PREGÃO ELETRÔNICO

14/2026

CONTRATANTE

Prefeitura Municipal de São João do Carú/MA – Sec. Mun. de Administração e Planejamento

OBJETO

Registro de Preços para a contratação de empresa para a prestação de serviços de manutenção e fornecimento de peças para aparelhos de refrigeração e ar condicionado para atender as necessidades das diversas secretarias do Município de São João do Carú/MA

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

Sigiloso

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia **21/05/2026** às **14:00h (horário de Brasília)**

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor Preço por Item

MODO DE DISPUTA:

Aberto

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM

Sumário

1. DO OBJETO 3
2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO 3
3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO 4
4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA 6
5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES 7
6. DA FASE DE JULGAMENTO 10
7. DA FASE DE HABILITAÇÃO 12
8. DOS RECURSOS 13
9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES 14
10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO 16
11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS 16

EDITAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CARÚ/MA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2026
Processo Administrativo n° 1802001/2026

Torna-se público que a Prefeitura Municipal de São João do Carú/MA, inscrita no CNPJ nº 01.612.344/0001-14, por meio da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, sediada na Rua do Limão, 109, Centro, São João do Carú - Maranhão - Brasil - CEP 65.385-000, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o Registro de Preços para a contratação de empresa para a prestação de serviços de manutenção e fornecimento de peças para aparelhos de refrigeração e ar condicionado para atender as necessidades das diversas secretarias do Município de São João do Carú/MA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados na Plataforma **Portal de Compras – São João do Carú/MA** (https://www.licitasaojoaodocaru.com.br/).

2.2. 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 da plataforma ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3. 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.

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

2.5. Para os itens até R$ 80.000,00 (oitenta mil reais) a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

2.5.1. 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.

2.6. 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.

2.7. Não poderão disputar esta licitação:

2.7.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.7.2. 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;

2.7.3. 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;

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

2.7.5. 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;

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

2.7.7. 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;

2.7.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

2.7.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

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

2.7.11. 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.

2.8. O impedimento de que trata o item 2.7.4 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.

2.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.7.2 e 2.7.3 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.

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

2.11. O disposto nos itens 2.7.2 e 2.7.3 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.

2.12. 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 14.133/2021.

2.13. A vedação de que trata o item 2.7.8 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.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço inicial ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos, devidamente assinada e com timbrado da empresa.

3.3. Os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, a proposta inicial com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 7.1 e 7.12.1 deste Edital.

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

3.4.1. 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;

3.4.2. 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 7°, XXXIII, da Constituição;

3.4.3. 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;

3.4.4. 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.

3.5. 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.

3.6. 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 3° 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 n.º 14.133, de 2021.

3.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.4 ou 0 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

3.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

3.9. 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.

3.10. 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.

3.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

3.11.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

3.11.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

3.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

3.12.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

3.12.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

3.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 0 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

3.14. 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.

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

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

4.1.1. Valor unitário e total do item;
4.1.2. Marca;
4.1.3. Modelo;
4.1.4. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência*;*

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

4.3. 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.

4.4. 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.

4.5. 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.

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

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

4.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, 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.

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

4.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

4.10.1. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 4.9.

4.11. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas do Estado 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.

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

5.1. 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.

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

5.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

5.5. 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.

5.6. O lance deverá ser ofertado pelo **valor do item.**

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

5.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.9. 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 **R$ 0,01 (um centavo)**.

5.10. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de **15s (quinze segundos)** após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

5.11. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

5.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **"ABERTO"**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de **10 min (dez minutos)** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

5.12.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de **02 min (dois minutos)** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.12.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.12.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.12.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

OU

5.13. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **"ABERTO E FECHADO"**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

5.13.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de **15 min (quinze minutos)**. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até **10 min (dez minutos)**, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

5.13.2. 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 **05 min (cinco minutos)**, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.13.3. 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.

5.13.4. 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.

5.13.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

OU

5.14. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **"FECHADO E ABERTO"**, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até **10% (dez por cento)** superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

5.14.1. Não havendo pelo menos **03 (três)** propostas nas condições definidas no item 5.14, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

5.14.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de **10 min (dez minutos)** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos **02 min (dois minutos)** do período de duração da sessão pública.

5.14.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de **02 min (dois minutos)** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.14.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.14.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos **5% (cinco por cento)**, o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.14.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.15. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

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

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

5.19. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a **10 min (dez**

minutos), a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas **24 hs (vinte e quatro horas)** da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

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

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

5.21.2. A melhor 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 **05 min (cinco minutos)** controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

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

5.21.4. 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.

5.22. 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.

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

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

5.22.1.2. 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;

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

5.22.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

5.22.2.1. 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;

5.22.2.2. empresas brasileiras;

5.22.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

5.23. 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 poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.23.1. 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.

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

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

5.23.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo mínimo de **02 hs (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.

5.23.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

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

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 0 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis); e

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

6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992.

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

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

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

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

6.4. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 2.5.1 e 0 deste edital.

6.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

6.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.7.1. contiver vícios insanáveis;

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

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

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

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

6.8. 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.

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

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

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

6.9. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

6.9.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

6.9.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;

6.9.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

6.9.4. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

6.10. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6.11. 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.

6.11.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

OU

6.11.2. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

6.11.3. Caso a produtividade for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;

6.11.4. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

6.11.5. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

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

6.12.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância

das propostas;

6.12.2. 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.

6.13. 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.

6.14. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

6.15. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

6.16. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

6.17. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

6.18. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. 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.

7.2. 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.

7.2.1. 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.

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

7.3.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 20% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

7.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.

7.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por essa administração pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

7.6. 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 (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

7.7. 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.

7.8. 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.

7.9. A habilitação será verificada por meio no HABILITANET, nos documentos por ele abrangidos.

7.9.1. 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.

7.10. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais 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.

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

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

7.11.1. Os licitantes deverão encaminhar, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

7.12. A verificação no HABILITANET ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.12.1. 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.

7.12.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

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

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

7.13.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

7.14. 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.

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

7.16. 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.

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

8. DOS RECURSOS

8.1. 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.

8.2. O prazo recursal é de **03 (três) dias úteis**, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

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

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

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

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

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

8.5. 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 **03 (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.

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

8.7. 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.

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

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

8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico https://saojoaodocaru.ma.gov.br/ e https://www.licitasaojoaodocaru.com.br/.

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

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

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

9.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

9.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

9.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

9.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

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

9.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

9.1.5. fraudar a licitação;

9.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

9.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

9.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
9.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
9.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
9.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

9.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
9.2.1. advertência;
9.2.2. multa;
9.2.3. impedimento de licitar e contratar e
9.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
9.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
9.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
9.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
9.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
9.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **10 (dez) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.
9.4.1. Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
9.4.2. Para as infrações previstas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

9.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

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

9.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

9.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

9.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 9.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

9.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e

intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

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

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

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

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

10.1. 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.

10.2. 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.

10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados por forma eletrônica, através de campo específico na Plataforma Portal de Compras – São João do Carú/MA.

10.3.1. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

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

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

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

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

11.2. 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.

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

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

11.5. 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.

11.6. 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.

11.7. 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.

11.8. 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.

11.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
11.10. Quando se tratar de certidões ou documento equivalente, em que não possuem validade ou a validade não esteja expressa, serão considerados válidos os documentos expedidos nos 30 (trinta) dias que antecederem a data da abertura das propostas.
11.11. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereços eletrônicos https://saojoaodocaru.ma.gov.br/ e https://www.licitasaojoaodocaru.com.br/.

11.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 11.12.1. ANEXO I - Termo de Referência
- 11.12.2. ANEXO II – Estudo Técnico Preliminar
- 11.12.3. ANEXO III – Minuta da Ata de Registro de Preços
- 11.12.4. ANEXO IV – Minuta de Termo de Contrato
- 11.12.5. ANEXO V – Declaração de Compromissos Assumidos com a iniciativa privada e a Administração Pública

São João do Carú/MA, 04 de maio de 2026

Fernando Salgado Ribeiro
Secretário Municipal de Administração Geral e Planejamento
Portaria n° 04/2025

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

Objeto: Registro de Preços para a realização de serviços de malharia para atender as demandas das diversas secretarias do Município de São João do Carú/MA.

Interessado: Diversas Secretarias do Município de São João do Carú/MA.

1. Descrição da Necessidade da Contratação

1.1. Contextualização e Identificação do Problema

O Município de São João do Carú, localizado em região de clima tropical com elevadas temperaturas médias anuais, possui uma infraestrutura administrativa distribuída em diversas secretarias que dependem criticamente de sistemas de climatização para operar. O problema central identificado é a **inexistência de um contrato vigente de assistência técnica e fornecimento de peças**, o que impossibilita a execução de manutenções preventivas regulares e gera morosidade excessiva nas manutenções corretivas. Atualmente, falhas simples em componentes (como sensores, placas ou motores) têm resultado na inoperância prolongada de aparelhos, comprometendo o fluxo de trabalho e o atendimento ao cidadão.

1.2. Origem da Demanda e Fator Gerador

A necessidade origina-se do **desgaste natural e do uso intensivo** do parque de equipamentos do município. Sem um suporte especializado, a Administração incorre no risco de perda prematura do patrimônio, uma vez que a ausência de higienização e reparos básicos reduz drasticamente a vida útil dos compressores e sistemas eletrônicos. O levantamento prévio de demanda indica uma necessidade volumosa de serviços, incluindo desde a reposição de gás refrigerante até a limpeza e higienização completa, essenciais para evitar a proliferação de microrganismos nocivos à saúde.

1.3. Atores Envolvidos e Interessados Impactados

- **Servidores Públicos:** São diretamente afetados pela falta de salubridade e conforto térmico, o que impacta a produtividade e a saúde ocupacional (prevenção de doenças respiratórias através da limpeza de filtros).
- **Cidadão/Usuário do Serviço Público:** A climatização inadequada em áreas de recepção e atendimento das secretarias gera desconforto e prejudica a dignidade do atendimento prestado pela prefeitura.
- **Setores Técnicos e de TI:** Secretarias que abrigam Centros de Processamento de Dados (CPDs) e salas de servidores exigem controle térmico rigoroso e ininterrupto para garantir a integridade de equipamentos eletrônicos sensíveis, evitando a queima de hardware e a interrupção de sistemas municipais vitais.

1.4. Riscos de Não Atendimento da Demanda

A permanência da ausência de contratação acarreta os seguintes riscos:

- **Prejuízo Financeiro:** O custo de substituição de um aparelho inoperante por falta de manutenção é significativamente superior ao custo de manutenção preventiva e troca de peças.
- **Desperdício de Energia:** Equipamentos com filtros sujos ou peças defeituosas operam com baixa eficiência energética, aumentando o consumo de eletricidade e os custos fixos mensais do município.
- **Paralisação de Serviços:** O calor excessivo pode tornar certas salas de trabalho insuportáveis para a permanência humana, forçando a suspensão temporária de serviços públicos essenciais.

1.5. Perspectiva do Interesse Público e Resultados Almejados

O interesse público reside na **continuidade administrativa e na preservação do erário**. Com esta contratação, busca-se assegurar que os ativos móveis do município (aparelhos de refrigeração) permaneçam em pleno funcionamento, garantindo a eficiência operacional e o cumprimento das normas de segurança e higiene vigentes. A solução via Registro de Preços permitirá intervenções ágeis conforme a necessidade de cada secretaria, evitando o desabastecimento de serviços por falhas de infraestrutura.

2. Alinhamento com o Planejamento da Administração

2.1. Justificativa para a Ausência no Plano de Contratações Anual (PCA)

Em conformidade com o **Art. 18, § 1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021**, a demonstração da previsão da demanda no Plano de Contratações Anual é obrigatória "**sempre que elaborado**". Para o exercício vigente, o Município de São João do Carú/MA **não possui o PCA formalmente instituído**, motivo pelo qual a comprovação de alinhamento técnico-administrativo dar-se-á pela aderência aos demais instrumentos de planejamento e governança da Administração Pública Municipal.

2.2. Compatibilidade com o Plano Plurianual (PPA)

A contratação de serviços de manutenção de climatização e fornecimento de peças está plenamente alinhada aos objetivos estratégicos do **Plano Plurianual (PPA)** do município, integrando o programa de manutenção da infraestrutura administrativa e operacional das diversas secretarias. A solução proposta visa a preservação do patrimônio móvel municipal, o que se coaduna com as metas de gestão eficiente dos ativos públicos estabelecidas no plano de longo prazo.

2.3. Alinhamento com a LDO e a LOA

A necessidade identificada possui amparo na **Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO)** e na **Lei Orçamentária Anual (LOA)**, contando com previsão de recursos orçamentários que asseguram o pagamento das obrigações decorrentes da futura Ata de Registro de Preços. O planejamento desta contratação foi balizado para garantir que a despesa guarde adequação orçamentária e financeira, evitando riscos de paralisação por falta de dotação.

2.4. Gestão da Demanda e Continuidade do Serviço Público

Mesmo na ausência do PCA, a presente contratação fundamenta-se em um **levantamento prévio de necessidades** das unidades administrativas (DFD - Documento de Formalização de Demanda). O alinhamento estratégico justifica-se pela busca da **continuidade administrativa**, uma vez que sistemas de refrigeração inoperantes comprometem a salubridade dos ambientes de trabalho e a integridade de equipamentos tecnológicos sensíveis, ferindo o interesse público de eficiência na prestação dos serviços municipais.

2.5. Conclusão sobre o Planejamento

Dessa forma, resta evidenciado que a contratação pretendida não se trata de evento imprevisto ou extemporâneo, mas de solução técnica planejada para suprir uma carência real de infraestrutura, devidamente integrada à rede de dispositivos orçamentários e estratégicos do Município.

3. Requisitos da Contratação

3.1. Requisitos de Capacidade Técnica (Qualificação)

Para assegurar a execução segura e eficiente dos serviços de manutenção em sistemas de climatização, as licitantes deverão comprovar:

- **Registro no Conselho Profissional Competente:** A empresa licitante deve possuir registro ativo no **Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA)**, compatível com a atividade de engenharia mecânica ou elétrica, dada a natureza técnica dos sistemas de refrigeração.
- **Responsabilidade Técnica:** Apresentação de pelo menos um profissional de nível superior (Engenheiro) detentor de **Anotação de Responsabilidade Técnica (ART)** por serviços de características semelhantes, que integrará a equipe técnica responsável pelos trabalhos.

- **Capacidade Técnico-Operacional:** Comprovação de aptidão para a execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de ar condicionado de diversas capacidades (BTUs), mediante atestados que demonstrem experiência prévia compatível.

3.2. Critérios de Sustentabilidade e Gestão de Resíduos

Em observância ao princípio do desenvolvimento nacional sustentável, a contratação exige:

- **Logística Reversa:** A contratada deverá implementar logística reversa para o desfazimento e reciclagem de componentes eletrônicos e metais substituídos, evitando o descarte inadequado no meio ambiente.
- **Manejo de Fluidos Refrigerantes:** Exigência de recolhimento e destinação adequada de gases refrigerantes, em conformidade com a **Resolução CONAMA nº 307/2002** e normas ambientais correlatas, visando mitigar danos à camada de ozônio.
- **Eficiência Energética:** As peças e componentes fornecidos deverão privilegiar o **baixo consumo de energia**, buscando manter ou elevar o selo Procel de eficiência dos equipamentos mantidos.

3.3. Padrões de Qualidade e Normatização Técnica

A execução dos serviços deverá seguir rigorosamente:

- **Normas da ABNT:** Obediência às normas técnicas brasileiras vigentes, garantindo que as intervenções não comprometam a segurança e a vida útil dos equipamentos.
- **Manuais dos Fabricantes:** As manutenções e substituições de peças devem respeitar as especificações dos manuais técnicos originais, assegurando a garantia dos aparelhos e a manutenção de sua performance original.
- **Qualidade das Peças:** Exigência de que as peças fornecidas sejam novas e originais (ou de desempenho equivalente comprovado), vedado o uso de componentes recondicionados que possam comprometer a eficiência do sistema.

3.4. Requisitos de Disponibilidade e Localização

Conforme facultado pelo **Art. 47, § 2º da Lei nº 14.133/2021**, a Administração justifica a exigência de:

- **Deslocamento Técnico ou Unidade de Serviço:** O edital definirá que os serviços de manutenção corretiva devem ser prestados mediante o deslocamento de técnicos ou disponibilidade de unidade de serviço em **distância compatível com as necessidades do Município de São João do Carú/MA**.
- **Tempo de Resposta (SLA):** Definição de prazos máximos para o atendimento de chamados emergenciais, visando minimizar o tempo de inoperância dos aparelhos em setores críticos, como salas de servidores e unidades de saúde.

3.5. Vedação a Exigências Excessivas

Ressalta-se que os requisitos aqui estabelecidos são os **mínimos indispensáveis** para garantir a integridade do patrimônio público, abstendo-se a Administração de exigir certificações ou documentos que frustrem o caráter competitivo do certame.

4. Estimativa das Quantidades

4.1. Metodologia e Documentos de Suporte

Em conformidade com o **Art. 18, § 1º, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021**, a estimativa de quantitativos foi elaborada com base no **levantamento do inventário físico** de aparelhos de climatização das secretarias e no **perfil de consumo anterior (dados históricos)** de serviços e peças do município. Utilizou-se o método de extrapolação de dados históricos para prever a necessidade de manutenções corretivas e a frequência regulamentar para as preventivas.

4.2. Memória de Cálculo para Prestação de Serviços

A definição das quantidades de serviços baseou-se na seguinte lógica de cálculo:

- **Manutenção Preventiva:** Calculada com base no inventário total de aparelhos multiplicado pela frequência trimestral (4 intervenções/ano por aparelho). Este serviço inclui limpeza de filtros e verificação de pressão.
- **Manutenção Corretiva:** Estimada a partir da média histórica de falhas, considerando que aproximadamente 30% a 40% do parque tecnológico necessita de intervenções para reparos, higienização profunda ou reposição de gás anualmente.
- **Instalação/Desinstalação:** Quantitativos projetados para atender novas demandas de expansão administrativa ou substituição de aparelhos inservíveis.

4.3. Quadro Resumo de Serviços (Estimativa Anual)

Com base no documento de demanda, os quantitativos principais para o registro de preços são:

LOTE 1 - PEÇAS						
ITENS	**DESCRIÇÃO**	**UND**	**ADMIN**	**EDUC**	**SAÚDE**	**ASSIST.**
1	CAPACITOR DO CONDENSADOR 20 UF	UND	50	45	27	13
2	CAPACITOR DO CONDENSADOR 35 UF	UND	83	74	45	23
3	CAPACITOR DO EVAPORADOR 1,5 UF	UND	56	50	30	14
4	CAPACITOR DO EVAPORADOR 3,5 UF	UND	50	45	27	13
5	CONTROLE UNIVERSAL	UND	44	40	24	12
6	MOTOR COMPRESSOR DE AR CONDICIONADO 7.000 BTUS A 9.000	UND	20	17	11	5
7	MOTOR COMPRESSOR DE AR CONDICIONADO 12.000 BTUS A 18.000	UND	25	22	14	7
8	MOTOR COMPRESSOR DE AR CONDICIONADO 22.000 BTUS A 30.000	UND	14	13	8	3
9	MOTOR VENTILADOR DO CONDENSADOR 7.000 BTUS A 9.000	UND	17	15	9	4
10	MOTOR VENTILADOR DO CONDESADOR 12.000 BTUS A 18.000	UND	22	20	12	6
11	MOTOR VENTILADOR DO CONDENSADOR 22.000 BTUS A 30.000	UND	11	10	6	3
12	PLACA EVAPORADOR DE AR CONDICIONADO 7.000 BTUS A 9.000	UND	14	13	8	3
13	PLACA EVAPORADOR DE AR CONDICIONADO 12.000 BTUS A 18.000	UND	14	13	8	3
14	PLACA EVAPORADOR DE AR CONDICIONADO 22.000 BTUS A 30.000	UND	9	8	5	1
15	SENSOR DE TEMPERATURA	UND	17	15	9	4
16	SENSOR DE DEGELO PARA APARELHO DE AR CONDICIONADO	UND	17	15	9	4
LOTE 2 - SERVIÇOS						
ITENS	**DESCRIÇÃO**	**UND**	**ADMIN**	**EDUC**	**SAÚDE**	**ASSIST.**
17	DESINSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO 7.000 BTUS A 9.000	SERV	83	74	45	23
18	DESINSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO 12.000 BTUS A 18.000	SERV	83	74	45	23
19	DESINSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO 22.000 BTUS A 30.000	SERV	33	30	18	9
20	INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO 7.000 BTUS A 9.000 BTUS	SERV	139	124	75	37
21	INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO 12.000 BTUS A 18.000 BTUS	SERV	155	139	84	42
22	INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO 22.000 BTUS A 30.000 BTUS	SERV	56	50	30	14
23	REPOSIÇÃO DE GÁS EM AR CONDICIONADO 7.000 BTUS A 9.000	SERV	155	139	84	42
24	REPOSIÇÃO DE GÁS EM AR CONDICIONADO 12.000 BTUS A 18.000	SERV	155	139	84	42
25	REPOSIÇÃO DE GÁS EM AR CONDICIONADO 22.000 BTUS A 30.000	SERV	83	74	45	23
26	SUBSTITUIÇÃO DE PEÇA EM AR CONDICIONADO SPLIT 7.000 A 12.000 BTUS	SERV	178	158	96	48
27	SUBSTITUIÇÃO DE PEÇA EM AR CONDICIONADO SPLIT 18.000 A 30.000 BTUS	SERV	167	149	90	44
28	MANUTENÇÃO CORRETIVA: LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO EM AR CONDICIONADO 7.000 A 12.000 BTUS	SERV	222	198	120	60

29	MANUTENÇÃO CORRETIVA: LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO EM AR CONDICIONADO 12.000 A 18.000 BTUS	SERV	216	193	117	59
30	MANUTENÇÃO CORRETIVA: LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO EM AR CONDICIONADO 22.000 A 30.000 BTUS	SERV	83	74	45	23
31	MANUTENÇÃO PREVENTIVA: LIMPEZA DE FILTROS, VERIFIÇÃO DA PRESSÃO DOS FILTROS 7.000 A 12.000 BTUS	SERV	222	198	120	60
32	MANUTENÇÃO PREVENTIVA: LIMPEZA DE FILTROS, VERIFIÇÃO DA PRESSÃO DOS FILTROS 18.000 A 30.000 BTUS	SERV	111	99	60	30
33	BEBEDOURO INDUSTRIAL - SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO, LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO	SERV	61	54	33	17
34	BEBEDOURO TORRE 20L - SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO, LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO	SERV	56	50	30	14
35	FREEZER 02 PORTAS - SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO	SERV	28	25	15	7
36	GELADEIRA DE 2 PORTAS (FROST FREE) - SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO	SERV	58	52	32	16

4.4. Estimativa para Fornecimento de Peças

A quantidade de peças foi dimensionada para garantir o estoque necessário à pronta manutenção corretiva, evitando a paralisação prolongada dos aparelhos. Os itens foram selecionados pela frequência de substituição técnica:

- **Capacitores (Condensador/Evaporador):** 645 unidades, sendo os componentes de maior desgaste elétrico.
- **Motores (Compressor/Ventilador):** 304 unidades, dimensionadas conforme a capacidade dos aparelhos (7.000 a 30.000 BTUs).
- **Placas de Evaporador e Sensores:** 190 unidades para suporte a sistemas eletrônicos.
- **Controles Universais:** 120 unidades para reposição imediata.

4.5. Considerações sobre Economia de Escala e Interdependências

A estimativa considerou a **interdependência** entre a prestação do serviço e o fornecimento da peça. Optou-se por agrupar os itens para possibilitar **economia de escala**, uma vez que a contratação centralizada para todas as secretarias de São João do Carú/MA atrai melhores preços de mercado e reduz custos operacionais de deslocamento da empresa contratada.

4.6. Justificativa da Precisão Técnica

Ressalta-se que, por tratar-se de **Sistema de Registro de Preços (SRP)**, os quantitativos aqui apresentados são **estimativas máximas** baseadas na provável utilização, não obrigando a Administração à contratação integral, mas permitindo a execução conforme a necessidade surgida no exercício.

5. Levantamento de Mercado e Justificativa da Escolha

5.1. Análise das Alternativas de Execução (Direta vs. Indireta)

O levantamento de mercado funcionou como um "raio-x" do cenário em que o serviço será inserido, buscando entender as tecnologias e metodologias disponíveis. Foram consideradas as seguintes alternativas de execução:

- **Execução Direta (Equipe Própria):** Embora permitisse maior controle sobre o processo, esta opção foi descartada por exigir um planejamento complexo de gestão de pessoal, necessidade de treinamento constante e alto investimento em ferramentas especializadas de refrigeração. Além disso, a Administração de São João do Carú não possui logística própria para aquisição ágil e estoque de peças diversificadas para os diferentes modelos de aparelhos.
- **Execução Indireta (Terceirização):** A contratação de empresa especializada mostrou-se a **solução mais vantajosa**, pois oferece acesso a profissionais qualificados e experientes, garantindo maior agilidade na execução dos reparos. O mercado local e regional possui empresas aptas, o que garante competitividade e a obtenção de melhores preços para o município.

5.2. Justificativa para a Solução Escolhida

A solução selecionada compreende a **prestação de serviços de manutenção com fornecimento de peças**, onde o contratado assume a responsabilidade integral pelo funcionamento dos equipamentos. Esta escolha justifica-se tecnicamente pela **interdependência** entre a mão de obra e os componentes: separar o fornecimento das peças da prestação do serviço poderia gerar conflitos de garantia e atrasos na manutenção.

5.3. Justificativa do Sistema de Registro de Preços (SRP)

Optou-se pelo **Sistema de Registro de Preços (SRP)** como procedimento auxiliar, fundamentado nos seguintes pontos:

- **Frequência da Demanda:** Os serviços de manutenção são de necessidade permanente e frequente para a infraestrutura das secretarias.
- **Imprevisibilidade Quantitativa:** Não é possível definir com exatidão, no momento do planejamento, o volume exato de peças que sofrerão desgaste ou a quantidade de manutenções corretivas emergenciais.
- **Eficiência Logística:** O SRP permite que cada secretaria solicite o serviço conforme a sua carência específica, otimizando o uso do orçamento e evitando o desabastecimento.

5.4. Metodologia de Levantamento de Preços

Para garantir que a solução esteja alinhada aos valores de mercado, a estimativa de preços considerará:

- Consultas ao **Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)** e painéis de preços para identificar contratações similares.
- Utilização de **dados históricos** de manutenções realizadas pelo município em exercícios anteriores.
- Pesquisa direta com fornecedores do ramo, visando balizar os custos de mão de obra e os descontos sobre tabelas de peças.

5.5. Conclusão da Escolha

Diante da análise técnica e econômica, a **execução indireta via Sistema de Registro de Preços** é a que melhor atende ao interesse público, garantindo a preservação do patrimônio municipal com o melhor aproveitamento dos recursos financeiros disponíveis.

6. Estimativa do Valor da Contratação

6.1. Objetivo da Precificação

A estimativa do valor visa determinar o custo total provável da contratação, servindo de baliza para o planejamento orçamentário e para a definição do critério de julgamento (menor preço ou maior desconto). Busca-se assegurar a **disponibilidade financeira** e minimizar riscos de paralisações por insuficiência de recursos ou preços manifestamente inexequíveis.

6.2. Metodologia e Fontes de Consulta

Em atendimento ao **Art. 23 da Lei nº 14.133/2021**, o valor estimado será definido com base no melhor preço aferido mediante a combinação dos seguintes parâmetros:

- **Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP):** Consulta prioritária à composição de custos unitários e contratações similares registradas no portal nacional.
- **Painéis de Preços e Mídia Especializada:** Utilização de bancos de dados públicos e pesquisas em sítios eletrônicos de domínio amplo.
- **Orçamentos de Fornecedores Locais:** Pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores do ramo, devidamente justificada, para captar as particularidades logísticas e de mercado da região de São João do Carú/MA.
- **Dados Históricos:** Consideração de valores praticados pelo município em contratos anteriores similares, desde que atualizados.

6.3. Parâmetro de Referência: Mediana

Para a definição dos preços unitários referenciais, será adotada a **mediana de mercado**, técnica que permite mitigar a influência de valores extremos (muito altos ou muito baixos), garantindo uma estimativa mais fiel à realidade econômica do objeto.

6.4. Estrutura da Estimativa (Mão de Obra e Peças)

A precificação será dividida em dois eixos principais para garantir a transparência e o controle de custos:

- **Planilha de Mão de Obra (HH):** Deverão constar planilhas detalhadas para o custo do **Homem-Hora (HH)**, discriminando os salários da categoria, os **Encargos Sociais (ES)** e o percentual de **BDI (Benefícios e Despesas Indiretas)** compatível com os serviços de manutenção.
- **Tabela de Peças (Maior Desconto):** Para o fornecimento de peças, será utilizada uma tabela referencial (ex: SINAPI ou tabela de fabricante) sobre a qual as licitantes oferecerão um **percentual de desconto linear**, permitindo a reposição de itens de forma ágil conforme a demanda.

6.5. Memória de Cálculo e Sigilo

O ETP será acompanhado de **memórias de cálculo detalhadas** e de todos os documentos que deram suporte à pesquisa de preços. A Administração poderá optar por preservar o **sigilo do orçamento estimado** até a conclusão da licitação, desde que devidamente justificado, como estratégia para ampliar a competitividade e buscar propostas mais vantajosas.

6.6. Adequação Orçamentária

A estimativa final será confrontada com a disponibilidade orçamentária do exercício, garantindo que a contratação guarde plena conformidade com a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA) do Município.

7. Descrição da Solução como um Todo

7.1. Definição da Solução e Regime de Execução

A solução selecionada consiste na contratação integrada de **prestação de serviços de manutenção (preventiva e corretiva) associada ao fornecimento de peças e componentes** para os aparelhos de refrigeração e ar condicionado do Município. O regime de execução adotado é o de **fornecimento e prestação de serviço associado**, previsto no **Art. 46, inciso VII, da Lei nº 14.133/2021**, no qual o contratado assume a responsabilidade tanto pelo suprimento dos materiais quanto pela manutenção da funcionalidade dos equipamentos por tempo determinado. Esta escolha justifica-se pela **interdependência técnica** entre a mão de obra e os insumos, garantindo que a Administração tenha um único interlocutor responsável pela performance térmica dos ambientes.

7.2. Escopo da Prestação de Serviços

A prestação de serviços foi dimensionada para garantir o pleno funcionamento do parque tecnológico e compreende as seguintes atividades técnicas:

- **Manutenção Preventiva:** Execução de rotinas periódicas (trimestrais) de limpeza de filtros, verificação de pressão e testes de componentes eletrônicos para evitar falhas inesperadas e aumentar a vida útil dos aparelhos.
- **Manutenção Corretiva:** Intervenções para diagnóstico e reparo de defeitos, incluindo higienização profunda, desobstrução de sistemas e reposição de carga de gás refrigerante.
- **Instalação e Desinstalação:** Serviços técnicos para a substituição de aparelhos inservíveis ou climatização de novas salas administrativas, assegurando a correta fixação e dimensionamento elétrico.

7.3. Fornecimento de Peças e Componentes

A solução inclui o compromisso de fornecimento de itens de reposição novos, originais ou de desempenho comprovadamente compatível com as especificações dos fabricantes. O escopo de fornecimento abrange os componentes de maior desgaste, tais como:

- **Motores e Compressores:** Essenciais para a restauração da capacidade de refrigeração de diversas potências (7k a 30k BTUs).
- **Componentes Eletrônicos:** Placas evaporadoras, sensores de temperatura e degelo para garantir o controle preciso da climatização.
- **Itens Elétricos e Acessórios:** Capacitores de diversas capacitâncias e controles remotos universais para garantir a operabilidade imediata.

7.4. Responsabilidade por Ferramental e Mão de Obra

A contratada deverá disponibilizar toda a **mão de obra especializada**, ferramentas de precisão (bombas de vácuo, manômetros, multímetros) e veículos necessários para a execução dos serviços em São João do Carú/MA. A solução exige que os profissionais possuam a qualificação técnica necessária para manusear fluidos refrigerantes e sistemas elétricos, minimizando riscos de acidentes de trabalho ou danos ao patrimônio público.

7.5. Gestão do Ciclo de Vida e Sustentabilidade

A solução aborda o ciclo de vida do objeto desde a manutenção preventiva para extensão da durabilidade até o desfazimento final. Inclui a obrigatoriedade da **logística reversa** para peças metálicas e componentes eletrônicos substituídos, além do manejo adequado de gases que afetam a camada de ozônio, em conformidade com a legislação ambiental. O foco na manutenção preventiva também visa a **eficiência energética**, garantindo que os aparelhos operem com o menor consumo de energia possível.

7.6. Resultados Esperados com a Solução

Com a implementação desta solução integral, a Administração pretende alcançar a **continuidade administrativa**, eliminando o tempo de inatividade das secretarias por falta de climatização. Espera-se, ainda, uma redução significativa no custo global de propriedade, uma vez que a manutenção regular é comprovadamente mais econômica do que a aquisição frequente de novos aparelhos danificados por negligência técnica.

8. Justificativa para o Parcelamento ou Não

8.1. Fundamentação Legal e Princípio do Parcelamento

Em conformidade com o **Art. 18, § 1º, inciso VIII**, a Administração deve apresentar as justificativas para a decisão de parcelar ou não o objeto. Embora o parcelamento seja a regra quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso — visando ampliar a competitividade e evitar a concentração de mercado — a legislação e a jurisprudência do **Tribunal de Contas da União (TCU)** permitem o não parcelamento quando este representar risco à integridade do objeto ou perda de economia de escala.

8.2. Justificativa Técnica: Unicidade de Responsabilidade e Garantia

Optou-se pelo **não parcelamento** da mão de obra e do fornecimento de peças (aglutinação em lote único por equipamento), fundamentado nos seguintes riscos técnicos:

- **Conflito de Garantias:** A divisão entre a empresa que fornece a peça e a que presta o serviço de instalação gera o risco de "empurra-empurra" em caso de falhas, dificultando a responsabilização. Com um único contratado, assegura-se a **responsabilidade técnica integral** pelo pleno funcionamento da unidade de climatização.
- **Regime de Execução:** A solução se enquadra no regime de **fornecimento e prestação de serviço associado** (Art. 46, VII), no qual a responsabilidade pela operação e manutenção é vinculada ao fornecimento, garantindo a performance térmica esperada.

8.3. Justificativa Econômica e Eficiência Administrativa

- **Economia de Escala:** O agrupamento da demanda de todas as secretarias em um único registro de preços atrai maior competitividade no mercado regional, possibilitando a obtenção de preços mais vantajosos devido ao volume de serviços e peças estimados.
- **Custos de Gestão:** O parcelamento excessivo elevaria os custos administrativos para o Município de São João do Carú/MA, exigindo a gestão de múltiplos contratos e processos de pagamento simultâneos, o que reduziria a eficiência operacional da prefeitura.

8.4. Análise da Divisão por Secretarias ou Localidades

Avaliou-se a possibilidade de parcelamento por secretarias (lotes geográficos ou administrativos), porém concluiu-se que:

- A manutenção de sistemas de ar condicionado não exige especialização distinta por secretaria.
- A centralização em uma **Ata de Registro de Preços única** permite que cada secretaria utilize o saldo conforme sua necessidade real, sem os prejuízos logísticos de ter que coordenar diferentes empresas em um mesmo canteiro administrativo ou área urbana.

8.5. Conclusão sobre o Parcelamento

Diante do exposto, o **não parcelamento** do binômio "peças e serviços" é a solução que melhor atende ao interesse público, pois mitiga riscos de inoperância por conflitos técnicos, garante a padronização das manutenções e assegura a economia de escala indispensável à preservação do erário municipal.

9. Demonstrativo dos Resultados Pretendidos

9.1. Economicidade e Redução de Custos a Longo Prazo

Espera-se que a contratação gere uma **sensível economia de recursos públicos** ao priorizar a manutenção preventiva em detrimento da corretiva emergencial. A manutenção regular prolonga a **vida útil de projeto** dos equipamentos — estimada em pelo menos 10 anos para este tipo de ativo — evitando a necessidade de aquisições precoces de novos aparelhos, cujos custos de capital e instalação são significativamente superiores ao valor do serviço de conservação. A substituição antecipada de componentes desgastados previne a queima de compressores, que representam o item de maior valor agregado do sistema.

9.2. Eficiência Operacional e Continuidade do Serviço Público

O principal resultado operacional é a **minimização do tempo de inoperância** das secretarias. A manutenção adequada garante:

- **Ambiente Salubre:** Redução de absenteísmo de servidores por doenças respiratórias relacionadas a filtros sujos ou proliferação de fungos e bactérias nos dutos de refrigeração [1.5].
- **Integridade Tecnológica:** Proteção de equipamentos sensíveis em Centros de Processamento de Dados (CPDs) e salas de servidores, onde a falha na climatização pode acarretar perda de hardware e interrupção de sistemas municipais vitais [1.4].
- **Dignidade no Atendimento:** Garantia de conforto térmico aos cidadãos que buscam os serviços das secretarias, assegurando a efetividade social da prestação do serviço público.

9.3. Eficiência Energética e Sustentabilidade Ambiental

A contratação visa alcançar resultados positivos em termos de **sustentabilidade ambiental** através de:

- **Baixo Consumo de Energia:** Aparelhos com manutenção em dia (limpeza de serpentinas e carga de gás correta) operam com maior eficiência, reduzindo o consumo de eletricidade e, consequentemente, as despesas correntes mensais do Município.

- **Conformidade Normativa:** Garantia de que o descarte de resíduos (peças e gases refrigerantes) seguirá a logística reversa, mitigando impactos negativos à camada de ozônio conforme a Resolução CONAMA 307/2002.

9.4. Melhor Aproveitamento de Recursos Humanos e Materiais

Com a execução indireta (terceirização), a Administração otimiza seus recursos humanos, permitindo que as equipes de manutenção geral do município foquem em demandas de menor complexidade técnica, enquanto especialistas cuidam da tecnologia de refrigeração. Além disso, o **Sistema de Registro de Preços (SRP)** permite que o gasto ocorra apenas conforme a necessidade real de cada secretaria, evitando estoques desnecessários de peças e garantindo o melhor aproveitamento financeiro disponível.

9.5. Indicadores de Desempenho (SLA)

Os resultados pretendidos servirão de base para a criação de indicadores no Termo de Referência, tais como o **tempo máximo de resposta para reparos** e o **índice de disponibilidade dos equipamentos**, que serão utilizados para monitorar a eficiência da empresa contratada e garantir que o interesse público seja plenamente satisfeito.

10. Providências Prévias e Contratações Correlatas

10.1. Providências Prévias à Celebração do Contrato

Em conformidade com o **Art. 18, § 1º, inciso X da Lei nº 14.133/2021**, a Administração de São João do Carú/MA identifica as seguintes etapas e ações necessárias para assegurar o sucesso da contratação e o início imediato da execução:

- **Atualização do Inventário Físico de Aparelhos:** Antes da emissão da primeira ordem de serviço, cada secretaria deverá realizar o levantamento definitivo de seus ativos de climatização (marca, modelo, número de série, capacidade em BTUs e estado de conservação). Esta providência é crucial para balizar a execução das manutenções preventivas e evitar divergências na aplicação de peças.
- **Capacitação de Servidores e Fiscais:** A Administração providenciará treinamento específico para os servidores designados como fiscais e gestores do contrato. A capacitação focará em rotinas de fiscalização técnica (verificação de limpeza de filtros, reposição de gás e ateste de peças novas) e nos procedimentos administrativos para o correto ateste de notas fiscais e medição dos serviços prestados.
- **Verificação da Disponibilidade Orçamentária:** Previamente à assinatura da Ata de Registro de Preços ou do contrato decorrente, o ordenador de despesas emitirá declaração de disponibilidade de recursos, assegurando que as obrigações financeiras do exercício guardem conformidade com a **Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO)** e a **Lei Orçamentária Anual (LOA)**.

10.2. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Nos termos do **Art. 18, § 1º, inciso XI**, a equipe de planejamento avaliou a necessidade de outras contratações que guardem relação com o objeto principal:

- **Contratações Interdependentes (Essenciais):** Não foram identificadas contratações externas essenciais para a execução deste serviço, uma vez que a solução escolhida prevê que a contratada forneça toda a mão de obra, ferramentas e insumos necessários.
- **Contratações Correlatas (Complementares):**
    - **Aquisição de Novos Equipamentos:** Caso o inventário prévio identifique aparelhos inservíveis (onde o conserto supera 50% do valor de um novo), a prefeitura poderá realizar processo apartado para a compra de novas unidades, que serão posteriormente integradas ao escopo de manutenção deste contrato.
    - **Serviços de Manutenção Elétrica:** Eventuais reformas nas instalações elétricas prediais das secretarias que apresentem fiação subdimensionada para os aparelhos de ar condicionado, visando garantir a segurança da operação e evitar a queima de componentes novos fornecidos por este contrato.

10.3. Gestão de Riscos e Planejamento da Fiscalização

Como providência de governança, o fiscal do contrato utilizará uma **lista de verificação (checklist)** para monitorar se a contratada cumpre os requisitos de sustentabilidade (logística reversa de fluidos e peças) e as normas da ABNT estabelecidas no termo de referência. Essa ação visa mitigar o risco de inexecução parcial ou aplicação de peças de baixa qualidade.

11. Descrição de Possíveis Impactos Ambientais

11.1. Identificação dos Impactos Ambientais Negativos

A execução dos serviços de manutenção e a substituição de peças em aparelhos de ar condicionado podem gerar os seguintes impactos ambientais negativos:

- **Emissão de Gases de Efeito Estufa e Dano à Camada de Ozônio:** O manuseio inadequado ou vazamentos de fluidos refrigerantes (como os CFCs, HCFCs ou HFCs) contribuem diretamente para o aquecimento global e a degradação da camada de ozônio [11.0, 791].
- **Geração de Resíduos Sólidos Perigosos:** A substituição de componentes eletrônicos, placas, capacitores e compressores gera resíduos que contêm metais pesados e substâncias químicas tóxicas, exigindo descarte controlado para evitar a contaminação do solo e dos recursos hídricos.
- **Consumo Ineficiente de Recursos:** Equipamentos sem manutenção ou com peças de baixa qualidade operam com sobrecarga, resultando em um aumento desnecessário no consumo de energia elétrica pelo Município [1.4, 6].

11.2. Medidas Mitigadoras e Plano de Manejo de Gases

Para prevenir e minimizar os impactos identificados, a contratada deverá adotar as seguintes medidas:

- **Plano de Manejo de Fluidos Refrigerantes:** A empresa deverá obrigatoriamente apresentar e executar um plano de recolhimento de gases, utilizando equipamentos de recuperação (bombas de vácuo e cilindros de recolhimento) que impeçam a liberação de gases na atmosfera durante as manutenções corretivas [11.0].
- **Certificação Técnica:** Os profissionais responsáveis pelo manuseio de gases deverão possuir capacitação técnica para garantir que a carga e recarga de gás ocorram sem perdas para o ambiente.

11.3. Requisitos de Eficiência Energética e Sustentabilidade

Em observância ao **Art. 45, inciso III, da Lei nº 14.133/2021**, a solução priorizará o desenvolvimento nacional sustentável por meio de:

- **Baixo Consumo de Energia:** As peças e componentes fornecidos (especialmente compressores e motores) deverão, comprovadamente, favorecer a redução do consumo de energia, buscando manter ou melhorar a classificação de eficiência energética original do aparelho.
- **Uso de Tecnologias Limpas:** Incentivo ao uso de fluidos refrigerantes modernos que possuam menor Potencial de Aquecimento Global (GWP) e zero potencial de destruição da camada de ozônio.

11.4. Logística Reversa e Descarte de Resíduos Sólidos (Resolução CONAMA 307/2002)

A contratação exige a implementação de **logística reversa** para o desfazimento e reciclagem de bens e refugos:

- **Responsabilidade pelo Descarte:** A contratada será a responsável legal pela coleta e destinação final ambientalmente adequada de todas as peças substituídas e materiais inservíveis resultantes da manutenção.
- **Comprovação de Destinação:** A empresa deverá apresentar, junto aos relatórios de serviço, os comprovantes de entrega dos resíduos em locais licenciados, em estrita observância à **Resolução CONAMA nº 307/2002** e à Política Nacional de Resíduos Sólidos.

11.5. Impactos Ambientais Positivos Esperados

A execução regular das manutenções preventivas gerará impactos positivos, como a **extensão da vida útil** dos aparelhos (reduzindo a necessidade de novas fabricações e descartes precoces) e a **melhoria da qualidade do ar** nos ambientes internos das secretarias, garantindo a saúde ocupacional dos servidores.

12. Posicionamento Conclusivo

12.1. Declaração de Viabilidade e Adequação

Com base nos levantamentos técnicos e nas análises de mercado realizados neste estudo, esta equipe de planejamento conclui pela **plena viabilidade e adequação da contratação** de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção e fornecimento de peças para aparelhos de climatização. A solução proposta demonstra-se como a **opção mais vantajosa** para o Município de São João do Carú/MA, sob as perspectivas técnica, operacional e econômica, sendo o instrumento fundamental para o atendimento assertivo da demanda identificada.

12.2. Justificativa da Escolha da Solução

O posicionamento favorável fundamenta-se na comprovação de que a **execução indireta (terceirização)**, operada por meio do **Sistema de Registro de Preços (SRP)**, é o modelo que melhor concilia a necessidade de intervenções técnicas especializadas com a imprevisibilidade quantitativa de falhas no parque tecnológico das secretarias. A aglutinação de serviços e peças em um único fornecedor afasta o risco de conflitos de garantia e assegura a **responsabilidade técnica integral** sobre o funcionamento dos equipamentos.

12.3. Síntese dos Ganhos de Eficiência e Economicidade

Os estudos evidenciam que o atendimento da necessidade por meio desta contratação gerará resultados positivos consistentes, tais como:

- **Eficiência Administrativa:** Garantia da continuidade dos serviços públicos e preservação da integridade de equipamentos sensíveis (CPDs), evitando paralisações por calor excessivo [1.4, 523].
- **Economicidade:** Redução de despesas a longo prazo ao priorizar a conservação e o aumento da vida útil dos ativos móveis, o que é comprovadamente mais barato que a substituição frequente por aparelhos novos [1.5, 9].
- **Conformidade Ambiental:** Implementação de medidas mitigadoras de impactos ambientais, garantindo que o manejo de gases e resíduos perigosos ocorra de forma lícita e sustentável.

12.4. Encaminhamento e Base para o Planejamento Definitivo

Este Estudo Técnico Preliminar, ao caracterizar o interesse público envolvido e indicar a melhor solução técnica disponível, cumpre sua função de **documento constitutivo da primeira etapa do planejamento**. Diante da conclusão pela viabilidade, este estudo deverá servir de **base indispensável para a elaboração do Termo de Referência (TR)**, no qual a solução aqui escolhida será detalhada e ratificada para a abertura do processo licitatório.

São João do Carú/MA, 06 de março de 2026

Paulo Henrique da Silva Sousa
Diretor de Departamento de Compras
Portaria n° 144/2025

Regina Pereira de Carvalho
Secretário(a) Municipal de Assistência Social, Segurança Alimentar e Políticas Públicas para Mulheres
Portaria n° 09/2025

Jordana da Silva Nascimento
Secretária Municipal de Educação
Portaria n° 05/2025

Luciana Gonçalves da Silva
Secretário(a) Municipal de Saúde
Portaria n° 06/2025

PREFEITURA DE
SÃO JOÃO DO CARU
O DESENVOLVIMENTO CONTINUA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Registro de Preços para a contratação de empresa para a prestação de serviços de manutenção e fornecimento de peças para aparelhos de refrigeração e ar condicionado para atender as necessidades das diversas secretarias do Município de São João do Carú/MA.

LOTE 1 - PEÇAS					
ITENS	**DESCRIÇÃO**	**QUANT**	**UND**	**V. UNIT.**	**V. TOTAL**
1	CAPACITOR DO CONDENSADOR 20 UF	135	UND		
2	CAPACITOR DO CONDENSADOR 35 UF	225	UND		
3	CAPACITOR DO EVAPORADOR 1,5 UF	150	UND		
4	CAPACITOR DO EVAPORADOR 3,5 UF	135	UND		
5	CONTROLE UNIVERSAL	120	UND		
6	MOTOR COMPRESSOR DE AR CONDICIONADO 7.000 BTUS A 9.000	53	UND		
7	MOTOR COMPRESSOR DE AR CONDICIONADO 12.000 BTUS A 18.000	68	UND		
8	MOTOR COMPRESSOR DE AR CONDICIONADO 22.000 BTUS A 30.000	38	UND		
9	MOTOR VENTILADOR DO CONDENSADOR 7.000 BTUS A 9.000	45	UND		
10	MOTOR VENTILADOR DO CONDESADOR 12.000 BTUS A 18.000	60	UND		
11	MOTOR VENTILADOR DO CONDENSADOR 22.000 BTUS A 30.000	30	UND		
12	PLACA EVAPORADOR DE AR CONDICIONADO 7.000 BTUS A 9.000	38	UND		
13	PLACA EVAPORADOR DE AR CONDICIONADO 12.000 BTUS A 18.000	38	UND		
14	PLACA EVAPORADOR DE AR CONDICIONADO 22.000 BTUS A 30.000	23	UND		
15	SENSOR DE TEMPERATURA	45	UND		
16	SENSOR DE DEGELO PARA APARELHO DE AR CONDICIONADO	45	UND		
VALOR TOTAL DO LOTE					
LOTE 2 - SERVIÇOS					
ITENS	**DESCRIÇÃO**	**QUANT**	**UND**	**V. UNIT.**	**V. TOTAL**
17	DESINSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO 7.000 BTUS A 9.000	225	SERV		
18	DESINSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO 12.000 BTUS A 18.000	225	SERV		
19	DESINSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO 22.000 BTUS A 30.000	90	SERV		
20	INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO 7.000 BTUS A 9.000 BTUS	375	SERV		
21	INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO 12.000 BTUS A 18.000 BTUS	420	SERV		
22	INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO 22.000 BTUS A 30.000 BTUS	150	SERV		
23	REPOSIÇÃO DE GÁS EM AR CONDICIONADO 7.000 BTUS A 9.000	420	SERV		
24	REPOSIÇÃO DE GÁS EM AR CONDICIONADO 12.000 BTUS A 18.000	420	SERV		
25	REPOSIÇÃO DE GÁS EM AR CONDICIONADO 22.000 BTUS A 30.000	225	SERV		
26	SUBSTITUIÇÃO DE PEÇA EM AR CONDICIONADO SPLIT 7.000 A 12.000 BTUS	480	SERV		
27	SUBSTITUIÇÃO DE PEÇA EM AR CONDICIONADO SPLIT 18.000 A 30.000 BTUS	450	SERV		
28	MANUTENÇÃO CORRETIVA: LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO EM AR CONDICIONADO 7.000 A 12.000 BTUS	600	SERV		
29	MANUTENÇÃO CORRETIVA: LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO EM AR CONDICIONADO 12.000 A 18.000 BTUS	585	SERV		
30	MANUTENÇÃO CORRETIVA: LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO EM AR CONDICIONADO 22.000 A 30.000 BTUS	225	SERV		
31	MANUTENÇÃO PREVENTIVA: LIMPEZA DE FILTROS, VERIFIÇÃO DA PRESSÃO DOS FILTROS 7.000 A 12.000 BTUS	600	SERV		

32	MANUTENÇÃO PREVENTIVA: LIMPEZA DE FILTROS, VERIFIÇÃO DA PRESSÃO DOS FILTROS 18.000 A 30.000 BTUS	300	SERV		
33	BEBEDOURO INDUSTRIAL - SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO, LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO	165	SERV		
34	BEBEDOURO TORRE 20L - SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO, LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO	150	SERV		
35	FREEZER 02 PORTAS - SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO	75	SERV		
36	GELADEIRA DE 2 PORTAS (FROST FREE) - SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO	158	SERV		
VALOR TOTAL DO LOTE					
VALOR GLOBAL					

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de bens e serviços comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.
1.3. Os quantitativos são os discriminados na tabela acima, representando a estimativa máxima de contratação durante a vigência da Ata, não restando a Administração Municipal obrigada à contratação total dos itens.
1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário, sendo o preço fixado por unidade determinada em face da natureza dos serviços.
1.5. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso. Os contratos dela decorrentes poderão ter sua vigência prorrogada sucessivamente até o limite de 120 (cento e vinte) meses, com base nos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021, por se tratar de serviço contínuo necessário à manutenção da atividade administrativa.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação visa possibilitar a prestação de serviços de manutenção (preventiva e corretiva) e fornecimento de peças para aparelhos de refrigeração e ar condicionado, para atender às demandas das diversas secretarias do Município de São João do Carú/MA. Essa iniciativa é crucial para garantir a climatização adequada e a salubridade dos ambientes de trabalho, sendo fundamental para o eficiente funcionamento dessas secretarias, bem como para assegurar o conforto térmico aos usuários e promover a preservação do patrimônio público e o aumento da vida útil dos aparelhos, conforme especificações detalhadas neste Termo de Referência.
2.2. A prestação desses serviços é indispensável para assegurar a continuidade e a eficiência das atividades administrativas e a integridade de equipamentos sensíveis, como servidores em Centros de Processamento de Dados (CPDs). Caracterizado por sua natureza de bens e serviços comuns e serviço contínuo, representa uma demanda permanente da Administração Pública para manutenção de sua infraestrutura operacional e não pode ser interrompido para evitar impactos negativos na saúde ocupacional e na prestação dos serviços públicos. A necessidade é constante e deve estar disponível de forma a garantir a reposição ágil de componentes e o funcionamento regular dos sistemas de climatização municipal.
2.4. O regime de execução desta contratação será o de empreitada por preço unitário, modelo em que o preço é fixado por unidades determinadas de serviços e materiais, visto que permite o pagamento conforme a execução efetiva e atende à variação e imprevisibilidade das necessidades de reparo entre as diferentes secretarias.
2.5. Este objeto de contratação não estava previsto no Plano de Contratações Anual do Município, uma vez que este documento não foi formalmente elaborado. O alinhamento estratégico da demanda fundamenta-se na sua integração com a Lei Orçamentária Anual (LOA) e o Plano Plurianual (PPA), sendo essencial para a manutenção da infraestrutura administrativa e para o pleno atendimento das necessidades de conservação dos ativos das secretarias do Município de São João do Carú/MA.

3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução proposta para o Registro de Preços abrange a garantia de prestação contínua e confiável de serviços de manutenção (preventiva e corretiva) e o fornecimento de peças e componentes para aparelhos de refrigeração e ar condicionado, visando atender às demandas das diversas secretarias do Município de São João do Carú/MA. A solução compreende todas as etapas do ciclo de manutenção técnica, incluindo o diagnóstico detalhado de falhas, a aquisição e aplicação de insumos e peças de alta qualidade, a carga de fluidos refrigerantes, a higienização dos sistemas e os testes de performance final, com a previsão de fiscalização técnica rigorosa para garantir a eficiência energética e a vida

útil dos equipamentos.
3.2. Dada a diversidade de necessidades das secretarias, que incluem diferentes categorias de equipamentos (aparelhos do tipo Split, Janela/ACJ, bebedouros e câmaras frigoríficas) e demandas específicas de reparo, a solução será gerenciada de forma segmentada por meio do parcelamento em itens ou lotes (conforme a divisão entre fornecimento de materiais e prestação de serviços). Esse parcelamento facilitará a gestão e a fiscalização da execução contratual, permitindo um controle de qualidade mais detalhado e adequado a cada tipo de intervenção técnica, além de ampliar a competitividade do certame ao permitir a participação de fornecedores especializados tanto no fornecimento de componentes quanto na execução de serviços de engenharia de refrigeração.

4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação para o Registro de Preços para a prestação de serviços de manutenção (preventiva e corretiva) e fornecimento de peças para aparelhos de climatização incluem:
4.1.1. A empresa contratada deve ser especializada na prestação de serviços de refrigeração, abrangendo a manutenção preventiva, corretiva, higienização química, recarga de gás e reposição de componentes para atender à demanda das diversas secretarias municipais.
4.1.2. Para a adequada prestação dos serviços, a contratada deverá demonstrar capacidade de execução contínua e confiável, contando com ferramental técnico especializado (bombas de vácuo, manômetros, multímetros, etc.) e profissionais qualificados (técnicos em refrigeração) para garantir a eficiência energética e a fidelidade às especificações dos fabricantes.
4.1.3. Ao final de cada chamado ou período de prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá emitir um Relatório de Serviço (Ordem de Serviço) detalhando os equipamentos manutenidos, as peças efetivamente substituídas, os testes de performance realizados e o cumprimento do cronograma de manutenção preventiva.
4.1.4. A organização e execução dos serviços de refrigeração devem seguir as normas técnicas aplicáveis (ABNT NBR 13.971, NBR 16.401 e Portaria nº 3.523/GM do Ministério da Saúde - PMOC), disposições legais pertinentes e os manuais técnicos dos equipamentos operados pelo Município de São João do Caru/MA.
4.1.5. A contratada deve monitorar e atender proativamente as demandas de manutenção preventiva (calendário trimestral), mantendo comunicação constante com as secretarias para antecipar necessidades de reparos antes da inoperância total dos aparelhos.
4.1.6. No início do contrato, a contratada deve apresentar um plano de trabalho (PMOC) que contemple o fluxo de atendimento, os prazos para diagnóstico (SLA) e as estratégias para garantir a vida útil e a eficiência térmica dos aparelhos.
4.1.7. Em casos de falhas críticas em ambientes sensíveis (como salas de servidores/CPDs ou unidades de saúde) ou aumento de demanda sazonal, o prazo para execução dos reparos será acordado com o fiscal do contrato, priorizando a celeridade e a continuidade do serviço público.
4.1.8. Para comprovar a capacidade técnica, a licitante deve apresentar, no mínimo, um atestado de Capacidade Técnica, emitido por órgãos da Administração Pública ou empresas de renome, onde tenha prestado serviços similares aos especificados de manutenção em sistemas de climatização e refrigeração.
4.1.9. O atestado deve ser acompanhado de documentação que comprove a experiência e a capacidade operacional da empresa em atender parques tecnológicos de volumes expressivos, compatíveis com a estimativa total registrada.
4.1.10. O atestado deve conter informações claras sobre o emitente, o contrato relacionado à prestação dos serviços e a descrição detalhada das potências dos aparelhos (BTUs) e tipos de intervenções técnicas executadas.
4.2. A prestação desses serviços deve ser contínua, garantindo o conforto térmico e a salubridade dos ambientes para a manutenção das operações das secretarias.
4.3. Não será permitida a subcontratação total dos serviços de manutenção como objeto principal do contrato, visando assegurar a responsabilidade técnica direta sobre a qualidade das peças aplicadas e a eficiência dos reparos.
4.4. A empresa contratada deve estar localizada em um raio compatível com a sede do Município de São João do Caru/MA (ou disponibilizar técnico residente), devido à necessidade de urgência no atendimento de chamados corretivos emergenciais, especialmente em setores onde a climatização é vital para a integridade de equipamentos eletrônicos ou conservação de insumos médicos. A exigência visa assegurar o cumprimento dos prazos de resposta (SLA) e facilitar a fiscalização presencial da execução dos serviços e da qualidade das peças fornecidas, essencial para manter a continuidade das atividades administrativas e evitar prejuízos ao erário por falhas sistêmicas de climatização.

5 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A prestação de serviços de manutenção (preventiva e corretiva) e fornecimento de peças para aparelhos de refrigeração e ar condicionado será realizada de forma contínua e sistemática, assegurando o funcionamento regular e eficiente do parque de climatização de todas as secretarias do Município de São João do Caru/MA. As execuções seguirão um cronograma de manutenção preventiva (PMOC) e demandas de manutenção corretiva conforme a necessidade específica de cada secretaria. O prazo máximo para a execução dos serviços será definido na Ordem de Serviço, respeitando a urgência do setor solicitante.
5.2. Serão implementados procedimentos rigorosos de controle de qualidade para garantir que os serviços de manutenção atendam às especificações técnicas dos fabricantes e normas da ABNT. Isso incluirá a conferência obrigatória da higienização química, medição de pressão de gás, integridade de componentes eletrônicos e testes de performance antes da entrega definitiva do serviço, assegurando o perfeito conforto térmico e a eficiência energética dos aparelhos.
5.3. A estratégia de execução contemplará uma logística eficiente para garantir que os técnicos e as peças de reposição cheguem diretamente às secretarias solicitantes em tempo hábil, minimizando riscos de inoperância dos setores ou danos a equipamentos sensíveis. Serão consideradas as localizações das unidades administrativas para a definição de rotas de atendimento que garantam a agilidade nos reparos.
5.4. A contratada deverá elaborar um plano de contingência para atender de forma ágil a demandas imprevistas, como falhas críticas em Centros de Processamento de Dados (CPDs), salas de vacinas ou picos de calor extremo que comprometam a continuidade dos serviços públicos essenciais.
5.5. Relatórios de Serviço (Ordens de Serviço) regulares deverão ser apresentados pela contratada, detalhando os aparelhos manutenidos (marca, modelo e patrimônio), o registro de peças substituídas por unidade e qualquer ocorrência relevante, como a necessidade de substituição total de aparelhos inservíveis. Esses relatórios servirão de base para o monitoramento e fiscalização da Ata de Registro de Preços pela administração municipal.
5.6. A comunicação entre a contratada e as secretarias será realizada por meio de canais oficiais previamente definidos, como e-mails institucionais ou sistemas de gestão, garantindo que todos os chamados técnicos, orçamentos para trocas de peças ou dúvidas sobre a operação dos sistemas sejam tratados com agilidade e registro formal.
5.7. Os serviços de refrigeração deverão ser executados em estrita conformidade com as necessidades operacionais de cada secretaria, respeitando as normas de segurança do trabalho e diretrizes ambientais (manejo de gases e resíduos) estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos, assegurando total alinhamento com as exigências de salubridade administrativa.
5.8. A contratada deverá atender às Ordens de Serviço emitidas pela administração municipal, respeitando os prazos acordados para diagnóstico e execução completa dos reparos ou instalações solicitadas.
5.9. Todos os serviços prestados e peças fornecidas deverão garantir a plena funcionalidade dos equipamentos, mantendo a fidelidade às especificações técnicas e de garantia dos fabricantes. A contratada será responsável por reexecutar serviços ou substituir peças em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, em até 24 horas após a notificação, sem ônus adicional para o Município.
5.10. Em situações de falhas graves na qualidade das peças aplicadas ou descumprimento injustificado de prazos que causem interrupções operacionais, a contratada deverá providenciar soluções imediatas para mitigar os impactos à climatização e salubridade dos ambientes, com prazo de resolução não superior a 10 dias.
5.11. A contratada será responsável por um plano de contingência abrangente, com procedimentos claros para lidar com situações críticas, como picos sazonais de demanda (períodos de elevadas temperaturas) ou indisponibilidade de componentes específicos no mercado, garantindo que o funcionamento e a disponibilidade dos sistemas de refrigeração sejam mantidos em qualquer circunstância.
5.12. Para fins de transparência e controle, a contratada deverá disponibilizar relatórios periódicos com informações detalhadas sobre os serviços de manutenção prestados, incluindo prazos de execução por chamado, volumes de peças aplicadas e registros de eventuais não conformidades corrigidas na fase de inspeção técnica.
5.13. A administração municipal, por meio de fiscais especialmente designados, realizará auditorias e inspeções periódicas para verificar a conformidade dos serviços e materiais, assegurando que as peças, a carga de gás e os procedimentos de higienização atendam rigorosamente às especificações contratuais e padrões de qualidade exigidos.
5.14. Os processos de manutenção e reparo não poderão comprometer a durabilidade e a integridade dos aparelhos. A contratada será responsável por garantir que as peças de reposição sejam entregues devidamente conferidas quanto à compatibilidade técnica, novas e acondicionadas em embalagens que assegurem sua proteção contra danos físicos ou umidade durante o transporte.
5.15. A contratada deverá manter um sistema de registro ou controle digital das Ordens de Serviço, permitindo o acompanhamento do status de atendimento (diagnóstico, aguardando peças, execução e conclusão) e fornecendo

acesso a informações em tempo real para auxiliar a gestão contratual da prefeitura.

6 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato decorrente do Registro de Preços para a prestação de serviços de manutenção (preventiva e corretiva) e fornecimento de peças para aparelhos de refrigeração e ar condicionado para atender às demandas das diversas secretarias municipais de São João do Caru/MA deve ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas estabelecidas e em conformidade com as normas da Lei nº 14.133, de 2021. Ambas as partes serão responsáveis pelas consequências de qualquer inexecução total ou parcial do contrato.
6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato de prestação de serviços de manutenção de climatização, o cronograma de execução será automaticamente prorrogado pelo tempo correspondente. As alterações e circunstâncias deverão ser formalizadas através de apostila ao contrato, desde que não impliquem em modificação da essência do objeto.
6.3. As comunicações entre a entidade contratante do Município (representando as secretarias municipais) e a empresa contratada para os serviços de refrigeração devem ser feitas por escrito, garantindo a formalidade necessária. O uso de mensagens eletrônicas e sistemas oficiais de gestão é permitido para facilitar a agilidade na aprovação de orçamentos e emissão de ordens de serviço.
6.4. A entidade contratante poderá solicitar a presença de representantes da empresa contratada para discussões técnicas sobre diagnósticos de falhas, especificações de componentes e peças ou providências urgentes relacionadas à execução do contrato no contexto operacional das secretarias.
6.5. Após a assinatura do contrato, o órgão ou entidade contratante (representando as secretarias municipais) poderá realizar uma reunião inicial com o representante da empresa contratada. Nesta reunião, será apresentado um plano detalhado de fiscalização do contrato, abordando as obrigações contratuais, os mecanismos de fiscalização (conferência técnica de peças e execução de serviços), estratégias para eficaz execução dos serviços, o plano complementar de ações da contratada (incluindo o PMOC), métodos para aferição dos resultados e as sanções administrativas aplicáveis em caso de descumprimento de prazos ou qualidade.

Preposto

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços de manutenção de climatização, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
6.7. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade, garantindo que o representante seja aceito pela Administração conforme exige a legislação.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.9. O fiscal técnico do contrato será responsável por acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços de manutenção e o fornecimento de peças. Ele deverá assegurar que as especificações técnicas dos equipamentos, a qualidade dos componentes e os padrões de execução estabelecidos no contrato sejam integralmente cumpridos, visando garantir a eficiência térmica, a salubridade dos ambientes e os melhores resultados para a Administração.
6.10. O fiscal técnico do contrato registrará no histórico de gerenciamento todas as ocorrências relacionadas à execução, como a conformidade dos diagnósticos técnicos e a qualidade das peças aplicadas. Isso inclui a descrição de ações necessárias para a regularização de quaisquer faltas ou defeitos observados nos aparelhos ou componentes, em conformidade com a Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, § 1º.
6.11. Caso sejam identificadas falhas na execução técnica ou a aplicação de componentes incompatíveis com a performance do equipamento, o fiscal técnico emitirá notificações para a imediata correção ou substituição dos itens, estabelecendo prazos para tal, conforme o direito de rejeição previsto na lei.

6.12. O fiscal técnico informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, qualquer situação que demande decisões ou medidas além de sua competência, especialmente em casos que exijam a aplicação de sanções administrativas por falhas técnicas recorrentes.
6.13. Em casos de ocorrências no fluxo de atendimento ou no fornecimento de insumos que possam comprometer a climatização das secretarias nas datas previstas, o fiscal técnico comunicará imediatamente ao gestor do contrato para a adoção das providências preventivas cabíveis.

Fiscalização Administrativa

6.14. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes à execução dos serviços de refrigeração e aplicação de peças, caso necessário.
6.15. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência, conforme previsto no art. 117, § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

Gestor do Contrato

6.16. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização dos serviços de manutenção de refrigeração, contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato. Isso incluirá a ordem de serviço e de fornecimento, o registro de ocorrências, os relatórios de diagnóstico técnico e as prorrogações contratuais, elaborando relatório para verificar a necessidade de adequações da Ata de Registro de Preços, a fim de atender à finalidade da administração.
6.17. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais, de todas as ocorrências relacionadas à execução dos reparos e aplicação de componentes e as medidas adotadas para correção de vícios, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas situações que ultrapassarem a sua competência.
6.18. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, como regularidade fiscal e trabalhista, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
6.19. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual (como eficiência térmica e qualidade das peças aplicadas), baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
6.20. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
6.21. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação da manutenção preventiva e corretiva e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades de preservação do patrimônio e conforto térmico da Administração.
6.22. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização após o recebimento definitivo dos serviços prestados e peças fornecidas nos termos do contrato.

7 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto poderá utilizar o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), focado na disponibilidade dos equipamentos e no cumprimento dos prazos de atendimento (SLA).
7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
7.1.1.1. Não produzir os resultados acordados, tais como a efetiva climatização do ambiente após a intervenção técnica ou a persistência de falhas diagnosticadas;
7.1.1.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade técnica mínima exigida, as rotinas de manutenção preventiva (limpeza, higienização e testes) ou corretiva; ou

7.1.1.3. Deixar de utilizar as peças, componentes e ferramentas exigidas para a execução do serviço, ou aplicar insumos com qualidade ou especificações inferiores às demandadas neste Termo de Referência.
7.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da execução do contrato, como a conferência física de peças substituídas e o ateste de funcionamento por parte do fiscal técnico.

Do recebimento

7.3. Ao final de cada chamado ou período estipulado no contrato, o Contratado apresentará um relatório detalhado dos serviços de manutenção e fornecimento de peças realizados, por meio de uma planilha que demonstrará as intervenções efetuadas, os componentes aplicados e as secretarias solicitantes.
7.3.1. Um chamado ou pedido será considerado efetivamente concluído quando a execução técnica e a aplicação das peças previstas na Ordem de Serviço estiverem completadas em sua totalidade.
7.3.2. O Contratado deverá apresentar, junto com o relatório de execução, os documentos comprobatórios da procedência e garantia das peças e insumos utilizados (como notas fiscais e certificados de garantia dos fabricantes), assegurando a conformidade com as normas técnicas da ABNT e as especificações deste Termo de Referência.
7.4. O recebimento dos serviços será provisório, a ser realizado no prazo de 10 (dez) dias pelos fiscais técnico e administrativo, mediante verificação e confirmação do cumprimento das exigências contratuais, especialmente quanto à eficiência térmica e qualidade técnica dos reparos. Este procedimento está de acordo com o Art. 140, inciso I, alínea "a", da Lei nº 14.133/2021.
7.4.1. O prazo mencionado será contado a partir do recebimento da comunicação do Contratado, acompanhada das evidências da execução total dos serviços e fornecimento das peças conforme a parcela a ser paga.
7.4.2. O fiscal técnico do contrato será responsável pelo recebimento provisório dos serviços, assegurando o cumprimento das especificações de componentes, diagnósticos e normas de climatização estipuladas no contrato.
7.4.3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório dos serviços, confirmando o cumprimento das obrigações de caráter administrativo, fiscal e trabalhista da contratada.
7.4.4. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório dos serviços sob os aspectos técnico e administrativo no âmbito de sua respectiva secretaria.
7.4.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada atendimento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução, incluindo a análise da performance do sistema de refrigeração, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada em caso de desconformidades. Todos os achados serão registrados em um relatório a ser enviado ao gestor do contrato.
7.4.6. O recebimento provisório será considerado como ocorrido com a entrega do termo detalhado ou, se houver mais de um termo por secretaria, com a entrega do último.
7.4.7. O Contratado fica obrigado a corrigir, às suas expensas, quaisquer discrepâncias, falhas técnicas ou aplicação de componentes incompatíveis identificados no Recebimento Provisório, não sendo atestada a parcela até que todas as pendências sejam resolvidas.
7.4.8. A fiscalização não efetuará o ateste da última parcela até que sejam sanadas todas as eventuais pendências apontadas no Recebimento Provisório dos serviços e materiais de climatização.
7.4.9. O recebimento provisório também ficará sujeito à verificação de todos os documentos, notas fiscais e comprovantes de qualidade exigidos para a prestação dos serviços de refrigeração.
7.4.10. A execução poderá ser rejeitada, no todo ou em parte, quando os serviços e peças não estiverem conforme as especificações técnicas, manuais dos fabricantes e normas de saúde (PMOC) deste Termo de Referência, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.
7.5. Em casos onde um único servidor exerce a fiscalização, ele deverá registrar e analisar todas as ocorrências relacionadas à execução dos serviços de manutenção de climatização e fornecimento de peças, incluindo aspectos técnicos (performance dos aparelhos, higienização e qualidade dos componentes) e administrativos, e encaminhá-los ao gestor do contrato para o recebimento definitivo,.
7.6. Os serviços prestados e as peças aplicadas serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por um servidor ou comissão designada, após verificação da funcionalidade técnica dos equipamentos e sua aceitação por meio de termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais,.
7.6.1. Emissão de documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, se houver, referente ao cumprimento das obrigações pela contratada, com menção ao desempenho na execução contratual (eficiência térmica, cumprimento do PMOC e prazos de atendimento) e eventuais penalidades aplicadas,.
7.6.2. Análise dos relatórios e documentações fornecidos pela fiscalização e, se houver irregularidades na execução

técnica ou falhas nos componentes, solicitar correções ou substituições à contratada, indicando as cláusulas contratuais pertinentes,.
7.6.3. Emissão do Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços e materiais de climatização, baseado nos relatórios e documentações de conferência.
7.6.4. Comunicação à empresa para emissão da Nota Fiscal ou Fatura, com o valor ajustado pela fiscalização caso tenham ocorrido rejeições de serviços ou glosas por indisponibilidade de aparelhos,.
7.6.5. Envio da documentação ao setor de contratos para formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, conforme valor dimensionado pela fiscalização e gestão,.
7.7. Em caso de controvérsia relacionada à execução dos serviços, especialmente no que se refere à qualidade das peças ou eficácia dos reparos, será observado o artigo 143 da Lei nº 14.133, de 2021. Deve-se comunicar à empresa contratada para a emissão de Nota Fiscal correspondente à parcela incontroversa dos serviços executados, para fins de liquidação e pagamento.
7.8. Nenhum prazo de recebimento será efetivado enquanto estiver pendente a resolução, pelo contratado, de quaisquer inconsistências identificadas na execução da manutenção ou nos documentos de cobrança.
7.9. O recebimento provisório ou definitivo dos serviços e peças não exime a responsabilidade civil da empresa contratada pela qualidade, funcionalidade e durabilidade dos materiais utilizados, nem a sua responsabilidade ético-profissional pela correta execução do contrato conforme os termos acordados,.

Liquidação

7.10. Após o recebimento da Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente pelos serviços de manutenção de climatização e fornecimento de peças, inicia-se o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, conforme estabelecido nesta seção, prazo este prorrogável por igual período, nos termos do art. 7º, § 2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
7.10.1. O prazo para liquidação será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, em casos de contratações para despesas de valores que não ultrapassem o limite especificado no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.
7.11. Para a liquidação da despesa, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada pelos serviços de refrigeração e peças contém todos os elementos essenciais, como:
a) validade da prestação do serviço;
b) data de emissão;
c) dados do contrato e do órgão contratante;
d) período de execução do contrato;
e) valor a pagar;
f) destaque do valor das retenções tributárias, quando aplicável.
7.12. Se houver erros na Nota Fiscal/Fatura, ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa dos serviços de manutenção realizados, o processo será suspenso até que o contratado regularize a situação, com o reinício do prazo para liquidação após a comprovação da correção, sem ônus para a contratante.
7.13. A Nota Fiscal ou Fatura dos serviços realizados deve ser acompanhada da comprovação da regularidade fiscal do contratado, verificável por meio de consulta on-line aos sites oficiais ou documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
7.14. A Administração realizará consultas para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital para a prestação dos serviços de climatização; b) identificar impedimentos à participação em licitações ou contratações com o Poder Público, e possíveis ocorrências impeditivas, conforme INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018.
7.15. Em caso de constatação de irregularidade do contratado na execução da manutenção, ele será notificado para regularizar a situação ou apresentar defesa em até 5 (cinco) dias úteis, prazo este passível de uma única prorrogação, a critério da contratante.
7.16. Se a situação irregular persistir ou a defesa for considerada improcedente, a contratante notificará os órgãos de fiscalização sobre a inadimplência do contratado, especialmente se houver pagamentos pendentes, para a tomada das ações necessárias para a garantia dos créditos.
7.17. Se a irregularidade continuar, a contratante adotará as medidas necessárias para a rescisão do contrato de manutenção de sistemas de refrigeração, garantindo ao contratado o direito à ampla defesa no processo administrativo correspondente.

7.18. Enquanto o objeto do contrato estiver sendo executado efetivamente, os pagamentos serão realizados normalmente, até que seja decidida a rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

Prazo de pagamento

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

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

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

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

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

Regime de execução

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

Critérios de aceitabilidade de preços

8.3. Propostas serão avaliadas com base em sua aderência aos preços de mercado, desconsiderando aquelas com valores excessivamente acima da média.

8.4. Propostas que apresentem uma redução de 40% ou mais em relação ao valor estimado serão submetidas a uma análise detalhada de exequibilidade, exigindo do proponente a apresentação de documentos adicionais que justifiquem a viabilidade dos preços ofertados.

8.5. A equipe técnica e o pregoeiro responsáveis analisarão a documentação complementar para determinar se as propostas são exequíveis. Propostas consideradas inexequíveis serão desqualificadas.

8.6. Serão aceitas para consideração final as propostas que estejam em conformidade com os preços de mercado e demonstrem exequibilidade, buscando a melhor relação custo-benefício.

8.7. Em caso de empate entre propostas, serão aplicados critérios de desempate conforme a legislação vigente e as

normas estabelecidas no edital do processo licitatório.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

8.9. Cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

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

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

8.13. 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 nº 77, de 18 de março de 2020.

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.18. 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.

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

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

8.21. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente

ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

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

8.24. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

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

Qualificação Econômico-Financeira

8.26. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.27. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis (termo de abertura e encerramento do livro diário, notas explicativas, termo de autenticação do livro diário) dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

8.28. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG), iguais ou superiores a 1 (um);

8.29. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

8.30. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.31. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.32. As empresas com patrimônio líquido superior a R$ 2 milhões, deverão apresentar a DFC, conforme previsto no Art. 176, inciso IV da Lei nº 11.638/2007.

8.33. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior 1 (um) em qualquer dos índices de Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG), será exigido para fins de habilitação capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo equivalente a até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

8.34. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.35. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

8.36. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
8.36.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante

acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.37. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

8.38. Comprovação de aptidão para o fornecimento equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido pelo conselho profissional competente, quando for o caso. O atestado de capacidade técnica deve conter planilha informando os itens e quantidades fornecidas.

8.39. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas conforme Especificação Técnica do objeto licitado.
8.39.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante
8.39.2. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R$ XXXXXXXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX)**, conforme orçamento realizado no Banco de Preços.

10 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

12 361 0006 2097 MANUTENÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DO ENSINO-MDE
129 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
1.500.00-001 001 Recursos Próprios do Município

12 361 0008 2097 MANUTENÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DO ENSINO-MDE
128 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
1.500.00-001 001 Recursos Próprios do Município

12 361 0006 2102 MANUT. E FUNC. DA REDE DE ENSINO FUNDAMENTAL – 30%
750 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
1.540.00-220 000 ENSINO FUNDAMENTAL

12 361 0089 2095 MANUTENCAO DAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL
602 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
1.541.00-001 001 Recursos Próprios do Município

12 361 0006 2018 MANUTENÇÃO DO SALARIO EDUCAÇAO - QSE
098 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
1.550.00-001 001 Recursos Próprios do Município

12 361 0006 2018 MANUTENÇÃO DO SALARIO EDUCAÇAO - QSE
101 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
1.550.00-001 001 Recursos Próprios do Município

04 122 0003 2004 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL
047 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
1.500.00-001 001 Recursos Próprios do Município

04 122 0003 2004 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL
051 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
1.500.00-001 001 Recursos Próprios do Município

10 122 0005 2065 MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
280 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
1.500.00-001 001 Recursos Próprios do Município

10 122 0005 2065 MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
285 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
1.500.00-001 001 Recursos Próprios do Município

08 122 0004 2061 MANUTENÇÃO DE POLITICAS PUBLICAS P/MULHERES
262 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
1.500.00-100 000 GERAL TOTAL

08 122 0004 2042 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL
257 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
1.500.00-100 000 GERAL TOTAL

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

São João do Carú/MA, 23 de março de 2026

Paulo Henrique da Silva Sousa
Diretor de Departamento de Compras
Portaria n° 144/2025

Jordana da Silva Nascimento
Secretária Municipal de Educação
Portaria n° 05/2025

Luciana Gonçalves da Silva
Secretário(a) Municipal de Saúde
Portaria n° 06/2025

Regina Pereira de Carvalho
Secretário(a) Municipal de Assistência Social, Segurança Alimentar e Políticas Públicas para Mulheres
Portaria n° 09/2025

MINUTA - ANEXO III
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXXXXXX/XXXX
Prefeitura Municipal de São João do Carú/MA
Processo Administrativo nº 1802001/2026
Pregão Eletrônico nº XX/XXXX

A Prefeitura Municipal de São João do Carú/MA, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 01.612.344/0001-14, com sede na Rua do Limão, 109, Centro, São João do Carú - Maranhão - Brasil - CEP 65.385-000, através da Secretaria Municipal de XXXXXXXXXXXXXXX, neste ato representada pelo(a) (cargo e nome), inscrito no CNPF nº ....., considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº XX/XXXX, processo administrativo n.º 1802001/2026, RESOLVE registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e na quantidade cotada, 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 Municipal n.º 100/2024, 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 contratação de empresa para a prestação de serviços de manutenção e fornecimento de peças para aparelhos de refrigeração e ar condicionado para atender as necessidades das diversas secretarias do Município de São João do Carú/MA, especificado(s) no(s) item(ns) do Termo de Referência, anexo I do edital de licitação XX/XXXX, 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:

3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador será a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

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

- Secretaria Municipal de Educação;
- Secretaria Municipal de Saúde;
- Secretaria Municipal de Assistência Social, Segurança Alimentar e Políticas Públicas para Mulheres.

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

4.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.
4.2.1. 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.
4.3. 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.
4.4. 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.
4.5. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

Dos limites para as adesões

4.6. 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.
4.7. 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.
4.8. 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

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

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

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.
5.1.1. 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.
5.1.2. 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.
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. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:
5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital ou no aviso de contratação direta e se obrigar nos limites dela;
5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e
5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.
5.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.
5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.
5.6. 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.
5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e
5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.
5.8. 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.
5.9. 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, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
5.9.1. 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.
5.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.
5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.7, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.
5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:
5.12.1. 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
5.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.
5.13. 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. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:
6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
6.1.3. Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;
6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

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 diligenciarem 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 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.
7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.
7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.
7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.
7.2.6. 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. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.
8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:
8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou
8.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.
8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.
8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no Decreto Municipal nº 01/2024.

8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.
8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.
8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:
9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no Decreto Municipal nº 01/2024; ou
9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.
9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.
9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.
9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.
9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:
9.4.1. Por razão de interesse público;
9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do Decreto Municipal nº 100/2024.

10. DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.
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, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.
10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

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

São João do Carú/MA, XX de XXXXXXXX de 2026

MINUTA

ANEXO IV

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ...../...., QUE FAZEM ENTRE SI A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CARÚ/MA, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXXXXXXX E A EMPRESA XXXXXXX.

A Prefeitura Municipal de São João do Carú/MA, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 01.612.344/0001-14, com sede na Rua do Limão, 109, Centro, São João do Carú - Maranhão - Brasil - CEP 65.385-000, através da Secretaria Municipal de XXXXXXXXXXXXXXXX, neste ato representada pelo(a) (cargo e nome), inscrito no CNPF nº ....., doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) ....., inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por ..... (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa, tendo em vista o que consta no Processo nº 1802001/2026 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº XX/XXXX, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a prestação de serviços de manutenção e fornecimento de peças para aparelhos de refrigeração e ar condicionado para atender as necessidades das diversas secretarias do Município de São João do Carú/MA, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
1.3.1. O Termo de Referência;
1.3.2. O Edital da Licitação;
1.3.3. A Proposta 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 XX/XX/2026 a 31/12/2026, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.
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 (art. 92, IV, VII e XVIII)

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 a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)

5.1. O valor total da contratação é de R$..... (.....)
5.2. 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.
5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 11/03/2026.
7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
7.6. 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.
7.7. 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.
7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. São obrigações do Contratante:
8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
8.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
8.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
8.8. Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
8.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
8.10. A Administração terá o prazo de 30 dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

MINUTA

8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 15 dias.
8.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
8.13. 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.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em 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:
9.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
9.3. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
9.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
9.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
9.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
9.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
9.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
9.10. 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.
9.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
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 (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);
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 (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);
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. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
9.18. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;
9.19. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
9.20. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
9.21. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

CLÁUSULA DÉCIMA– GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:
a) der causa à inexecução parcial do contrato;
b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c) der causa à inexecução total do contrato;
d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
i. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
iv. **Multa:**
1. Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
2. Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
i. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)
11.3.A. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
11.3.B. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.3.C. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.3.D. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

11.5. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

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

11.6. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

11.7. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.8. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.9. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

12.1. 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 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.1.A. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.1.B. 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.

12.1.B.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.2. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

12.2.A. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.2.B. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.2.C. Indenizações e multas.

12.3. 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 (art. 131, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021).

12.4. 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 (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

XXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

13.3. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas 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 QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
15.2. 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.
15.3. 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 (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).
15.4. 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 SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. 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 sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput,* da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA– FORO (art. 92, §1º)

17.1. Fica eleito o Foro da Justiça Estadual de São João do Carú/MA, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

São João do Carú/MA, XX de XXXXXXXXXXX de 2026

CONTRATANTE
Assinatura

CONTRATADA
Assinatura

MINUTA