Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Inovação, bem como das planilhas de medições de locação atestadas pelo setor responsável do órgão demandante e pelo respectivo titular da Pasta, após a quitação de eventuais multas aplicadas à Contratada.

31.2. Na ocorrência de rejeição da(s) Nota(s) Fiscal(is), motivada por erro ou incorreções das medições, o prazo para o pagamento estipulado acima passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

31.2.1. Identificada a falha, será a mesma restituída à CONTRATADA para as correções necessárias por meio de ofício.

31.3. O órgão demandante deverá realizar o atesto nas planilhas de medições de locação realizadas no período em até 05 (cinco) dias corridos, após recebimento das planilhas;

31.4. A Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Inovação deverá manifestar pela aceitação ou não das Notas Fiscais e/ou Faturas em até 05 (cinco) dias corridos, após a entrega das planilhas de medições de locação realizadas pelo setor responsável do órgão demandante referendadas pelo Gestor de cada Pasta;

31.5. Para faturamento mensal serão considerados os serviços correspondentes ao mês contratual, fluente do 1º (primeiro) ao último dia do mês;

31.6. Para faturamento mensal dos serviços deverão ser considerados valores expressos em moeda corrente nacional, admitindo-se após a vírgula somente 02 (duas) casas decimais;

31.7. As faturas e documentações comprobatórias da execução dos serviços devem ser entregues na Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Inovação imediatamente após seu fechamento.

31.8. Ficará a cargo da Contratante, através dos fiscais de contrato vinculados à Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Inovação, em conjunto com gestores vinculados aos Gestores de cada Órgão, atestar os valores das faturas de acordo com as medições devidamente certificadas pelo setor responsável do órgão demandante, referendada pelo titular da Pasta;

31.9. Na ocorrência de rejeição da(s) Nota(s) Fiscal(is), motivada por erro ou incorreções das medições, a CONTRATANTE por meio do Fiscal de contrato notificará a CONTRATADA quanto a necessidade de correções/adequações e emissão de nova nota(s) fiscal(is)/fatura(s), devendo ser alteradas as datas de vencimento, não respondendo o CONTRATANTE por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes;

31.10. As faturas somente serão pagas à CONTRATADA após o cumprimento de todas as exigências aqui estabelecidas, bem como o atendimento as demais cláusulas contratuais, não podendo ser cobrados juros ou multas por atraso de pagamentos pela falta de documentos que deveriam ser apresentados pela CONTRATADA.

32. LIQUIDAÇÃO

32.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, conforme artigo 66 do Decreto Municipal nº 49.980/2023.

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

32.2.1. o prazo de validade;

32.2.2. a data da emissão;

32.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

32.2.4. o período respectivo de execução do contrato;

32.2.5. o valor a pagar; e

32.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

32.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

32.5.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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

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

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

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

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

33. PRAZO DE PAGAMENTO

33.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 20 (vinte) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme artigo 66 do Decreto Municipal nº 49.980/2023.

33.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA/IBGE de correção monetária.

34. FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

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

34.5. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao

tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

35. DIRETRIZES TÉCNICAS ADICIONAIS DE EXECUÇÃO

35.1. A CONTRATADA deverá observar rigorosamente os prazos de execução dos serviços, incluindo a realização de todos os testes necessários para garantir a operação definitiva e segura dos equipamentos.

35.2. Obras civis complementares necessárias à execução dos serviços, como aberturas em forro ou alvenaria e sua posterior recomposição, ficarão a cargo da CONTRATADA, que deverá restaurar as características originais do ambiente.

35.3. Durante a execução dos serviços, a CONTRATADA deverá proteger adequadamente os equipamentos e o mobiliário do local com lonas ou outros meios para evitar danos por água, poeira ou detritos.

35.4. A CONTRATADA deverá providenciar a limpeza completa das áreas de trabalho, incluindo dutos, salas de máquinas, quadros elétricos e painéis de filtros, removendo toda a poeira e resíduos decorrentes da execução dos serviços.

35.5. Os drenos necessários para todos os tipos de condicionadores de ar serão executados pela CONTRATADA.

36. AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DA CONTRATADA

36.1. A execução do contrato será objeto de avaliação de desempenho periódica, conduzida pela Fiscalização, para verificar o cumprimento das obrigações e o nível de qualidade dos serviços prestados.

36.2. A avaliação será registrada em relatório, que servirá de base para o feedback formal à CONTRATADA e para a adoção de medidas corretivas, se necessárias.

36.3. O resultado da avaliação de desempenho será um critério objetivo a ser considerado pela Administração para decidir sobre eventuais prorrogações contratuais.

37. DAS ALTERAÇÕES

37.1. Os preços poderão ser alterados conforme disposto no Art. 124, II, “d” da Lei 14.133/21 e Art. 14 do Decreto Municipal nº 52.132/2025.

37.2. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

37.3. O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação.

37.4. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

37.5. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do Contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

37.6. Registros que não caracterizam alterações contratuais podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

38. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

38.1. Em conformidade com o § 1º do art. 9º da Lei Municipal nº 52.132/2025, na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária antes de contratação.

39. DOS CASOS OMISSOS E DO FORO

39.1. Os casos omissos serão decididos pelo 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.

39.2. Fica definido o Foro da Comarca do Município de Anápolis para dirimir os litígios que decorrerem da execução contratual que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

40. DISPOSIÇÕES GERAIS E INTERPRETAÇÃO DO CONTRATO

40.1. As rotinas e especificações constantes neste documento servem como referência geral. A CONTRATADA, na qualidade de especialista, deverá aplicar a melhor técnica para cada situação, mesmo que difira da descrição aqui especificada, justificando tecnicamente à Fiscalização qualquer exceção necessária.

40.2. Possíveis omissões ou falhas nas especificações deste Termo não poderão constituir pretexto para a CONTRATADA cobrar valores adicionais ou "serviços extras". Considera-se que, em sua proposta, já estão computados todos os custos para o pleno e total adimplemento do objeto, incluindo serviços e materiais implicitamente necessários.

40.3. Toda orientação formal expedida pela CONTRATANTE, por meio da Fiscalização, passará a integrar o contrato e deverá ser fielmente acatada pela CONTRATADA.

40.4. A execução do contrato e a solução dos casos omissos regular-se-ão pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições do direito privado, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

40.5. Havendo qualquer impedimento para a execução dos serviços, a CONTRATADA deverá informar imediatamente e por escrito à Fiscalização, para que sejam adotadas as providências cabíveis.



Documento assinado eletronicamente por **Giselle Alves Cecílio, Diretor(a)**, em 23/03/2026, às 19:37, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Paulo Roberto Silva, Secretario(a)**, em 23/03/2026, às 19:42, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Erick Minoru Takada, Gerente**, em 23/03/2026, às 20:00, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.anapolis.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **2293601** e o código CRC **EE76C5F8**.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E INOVAÇÃO

Estudo Técnico Preliminar - ETP Nº 14/2025 - SEMAD/DIRCOL/GEOSE

Em 22 de dezembro de 2025.

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
(ETP)**

O presente **Estudo Técnico Preliminar (ETP)**, elaborado nos termos do Art. 18 da Lei nº 14.133/2021, tem por objetivo demonstrar a viabilidade e fundamentar a contratação da solução mais vantajosa para atender à necessidade de manutenção dos sistemas de climatização da Administração Municipal.

A solução proposta consiste na formação de **Registro de Preços** para a futura e eventual contratação de empresa especializada para a **prestação de serviços continuados de manutenção preventiva, corretiva, instalação e remanejamento de aparelhos de ar condicionado**. Esta prestação de serviço abrange o fornecimento de toda a mão de obra, **peças de reposição e insumos** necessários.

Como requisito indissociável do serviço, a execução, o gerenciamento e a fiscalização de todas as atividades deverão ser realizados, obrigatoriamente, por meio de um **sistema informatizado integrado (plataforma web e aplicativo mobile)**, a ser disponibilizado pela contratada.

Este ETP levanta, portanto, os elementos essenciais que servirão de base para a elaboração do respectivo Termo de Referência, de forma a melhor atender às necessidades de eficiência, controle e transparência da Administração

O presente documento visa constituir a formação de registro de preços com vistas à futura e eventual contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços continuados de manutenção preventiva, corretiva e instalação de ar condicionado, incluindo peças, materiais e equipamentos necessários à manutenção e instalação, bem como levantar os elementos essenciais que servirão para compor o Termo de Referência, de forma a melhor atender às necessidades da Administração.

SETORES REQUISITANTES:

- Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Inovação - órgão gerenciador;
- Secretaria Municipal de Assistência e Políticas Sociais;
- Procuradoria Geral do Município;
- Secretaria Municipal de Saúde;
- Secretaria Municipal de Educação;
- Secretaria Municipal de Esporte;
- Companhia Municipal de Trânsito e Transporte;
- Instituto de Seguridade Social de Anápolis;
- Secretaria Municipal de Economia;
- Secretaria Municipal de Obras, Habitação, Planejamento Urbano e Meio Ambiente;
- Secretaria de Governo;
- Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, e Agricultura;
- Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

OBJETO: Registro de preços com vistas à futura e eventual Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva em sistemas de climatização, com a **disponibilização obrigatória de um sistema informatizado integrado (web e mobile)** para gestão, controle e fiscalização das Ordens de Serviço (OS), conforme especificações deste estudo.

1 - NORMAS TÉCNICAS E LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

A CONTRATADA deverá executar todos os serviços em estrita conformidade com as leis, decretos, portarias e normas técnicas vigentes. A lista a seguir é exemplificativa, não exaustiva:

- 1. Marco Legal da Contratação Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021** (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos).
- 2. Legislação Técnica Específica de Climatização e Saúde Lei Federal nº 13.589/2018** (Dispõe sobre a manutenção de instalações e equipamentos de sistemas de climatização de ambientes - Lei do PMOC). **Portaria MS/GM nº 3.523/1998** (Regulamento técnico com medidas para garantir a Qualidade do Ar de Interiores). **Resolução RE nº 09/2003 da ANVISA** (Padrões Referenciais de Qualidade do Ar Interior).
- 3. Normas Técnicas Brasileiras (ABNT) * ABNT NBR 16401:** Instalações de ar-condicionado – Sistemas centrais e unitários. *** ABNT NBR 13971:** Sistemas de refrigeração, condicionamento de ar, ventilação e aquecimento – Manutenção programada. **ABNT NBR 14679:** Sistemas de condicionamento de ar e ventilação – Execução de serviços de higienização. **ABNT NBR 15848:** Sistemas de ar condicionado e ventilação – Procedimentos e requisitos relativos à qualidade do ar interior (QAI).
- 4. Normas de Saúde e Segurança do Trabalho (NRs) NR-6:** Equipamento de Proteção Individual – EPI. **NR-10:** Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade. **NR-35:** Trabalho em Altura.
- 5. Normas Ambientais (CONAMA) Resolução CONAMA nº 257/1999** (Descarte de pilhas e baterias). **Resolução CONAMA nº 340/2003** (Tratamento e destinação de fluidos refrigerantes).
- 6. Normas de Responsabilidade Profissional** Resoluções do **CONFEA/CREA** aplicáveis, incluindo a obrigatoriedade de registro da empresa e do responsável técnico, e a emissão de **Anotação de Responsabilidade Técnica (ART)** para os serviços.

II – JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação é essencial para assegurar a continuidade e a qualidade do funcionamento dos sistemas de climatização da Prefeitura Municipal de Anápolis, garantindo um ambiente de trabalho salubre e a preservação do patrimônio público. A necessidade da contratação fundamenta-se nos seguintes pontos:

- **Obrigações Legal e de Saúde Pública:** A manutenção adequada dos sistemas de climatização é uma exigência normativa. A Portaria nº 3.523/1998 do Ministério da Saúde e a Lei Federal nº 13.589/2018 determinam que todos os sistemas de climatização de ambientes coletivos devem ser mantidos em condições adequadas de limpeza, operação e controle, visando à boa qualidade do ar interior e à prevenção de riscos à saúde dos ocupantes.
- **Eficiência Operacional e Preservação de Ativos:** A execução de serviços qualificados de manutenção preventiva e corretiva, incluindo o fornecimento de peças para reparo, é imprescindível para o funcionamento eficiente e para o prolongamento da vida útil dos equipamentos. Tal medida previne danos, reduz o número de falhas e paradas inesperadas, gerando economia para o erário a longo prazo.
- **Continuidade de Serviços Críticos:** A climatização é vital para o funcionamento ininterrupto de áreas sensíveis, como o Centro de Processamento de Dados (CPD), que abriga equipamentos de informática que operam continuamente. O controle constante da temperatura é mandatório para evitar o superaquecimento, a perda de informações e a interrupção de serviços essenciais à população.
- **Inexistência de Mão de Obra Especializada:** A Prefeitura Municipal de Anápolis não possui em seu quadro de pessoal profissionais com a qualificação técnica necessária para a execução dos serviços pretendidos. Considerando que tais atividades não constituem a atividade-fim da instituição, a terceirização se apresenta como a solução de maior eficiência técnica e econômica.
- **Modelo de Contratação (Sistema de Registro de Preços):** Optou-se pelo Sistema de Registro de Preços (SRP) devido à natureza dos serviços, cuja demanda por manutenções corretivas é imprevisível ao longo do ano. O SRP oferece a flexibilidade necessária para atender a essas demandas futuras de forma ágil e conforme a necessidade, sem a obrigação de uma contratação com quantitativos fixos, otimizando o planejamento orçamentário.

III – DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para atender à necessidade da Administração, a contratação deverá observar os seguintes requisitos, que definem a natureza, o escopo e a forma de execução da solução desejada.

1. Natureza e Classificação do Serviço

- O objeto da contratação é classificado como serviço comum de engenharia e de natureza contínua, nos termos do Art. 6º, incisos XXI, 'a', e XXII, da Lei nº 14.133/2021. A continuidade se justifica pela necessidade permanente de manutenção dos sistemas de climatização para garantir a salubridade dos ambientes e a operacionalidade de áreas críticas, especialmente considerando as condições climáticas locais.

2. Requisitos Essenciais da Solução

- A solução contratada deverá ser uma "Solução de Gestão de Manutenção como Serviço (GMaaS)", composta de forma integrada e indivisível pelos seguintes elementos:
- Prestação dos Serviços Técnicos: Execução de manutenção preventiva e corretiva em todos os equipamentos de climatização, incluindo o fornecimento de peças, materiais e mão de obra especializada.
- Disponibilização de Sistema Informatizado: Fornecedor de acesso a uma plataforma integrada (web e mobile) para a gestão completa de todas as atividades, sendo seu uso obrigatório para a execução e o ateste dos serviços. Os requisitos funcionais do sistema estão detalhados no ESCOPO APLICAÇÃO e incluem: * Gestão Digital de Ordens de Serviço (OS): Controle completo do ciclo de vida das OS, do chamado à finalização. * Coleta de Evidências em Campo: O aplicativo móvel deverá permitir o registro de fotos, geolocalização e a coleta de assinatura digital do responsável local como condição para o encerramento de cada OS, garantindo a efetiva fiscalização. * Histórico Centralizado de Ativos: O sistema deverá manter um registro detalhado de todas as intervenções por equipamento.

3. Requisitos de Qualificação da Contratada

- A empresa a ser contratada deverá comprovar sua aptidão para executar o objeto. Os requisitos completos de habilitação serão detalhados no Edital, em conformidade com os Arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021, e incluirão, no mínimo:
- Comprovação de regularidade da empresa e do seu Responsável Técnico junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA).
- Apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica-Operacional que comprovem experiência anterior em serviços de natureza e complexidade compatíveis com o objeto.
- Indicação de Responsável Técnico com Acervo Técnico (CAT) compatível com as parcelas de maior relevância do serviço.

4. Critérios e Práticas de Sustentabilidade

- Em observância ao princípio do desenvolvimento nacional sustentável (Art. 5º da Lei nº 14.133/2021), a CONTRATADA deverá adotar as seguintes práticas:
- Utilizar produtos de limpeza e conservação que obedeçam às especificações da ANVISA.
- Adotar medidas para o uso racional de água e energia durante a execução dos serviços.
- Realizar o descarte ambientalmente adequado de todas as peças, fluidos refrigerantes e consumíveis, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010) e as resoluções do CONAMA.
- Fornecer todos os equipamentos de segurança necessários aos seus empregados.

5. Outros Requisitos

- A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

IV – LEVANTAMENTO DE MERCADO E ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS POSSÍVEIS DE SOLUÇÕES:

1. Objetivo

Este levantamento de mercado foi realizado para prospectar e analisar as alternativas disponíveis para suprir a necessidade de serviços de manutenção de sistemas de climatização da Prefeitura de Anápolis, com o objetivo de identificar a solução que apresente o melhor aproveitamento dos recursos e a maior vantagem para a Administração, em conformidade com o Art. 18, IV, da Lei nº 14.133/2021.

2. Análise das Alternativas de Soluções

Foram consideradas as seguintes alternativas para a execução dos serviços:

- **Alternativa 1: Execução Direta (Equipe Própria):** A execução dos serviços por meio de uma equipe interna foi considerada inviável. Conforme detalhado na seção "Justificativa da Necessidade" deste ETP, o Município não dispõe de quadro de pessoal com a especialização técnica e em quantidade suficiente para atender à demanda, tornando a terceirização a opção mais eficiente.
- **Alternativa 2: Contratação de Serviço de Manutenção Tradicional:** Consiste na contratação de empresa para prestar os serviços sob demanda, com controle e fiscalização baseados em ordens de serviço em papel e relatórios manuais. Embora seja uma solução funcional, apresenta desvantagens significativas, como a dificuldade de fiscalização em tempo real, a ausência de um histórico centralizado e auditável por equipamento, e a baixa eficiência na gestão de chamados.
- **Alternativa 3: Contratação de Serviço com Gestão Tecnológica Integrada (Solução Escolhida):** Consiste na contratação de um serviço de manutenção onde a empresa forneça, obrigatoriamente, um sistema informatizado (web e

mobile) para gestão e fiscalização. O levantamento de mercado aponta que esta é a prática mais moderna e eficiente, alinhada às necessidades de transformação digital da gestão pública. Esta solução mitiga as desvantagens da alternativa 2, garantindo transparência, controle e a geração de dados para uma gestão estratégica dos ativos.

3. Prospecção de Contratações Similares no Setor Público

Para validar o modelo de contratação, foram analisadas licitações de outros entes públicos. Destacam-se as seguintes:

Licitação Pregão Eletrônico Nº 90005/2024 da Justiça Federal de Primeiro Grau em Minas Gerais (Subseção Judiciária de Uberlândia-MG), cujo objeto foi a "contratação de empresa especializada para execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva nos sistemas de ar condicionado central e equipamentos individuais..., incluindo... todo o sistema informatizado de automação...".

Licitação Pregão Eletrônico Nº 2/2023 da Controladoria-Geral da União (CGU), em Brasília-DF, cujo objeto foi a "contratação de empresa de engenharia especializada para a prestação de serviços de manutenção de ar-condicionado", com a exigência de execução "preferencialmente em Sistema de Gerenciamento de Serviços, a ser disponibilizado pela CONTRATADA".

Licitação do Processo nº 202400646060 de um órgão público em Goiânia-GO, cujo objeto foi a "manutenção de ar-condicionado e manutenção predial", com a exigência de que o "software de gestão de manutenção deverá ser disponibilizado pela Contratada, sem custo adicional".

Licitação 90008/2025 da Câmara dos Deputados, cujo objeto foi a "Prestação de serviços continuados de manutenção, operação e modernização de sistemas de climatização...".

Apesar das diferenças de escopo e magnitude estas licitações, realizadas por Pregão Eletrônico, demonstra que a terceirização de serviços continuados de climatização é um modelo consolidado e viável na Administração Pública. A análise de outros certames, em esferas municipais e estaduais, reforça essa constatação.

4. Conclusão do Levantamento

Com base na análise das alternativas e nas práticas de mercado, conclui-se que a **Alternativa 3 (Contratação de Serviço com Gestão Tecnológica Integrada)** é a que melhor atende aos interesses da Prefeitura de Anápolis. Esta solução é a única que efetivamente resolve os problemas de falta de controle e fiscalização, alinhando-se aos princípios da eficiência, transparência e economicidade preconizados pela Lei nº 14.133/2021. A pesquisa de mercado com fornecedores do ramo será anexada posteriormente ao processo para a fase de formação de preços.

V – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste na prestação de serviços continuados de manutenção de sistemas de climatização, gerenciados e executados por meio de uma plataforma tecnológica integrada (web e mobile), que servirá como canal oficial e exclusivo para todas as solicitações, registros e fiscalizações.

1. Modelo de Gestão e Execução dos Serviços

- **Canal Oficial de Atendimento:** Todas as solicitações de serviço, sejam elas corretivas, de instalação, remoção ou remanejamento, deverão ser obrigatoriamente abertas pela CONTRATANTE como uma **Ordem de Serviço (OS)** na plataforma informatizada disponibilizada pela CONTRATADA. Não serão consideradas solicitações feitas por telefone, e-mail ou outros meios.
- **Gestão e Atualização:** A CONTRATADA deverá gerenciar todo o ciclo de vida da OS dentro da plataforma, atualizando seu status em tempo real (ex: "Recebido", "Agendado", "Em Execução", "Finalizado").
- **Execução e Evidências:** A execução em campo deverá ser registrada pelo técnico por meio do **aplicativo mobile**, que é ferramenta obrigatória de trabalho. O encerramento de qualquer OS está condicionado ao registro de evidências na plataforma, como preenchimento de checklists, upload de fotos e coleta de assinatura digital do responsável local.

2. Da Manutenção Preventiva

- **Objetivo:** Garantir o bom desempenho, a eficiência energética e a longevidade dos equipamentos, além da qualidade do ar interior, minimizando a necessidade de manutenções corretivas.
- **Plano de Manutenção (PMOC):** Os serviços seguirão um Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC) elaborado pela CONTRATADA e aprovado pela CONTRATANTE, em conformidade com a Lei 13.589/2018 e demais normas aplicáveis.
- **Registro e Periodicidade:** Cada visita de manutenção preventiva será registrada como uma "OS Preventiva" na plataforma. A primeira manutenção geral deverá ocorrer em até 15 (quinze) dias da assinatura do contrato. As demais ocorrerão em periodicidade mensal, conforme cronograma aprovado no PMOC.
- **Escopo dos Serviços:** A manutenção preventiva abrangerá, no mínimo, as seguintes tarefas (conforme o tipo de equipamento): * **Para Aparelhos Tipo Split e Piso Teto:** * Verificação de ruídos e vibrações anormais; * Limpeza de filtros, serpentinas (evaporadora e condensadora), bandeja e gabinete; * Verificação e limpeza do sistema de dreno; *

Medição de parâmetros de operação (tensão, corrente, temperaturas e pressão de gás refrigerante); * Verificação de isolamento térmico e de possíveis vazamentos. * **Para Sistemas de Ar Condicionado Central e Casa de Máquinas:** * Limpeza ou substituição de filtros de ar; * Limpeza de condensadores e evaporadores; * Verificação de correias, polias e rolamentos; * Verificação e limpeza de ventiladores; * Teste dos controles de segurança, temperatura e umidade; * Verificação geral da casa de máquinas (limpeza, vedação, drenos).

3. Da Manutenção Corretiva

- **Objetivo:** Restabelecer o funcionamento de equipamentos que apresentem falha, paralisação ou desempenho inadequado.
- **Atendimento e Prazos (SLA):** O atendimento terá início com a abertura de uma "OS Corretiva" na plataforma pela CONTRATANTE. O prazo para o **primeiro atendimento técnico no local será de, no máximo, 48 horas**. A conclusão do reparo também deverá ocorrer em até 48 horas do início do atendimento, salvo casos que exijam peças não usuais, que deverão ser justificados na própria OS para aprovação da Fiscalização.
- **Registro e Relatório:** Todos os detalhes da intervenção deverão ser registrados obrigatoriamente dentro da OS na plataforma, incluindo: * Diagnóstico do defeito; * Descrição detalhada do serviço executado; * Lista de todas as peças de reposição utilizadas; * Nome do técnico responsável; * Data e hora de início e fim do atendimento.
- **Remoção de Equipamentos:** Caso o reparo não possa ser feito no local, a remoção do equipamento só poderá ocorrer mediante autorização da Fiscalização, registrada na OS. Se o reparo exceder 15 (quinze) dias, a CONTRATADA deverá fornecer um equipamento substituto de potência igual ou superior.

4. Dos Serviços de Instalação, Remoção e Remanejamento

- **Objetivo:** Realizar a instalação, desinstalação ou mudança de local de equipamentos de ar condicionado pertencentes à CONTRATANTE.
- **Escopo da Instalação:** Compreende todo o processo de instalação de um aparelho (sem incluir o fornecimento do equipamento, que é de responsabilidade da CONTRATANTE), incluindo furos, fixações, instalações elétricas e de drenos, fornecimento de suportes, tubulação de cobre, e todos os demais materiais necessários.
- **Atendimento e Prazo:** A solicitação será feita por "OS de Instalação/Remoção" na plataforma, e o serviço deverá ser executado em até **5 (cinco) dias úteis**.
- **Requisitos Técnicos de Execução:** * A CONTRATADA deverá realizar todos os testes de funcionamento após a execução e registrar os resultados na OS. * Antes da instalação, deverá ser feita uma verificação das condições físicas e elétricas do local, com registro de eventuais inadequações. * Ao término dos serviços, a CONTRATADA será responsável pelos acabamentos necessários (alvenaria, pintura, etc.), deixando o local limpo e em suas características originais. * Todos os materiais utilizados deverão ser novos e de primeira qualidade, seguindo as normas técnicas da ABNT e de segurança (em especial a NR-10).

VI – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES DOS SERVIÇOS

1. Metodologia de Cálculo

A estimativa das quantidades dos serviços necessários para o período contratual foi estabelecida com base em uma metodologia que combina a análise de dados históricos com a avaliação do parque de equipamentos atual. Os seguintes critérios foram aplicados de forma combinada:

- **Análise do Consumo Histórico:** Foi realizada a média aritmética simples das demandas e dos serviços executados em contratações de anos anteriores.
- **Inventário e Vida Útil dos Ativos:** A análise considerou a quantidade de equipamentos de climatização atualmente em operação na Prefeitura e a sua respectiva expectativa de vida útil, o que permite prever um aumento na demanda por manutenções corretivas em equipamentos mais antigos.
- **Previsão de Ocorrências Não Planejadas:** Foi incluída na estimativa uma margem para atender a demandas não programadas, decorrentes de falhas por uso intensivo, danos por descargas elétricas e outros fatores imprevisíveis.
- **Memória de Cálculo:** As planilhas detalhadas contendo a memória de cálculo, com os dados históricos e as projeções utilizadas para fundamentar cada quantitativo, integram os autos deste processo administrativo, garantindo a transparência e a rastreabilidade da estimativa.
- **Apresentação dos Quantitativos:** Com base na metodologia descrita, os quantitativos totais estimados para a contratação são os apresentados nas tabelas abaixo, que detalham os volumes de cada tipo de serviço (manutenção preventiva, corretiva, instalação, etc.).

ITEM	PRODUTO / SERVIÇO	QTDE.
1	Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionados da administração - Admiral 9000	1
2	Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionados da administração - Agrato 9000	9
3	Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionados da administração - Agrato 12000	11
4	Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionados da administração - Agrato 15000	1
5	Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionados da administração - Agrato 18000	3
6	Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionados da administração - Agrato 22000	1
7	Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionados da administração - Brize 18000	1
8	Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionados da administração - Carrier 30000	1
9	Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionados da administração - Carrier 36000	2
10	Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionados da administração - Carrier 48000	2
11	Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionados da administração - Carrier 60000	2
12	Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionados da administração - Consul 7500	1
13	Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionados da administração - Consul 15000	1
14	Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionados da administração - Consul 22000	1
15	Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionados da administração - Coolix 18000	1
16	Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionados da administração - Coolix 22000	1
17	Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionados da administração - Daikim 6100	2
18	Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionados da administração - Daikim 15400	1
19	Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionados da administração - Daikim 18000	1
20	Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionados da administração - Daikim 24200	5
21	Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionados da administração - Daikim 30000	6
22	Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionados da administração - Daikim 34000	3
23	Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionados da administração - Daikim 38200	8
24	Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionados da administração - Daikim 47800	7
25	Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionados da administração - Daikim 48000	12

26	Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionados da administração - Electrolux 7000	3
27	Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionados da administração - Electrolux 7500	2
28	Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionados da administração - Electrolux 9000	31
29	Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionados da administração - Electrolux 12000	51
30	Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionados da administração - Electrolux 15000	3
31	Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionados da administração - Electrolux 18000	33
32	Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionados da administração - Electrolux 20800	3
33	Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionados da administração - Electrolux 22000	2
34	Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionados da administração - Electrolux 24000	3
35	Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionados da administração - Electrolux 28000	1
36	Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionados da administração - Electrolux 30000	15
37	Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionados da administração - Electrolux 60000	10
38	Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionados da administração - Elgin 7500	8
39	Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionados da administração - Elgin 9000	16
40	Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionados da administração - Elgin 12000	47
41	Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionados da administração - Elgin 18000	54
42	Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionados da administração - Elgin 24000	356
43	Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionados da administração - Elgin 30000	20
44	Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionados da administração - Elgin 36000	1
45	Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionados da administração - Elgin 48000	1
46	Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionados da administração - Elgin 60000	9
47	Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionados da administração - Gree 9000	1
48	Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionados da administração - Gree 12000	4
49	Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionados da administração - Gree 15000	1
50	Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionados da administração - Gree 20000	4
51	Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionados da administração - Gree 24000	1
52	Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionados da administração - Gree 60000	2

53	Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionados da administração - Hitachi 30000	2
54	Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionados da administração - Komeko 7500	1
55	Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionados da administração - Komeko 9000	9
56	Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionados da administração - Komeko 12000	13
57	Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionados da administração - Komeko 15000	3
58	Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionados da administração - Komeko 18000	9
59	Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionados da administração - Komeko 22000	1
60	Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionados da administração - Komeko 30000	2
61	Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionados da administração - Komeko 33000	2
62	Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionados da administração - Komeko 48000	2
63	Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionados da administração - LG 7500	3
64	Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionados da administração - LG 9000	3
65	Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionados da administração - LG 11000	1
66	Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionados da administração - LG 12000	57
67	Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionados da administração - LG 18000	4
68	Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionados da administração - LG 22000	1
69	Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionados da administração - LG 24000	1
70	Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionados da administração - LG 31000	1
71	Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionados da administração - Midea 4000	1
72	Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionados da administração - Midea 7500	1
73	Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionados da administração - Midea 9000	4
74	Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionados da administração - Midea 12000	20
75	Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionados da administração - Midea 18000	2
76	Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionados da administração - Midea 30000	1
77	Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionados da administração - Philco 9000	51
78	Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionados da administração - Philco 12000	34
79	Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionados da administração - Philco 22000	7

80	Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionados da administração - Philco 30000	3
81	Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionados da administração - Philco 36000	2
82	Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionados da administração - Prime 12000	6
84	Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionados da administração - Rheem 12000	3
85	Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionados da administração - Samsung 9000	4
86	Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionados da administração - Samsung 12000	15
87	Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionados da administração - Samsung 15000	1
88	Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionados da administração - Samsung 18000	2
89	Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionados da administração - Samsung 24000	1
90	Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionados da administração - Segtron 36000	1
91	Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionados da administração - Springer 7500	5
92	Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionados da administração - Springer 9000	21
93	Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionados da administração - Springer 12000	8
94	Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionados da administração - Springer 30000	1
95	Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionados da administração - TCL 9000	1
96	Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionados da administração - TCL 12000	11
97	Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionados da administração - TCL 18000	1
98	Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionados da administração - TCL 24000	2
99	Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionados da administração - Ventisol 12000	1
100	Valor estimado para ser gasto com a aquisição de peças e suprimentos nos aparelhos de ar condicionado, equivalente a 40% do valor estimado dos serviços de manutenção (excluso software de gestão), para 12 (doze) meses, conforme item 13 do Termo de Referência.	1
101	Software de Gestão de Ar condicionado	1

VII – ESTIMATIVA DE PREÇO E PESQUISA DE MERCADO

Os itens que compõem o item VI deste ETP, serão submetidos a cotação e posteriormente serão inseridos no termo de referência.

1. Metodologia para a Pesquisa de Preços

- A estimativa do preço de referência para a contratação será realizada por meio de uma ampla pesquisa de mercado, em estrita conformidade com os parâmetros estabelecidos no **Art. 23 da Lei nº 14.133/2021**.
- Para a composição do preço estimado, serão utilizados, de forma combinada ou não, os seguintes critérios:
 - a) Painel de Preços ou Banco de Preços em Saúde:** Consulta de preços e valores registrados no Painel Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e em outras bases de dados oficiais.
 - b) Contratações Similares de Outros Entes Públicos:** Análise de preços em contratos e atas de registro de preços de objetos similares, celebrados por outros órgãos e entidades da Administração Pública, no último ano.
 - c) Pesquisa Direta com Fornecedores:** Solicitação de cotações formais a, no mínimo, 3 (três) empresas do ramo,

que não tenham participado da elaboração deste estudo.

d) Pesquisa em Mídia Especializada: Análise de valores em sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que as datas e os horários das cotações possam ser registrados e comprovados.

2. Formação do Preço de Referência

- O valor de referência para cada item será calculado a partir de uma cesta de preços aceitáveis, expurgando-se os valores inexequíveis e os excessivamente elevados, conforme metodologia a ser detalhada nos autos do processo.
- O objetivo da pesquisa é a obtenção de preços vantajosos e que reflitam a realidade do mercado, garantindo a contratação de **serviços de qualidade** e favorecendo a ampla competitividade entre os licitantes.
- As planilhas com a pesquisa de mercado e a memória de cálculo do preço estimado serão anexadas ao processo administrativo, garantindo a transparência do procedimento.

VIII – JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO DO SERVIÇO

1. Análise da Viabilidade do Parcelamento

Conforme determina o Art. 40, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, a regra na Administração Pública é o parcelamento do objeto, visando ampliar a competitividade. No entanto, o mesmo artigo prevê exceções quando o parcelamento se demonstrar técnica ou economicamente inviável.

Após análise técnica, concluiu-se que, para o presente objeto, a licitação em lote único é a medida que melhor atende ao interesse público, com base nas exceções previstas nos incisos I e III do referido parágrafo.

2. Fundamentação para a Adoção do Lote Único

A decisão de não parcelar os serviços de manutenção em múltiplos lotes (seja por região, tipo de equipamento, etc.) fundamenta-se nos seguintes pontos:

- **Redução dos Custos de Gestão Contratual (Inciso I):** A contratação por meio de lotes distintos exigiria a designação de múltiplos fiscais, a gestão de diversos cronogramas e a administração de várias faturas e medições. Isso acarretaria um **elevado custo administrativo** para o Município, tornando o processo mais oneroso e menos eficiente.
- **Garantia da Integridade e Padronização do Serviço (Inciso III):** A manutenção dos sistemas de climatização exige um padrão uniforme de execução, controle e registro, especialmente no que tange ao Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC). A contratação de uma única empresa garante a **integridade da solução**, a padronização dos procedimentos e a aplicação de um único padrão de qualidade em todas as unidades da Prefeitura.
- **Unificação da Responsabilidade Técnica:** Um contrato único centraliza a responsabilidade técnica e operacional, evitando o "jogo de empurra" entre diferentes prestadores de serviço em caso de falhas sistêmicas ou problemas de interface. Isso simplifica a fiscalização e a responsabilização, garantindo uma resposta mais ágil e eficaz.

Pelo exposto, a adoção do lote único para os serviços de manutenção é a alternativa que assegura maior vantagem para a Administração, otimizando a gestão, garantindo a qualidade e promovendo a economicidade do contrato.

IX – CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes que necessitem ser realizadas ou alinhadas a esta para garantir a plena e eficaz execução do objeto contratado.

X – ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO

1. Alinhamento ao Plano de Contratações Anual (PCA)

Embora a elaboração do Plano de Contratações Anual (PCA) esteja prevista na Lei nº 14.133/2021 como instrumento obrigatório de planejamento das contratações públicas, informa-se que, até o presente momento, o Município de Anápolis ainda não instituiu, de forma definitiva, a implementação do PCA em sua estrutura administrativa.

2. Alinhamento ao Planejamento Estratégico

Esta iniciativa está em total consonância com o Planejamento Estratégico do Município, que estabelece como diretriz a busca contínua pela racionalização e otimização dos trabalhos administrativos por meio da aplicação de tecnologia.

A contratação atende a este objetivo estratégico ao implementar uma solução que promove a gestão eficiente de ativos de infraestrutura (sistemas de climatização) e a modernização e digitalização dos processos de fiscalização contratual.

A iniciativa é conduzida pela Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Inovação, cuja atribuição é buscar o aprimoramento das rotinas de trabalho dos servidores por meio de soluções que agregam eficiência, transparência e economicidade para a Administração Municipal.

XI – RESULTADOS PRETENDIDOS

A presente contratação visa alcançar resultados que vão além da simples manutenção, impactando a eficiência da gestão, a transparência dos processos e a sustentabilidade, em linha com os objetivos da Lei nº 14.133/2021. Os resultados pretendidos são:

1. Em Termos de Efetividade Operacional e de Ativos:

- **Confiabilidade e Continuidade:** Garantir o funcionamento contínuo e confiável de 100% do parque de equipamentos de climatização do Município, assegurando o conforto térmico e a salubridade nos ambientes de trabalho para servidores e cidadãos.
- **Aumento da Vida Útil dos Equipamentos:** Reduzir falhas e quebras inesperadas por meio de um plano de manutenção preventiva eficaz, prolongando a vida útil dos ativos e otimizando o investimento público.
- **Qualidade do Ar:** Assegurar que a qualidade do ar interior esteja em conformidade com as normas da ANVISA e do Ministério da Saúde, protegendo a saúde dos ocupantes das edificações municipais.

2. Em Termos de Eficiência de Gestão e Fiscalização (Resultados da Plataforma):

- **Transparência e Rastreabilidade Total:** Obter um registro digital completo e auditável de 100% das ordens de serviço, desde a abertura do chamado até a sua conclusão, com evidências como fotos, geolocalização e assinatura de conformidade.
- **Otimização da Fiscalização Contratual:** Dotar os fiscais do contrato de uma ferramenta que permita o acompanhamento em tempo real da execução dos serviços, tornando a fiscalização mais objetiva, ágil e eficaz.
- **Gestão Baseada em Dados:** Criar um banco de dados histórico sobre cada equipamento, permitindo a geração de relatórios gerenciais para apoiar decisões estratégicas, como a identificação de equipamentos com alto custo de manutenção e o planejamento de substituições futuras.

3. Em Termos de Desenvolvimento Sustentável:

- **Sustentabilidade Ambiental:** Garantir o descarte ambientalmente adequado de peças e fluidos refrigerantes, conforme as normas do CONAMA, com a rastreabilidade proporcionada pelo sistema.
- **Eficiência Econômica:** Reduzir custos a longo prazo com reparos emergenciais e substituições precoces de equipamentos, otimizando o uso dos recursos públicos.

XII – PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

Para garantir o início regular e a gestão eficaz do contrato, a Administração adotará as seguintes providências:

- 1. Designação da Equipe de Gestão e Fiscalização:** Antes do início da execução, serão formalmente designados, por meio de portaria, os servidores que atuarão como gestor e fiscais do contrato, em conformidade com o Art. 117 da Lei nº 14.133/2021. Suas atribuições incluirão o acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços, o ateste das medições e o gerenciamento das Ordens de Serviço na plataforma informatizada.
- 2. Capacitação dos Fiscais na Ferramenta de Gestão:** Será exigido que a empresa CONTRATADA realize, logo após a assinatura do contrato, uma sessão de capacitação e onboarding para os fiscais designados. O objetivo é instruí-los sobre o uso de todas as funcionalidades do módulo administrativo da plataforma (web), garantindo que estejam plenamente aptos a gerenciar e fiscalizar o contrato por meio da ferramenta.
- 3. Comunicação Interna:** Será realizada a comunicação a todas as unidades gestoras do Município sobre o novo contrato e o procedimento oficial para a solicitação de serviços, que deverá ser feito exclusivamente por meio da plataforma contratada.

XIII – IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS DE TRATAMENTO

Em observância ao princípio do desenvolvimento nacional sustentável, conforme o Art. 5º da Lei nº 14.133/2021, foram identificados os seguintes potenciais impactos ambientais decorrentes da execução dos serviços, bem como as respectivas medidas de tratamento que deverão ser obrigatoriamente adotadas pela CONTRATADA.

1. Impactos Ambientais Identificados:

- **Geração de Resíduos Sólidos:** Descarte de peças e componentes metálicos, plásticos e eletrônicos substituídos durante as manutenções.
- **Geração de Resíduos Químicos Perigosos:** Descarte de fluidos refrigerantes (gases que podem contribuir para o efeito estufa) e óleos lubrificantes usados.
- **Consumo de Recursos:** Utilização de água e produtos químicos nos processos de limpeza e higienização dos equipamentos.
- **Eficiência Energética:** A qualidade da manutenção impacta diretamente o consumo de energia elétrica dos equipamentos de climatização.

2. Medidas de Tratamento e Mitigação Exigidas:

A CONTRATADA deverá adotar as seguintes medidas para mitigar os impactos identificados:

- **Gestão de Resíduos:** Realizar a segregação, o acondicionamento e o **descarte ambientalmente adequado** de todos os resíduos gerados, em estrita conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010) e as Resoluções CONAMA, especialmente:
 - **Fluidos Refrigerantes:** Realizar o recolhimento e a destinação correta dos gases, sendo vedada sua liberação

na atmosfera.

- o **Peças e Componentes:** Encaminhar materiais com potencial de reaproveitamento para a reciclagem.
- o **Uso Racional de Insumos:** Utilizar produtos de limpeza e conservação que obedecem às especificações da ANVISA e adotar práticas para o uso racional da água durante os procedimentos de higienização.
- o **Promoção da Eficiência Energética:** Executar as manutenções preventivas de forma a garantir que os equipamentos operem em seu máximo rendimento, contribuindo para a redução do consumo de energia elétrica nas instalações da Prefeitura.

XV – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 1. Natureza da Contratação:** Serviço Comum de Engenharia, de Natureza Contínua, conforme definições do Art. 6º da Lei nº 14.133/2021.
- 2. Duração do Contrato:** 12 (doze) meses, com possibilidade de prorrogação nos termos da lei, conforme detalhado na cláusula de vigência.
- 3. Sustentabilidade:** Aplica-se. A execução do contrato deverá seguir rigorosamente as práticas de sustentabilidade detalhadas na Seção XIII - "Impactos Ambientais e Medidas de Tratamento" deste ETP, incluindo, mas não se limitando a:
 - Gestão e descarte ambientalmente adequado de todos os resíduos (peças, óleos, fluidos refrigerantes).
 - Promoção da eficiência energética dos equipamentos por meio da qualidade da manutenção.
- 4. Transição Contratual:** Não se aplica inicialmente. Não está prevista a necessidade de um período de transição contratual formal. Contudo, a Administração poderá exigir-lo ao final do contrato, caso julgue necessário para garantir a continuidade e a transferência de conhecimento para uma futura contratada.
- 5. Relevância dos Requisitos Estipulados:** As especificações dos serviços e da solução tecnológica buscam definir o padrão de qualidade e o desempenho mínimo aceitável para garantir a eficiência, a transparência e a efetiva fiscalização do objeto contratado.

XVI – DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

A equipe da Diretoria de Compras e Licitações, com base nos elementos, justificativas e análises constantes deste Estudo Técnico Preliminar (ETP), e em conformidade com o Art. 18 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, declara VIÁVEL a presente contratação. A solução proposta foi considerada a mais vantajosa para o atendimento da necessidade da Administração, por promover a eficiência na gestão, a transparência na fiscalização e por estar alinhada às boas práticas de mercado, garantindo as condições para uma licitação com ampla competitividade.

Anápolis, na data da assinatura eletrônica.



Documento assinado eletronicamente por **Giselle Alves Cecílio, Diretor(a)**, em 23/12/2025, às 16:56, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Erick Minoru Takada, Gerente**, em 23/12/2025, às 17:43, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Paulo Roberto Silva, Secretario(a)**, em 06/01/2026, às 08:26, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.anapolis.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **2109761** e o código CRC **E2303C9D**.

Avenida Brasil n. 200 - Bairro centro - CEP 75075-210 - Anápolis - GO , Sede da Prefeitura -

ANEXO II

Processo Administrativo nº 01125.00000142/2025-26

Ata de Registro de Preços nº XX/XXXX

A Prefeitura Municipal de Anápolis, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, Av. Profa. Zenaide de Calle Roriz, 1350 - Jundiá, Anápolis - GO, 75110-030, na cidade de Anápolis, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 01.067.479/0001-46, neste ato representado(a) pelo(a) Secretário Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Inovação, nomeado(a) pela Portaria nº 528, de 29 de agosto de 2025, considerando o julgamento da licitação na modalidade de Pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº/202...., publicada no de/...../202 , processo administrativo n.º 01125.00000142/2025-26, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 52.132, de 20 de agosto de 2025 do Município de anápolis, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de assistência técnica em manutenção preventiva e corretiva, incluindo a implantação de Plano de Manutenção Operacional e Controle (PMOC) nos sistemas de climatização das instalações da Prefeitura Municipal de Anápolis, especificado no item 01 do Termo de Referência, anexo 01 do Pregão Eletrônico n.º 037/2026, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

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

Item do TR	Fornecedor [razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante]					
X	Especificação	Marca (se exigida)	Modelo (se exigido)	Unidade	Valor Unitário	Prazo garantia ou validade

		no edital)	no edital)			

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

3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

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

- 3.1.1. Secretaria Municipal de Assistência e Políticas Sociais;
- 3.1.2. Procuradoria Geral do Município;
- 3.1.3. Secretaria Municipal de Saúde;
- 3.1.4. Secretaria Municipal de Educação;
- 3.1.5. Secretaria Municipal de Esporte;
- 3.1.6. Companhia Municipal de Trânsito e Transporte;
- 3.1.7. Instituto de Seguridade Social de Anápolis;
- 3.1.8. Secretaria Municipal de Economia;
- 3.1.9. Secretaria Municipal de Obras, Habitação, Planejamento Urbano e Meio Ambiente;
- 3.1.10. Secretaria de Governo;
- 3.1.11. Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, e Agricultura;
- 3.1.12. Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos (art. 27, do Decreto Municipal nº 52.132/2025):

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

- 4.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021, observados os dispositivos constantes no Anexo V - Pesquisa de Preços do Decreto Municipal nº 48.980/2023 ou norma que venha a substituí-lo;
- 4.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.
- 4.1.4. possibilidade de adesão prevista no edital.
- 4.2. É dispensável a realização prévia de pesquisa de mercado para adesão a atas de registro de preços do Município de Anápolis por órgão ou entidade da Administração Pública direta, indireta, autárquica e fundacional do Município de Anápolis, na qualidade de não participante, salvo quando se tratar do disposto no § 4º do art. 10 do Decreto Municipal nº 52.132/2025.
- 4.3. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.
- 4.3.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.
- 4.4. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.
- 4.5. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.
- 4.6. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do Decreto Municipal nº 52.132/2025.

Dos limites para as adesões

- 4.7. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes. § 2º do art. 27 do Decreto Municipal nº 52.132/2025.
- 4.8. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços, § 3º do art. 27 do Decreto Municipal nº 52.132/2025.

4.9. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 4.7, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

Vedação a acréscimo de quantitativos

4.10. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços, nos termos do § 8º do art. 11 do Decreto Municipal nº 52.132/2025.

4.11. É vedada a existência simultânea de mais de um registro de preços para o mesmo objeto no mesmo local, condições mercadológicas e de logística, nos termos do § 9º do art. 11 do Decreto Municipal nº 52.132/2025..

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

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP e no Diário Oficial do Município, prevalecendo o que ocorrer por último,, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, na forma de termo aditivo, desde que comprovado as condições e o preço vantajoso, conforme § 1 do artigo 11 do Decreto Municipal nº 52.132/2025.

5.1.1. Em caso de prorrogação da ata, poderá ser renovado o quantitativo originalmente registrado, nos termos do Art. 12 do Decreto Municipal nº 52.132/2025.

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

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

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

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços nos termos do parágrafo único do art. 22 do Decreto Municipal nº 52.132/2025.

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

5.4. Os contratos poderão ser alterados de acordo com o previsto em lei e no edital da licitação, inclusive quanto ao acréscimo de que trata os art. 124 a 136 da Lei Federal nº 14.133/2021, cujo limite é aplicável ao contrato individualmente considerado e não à ata de registro de preços.

5.5. A duração dos contratos decorrentes da ata de registro de preços deverá atender ao contido no Capítulo V do Título III da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.6. A alteração dos preços registrados não altera automaticamente os preços dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços, cuja revisão deverá ser feita pelo órgão contratante, observadas as disposições legais incidentes sobre os contratos.

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

5.7.1. A convocação para assinar a ata de registro de preços obedecerá a ordem de classificação na licitação correspondente.

5.7.2. Serão registrados os preços e quantitativos ofertados pelo licitante vencedor.

5.7.3. Será incluído, na respectiva ata de registro de preços, na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, na sequência da classificação do certame, observadas as seguintes condições:

5.7.3.1. o registro a que se refere o item anterior tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata de registro de preços, nas hipóteses previstas no item 5.7.4., nos incisos II, IV e V do art. 18, no inciso III do art. 19, e no art. 24, todos do Decreto Municipal nº 52.132/2025;

5.7.3.2. se houver mais de um licitante na situação de que trata o item 5.7.3, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva; e

5.7.3.3. a habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva, será efetuada quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente.

5.7.4. A recusa do adjudicatário em assinar a ata de registro de preços, dentro do prazo estabelecido no edital, permitirá a convocação dos licitantes que aceitarem fornecer os bens, executar as obras ou serviços, inclusive de engenharia, com preços iguais aos do licitante vencedor, seguindo a ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas em lei e no edital da licitação.

5.7.5. A recusa injustificada em assinar a ata de registro de preços, ou cuja justificativa não seja aceita pelo órgão gerenciador, implicará na instauração de procedimento administrativo autônomo para, após garantidos o contraditório e a ampla defesa, eventual aplicação de sanções administrativas.

5.7.6. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar assinar a ata de registro de preços nos termos do item 5.7.4, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ata de registro de preços nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

5.7.7. O preço registrado e a indicação dos fornecedores serão disponibilizados pelo órgão gerenciador no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

5.7.8. A ordem de classificação dos licitantes registrados na ata de registro de preços e em seu anexo deverá ser respeitada nas contratações.

5.8. Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

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

5.9. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura válida (física digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços).

5.10. O registro a que se refere o item 5.7.3.1. tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

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

5.12. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.7.3.3. somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

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

5.12.1. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

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

5.14. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.14.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração, conforme art. 11 do Decreto Municipal nº 52.132/2025.

5.15. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, 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.

5.16. Na hipótese de nenhum dos licitantes remanescentes, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

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

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

5.17. 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.

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Conforme artigos 14, 15 e 16 do Decreto Municipal nº 52.132/2025:

6.2. Os preços registrados poderão ser atualizados 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 tal como pactuado, nos termos do disposto na norma contida no inciso IV do § 5º do art. 82 da Lei Federal nº 14.133/2021.

- 6.3. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços registrados, tornando-os compatíveis com os valores praticados pelo mercado.
- 6.4. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de sanções administrativas.
- 6.5. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação.
- 6.6. A redução do preço registrado será comunicada pelo órgão gerenciador aos órgãos que tiverem formalizado contratos com fundamento no respectivo registro, para que avaliem a necessidade de efetuar a revisão dos preços contratados.
- 6.7. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados, é facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento, a atualização do preço registrado, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação, que supostamente impossibilite o cumprimento das obrigações contidas na ata de registro de preços, e desde que atendidos os seguintes requisitos:
- 6.7.1. a possibilidade da atualização dos preços registrados seja aventada pelo fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços;
 - 6.7.2. a modificação seja substancial nas condições registradas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços e da Administração Pública;
 - 6.7.3. seja demonstrado nos autos a desatualização dos preços registrados, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que os preços registrados se tornaram inviáveis nas condições inicialmente pactuadas.
- 6.8. A iniciativa e o encargo da demonstração da necessidade de atualização serão do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços, cabendo ao órgão gerenciador a análise e deliberação a respeito do pedido.
- 6.9. Se não houver prova efetiva da desatualização e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela Administração e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das sanções administrativas previstas em lei e no edital.
- 6.10. Na hipótese do cancelamento do registro de preços, o órgão gerenciador poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na ata.

- 6.11. Comprovada a desatualização dos preços registrados decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata de registro de preços, a Administração poderá efetuar a atualização do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado.
- 6.12. Caso o fornecedor ou prestador não aceite o preço revisado pela Administração, será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de sanções administrativas.
- 6.13. Liberado o fornecedor, o órgão gerenciador poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço revisado.
- 6.14. Na hipótese de não haver cadastro de reserva, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da ata de registro de preços primeiramente no valor ofertado por estes e, caso não haja êxito na negociação, no máximo nas condições prevista no § 4º do Decreto Municipal nº 52.132/2025, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, nos termos do instrumento convocatório.
- 6.15. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando de imediato as medidas cabíveis para a satisfação da necessidade administrativa.

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

- 7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.
- 7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.
- 7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.
- 7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.
- 7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que

avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

7.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

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

8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. Conforme artigo 21 do Decreto Municipal nº 52.132/2025:

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

8.2.1. O remanejamento somente será feito:

8.2.2. de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

8.2.3. de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

8.2.4. Se o órgão gerenciador tiver estimado as quantidades que pretende contratar, este será considerado participante para fins do remanejamento.

8.2.5. Na hipótese de remanejamento de órgão ou de entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos nos §§ 2º e 3º do art. 27 do Decreto Municipal 52.132/2025.

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

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

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. Conforme artigos 18, 19 e 20 do Decreto Municipal nº 52.132/2025:

9.2. O registro do preço do fornecedor será cancelado pelo órgão gerenciador quando o fornecedor:

9.2.1. for liberado;

9.2.2. descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivo justificado;

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

9.2.4. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

9.2.5. sofrer sanção prevista nos incisos III e IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021; ou

9.2.6. não aceitar o preço revisado pela Administração.

9.3. A ata de registro de preços será cancelada, total ou parcialmente, pelo órgão gerenciador:

9.3.1. pelo cancelamento de todos os preços registrados;

9.3.2. por fato superveniente, decorrente 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 obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado; ou

9.3.3. por razões de interesse público, devidamente justificadas.

9.4. No caso de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

9.5. O fornecedor ou prestador será notificado por meio eletrônico para apresentar defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da comunicação.

10. DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital, conforme Decreto Municipal nº 48.980/2023.

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

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço conforme inciso X do artigo 5º do Decreto Municipal nº 52.132/2025.

10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11. CONDIÇÕES GERAIS

11.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO I AO EDITAL.

Local e data

Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s)
registrado(s)



ANEXO DA ATA
Cadastro Reserva

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

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

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

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

ANEXO III

MINUTA DE CONTRATO
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

(Processo Administrativo nº 01125.00000142/2025-26)

CONTRATO Nº XX/2026, QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE ANÁPOLIS E A EMPRESA _____, PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA IMPLANTAÇÃO DE PLANO DE MANUTENÇÃO OPERACIONAL E CONTROLE (PMOC) E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA EM MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA NOS SISTEMAS DE CLIMATIZAÇÃO DAS INSTALAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ANÁPOLIS.

A Prefeitura de Anápolis-GO, por intermédio do(a) Secretaria Municipal de Administração, com sede à Av. Profa. Zenaide de Calle Roriz, 1350 - Jundiá, Anápolis - GO, 75110-030, na cidade de Anápolis - GO, inscrito(a) no CNPJ sob o nº. 01.067.479/0001-46, neste ato representado(a) pelo(a) Senhor Prefeito MÁRCIO AURÉLIO CORRÊA, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) [CONTRATADO], inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº [CNPJ], sediado(a) na [endereço], na cidade de [cidade]/[UF], doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por [nome e função no CONTRATADO], conforme [atos constitutivos da empresa] **OU** [procuração apresentada nos autos], tendo em vista o que consta no Processo nº 01125.00000142/2025-26 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº. 48.980, de 27 de abril de 2023, e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico nº 037/2026**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada para implantação de Plano de Manutenção Operacional e Controle (PMOC) e prestação de serviços contínuos de assistência técnica em manutenção preventiva e corretiva nos sistemas de climatização das instalações da Prefeitura Municipal de Anápolis, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE	QUANTIDADE	VALOR	VALOR
------	---------------	--------	------------	------------	-------	-------

			MEDIDA		UNITÁRIO	TOTAL
1						
2						
3						
...						

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital de Licitação;
- 1.3.3. A Manifestação do contratado;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados do(a) **assinatura do contrato e publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município de Anápolis**, prorrogável sucessivamente por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021, observados o disposto nos artigos 80 a 86, do Decreto Municipal nº 48.890/2023.

2.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o CONTRATADO.

2.2. O CONTRATADO não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.4. O contrato não poderá ser prorrogado quando o CONTRATADO tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo ao Edital e a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. As regras sobre a subcontratação do objeto são aquelas estabelecidas no Termo de Referência, anexo ao Edital.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

- O valor total da contratação é de R\$ XXX.XXX.XXX,XX (XXXXXXXXXXXXXX).

1.1. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento ao CONTRATADO e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao edital.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE E ATUALIZAÇÃO

7.1. Os preços inicialmente contratados poderão ser reajustados, a pedido da Contratada, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, a contar da data de apresentação do orçamento estimado. O reajuste fica limitado à variação do IPCA/IBGE ou, na insubsistência deste, por outro índice que vier a substituí-lo, sem prejuízo da negociação pelo gestor com vistas à obtenção de condição mais vantajosa para a Administração, e nos termos do art. 75 a 79, do Decreto Municipal nº 48.980/2023.

7.2. O prazo para resposta ao pedido de reestabelecimento do equilíbrio econômico - financeiro, será de 30 (trinta) dias.

7.3. No caso de atraso no pagamento, o valor devido será atualizado de acordo com a variação do IPCA/IBGE, desde a data final do período de inadimplemento até o pagamento efetivo, conforme a Lei 14.133/21.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do CONTRATANTE:

8.1.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por intermédio de servidores especialmente designados conforme determina o artigo 117 da Lei 14.133/2021, bem como o artigo 3º, inciso XXI da Instrução Normativa nº 010/2015, do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás e do art. 2º da Instrução Normativa 02/2018 da Controladoria Geral do Município.

8.1.2. Os representantes da administração acima mencionados anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, nos termos do artigo 117, § 1º, da Lei 14.133/2021.

8.1.3. As decisões que ultrapassarem a competência do representante serão encaminhadas ao gestor da pasta para as devidas providências, conforme dispõe o artigo 117, § 2º da Lei 14.133/2021.

- 8.1.4. Verificar e fiscalizar as condições técnicas da CONTRATADA, visando estabelecer controle de qualidade dos produtos a serem fornecidos;
- 8.1.5. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais avençadas;
- 8.1.6. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 8.1.7. Definir cronograma de serviços, bem como a localização das intervenções, prioridades definidas pelos órgãos demandantes;
- 8.1.8. Atestar a Nota Fiscal/ Fatura de acordo com os serviços executados e previamente atestados pelo órgão demandante, quando em conformidade com o presente instrumento, encaminhando-a ao setor competente para as providências relativas ao pagamento;
- 8.1.9. Fornecer, a qualquer tempo e com o máximo de presteza, mediante solicitação escrita da CONTRATADA, informações adicionais, com objetivo de dirimir as dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos;
- 8.1.10. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor e época estabelecidos;
- 8.1.11. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.1.12. Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa CONTRATADA, exigindo sua correção, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito pelo CONTRATANTE;
- 8.1.13. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de 30 (trinta) dias, conforme prevê o art. 92, inciso XI, da Lei nº 14.133, de 2022;
- 8.1.14. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados;
- 8.1.15. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.1.16. Fornecer os modelos de autorizações para execução dos serviços.
- 8.1.17. Respeitar os critérios para chamamento dos credenciados para execução dos serviços;
- 8.1.18. A Subsecretária de Meio Ambiente e/ou Gerência de bem-estar animal de Anápolis se isenta de qualquer responsabilidade pela ocorrência de óbito ou dano permanente causado ao animal por imperícia, imprudência, negligência, inabilidade ou mesmo por acidente, devendo a credenciada estar ciente desde já que a responsabilidade pelo procedimento cirúrgico e suas possíveis consequências é de inteira responsabilidade do profissional responsável e da credenciada;
- 8.1.19. Promover o Credenciamento de pessoas jurídicas da área de medicina veterinária, para a prestação dos serviços de castração e chipagem de cães e gatos, para o Município de Anápolis;
- 8.1.20. Promover gestão técnico-administrativa, executando direta ou indiretamente todos os serviços necessários para o cumprimento de suas finalidades.
- 8.1.21. Relacionar os animais e os procedimentos a serem submetidos, nos termos deste edital;
- 8.1.22. Emitir a autorização para realização dos serviços;

- 8.1.23. Ter assegurado o correspondente crédito orçamentário, à conta da dotação na Lei Orçamentária Anual do Município;
- 8.1.24. Empenhar os recursos necessários, garantindo o cumprimento do Contrato a ser firmado e aditivar o contrato de rateio firmado no ano em curso, para atender as novas demandas.
- 8.1.25. Receber a prestação de contas e consolidar nas contas do Município.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 9.1. Sem prejuízo das demais obrigações previstas neste Termo de Referência, no Edital e na legislação aplicável, a CONTRATADA obriga-se a:
 - 9.1.1. Obrigações Gerais e de Execução do Serviço:
 - 9.1.1.1. 28.1.1.1. Executar os serviços conforme as especificações técnicas, os prazos e as condições estabelecidas no contrato, empregando a melhor técnica e visando sempre a eficiência e a eficácia.
 - 9.1.1.2. 28.1.1.2. Fornecer toda a mão de obra qualificada, ferramentas, instrumentos e equipamentos de proteção individual (EPIs) necessários à perfeita execução dos serviços, sem ônus adicional à CONTRATANTE.
 - 9.1.1.3. 28.1.1.3. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, as peças e componentes aplicados ou os serviços executados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.
 - 9.1.1.4. 28.1.1.4. Apresentar sugestões que possam otimizar ou melhorar a execução dos serviços e o desempenho do sistema de climatização, cabendo à CONTRATANTE a decisão sobre seu acatamento.
 - 9.1.2. Obrigações Relativas ao Pessoal Alocado:
 - 9.1.2.1. Manter um quadro de pessoal suficiente e tecnicamente habilitado para garantir a continuidade dos serviços, cobrindo ausências por férias, licenças ou outros motivos, sem interrupção.
 - 9.1.2.2. Responsabilizar-se integralmente pela conduta de seus empregados, garantindo que se apresentem uniformizados, identificados por crachá e mantenham comportamento adequado nas dependências da CONTRATANTE.
 - 9.1.2.3. Apresentar e manter atualizada a relação de todos os profissionais que executarão os serviços, bem como do responsável técnico designado para o contrato.
 - 9.1.2.4. Substituir, imediatamente após solicitação da Fiscalização, qualquer profissional cuja atuação seja considerada inadequada.
 - 9.1.3. Obrigações Trabalhistas, Fiscais e de Segurança:
 - 9.1.3.1. Assumir total responsabilidade por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tributários decorrentes da execução do contrato, inexistindo qualquer vínculo empregatício entre seus profissionais e a CONTRATANTE.
 - 9.1.3.2. Cumprir rigorosamente as normas de segurança e saúde no trabalho, responsabilizando-se por quaisquer acidentes ou danos que seus empregados venham a sofrer ou causar a terceiros.

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

9.1.4. Obrigações Técnicas e de Qualidade:

9.1.4.1. Assumir a responsabilidade técnica por todos os serviços realizados, emitindo a devida Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) junto ao CREA-GO ou o devido Termo de Responsabilidade Técnica (TRT) junto ao CRT 1ª Região.

9.1.4.2. Comprovar e manter registro regular da empresa e de seu responsável técnico no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) de Goiás ou no Conselho Regional dos Técnicos Industriais (CRT) da 1ª Região.

9.1.4.3. Elaborar, implantar e manter um Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC), conforme a Lei nº 13.589/2018 e a Portaria MS nº 3.523/1998, registrando e apresentando relatórios mensais das atividades.

9.1.5. Obrigações perante a Fiscalização:

9.1.5.1. Facilitar, por todos os meios, a ampla ação da fiscalização da CONTRATANTE, permitindo o acesso irrestrito aos locais de execução e prestando prontamente todas as informações e esclarecimentos solicitados.

9.1.5.2. Acatar e cumprir todas as determinações e orientações da Fiscalização do contrato.

9.1.6. Obrigações de Tecnologia e Suporte:

9.1.6.1. Responsabilizar-se por toda a infraestrutura tecnológica necessária para a disponibilização e o funcionamento contínuo da solução de software (plataforma web e aplicativo mobile), incluindo custos com hospedagem em nuvem, servidores, bancos de dados, manutenção, atualizações e segurança da informação, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE.

9.1.6.2. Promover a capacitação dos servidores designados pela CONTRATANTE. A CONTRATADA deverá realizar, em até 15 (quinze) dias úteis após o início do contrato, uma sessão de treinamento e onboarding para os gestores e fiscais, abordando todas as funcionalidades da plataforma e garantindo sua plena aptidão para a gestão e fiscalização do contrato por meio da ferramenta.

9.2. Obrigações Contratuais Gerais:

9.2.1. Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em conformidade com o Art. 137, I, da Lei nº 14.133/2021.

9.2.2. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos serviços, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do item 37 deste Termo de Referência, conforme faculta o Art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

9.3. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste instrumento, conforme estabelecido neste termo;

9.4. Manter preposto, aceito pela CONTRATANTE, para representá-lo na execução do contrato;

9.5. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, em razão de ação ou omissão, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato, sua ou de seus prepostos,

independentemente de outras cominações contratuais ou legais, a que estiver sujeita, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento realizado pela CONTRATANTE;

9.6. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

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

9.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

9.8.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

9.8.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

9.8.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO;

9.8.4. Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e

9.8.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT.

9.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.10. Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

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

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

9.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

9.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

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

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

9.17. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

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

- 9.19. Os valores unitários dos procedimentos somente poderão ser alterados por meio de revisão ou reajuste contratual, desde que:
- 9.20. Observados os índices oficiais de correção de preços adotados pela Administração Pública Municipal;
- 9.21. Comprovada a variação significativa de custos dos insumos indispensáveis à execução do objeto;
- 9.22. Respeitados os limites estabelecidos no art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- 9.23. Mediante solicitação formal e devidamente instruída pelo credenciado, sujeita à análise técnica, contábil e jurídica da Administração.
- 9.24. É vedada a alteração unilateral de preços por parte do credenciado, sendo obrigatória a manifestação prévia e expressa da Administração para qualquer atualização.
- 9.25. Das obrigações das partes
- 9.26. Ao credenciado competirá:
- 9.27. Quando o serviço for o de ovariosalpingohisterectomia ou orquiectomia, o credenciado deverá realizar a aplicação de microchip durante o procedimento cirúrgico;
- 9.28. Atender intercorrências no pré, trans e pós-cirúrgico relacionadas aos procedimentos sem ônus à Administração ou ao proprietário e/ou guardião do animal e/ou instituição responsável, se for o caso;
- 9.29. Comunicar eventuais óbitos no pré, trans e pós-cirúrgico ao responsável pelo encaminhamento do animal, e disponibilizar o cadáver para o responsável em no máximo 24 horas após o óbito;
- 9.30. A Credenciada deverá manter devidamente organizados e arquivados, em meio físico e/ digital, os prontuários e demais documentos relativos aos animais atendidos, devendo apresentá-los ao Município sempre que solicitado, para fins de acompanhamento, controle e fiscalização da execução contratual. Os prontuários deverão ser encaminhados em formato digital PDF, via e-mail;
- 9.31. É facultado ao médico veterinário responsável pelo atendimento VETAR/INABILITAR a execução do procedimento cirúrgico em animais que apresentem más condições de saúde e que possam implicar risco de morte ou que as condições do animal possam implicar em insucesso do procedimento, e ou doenças e fatores adjacentes que possam interferir na cirurgia. Nestes casos poderá ser postergada a data a cirurgia até a liberação/habilitação. O profissional responsável pelo atendimento e avaliação deverá emitir relatório com a justificativa do veto/inabilitação ao procedimento deverá ser em 3 (três) vias, manter 01 (uma) via na clínica credenciada, entregar outra via para o tutor/guardião/responsável pelo animal e encaminhar uma via para a Contratante;
- 9.32. O procedimento cirúrgico de castração contemplará retorno pós-operatório para avaliação quando necessário, para efetuar a retirada de pontos em até 14 dias corridos da cirurgia, ou a critério do médico veterinário da credenciada para acompanhamento exclusivo do procedimento relacionado à cirurgia, quando necessário;
- 9.33. Quaisquer outros procedimentos tais como: consultas, tratamentos, medicamentos, exames, Raio X, vacinas, tratamento de doenças e demais não estão cobertos pelo contrato exceto a consulta e medicamentos relacionados à castração;
- 9.34. Após a alta do animal, o veterinário responsável fará a prescrição dos medicamentos necessários à devida reabilitação do animal, sendo os cuidados pós-operatórios de inteira responsabilidade do tutor ou responsável, inclusive quanto a administração dos medicamentos recebidos pela credenciada.
- 9.35. Prestar informações cruciais a respeito do bem-estar animal ao tutor ou responsável

CLÁUSULA DÉCIMA– OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 10.1. É vedada às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, mantendo-se sigilo e confidencialidade, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.
- 10.2. A Contratada declara que tem ciência da existência da LGPD e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pela Contratante e aos quais tiver acesso em decorrência da execução do objeto.
- 10.3. A Contratada fica obrigada a comunicar à Prefeitura de Anápolis, em até 2 (dois) dias do conhecimento, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da LGPD.
- 10.4. A Contratada cooperará com a Contratante no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares previstos na LGPD e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor.
- 10.5. Eventuais responsabilidades das partes serão apuradas conforme estabelecido no contrato e também de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA– GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.
- 11.2. Do objeto:
- 11.2.1. As regras para a Garantia do objeto são as constantes do Termo de Referência anexo ao Edital e a este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 12.1. As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo ao edital e a este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

- 13.1. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 13.2. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
- 13.3. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
- 13.4. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- 13.5. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:
- 13.5.1. Do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 13.5.2. Da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 13.5.3. Das indenizações e multas.

- 13.6. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.
- 13.7. O CONTRATANTE poderá ainda:
- 13.7.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e
 - 13.7.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.
- 13.8. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o CONTRATADO mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado 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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

- 14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 14.2. O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato (art. 125 da Lei 14.133/2021).
- 14.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.
- 14.5. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 15.1. A despesa será paga com recursos próprios através da Dotação Orçamentária xxxxx Apoio Administrativo e Financeiro a xxxx, Fonte de Recurso xxxx.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA MATRIZ DE RISCO

- 16.1. A Análise de Risco referente ao presente contrato foi elaborada em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e integra este instrumento como Anexo.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS

17.1. Os casos omissos serão decididos pelo 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 DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO

18.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo site oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – FORO

19.1. Fica eleito o foro da Comarca de Anápolis-GO, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja para dirimir as questões oriundas do presente instrumento contratual.

Anápolis, XX de XXXXXXXX de 2026.

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-

ANÁLISE DE RISCOS

OBJETO:REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS CONTÍNUOS DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA EM MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, INCLUINDO A IMPLANTAÇÃO DO PLANO DE MANUTENÇÃO OPERACIONAL E CONTROLE – PMOC NOS SISTEMAS DE CLIMATIZAÇÃO DAS INSTALAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ANÁPOLIS, CONFORME QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS CONSTANTES NESTE TERMO DE REFERÊNCIA.

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 das Secretarias.
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Revisão e complementação das informações.
RESPONSÁVEL:	Departamento de Compras das Secretarias.

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 das Secretarias.
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Corrigir possíveis deficiências caso sejam detectadas nos estudos preliminares.
RESPONSÁVEL:	Departamento de Compras das Secretarias.

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 das Secretarias.
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Revisão do termo de referência com inclusão das instruções ausentes ou retificação dos dados deficientes.
RESPONSÁVEL:	Departamento de Compras das Secretarias.

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:	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:	Secretários Municipais.
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Substituir fiscal não capacitado para a fiscalização do objeto contratado.
RESPONSÁVEL:	Secretários Municipais.

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 (x) Gestão do Contrato	
RISCO: Restrição da competitividade, impugnação do edital.	
PROBABILIDADE:	(x) Baixa () Média () Alta
IMPACTO:	() Baixa () Média (x) 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 (x) Gestão do Contrato	
RISCO: Desequilíbrio do contrato; Uso de índices distintos dos fixados no contrato; Análise inadequada das planilhas.	
PROBABILIDADE:	() Baixa (X) Média () Alta
IMPACTO:	() Baixa () Média (x) 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	
() Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor (x) Gestão do Contrato	
RISCO: Não retenção dos valores dos impostos, encargos patronais e da conta vinculada.	
PROBABILIDADE:	(x) 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/Tesouraria
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Reter e enviar os valores para seus respectivos destinos.
RESPONSÁVEL:	Fiscal de Contratos/Gestor de Contratos/Tesouraria

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
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Oferecer as garantias constitucionais à empresa acusada.
RESPONSÁVEL:	Fiscal de Contratos/Gestor de Contratos

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
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	DE Notificar a contratada para regularizar as pendências, exigir correções, ineficiência ou reter valores até o limite do ressarcimento.
RESPONSÁVEL:	



Documento assinado eletronicamente por **Giselle Alves Cecílio, Diretor(a)**, em 23/12/2025, às 16:56, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Erick Minoru Takada, Gerente**, em 23/12/2025, às 17:43, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Paulo Roberto Silva, Secretario(a)**, em 06/01/2026, às 08:26, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site
[https://sei.anapolis.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?](https://sei.anapolis.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)
[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](https://sei.anapolis.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **2109768** e o
código CRC **C9AA0E8E**.
