COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls_____
Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOLEIRO GRANDE

26/12 1963
TABOLEIRO GRANDE - RN

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2026
(SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO)

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, INSTALAÇÃO E DESINSTALAÇÃO DE APARELHOS DE AR CONDICIONADO DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DESTE MUNICÍPIO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA QUE CONSTITUI O ANEXO I DO EDITAL.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls_____
Rubrica

EDITAL Nº 012/2026 - REGISTRO DE PREÇOS

***O MUNICÍPIO DE TABOLEIRO GRANDE/RN**, por intermédio da **PREFEITURA MUNICIPAL**, pessoa jurídica de direito público da administração direta, sediada na Av. Alexandre Soares, nº 90, Centro, inscrita no CNPJ/MFnº 08.157.810/0001-68, Torna público que realizará no dia **01/12/2026 às 09h00min**,**horário de Brasília** na sua forma eletrônica, a abertura do **Processo Administrativo n° 01090301/2026-PMTG,** na modalidade **Pregão Eletrônico nº 012/2026** do tipo "Maior Desconto por Lote" para o Sistema de Registro de Preços, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 007, de 16 de março de 2023, Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.*

1 – DO OBJETO:

1.1 - A presente licitação tem por objeto a contratação futura de empresa especializada na prestação de serviços em manutenção preventiva e corretiva, instalação e desinstalação de aparelhos de ar condicionados, para atender a demanda das Secretaria Municipais de Administração, Educação, Saúde e Saneamento e Assistência Social e Habitação deste município, conforme especificações e quantitativos constantes deste edital e seus anexos.

2–DO REGISTRO DE PREÇO:

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

3 – DA PARTICIPAÇÃO:

3.1 – Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Portal de Serviços Públicas, no sítio eletrônico: www.portaldeserviçospublica.

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

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

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

3.5 – Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, paras as sociedades cooperativas mencionadas no art. 16 da Lei nº 14.133/2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual – MEI e nos limites previstos da Lei Complementar nº 123 /2006.
3.5 - Não poderão disputar esta licitação:

3.6 - Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.6.1- Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados.

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

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

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

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

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

3.6.7 - Agente público do órgão ou entidade licitante;

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

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

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

3.8 - A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.6.1 e 3.6.2 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

3.10 - O disposto nos itens 3.6.1 e 3.6.2 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.11 - 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 termo da Lei nº 14.133/2021.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls_____
Rubrica

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

4 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

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

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

4.3 - Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens deste Edital.

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

4.4.1 - 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;

4.4.2 - de que está de pleno acordo com as cláusulas contratuais prevista na minuta do contrato anexa ao presente edital, a ser firmado com a Administração Pública Municipal;

4.4.3 - 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;

4.4.4 - cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas especificas;

4.4.5 - de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal de 1988 (Lei Federal n.º 9.854, de 1999);

4.4.6 - De que a documentação anexada ao sistema é autentica, sob pena de sanções administrativas cabíveis, inclusive criminais previstas em lei.

4.5. - 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.

4.6 - O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 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.

4.6.1 - No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

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

4.7 - A falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.8 - Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

4.9 - 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.

4.10 - 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.

4.11 - 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:

4.11.1 - 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

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

4.12 - 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:

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

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

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

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

5 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA:

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

5.1.1 – Valor unitário (mensal, unitário... conforme cada caso) e valor total;

*5.1.2 – **marca e/ou modelo, conforme cada caso;***

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

*5.2.1 - O licitante **NÃO** poderá oferecer proposta em quantitativos inferior ao máximo previsto para a contratação.*

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

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

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

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

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

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

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

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

5.8.3 - 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.

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

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

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

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

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

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

6.5 - O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

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

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

6.8 - O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de ***R$ 0,01 (um) centavo****.*

6.9 - O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

6.10 – O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

*6.11 - Para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa será "****aberto",*** *os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.*

6.11.1 - A etapa de lances da sessão pública terá duração de 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.

6.11.2 – A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.11.3 - 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

6.11.4 – 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.

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

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

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls_____
Rubrica

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

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

6.15 - 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.

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

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

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

6.18.1 - 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.

6.18.2 - 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 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.18.3 - 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.

6.18.4 - 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

6.20.7 - empresas brasileiras;

6.20.8 - empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

6.21 - 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.

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

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

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

6.21.4 - O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo ***de 02 (duas) horas,*** *envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.*

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

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

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls_____
Rubrica

7 – DA FASE DE JULGAMENTO :

7.1 - 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 08 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros

7.1.1- SICAF;

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

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

7.2 - 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.

7.3 - Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)
7.3.1 - A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

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

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

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

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

7.6 - Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.6.1 - Contiver vícios insanáveis;

7.6.2 - Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.6.3 - Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.6.4 - Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.6.5 - apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável

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

7.7.1 - A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove a sua inexequibilidade através de NOTAS FISCAIS, quando solicitado em Diligências, mesmas deverá ser vigente até um dia anterior a data de abertura do certame.

7.7.2 - que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.7.3 - inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

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

7.9 - 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.

7.10 - 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.

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

7.12 - 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.

8 – DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1 - Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2 - Encerrada a etapa de negociação e aceitação, 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, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.2.1 - Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica (TCU) (https://certidoes- apf.apps.tcu.gov.br/).

8.2.2 - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

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

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

8.4 - Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar enquadre-se no tratamento favorecido as ME/EPP, o Pregoeiro obedecerá ao disposto no art. 43 da Lei Complementar nº 123/06.

8.5 - Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

8.6 – HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

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

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

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

*8.6.5 - **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;*
*8.6.6 - **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;*

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

8.6.8 – RG e CPF do titular ou todos os sócios, conforme cada caso;

8.6.9 - Declaração de que não possui parentesco até o 3º grau com prefeito, vice prefeito e secretários municipais, conforme decisão 190/2010 do TCE/RN;

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

***8.7 - HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**:*

8.7.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

8.7.2 - Certidão Conjunta Negativa de Tributos Federais e Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do § único do art. 11, da Lei Federal nº 8.212, de 24, de junho d3 1991, emitida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e a Secretaria da Receita Federal do Brasil;

8.7.3 - Certificado de Regularidade de Situação – CRS, relativo ao FGTS;

8.7.4 - Certidão Negativa de Débito do Estado ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor;

8.7.5 - Certidão Negativa dos Tributos Municipais, do domicílio ou sede do fornecedor;

8.7.6 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, fornecida pela Justiça do Trabalho.

8.8 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

8.8.1 - Certidão Negativa de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 9.2.2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 60 (sessenta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

8.9 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.9.1 - No mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica emitido por pessoa do direito público ou privado, que comprovem que a empresa a ser contratada prestou ou está prestando, a contento, o fornecimento do objeto em características compatíveis ao desta contratação.

8.9.1.1 - O fornecedor 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.

8.9.2 – Certificado de inscrição do profissional responsável Técnico pela execução dos serviços, no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou conselho Responsável equivalente.

8.9.3 - Os documentos exigidos para fins de habilitação serão apresentados por meio eletrônico, via sistema do Portal de Serviços Pública.

8.9.4 - Eventuais inabilitações do licitante será considerada para fins de apuração da veracidade das informações prestadas na declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação, conforme o art. 63, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

8.9.5 - Após a vinculação dos documentos de habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência:

8.9.6 - complementação de informação acerca da documentação já apresentada pelos os licitantes e desde que necessária para apurar os fatos existentes a época da abertura do certame; e

8.9.7 - atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas,

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

8.9.9 - Na hipótese de o licitante não atender as exigências de 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.

9 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

9.1 - Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

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

9.1.2 - a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

9.1.3 - a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

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

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

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

9.1.7 - 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.

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

9.2 – DO CONTRATO:

9.2.1- O prazo de vigência da contratação é de _____, contados da assinatura deste Termo de Contrato, na forma do art. 105 da Lei n° 14.133/2021.

9.2.2- O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

9.2.3 - 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.

9.2.4 – A prorrogação contratual está condicionada na forma dos art. 106 ao 108 da Lei n° 14.133/2021 .

9.2.5 - A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

9.2.6 - 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.

10 - DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA:

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

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

10.1.2 - dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11 – DOS RECURSOS

11.1 - 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.

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

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

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

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

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

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

11.4 - Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

11.5 - O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.6 - Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

11.7 - 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.

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

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

11.10 – Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.portaldecomrpaspublicas.com.br.

12 - DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES:

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

12.1.1 - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo O pregoeiro durante o certame;

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

12.1.2.1. - Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

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

12.1.2.3 - Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

12.1.2.4 - Deixar de apresentar amostra;

12.1.2.5 - Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

12.1.3.1 - 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;

12.1.4 – Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

12.1.5 - Fraudar a licitação;

12.1.6 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

12.1.6.1 - Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

12.1.6.2 - Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.6.3 - Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

12.1.8 - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

12.2 - 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:

12.2.1 - advertência;

12.2.2 - multa;

12.2.3 - impedimento de licitar e contratar e;

12.2.4 - 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.

12.3 - Na aplicação das sanções serão considerados.

12.3.1 - a natureza e a gravidade da infração cometida.

12.3.2 - as peculiaridades do caso concreto.

12.3.3 - as circunstâncias agravantes ou atenuantes.

12.3.4 – os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

*12.4 - A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **30 (trinta) dias úteis**, a contar da comunicação oficial.*

12.4.1 - Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

12.4.2 - Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

12.5 - 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.

12.6 - Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado da data de sua intimação.

12.7 - A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 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.

12.8 - Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, 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.

12.9 - 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 12.1.3 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, nos termos do art. 45,§4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

12.10 - 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 02 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

12.11 - Caberá recurso no prazo de 05 (cinco) 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 05 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls_____
Rubrica

12.12 - Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

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

13 – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO:

13.1 - 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 03 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

13.2 - A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
13.3 - A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, no www.portaldeserviçospublicas.ccom.br.

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

13.4.1 - A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação
13.5 - Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

14 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

14.1 – Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

14.2 – Não havendo Aviamento 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.

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

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

14.5 – 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.

14.6 – 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

14.7 – 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 Aviamento na Administração.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls_____
Rubrica

14.8 – 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.
14.9 – Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

14.10 – O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e nos endereços eletrônicos: http://www.taboleirogrande.rn.gov.br e www.portaldeserviçospublicas.com.br.
.
14.11 - Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

14.11.1 - ANEXO I - Termo de Referência;

14.11.2 - ANEXO II – Modelo de Relatório de Manutenção Preventiva;

14.11.3 - ANEXO III – Modelo de Relatório de Manutenção Preventiva;

14.11.4 - ANEXO IV – Minuta de Ata de Registro de Preços

14.11.5 - ANEXO V - Minuta do Termo de Contrato

Taboleiro Grande/RN, 17 de Novembrode 2026

Klébia Ferreira Bessa Filgueira
PREFEITA MUNICIPAL

Ana Beatriz Bessa de Albuquerque
SECRETÁRIA MUNICIPAL

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls_____
Rubrica

ANEXO I -TERMO DE REFERÊNCIA

1 - CONDIÇÕES GERAIS PARA CONTRATAÇÃO

1.1 - Contratação futura de empresa especializada na prestação de serviços em manutenção preventiva e corretiva, instalação e desinstalação de aparelhos de ar condicionados, para atender a demanda das Secretaria Municipais de Administração, Educação, Saúde e Saneamento e Assistência Social e Habitação deste município, conforme especificações e quantitativos constantes deste edital e seus anexos, conforme com as especificações contidas neste TERMO DE REFERÊNCIA.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID	QUANT
1	Desinstalação de ar-condicionado do tipo, capacidade de 9.000 BTUS: com fornecimento de todos os serviços e acessórios	Serviço	**34**
2	Desinstalação de ar-condicionado do tipo Split, capacidade de 12.000 BTUS: com fornecimento de todos os serviços e acessórios	Serviço	**30**
3	Desinstalação de ar-condicionado do tipo Split, capacidade de 18.000 BTUS: com fornecimento de todos os serviços e acessórios.	Serviço	**15**
4	Desinstalação de ar-condicionado do tipo, capacidade de 22.000 BTUS: com fornecimento de todos os serviços e acessórios	Serviço	**8**
5	Desinstalação de ar-condicionado do tipo, capacidade de 24.000 BTUS: com fornecimento de todos os serviços e acessórios	Serviço	**12**
6	Desinstalação de ar-condicionado do tipo Split, capacidade de 30.000 BTUS: com fornecimento de todos os serviços e acessórios	Serviço	**23**
7	Desinstalação de ar-condicionado do tipo, capacidade de 48.000 BTUS: com fornecimento de todos os serviços e acessórios	Serviço	**6**
8	Instalação de ar-condicionado do tipo Split, capacidade de 9.000 BTUS: com fornecimento de todos os serviços e acessórios.	Serviço	**34**
9	Instalação de ar-condicionado do tipo Split, capacidade de 12.000 btus: com fornecimento de todos os serviços e acessórios	Serviço	**30**
10	Instalação de ar-condicionado do tipo Split, capacidade de 18.000 BTUS: com fornecimento de todos os serviços e acessórios.	Serviço	**15**
11	Instalação de ar-condicionado do tipo Split, capacidade de 22.000 BTUS: com fornecimento de todos os serviços e acessórios.	Serviço	**8**
12	Instalação de ar-condicionado do tipo Split, capacidade de 24.000 BTUS: com fornecimento de todos os serviços e acessórios.	Serviço	**10**
13	Instalação de ar-condicionado do tipo Split, capacidade de 30.000 BTUS: com fornecimento de todos os serviços e acessórios.	Serviço	**23**
14	Instalação de ar-condicionado do tipo Split, capacidade de 48.000 BTUS: com fornecimento de todos os serviços e acessórios.	Serviço	**6**
15	Manutenção corretiva de Ar-condicionado do Tipo Split, capacidade de 9.000 BTUS: recarga de gás, troca de filtros, troca de peças, inclusos consertos de controle remoto.	Serviço	**34**
16	Manutenção Corretiva de Ar-condicionado do tipo Split, capacidade de 12.000 BTUS: Recarga de gás, troca de filtros, troca de peças, inclusos consertos de controle remoto.	Serviço	30
17	Manutenção Corretiva de Ar-condicionado do tipo Split, capacidade de 18.000 BTUS: Recarga de gás, troca de filtros, troca de peças, inclusos consertos de controle remoto.	Serviço	15
18	Instalação de ar-condicionado do tipo Split, capacidade de 22.000 BTUS: com fornecimento de todos os serviços e acessórios.	Serviço	8
19	Instalação de ar-condicionado do tipo Split, capacidade de 24.000 BTUS: com fornecimento de todos os serviços e acessórios.	Serviço	**10**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID	QUANT
20	Manutenção Corretiva de Ar-condicionado do tipo Split, capacidade de 30.000 BTUS: recarga de gás, troca de filtros, troca de peças, inclusos consertos de controle remoto.	Serviço	**23**
21	Manutenção Corretiva de Ar-condicionado do tipo Split, capacidade de 48.000 BTUS: recarga de gás, troca de filtros, troca de peças, inclusos consertos de controle remoto.	Serviço	**6**
22	Manutenção preventiva de Ar-condicionado do Tipo Split, capacidade de 9.000 BTUS: Limpeza, química, com todos os insumos inclusos.	Serviço	**34**
23	Manutenção preventiva de Ar-condicionado do tipo Split, capacidade de 12.000 BTUS: Limpeza, química, com todos os insumos	Serviço	**30**
24	Manutenção preventiva de Ar-condicionado do tipo Split, capacidade de 18.000 BTUS: Limpeza, química, com todos os insumos inclusos	Serviço	**15**
25	Manutenção preventiva de Ar-condicionado do tipo janela, capacidade de 22.000 BTUS: Limpeza, química, com todos os insumos inclusos	Serviço	**8**
26	Manutenção preventiva de Ar-condicionado do tipo janela, capacidade de 24.000 BTUS: Limpeza, química, com todos os insumos inclusos	Serviço	**10**
27	Manutenção preventiva de Ar-condicionado do tipo Split, capacidade de 30.000 BTUS: Limpeza, química, com todos os insumos inclusos	Serviço	**23**
28	Manutenção preventiva de Ar-condicionado do tipo Split, capacidade de 48.000 BTUS: Limpeza, química, com todos os insumos inclusos	Serviço	**6**

1.2 - JUSTIFICATIVA

1.2.1 - A contratação de uma empresa especializada para a prestação de serviços em manutenção preventiva e corretiva, instalação e desinstalação de aparelhos de ar condicionado das secretarias municipais deste município se faz necessária para garantir o bom funcionamento e a durabilidade dos equipamentos. A manutenção preventiva é fundamental para evitar possíveis falhas e garantir a eficiência energética dos aparelhos, contribuindo para a redução de custos com reparos emergenciais e aumentando a vida útil dos equipamentos.

1.2.2 - Além disso, a contratação de uma empresa especializada proporciona maior segurança e qualidade nos serviços prestados, uma vez que profissionais capacitados e experientes serão responsáveis pela manutenção dos aparelhos de ar condicionado. Dessa forma, é possível assegurar um ambiente de trabalho mais confortável e saudável para os servidores públicos, garantindo o pleno funcionamento dos equipamentos e evitando possíveis transtornos decorrentes de falhas técnicas nos aparelhos.

2 – DO REGISTRO DE PREÇO

2.1 - Será adotado o Sistema de Registro de Preços na presente contratação devido aos seguintes fatores:

2.1.1 - Necessidade de contratações frequentes e entregas parceladas;

2.1.2 – indefinição prévia do quantitativo a ser demandado.

2.2 - Quando a contratação se der por Ata de Registro de Preços, o prazo de vigência será de 1 (um) ano podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado a vantajosidade do preço registrado, nos termos do art. 84, caput, da Lei nº 14.133, de 2021.

2.3 - O contrato/ARP oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação, de acordo com o instrumento adotado.

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

2.5 – O contrato, ou instrumento hábil que o substitua conforme art. 95 da Lei nº 14.133/2021, oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

3 – FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b', da Lei nº 14.133/2021).

3.1 – O presente Termo de Referência tem o objetivo de orientar a contratação para prestação dos Serviços em Manutenção Preventiva e Corretiva, Instalação e Desinstalação de apacrelhos de ar condicionados, para atender a demanda das Secretarias Municipais de Administração, Educação, Saúde e Saneamento e Assistência Social e Habitação deste município.

3.2 – A qualidade do ar de interiores em ambientes climatizados e a ampla utilização de sistema de ar condicionados no país, em função das condições climáticas, levaram as autoridades competentes á preocupação com a saúde, bem-estar. conforto, produtividades dos que fazem uso desses equipamentos.

3.3 – Ademais, se faz necessário a manutenção desses equipamentos, com o fito de melhorar a prestação dos serviços públicos.

3.4 - Que seja instaurado procedimento administrativo licitatório, visando a contratação de empresa para futura e eventual prestação dos Serviços em Manutenção Preventiva e Corretiva, Instalação e Desinstalação de apacrelhos de ar condicionados, para atender a demanda das Secretarias Municipais de Administração, Educação, Saúde e Saneamento e Assistência Social e Habitação deste município, contribuindo efetivamente para a melhoria e qualidade dos serviços oferecidos à população deste Município.

4 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c', e art. 40, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021)

4.1 – Considerando as soluções apresentadas pelo mercado, constatou-se que a contratação de empresa para prestação dos Serviços em manutenção preventiva e corretiva, instalação e desinstalação de aparelhos de ar condicionados, está dentro da legalidade de acordo com a lei de licitações e contratos nº 14.133/21. Sabendo que trata de um fornecimento quando se fizer necessário, tendo como base legal o que trata o art. 6º inciso XXIII, com todas as especificações e quantitativos apresentados.

5 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd', da Lei nº 14.133/21.

5.1 - A contratada deverá apresentar os seguintes documentos

5.1.1 – Habilitação jurídica:

*a) **Pessoa física**: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;*

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

*c) **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;*
*d) **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;*

*e) **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.*

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

*g) **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;*

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

5.1.1.1 - Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas asalterações ou da consolidação respectiva.

5.1.2 – Habilitação fiscal, social e trabalhista:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

b) 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.

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

d) 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;

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

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

g) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Muncipal 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.

h) 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.

5.1.3 – Qualificação econômica- financeira:

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

5.1.4 – Qualificação técnica:

a) Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional 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(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso

b) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

c) Certificado de inscrição do profissional responsável Técnico pela execução dos serviços, no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Conselho Responsável equivalente.

d) O fornecedor 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.

5.1.5 - Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

a) A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971.

b) A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
c) A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

d) O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

e) A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

f) Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

g) A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

6 - MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea "e" e 40, §1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).

6.1 – MANUTENÇÃO PREVENTIVA

6.1.1 – A manutenção preventiva tem por objeto a ocorrência de defeitos em todos os componentes dos equipamentos, conservando dentro dos padrões de operacionalidade e em perfeito estado de funcionamento.

6.1.2 – Os serviços de manutenção dos equipamentos compreendem a higienização e revisão completa do equipamento, conforme descrito abaixo:

6.1.2.1 - Listagem dos serviços de Manutenção Preventiva dos Equipamentos;

6.1.2.2 - Remoção e limpeza da tampa frontal e do gabinete de acordo com as normas do fabricante;

6.1.2.3 - Limpeza da parte externa do condicionador de ar;

6.1.2.4 - Remoção, limpeza e lavagem dos filtros de acordo com as normas do fabricante;

6.1.2.5 - Verificação dos rolamentos e mancais dos ventiladores/motores, e se é necessário troca dos rolamentos;

6.1.2.6 - Limpeza das serpentinas de evaporação e condensadores, com a devida desmontagem das peças;

6.1.27 - Limpeza da bandeja – parte de condensação;

6.1.2.8 - Verificação de fuga de gás refrigerante, com reposição se necessário

i6.1.2.9 - Verificação com eventual correção do nível de ruido e v1brações anormais;

6.1.2.10 - Medição e registro da tensão e corrente elétrica dos motores dos compressores;

6.1.2.11 – Verificar funcionamento dos controles remotos, caso tenha;

6.1.2.12 – Verificação dos visores das linhas de líquido quanto á presença unidade no sistema, com utilização de bomba de vácuo;

6.1.2.13 – Medição com o registro da temperatura da serpentina de resfriamento, bem como, do superaquecimento;

6.1.2.14 – Verificação com correção dos sistemas de encaixe dos painéis de acesso ao gabinete;

6.1.2.15 – Limpeza externa dos gabinetes;

6.1.2.16 – Verificar a drenagem da água;

6.1.2.17 – Substituir isolações térmicas danificadas nas tubulações;

6.1.2.18 – Eliminar possíveis maus contatos no cabo de alimentação, disjuntores e ponto de interligação;

6.1.2.19 – Limpeza das bandejas de drenagens:

6.1.2.20 – Eliminar ruídos anormais;

6.1.2.21 – Verificar se há fuga de energia para a carcaça do equipamento:

6.1.2.22 – Verificar e eliminar possíveis ponto de vazamento de fluido refrigerante (conexões e válvulas);

6.1.2.23 – Verificar e executar reparos no contador magnético do compressor;

6.1.2.24 – Medição e registro das temperaturas em operação dos motores ventiladores;

6.1.2.25 – Verificação interna dos gabinetes, com eventual correção termo acústica – parte de evaporação;

6.1.2.26 – Medição e registro das pressões dos compressores de descarga, nas linhas de sucção e bomba de óleo (no cabo de semi-hermético) com eventual ajuste de pressões;

6.1.2.27 – Verificação de válvulas de expansão termo acústicas parte condensação;

6.1.2.28 – Eliminar pontos de obstrução de sujeira nas aletas do condensador;

6.1.2.29 – Operação do termostato de modo a desamar e reamar o compressor, verificando a existência de ruídos ou vibrações providenciando, se necessário, sua correção;

6.1.2.30 – Remoção do equipamento, inspeção e ajuste dos parafusos de fixação do compressor, motor, ventilador e estrutura;

6.1.2.31 – Retirar as turbinas das unidades internas para limpeza, (com cuidado para remover acessórios de balanceamento);

6.1.2.32 – Limpeza na bandeja coletora de água de condensação e tubulação de drenagem;

6.1.2.33 – Verificar a isolação elétrica do compressor e do motor de ventilador;

6.1.2.34 – Executar reparos de desgaste de eixos, buchas, mancais de rolamento e lubrificação do motor do ventilador;

6.1.2.35 – Limpar e higienizar o evaporador e bandejas de drenagens;

6.1.2.36 – Lavar a serpentina do condensador e peças comuns com máquina adequada, aplicando produtos desengraxantes conforme normas do Ministério da Saúde, se necessário;

6.1.2.37 – Montar o Equipamento de forma adequada;

6.1.2.38 – Se necessário, remoção do equipamento para oficina e execução dos serviços relacionados abaixo;

6.1.2.39 – Desmonte e limpeza das serpentinas do condensador evaporador:

6.1.240 – Realização de tratamento anticorrosivo do chassi e da bandeja interna;

6.1.2.41- Verificação e troca de capacitor;

6.1.2.42 – Verificação de componentes elétricos, cabo de alimentação e, se necessário, sua substituição;

6.1.2.43 – Gás refrigerante para substituição;

6.1.2.44 – Se durante a manutenção preventiva, houver pane, a ***CONTRATADA*** *deverá:*

6.1.3.44.1 – Realizar análise do equipamento;

6.1.3.44.2 – Emitir relatório contendo a descrição do problema e das peças a serem trocadas, que deverá conter a assinatura do técnico responsável que prestou o serviço, conforme modelo constante no anexo;

6.1.3.44.3 – Encaminhar relatório Fiscal do contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, da execução dos serviços, como condições para o atesto do Fiscal do contrato na Nota Fiscal referente aos serviços prestados;

6.1.3.44.4 – Caso seja necessária a substituição de algum dos insumos descrita a Contratada deverá fazer a sua troca imediata sem ônus para a contratante;

6.1.3.44.5 – Além dos serviços acima, caberá à contratada caberá a execução de outras ações recomendadas pela boa técnica e pelos fabricantes dos serviços e equipamentos, de forma a atender a satisfatória manutenção, buscando assim realizar a manutenção preventiva;

6.1.3.44.6 – O prazo para executar a manutenção preventiva será de 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento da ordem de serviço;

6.1.3.44.7 – A contratada somente poderá executar a manutenção preventiva após emissão e recebimento da ordem de serviço devidamente assinada pelo responsável da Secretaria solicitante.

*6.1.3.44.8 – Correrá por conta exclusiva da **CONTRATADA** a responsabilidade pelo deslocamento de seus técnicos ao local da execução dos serviços, objeto do contrato, pela retirada e entrega dos equipamentos e todas as despesas de transporte, frete, e seguros correspondentes;*

6.1.3.44.9 – A contratada deverá afixar no equipamento contendo informação sobre a data que foi realizada a manutenção preventiva, bem como também a data prevista para a nova manutenção preventiva.

6.2 – DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA:

6.2.1 – A manutenção corretiva tem por objeto todos os procedimentos necessários a recolocar os equipamentos defeituosos em perfeito estado de funcionamento, compreendendo inclusivo, recarga de gás e as necessárias substituições de peças defeituosas, ajuste reparos necessários de acordo com os Manuais e Normas Técnicas específicas para os equipamentos;

6.2.2 – Quando houver necessidade de realização de manutenção corretiva detectada pela prefeitura Municipal, haverá convocação via E-mail e/ou telefone, devendo a contratada emitir relatório contendo descrição do defeito ao equipamento do ar condicionado, quantidade e especificação a serem substituídas, para aprovação da Secretaria solicitante;

6.2.3 – Os serviços de manutenção corretiva serão realizados sempre que houver emissão de ordem de serviço, cuja motivação seja uma chamada por parte da Prefeitura Municipal ou quando forem detectados problema pelo técnico da contratada quando da realização das manutenções preventivas;

6.2.4 – No caso de necessidade de trocas de peças, o fiscal deverá realizar a solicitação das mesmas, que deverão ser substituídas pela defeituosas, e a Contratada será convocada novamente para prestação do serviço de manutenção corretiva;

6.2.5 – Após autorização, efetuar as trocas de peças necessárias ao bom funcionamento do sistema de ar condicionado;

6.2.6 – As peças, quando substituídas (peças que apresentarem defeitos), deverão serem apresentadas a Secretaria solicitante após o conserto dos equipamentos;

6.2.7 – As recargas de gás deverão serem registradas em relatório e pagas conforme necessidade, observada a estimativa anual;

6.2.8 – Caberá a Secretaria solicitante à responsabilidade por acompanhar a execução dos serviços e autorizar o pagamento, bem como entregar a Contratada as peças trocadas para que seja dada destinação ambiental correta;

6.2.9 – Nos casos de manutenção corretiva, o início do atendimento não poderá ultrapassar o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

6.2.10 – Entende-se por início de atendimento a hora de chegada do técnico ás instalações onde será executado o serviço;

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls_____
Rubrica

6.2.11 – O término da manutenção do equipamento não poderá ultrapassar o prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir do início do atendimento;

6.2.12 – Entende-se término de reparo do equipamento, a sua disponibilidade para o uso em perfeitas condições de funcionamento no local onde está instalado, estando condicionado à aprovação da Secretaria solicitante;

6.2.13 – Os serviços prestados na manutenção corretiva serão pagos da seguinte forma:

6.2.14 – Nos casos em que, em função da natureza do defeito apresentado nos condicionadores de ar, haja necessidade de desloca-lo até a oficina da contratada, será necessário autorização do fiscal do contrato, observando que o deslocamento não incorrerá em qualquer ônus adicional para o município;

6.2.15 – Após a prestação do serviço de manutenção corretiva, que é posterior a análise pela contratada, deverá ser emitido um relatório dos serviços prestados, conforme Modelo do Anexo II, pela Contratada, o qual deve conter a discriminação dos serviços prestados e das horas despendidas para os reparos;

6.2.16 – O relatório deverá ser revisado pela Secretaria solicitante, a quem caberá solicitar a Ordem de Serviços. Após a execução do serviço, o fornecedor emitirá a Nota Fiscal para posterior pagamento.

6.3 – DA INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

6.3.1 – A instalação dos equipamentos é de inteira responsabilidade da Contratada, que deve se responsabilizar por todo os custos e deve obedecer e seguir rigorosamente o manual do fabricante, e conforme normas da ABNT.

6.3.2 – O serviço de instalação do equipamento deve contemplar a mão de obras, fornecimento de todos os serviços e acessórios referente a instalação, todos serviços e acessórios referentes à instalação deve serem novos, e de primeiro uso;

6.3.3 – Os equipamentos devem serem instalados nos locais indicados na Ordem de Serviço;

6.3.4 – Não seja admitido rasgo ou furos em nenhum elemento estrutural. Caso essa seja a única opção, deverá ser emitido relatório técnico mostrando a necessidade e que não causará prejuízo ao elemento estrutural;

6.3.5 – A empresa vencedora deverá providenciar a instalação dos equipamentos de ar condicionado, contemplando todos os serviços necessários, tais como: tubulações, eletrodutos e demais itens necessários para o correto funcionamento;

6.3.6 – A instalação dos equipamentos deve seguir rigorosamente o manual do fabricante e Normas da ABN.

6.4 – RELATÓRIO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA

6.4.1 – Para toda intervenção preventiva, A contratada emitirá um relatório conforme Modelo Anexo III, que deverá especificar:

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls_____
Rubrica

6.4.2 – Descrição sumária dos serviços de consertos realizados em cada equipamento, com relação das peças substituídas, com indicação da marca, modelo nº de série e nº de tombamento patrimonial caso exista no equipamento reparado;

6.4.3 – Data de execução dos serviços;

6.4.4 – Condições inadequadas encontradas ou iminência de ocorrências que possam prejudicar o perfeito funcionamento dos equipamentos consertados;

6.4.5 – Assinaturas dos responsáveis pela guarda dos equipamentos reparados, com indicação de matrícula e nome legível;

6.4.6 – A contratada poderá requerer, por meio escrito endereçado à Secretaria responsável, a prorrogação por igual período dos prazos previstos neste termo, em caso de fato justo e razoável. A Secretaria avaliará o pedido e poderá aceitar ou não;

6.4.7 – Durante a análise do pedido de prorrogação dos prazos não haverá suspensão, devendo a contratada solicitar sua prorrogação antes do termo final, sob pena de incidência das penalidades previstas neste Termo de Referência.

6.5 – RELATÓRIO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA

6.5.1 – Para toda intervenção corretiva a Contratada emitirá um relatório conforme Modelo contido no Anexo II, deste Termo de Referência, registrando detalhadamente os serviços executados, devendo consignar, entre outras ações, as seguintes:

6.5.2 – Marcar no campo adequado se é "visita ou análise" ou "execução da manutenção";

6.5.3 - Descrição sumária dos serviços de análise realizada, se for a primeira visita, ou de consertos realizados em cada equipamentos, com a relação das peças substituídas, a indicação da marca, modelo, nº de série e nº de tombamento patrimonial do equipamento reparado, caso tenha;

6.5.4 – Datada visita;

6.5.5 – Número de Ordem de Serviço se houver, ou data da convocação pela Secretaria solicitante ou Prefeitura;

6.5.6 – Condições inadequadas encontradas ou iminência de ocorrências que possam prejudicar o perfeito funcionamento dos equipamentos consertados;

6.5.7 – Assinaturas do técnico responsável e do servidor que acompanhou os serviços, com indicação de matrícula e nome legível;

6.5.8 – O Relatório de Manutenção Corretiva, deverá ser encaminhado no prazo de 5 (cinco) dias úteis da execução dos serviços;

6.5.9 – A contratada poderá requerer, por meio escrito endereçado à Secretaria solicitante, a prorrogação por igual período dos prazos previstos neste Termo de Referência, em caso de fato justo e razoável. A Secretaria avaliará o pedido e poderá aceitar ou não;

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls_____
Rubrica

6.5.10 – Durante a análise do pedido de prorrogação dos prazos não haverá suspensão, devendo a Contratada solicitar sua prorrogação antes do termo final, sob pena de incidência das penalidades previstas neste Termo de Referência;

6.5.11 – Os serviços de Manutenção preventiva e corretiva deverão serem executados segundo especificações constante deste Termo de Referência.

6.5.12 – Os serviços de Manutenção Preventiva compreendem a verificação do estado de conservação do sistema dos ar condicionados da Prefeitura Municipal, com consequentes reparos, se necessário, de modo a mantê-lo em perfeito estado de funcionamento.

6.5.13 – Os serviços de Manutenção corretiva, correspondem à aplicação de medidas necessárias a corrigir falhas que impeçam ou dificultem o funcionamento do sistema de ar condicionados. É o tipo de manutenção mobilizada após a ocorrência de defeitos ou falhas no funcionamento.

6.5.14 – Os serviços deverão serem executados dentro das normas de segurança do trabalho prevista na legislação vigente, com os devidos equipamentos de segurança e de acordo com as normas da ABNT, correspondente ao escopo dos serviços propostos>

6.5.15 – Executar os serviços conforme a NBR 13971 (Sistema de Refrigeração, Condicionamento de Ar e ventilação – Manutenção Programada) da ABNT, e Portaria 3.523/98 do Ministério da Saúde e Resolução RE nº 9, de 16 de janeiro de 2003, (Orientação Técnica de Padrões e Referências de Qualidade de Ar Interior, em Ambientes Climatizados Artificialmente de Uso Publico e Coletivo) da Diretoria da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA.

6.5.16 – Após 01 (um) dia útil da assinatura do contrato, a Ordem de Serviço de manutenção preventiva e/ou corretiva, poderá ser emitida, devendo a contratada retirá-la no prazo de máximo de 01 (um) dia útil de sua emissão.

6.5.17 – A Secretaria solicitante não aceitará ou receberá quaisquer serviços com atraso, defeito ou imperfeições, em desacordo com as especificações e condições constantes no Termo de Referência ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto, cabendo a Contratada efetuar reparos necessários em prazo a ser determinado, sem direito a indenização, sob pena de aplicação de sanções previstas e/ou rescisão contratual.

6.5.18 – Todos os serviços a serem empregados nos serviços deverão ser novos e estarem de acordo com as especificações deste Termo de Referência.

6.5.19 – O contrato, bem como os direitos e obrigações dele decorrentes, não poderá ser subcontratado, cedido ou transferido, total nem parcialmente, nem ser executado em Associação do contratado com terceiros sem autorização prévia da Prefeitura Municipal de Taboleiro Grande/RN, por escrito, sob pena de aplicação da sanção ou de rescisão contratual.

6.5.20 – operação de fusão, cisão ou incorporação, realizadas entre o contrato e a empresa, deverão ser comunicadas ao Tribunal e, na hipótese de ficar caracterizada a frustação das regras disciplinares da contratação, ensejarão a rescisão contratual.

6.5.21 – Os serviços serão executados no horário compreendido entre 08 (oito) horas e 17 (dezessete) horas, de segunda-feira a sexta-feira, podendo ser realizados em outros horários por solicitação da Secretaria solicitante e de acordo a empresa contratada.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls_____
Rubrica

6.6 – OBSERVAÇÕES GERAIS

6.6.1 – Deverá ser efetuado rigoroso controle dos serviços, serviços e mão de obras;

6.6.2 – Em caso de dúvidas ou interpretações não esclarecidas, consultar o fiscal de contrato;

6.6.3 – A Contratada somente poderá utilizar-se de outros modelos de relatórios com a aprovação do Fiscal do contrato.

6.6.4 – Detalhes que porventura facilitem a execução dos serviços em questão serão abordadas com a Contratada.

6.6.5 – Não deverão ser aceitos, em hipótese alguma, serviço da baixa qualidade ou ainda sem certificação do INMETRO ou outro sistema de certificação de qualidade quando exigível.

7 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea "f", da Lei nº 14.133/21)

7.1 - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

7.2 - Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

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

7.3.1 - O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

7.3.2 – O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

7.4 - O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de serviços nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

7.5 - O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

7.6 - Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

7.6.1 - A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls_____
Rubrica

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

7.8 - O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediat.o

8 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1 - Recebimento do Objeto:

8.1.1. avaliação da execução do objeto utilizará como parâmetro o cumprimento das obrigações e especificações previstas neste Termo de Referência.

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

8.1.2.1 - Não produzir os resultados acordados;

8.1.2.2 - deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

8.1.2.3 - Deixar de utilizar serviços e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada

8.1.3 - Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (dez) dias, pelo fiscal do contrato, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

8.1.5 - O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

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

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

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

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls_____
Rubrica

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

8.1.6.4 - O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
8.1.6.5 - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.1.7 - Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

8.1.8 - Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos.

8.1.8.1 - Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal do contrato, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

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

8.1.8.3 - Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas.

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

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

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

8.1.9 - No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando- se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
8.1.10 - Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls_____
Rubrica

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

8.2 – Do pagamento:

8.2.1 - Pela perfeita entrega do objeto licitado, será efetuado o pagamento dos serviços prestados, em moeda corrente, através de transferência bancária, ***em até 30 (trinta) dias da data da conclusão do procedimento de liquidação da despesa****, desde que não haja fato impeditivo provocado pela licitante vencedora;*

8.2.2 - O prazo de vencimento da fatura mensal deverá ser fixado em uma única data, preferencialmente no dia 10 (dez) do mês subsequente ao do fornecimento.

8.2.3 - A fatura deverá discriminar as alíquotas dos impostos e contribuições inclusos no preço;

8.2.4 - O número do CNPJ, constante da fatura, deverá ser aquele fornecido na fase de habilitação da licitação;

8.2.5 - Para inclusão na ordem cronológica das exigibilidades e início do procedimento de liquidação de despesa, o fornecedor deverá protocolar a nota fiscal, solicitação de cobrança, fatura ou instrumento equivalente no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Taboleiro Grande/RN.

8.2.6 - Além da nota fiscal, solicitação de cobrança, fatura ou instrumento equivalente, o contratado deverá apresentar os seguintes documentos:

a) certidões negativas de débitos Municipal, Estadual, Federal, Previdenciária, do FGTS e exarada pela Justiça do Trabalho, devidamente acompanhadas da prova de sua autenticidade e da observância do prazo de validade;

b) demais documentos necessários para a comprovação da despesa.

8.2.7 - O procedimento de liquidação da despesa deverá ser concluído pela Administração, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos a contar do protocolo da nota fiscal, solicitação de cobrança, fatura ou instrumento equivalente.

8.2.8 - Após o atendimento do previsto nos itens anteriores, o gestor de contrato responsável pelo atesto da despesa conferirá a documentação comprobatória exigida pela legislação em vigor, verificando, inclusive, a autenticidade das certidões apresentadas junto aos respectivos órgãos expedidores e verificará se os serviços ou serviçoentregues atendem às especificações e condições previamente acordadas, conforme estabelece o art. 63 da Lei n° 4.320, de 17 de março de 1964, e, não havendo qualquer pendência, emitirá o Termo de Recebimento Definitivo.

8.2.9 - O gestor do contrato decorrente deste processo licitatório será indicado mediante despacho ou portaria do ordenador de despesa, o qual integrará os autos e fará parte deste independentemente de transcrição.

8.2.10 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, interromper-se-ão os prazos oponíveis ao Poder Executivo da Prefeitura de Taboleiro Grande/RN, exclusivamente quanto ao fornecedor, o qual será retirado da ordem cronológica das exigibilidade, ficando o pagamento sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras.

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

8.2.12 - Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que o atraso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

8.2.13 - Caso a identificação de cobrança indevida ocorra após o pagamento da fatura, o fato será informado à licitante vencedora para que seja efetuada a devolução do valor correspondente no próximo documento de cobrança e em dobro por meio de compensação;

8.2.14 - 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.

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

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

8.2.17 - 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.

8.2.18 - 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.

9 – OBRIGAÇÃO DA CONTRATADA:

9.1 - São obrigações do Contratante:
9.1.1 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato/ata de registro de preços e seus anexos;

9.1.2 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

9.1.3 - 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;

9.1.4 - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

9.1.5 - Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.1.6 - Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Contrato ou Ata de Registro de Preços;

9.1.7 - Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Termo de Referência;

9.1.8 - Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

9.1.9 - Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do Termo de Contrato e Ata de Registro de Preços, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

9.1.10 - A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

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

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

9.1.13 - 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.

10 – OBRIGAÇÃO DA CONTRATADO:

10.1 - O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Contrato / Ata da de Preços 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:
a) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
b) 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;

c) 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;

d) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos serviços empregados;

e) 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;

f) 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; 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, 6) Outros documentos exigidos pela Administração para comprovação da despesa;

g) 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;

h) 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;

i) 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.

j) Manter durante toda a vigência do contrato/ata de registro de preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

k) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato/ata de registro de preços, 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);

l) 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);

m) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato/ata de registro de preços;

n) 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.

o) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
p) Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os serviços, equipamentos, ferramentas demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

q) 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.

r) 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.

s) 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.

11 – INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS:

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 ou da ata de registro de preços;

b) der causa à inexecução parcial do contrato ou da ata de registro de preços que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato ou da ata de registro de preços;

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 ou da ata de registro de preços;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato ou da ata de registro de preços;

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/ata de registro de preços, 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 TR, 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 TR, 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 1% (um 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.

a) O atraso superior a 30 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato ou o cancelamento da ata de registro de preços por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

b) compensatória de 40% (quarenta por cento) sobre o valor total do contrato ou da ata de registro de preços, no caso de inexecução total do objeto.

11.3 - A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021);

11.4 - Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.4.1 - Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.4.2 - 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).

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls_____
Rubrica

11.4.3 - Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.5 - 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

11.6 - 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.

11.7 - 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).

11.8 - 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 no contrato e/ou ata de registro de preços 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).

11.9 - O Contratante deverá, no prazo máximo 05 (cinco) 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).

11.10 - 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.

11.11 - 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 do mesmo contrato/ata de registro de preços ou de outros contratos administrativos/ata de registro de preços que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls_____
Rubrica

12 – JUSTIFICATIVA PARA O ORÇAMENTO SIGILOSO:

13.1 - O orçamento sigiloso apresenta diversas vantagens para a contratação ora requerida, estimulando os licitantes a apresentarem propostas reais de preços, de acordo com os seus custos efetivos, dificultando a participação de empresas sem expertise, com menor capacidade de planejamento ou responsabilidade técnica na confecção das propostas, busca ainda fazer com que os licitantes apresentem suas melhores propostas, fomentando a negociação, buscando ainda, evitar o conluio nas licitações, ou seja, tem por escopo final selecionar a proposta mais vantajosa para a Prefeitura Municipal de Taboleiro Grande/RN.

12.2 - Vejamos o que diz o professor Rony Charles a respeito do orçamento sigiloso:

> *[1]"Nesta perspectiva econômica, o caráter sigiloso do orçamento" pode ter o intuito de induzir melhores propostas, atendendo aos princípios da competitividade, da eficiência e da economicidade, buscando evitar que o preço de reserva da Administração influencie um alinhamento das propostas apresentadas; outrossim, no sentido contrário, busca induzir as empresas a apresentarem seu preço de reserva.*
>
> *A não publicação da planilha de custos, preenchida com a estimativa feita pela administração, dificulta a participação de empresas sem expertise, com menor capacidade de planejamento, precificação de custos ou mesmo pouca responsabilidade técnica na confecção de suas propostas. Isso porque, normalmente, elas não possuem equipe de orçamentistas e costumam usar o preço estimado pela administração como parâmetro, aplicando apenas um percentual de redução dos valores, muitas vezes, sem um trabalho técnico e responsável de sua própria equipe."*

12.3 - Esse entendimento é corroborado em diversos do Tribunal de Contas da União sobre no sentido de dispensar a publicação do orçamento estimado da contratação no edital do pregão. Vejamos alguns enunciados da jurisprudência selecionada do Tribunal:

> *"ACÓRDÃO TCU 2080/2012 - Em sede de licitação, na modalidade pregão, não se configura violação ao princípio da publicidade o resguardo do sigilo do orçamento estimado elaborado pela Administração até a fase de lances, sendo público o seu conteúdo após esse momento.*
>
> *ACÓRDÃO TCU 903/2019 – No voto condutor do Acórdão 2080/2012-TCU-Plenáriolenário, da relatoria do Ministro José Jorge, o Ministro Relator destaca ser firme o entendimento deste Tribunal no sentido de que a Administração não está obrigada a anexar ao edital o orçamento de referência da licitação, mas tão somente constar o documento do respectivo procedimento administrativo."*

12.4 - Desta forma e por todo justificado anteriormente, o orçamento estimado é público, mas ele se mantém acessível apenas para os serviços administrativos, sendo disponibilizado para os cidadãos que o requeiram. Portanto o orçamento estimado da contratação no pregão não deverá constar em edital, mas estará no processo do certame e deverá ser disponibilizado para os interessados que o solicitarem, tornando público apenas divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas de preços

[1]https://ronnycharles.com.br/orcamento-sigiloso-e-a-potencial-vantagem-economica-na-contratacao-publica/.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls_____
Rubrica

13 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

13.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município de Taboleiro Grande/RN.

13.2 - A presente contratação dar-se-á mediante Sistema de Registro de Preços, onde as dotações orçamentárias serão determinadas no momento da assinatura contratual ou expedição do instrumento hábil equivalente.

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

14 – DO FORO

14.1 - Fica eleito o foro da Comarca de Portalegre Estado do Rio Grande do Norte, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir qualquer questão oriunda da aquisição dos serviços relativos ao resultado da licitação.

Taboleiro Grande/RN, 17 de Novembro de 2026

Ana Beatriz Bessa de Albuquerque
SECRETÁRIA MUNICIPAL

ALZIRA ROCHA DO CARMO
Secretária Municipal de Educação
CPF: 985.288.154-04

Antônio Freire de Carvalho Neto
REPRESENTANTE DO FMS
CNPJ/MF Nº 10.277.035/0001-26

Ilzecleide Barbosa de Freitas Dantas
Sec. Municipal de Assistência Social

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls_____
Rubrica

ANEXO II – MODELO DE RELATÓRIO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA

Nome da empresa	
Nº da Ordem de Serviço	
Local	
Data da execução dos serviços	

Deverá ser feito um quadro conforme modelo abaixo, para cada equipamento

Modelo do equipamento	
Marca	
Capacidade	
Localização do bem	
Condições inadequadas encontradas ou iminência de ocorrência que possam prejudicar o perfeito funcionamento do equipamento.	

OBSERVAÇÕES

SERVIÇOS EXECUTADOS			
DESCRIÇÃO	***SIM***	***NÃO***	***NÃO SE APLICA***
1 – Remoção e limpeza da tampa frontal e do gabinete de acordo com as normas dos fabricantes:			
2 – Limpeza da parte externa do condicionador de ar:			
3 - Remoção e limpeza e lavagem dos filtros de acordo comas normas dos fabricantes:			
4 – Verificação dos rolamentos e mancais dos ventiladores/motores. Se necessário troca de rolamentos;			
5 – Medição e registro de tensão e amperagem do equipamento em operação com compressor armado, com auxílio do amperímetro;			
6 – Limpeza das serpentinas de evaporação e condensadores com a devida desmontagem das peças;			

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls_____
Rubrica

7 – Limpeza da bandeja parte de condensação;			
8 – Verificação de fuga de gás refrigerante, com reposição se necessário;			
9 – Verificação com eventual correção do nível de ruído e vibrações anormais;			
10 – Medição de registro da tensão e corrente elétrica dos motores dos compressores;			
11 – Verificar funcionamento dos controles remotos, caso tenha;			
12 – Verificação dos visores das linhas de líquido quanto à presença de umidade no sistema com a utilização da bomba de vácuo;			
13 – Medicação de registro da temperatura da serpentina de resfriamento, bem como, do superaquecimento;			
14 – Verificação com correção dos sistemas de encaixe dos painéis de acesso ao gabinete;			
15 – Limpeza externa dos gabinetes;			
16 – Verificar drenagem			
17 – Substituir isolações térmicas danificadas nas tubulações;			
18 – Eliminar possíveis mau contato no cabo de alimentação, disjuntores e pontos de interligação;			
19 – Limpeza das bandejas de drenagem;			
20 – Eliminar ruídos anormais;			
21 – Verificar se há fuga de energia para a carcaça do equipamento;			
22 – Verificar e eliminar possíveis ponto de vazamento de fluido refrigerante (conexões e válvulas);			
23 – Verificar e executar reparos no contactor magnético do compressor;			
23 – Medição e registro das temperaturas em operação dos motores ventiladores;			
24 – Verificação internados gabinetes, com eventual correção termo acústica – parte de evaporação;			
25 – Medicação e registro das pressões dos compressores de descarga, na linha de sucção e bomba de óleo			

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls_____
Rubrica

(no caso de semi-hermético) com eventual ajuste de pressões;			
26 – Verificação das válvulas de expansão termo acústica parte de condensação;			
27 – Eliminar pontos de obstrução de sujeira nas aletas do condensador.			
28 – Operação do termostato a desarmar e rearmar o compressor, verificando a existência de ruídos ou vibrações, providenciando, se necessário, sua correção;			
Observações (anotar o motivo dos serviços não executados)			

Funcionários que executaram os serviços;		
Nome:	***Documento***	
Nome:	***Documento***	

Taboleiro Grande/RN. _____de_____de 20_____

Técnico Responsável. _____

Fiscal da ata _____

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls_____
Rubrica

ANEXO III – MODELO DE RELATÓRIO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA

MODELO DE RELATÓRIO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA

Nome da empresa:	
Nº de Ordem de Serviço:	
Local:	
Data da execução dos serviços:	
Modelo do ar:	
Marca:	
Capacidade:	
Nº do Patrimônio (se houver)	
Localização do bem	
Serviços executados	
Peças trocadas	
Condições inadequadas encontradas ou iminência de ocorrência que possam prejudicar o perfeito funcionamento do equipamento.	

Observações (anotar o motivo dos serviços não executados)

Taboleiro Grande/RN. _____de_____de 20_____

Técnico Responsável. _____

Fiscal da ata _____

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls_____
Rubrica

ANEXO IV – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO Nº /2026, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE TABOLEIRO GRANDE/RN, POR INTERMÉDIO DA PREFEITURA MUNICIPAL E A EMPRESA, NA FORMA E CONDIÇÕES ABAIXO ESTABELECIDAS:

Aos ____ (_____) dias do mês de_____de 2026, na sede da Prefeitura Municipal de Taboleiro Grande/RN, onde presentes se encontram a Excelentíssima Senhora Prefeita Municipal ***KLÉBIA FERREIRA BESSA FILGUEIRA****, brasileira, casada, portadora da Cédula de Identidade nº 742.170-ITEP/RN, inscrita no CPF nº 874.875.864-72 residente e domiciliada na Avenida Alexandre Soares, nº 149, Centro, Taboleiro Grande/RN, legítima representante da* ***PREFEITURAMUNICIPAL DE TABOLEIRO GRANDE/RN****, doravante denominada simplesmente* ***ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL****, inscrita no CNPJ/MF nº 08.157.810/0001-68, sediada na Avenida Alexandre Soares, nº 96, Centro, e do outro lado o Senhor, _____, _____, portador da Cédula de Identidade nº_____, inscrito no CPF nº_____, residente e domiciliado na_____, nº____, considerando o julgamento da licitação na modalidade de Pregão, na forma eletrônica, para* ***REGISTRO DE PREÇOS nº 012/2026*** *Processo Administrativo n.º* ***01090301/2026-PMTG , RESOLVE*** *registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto 245, de 29 de dezembro de 2022 desta prefeitura municipal e o Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:*

1 – *DO OBJETO:*

1.1 – O objeto da presente Ata de Registro de Preços para futura e eventual contratação empresa especializada na prestação de serviços em manutenção preventiva e corretiva, instalação e desinstalação de aparelhos de ar condicionados, para atender a demanda das Secretaria Municipais de Administração, Educação, Saúde e Saneamento e Assistência Social e Habitação deste município, conforme com as especificações contidas no TERMO DE REFERÊNCIA, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2 – *DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E PRAZO DE FORNECIMENTO*:

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

ITEM	*ESPECIFICAÇÃO DO MATERIAL*	*UND*	*QDE*	*VALOR*	
				UNITÁRIO	*TOTAL*
Valor Total ..... *R$*					

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls_____
Rubrica

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

2.3 - O prazo para a entrega dos serviços deverá ser de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Serviço, via email ou não. Esse prazo poderá ser prorrogado por igual período, desde que seja justificado a não realização do serviço, e essa justificativa seja aceita pela Prefeitura Municipal de Taboleiro Grande/RN.

2.4 - Vinculam esta contratação, independentemente da transcrição:

2.4.1 - O Termo de Referência;

2.4.2 - O Edital;

2.4.3 - A proposta da contratada;

2.4.4 - Eventuais anexos dos documentos supracitados.

3 – ORGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTE

3.1 – O órgão gerenciador será a Prefeitura Municipal de Taboleiro Grande/RN.

4 – DA ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

4.1 – A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por órgão ou entidade da administração pública municipal, que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, respeitadas as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 14.133, de 2021 e do Decreto Municipal nº 007/2023.

4.2 – A manifestação do órgão gerenciador de que trata o subitem anterior, fica condicionada à realização de estudo, pelos órgãos e pelas entidades que não participaram do registro de preços, que demonstre a vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público, e que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 desta Lei nº. 14.133, de 2021;

4.3 – Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

*4.4 – As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, **a 50% (cinquenta por cento)** dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participante.*

4.5 – As adesões à Ata de Registro de Preços não poderão exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

4.5.1 – Tratando-se de item exclusivo para microempresas e empresas de pequeno porte e cooperativas enquadradas no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, o órgão gerenciador somente autorizará a adesão caso o valor da contratação pretendida pelo aderente, somado aos valores das contratações já previstas para o órgão gerenciador e participantes ou já destinadas à aderentes anteriores, não ultrapasse o limite de R$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

4.6– Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

4.7- Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

4.7.1– Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

5 – VALIDADE, FORMALIZAÇÃO E CADASTRO DE 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 serviço 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 - 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 5.4.1 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.5 - O registro a que se refere o item 5.4.1 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, 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 ou no aviso de contratação direta; e

5.7.2 - Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas em lei

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

5.9.1 - 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, 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 ou do aviso de contratação direta, 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.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls_____
Rubrica

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

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 à planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls_____
Rubrica

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, 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 10.4, 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, 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 – OBRIGAÇÕES DA ADJUDICANTE:

*8.1– São obrigações da **ADJUDICANTE**:*

8.1.2 – Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Adjudicatário, de acordo com a ARP e seus anexos;

8.1.3 – Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas Termo de Referência e nesta ARP;

8.1.4 – Notificar o Adjudicatário, 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;

8.1.5 – Acompanhar e fiscalizar a execução da ARP e o cumprimento das obrigações pelo Adjudicatário;

8.1.6 – Efetuar o pagamento ao Adjudicatário do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos na Ata de Registro de Preços e no Termo de Referência;

8.1.7 – Aplicar ao Adjudicatário sanções motivadas pela inexecução total ou parcial da ARP, conforme cada caso;

8.1.8 – Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

8.2– A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Adjudicatário 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.

9 – OBRIGAÇÕES DO ADJUDICATÁRIO:

9.1- O Adjudicatário deve cumprir todas as obrigações constantes nesta ARP, 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:

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

9.1.2 - Comunicar ao Adjudicante, 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.

9.1.3 - 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;

9.1.4 - 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 serviços empregados;

9.1.5 - 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 Adjudicante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.1.6 - Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto da ARP;

9.1.7 - Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o Adjudicatário deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização da ARP, 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;

9.1.8 - Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Adjudicante e não poderá onerar o objeto da ARP;

9.1.9 - 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;

9.1.10 - Paralisar, por determinação do Adjudicante, 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;

9.1.11 - Manter durante toda a vigência da ARP, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação na contratação direta;

9.1.12 - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da ARP;

9.1.13 - 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.;

9.1.14 - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Adjudicante;

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

*9.1.16 - **O prazo para a entrega dos serviços deverá ser de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Serviço, via email ou não. Esse prazo poderá ser prorrogado por igual período, desde que seja justificado a não realização do serviço, e essa justificativa seja aceita pela Prefeitura Municipal de Taboleiro Grande/RN.***

9.2 - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.2.1 - MANUTENÇÃO PREVENTIVA

9.2.1.2. – A manutenção preventiva tem por objeto a ocorrência de defeitos em todos os componentes dos equipamentos, conservando dentro dos padrões de operacionalidade e em perfeito estado de funcionamento.

9.2.1.3 – Os serviços de manutenção dos equipamentos compreendem a higienização e revisão completa do equipamento, conforme descrito abaixo:

9.2.1.4 – Listagem dos serviços de Manutenção Preventiva dos Equipamentos;

9.2.1.5 – Remoção e limpeza da tampa frontal e do gabinete de acordo com as normas do fabricante;

9.2.1.6 – Limpeza da parte externa do condicionador de ar;

9.2.1.7 – Remoção, limpeza e lavagem dos filtros de acordo com as normas do fabricante;

9.2.1.8 – Verificação dos rolamentos e mancais dos ventiladores/motores, e se é necessário troca dos rolamentos;

9.2.1.9 – Limpeza das serpentinas de evaporação e condensadores, com a devida desmontagem das peças;

9.2.1.10 – Limpeza da bandeja – parte de condensação;

9.2.1.11 – Verificação de fuga de gás refrigerante, com reposição se necessário

9.2.1.12 – Verificação com eventual correção do nível de ruido e v1brações anormais;

9.2.1.13 – Medição e registro da tensão e corrente elétrica dos motores dos compressores;

9.2.1.14 – Verificar funcionamento dos controles remotos, caso tenha;

9.2.1.15 – Verificação dos visores das linhas de líquido quanto á presença unidade no sistema, com utilização de bomba de vácuo;

9.2.1.16 – Medição com o registro da temperatura da serpentina de resfriamento, bem como, do superaquecimento;

9.2.1.17 – Verificação com correção dos sistemas de encaixe dos painéis de acesso ao gabinete;

9.2.1.18 – Limpeza externa dos gabinetes;

9.2.1.19 – Verificar a drenagem da água;

9.2.1.20 – Substituir isolações térmicas danificadas nas tubulações;

9.2.1.21 – Eliminar possíveis maus contatos no cabo de alimentação, disjuntores e ponto de interligação;

9.2.1.22 – Limpeza das bandejas de drenagens:

9.2.1.23 – Eliminar ruídos anormais;

9.2.1.24 – Verificar se há fuga de energia para a carcaça do equipamento:

9.2.1.25 – Verificar e eliminar possíveis ponto de vazamento de fluido refrigerante (conexões e válvulas);

9.2.1.26 – Verificar e executar reparos no contador magnético do compressor;

9.2.1.27 – Medição e registro das temperaturas em operação dos motores ventiladores;

9.2.1.28 – Verificação interna dos gabinetes, com eventual correção termo acústica – parte de evaporação;

9.2.1.29 – Medição e registro das pressões dos compressores de descarga, nas linhas de sucção e bomba de óleo (no cabo de semi-hermético) com eventual ajuste de pressões;

9.2.1.30 – Verificação de válvulas de expansão termo acústicas parte condensação;

9.2.1.31 – Eliminar pontos de obstrução de sujeira nas aletas do condensador;

9.2.1.32 – Operação do termostato de modo a desamar e rearmar o compressor, verificando a existência de ruídos ou vibrações providenciando, se necessário, sua correção;

9.2.1.33 – Remoção do equipamento, inspeção e ajuste dos parafusos de fixação do compressor, motor, ventilador e estrutura;

9.2.1.34 – Retirar as turbinas das unidades internas para limpeza, (com cuidado para remover acessórios de balanceamento);

9.2.1.35 – Limpeza na bandeja coletora de água de condensação e tubulação de drenagem;

9.2.1.36 – Verificar a isolação elétrica do compressor e do motor de ventilador;

9.2.1.37 – Executar reparos de desgaste de eixos, buchas, mancais de rolamento e lubrificação do motor do ventilador;

9.2.1.38 – Limpar e higienizar o evaporador e bandejas de drenagens;

9.2.1.39 – Lavar a serpentina do condensador e peças comuns com máquina adequada, aplicando produtos desengraxantes conforme normas do Ministério da Saúde, se necessário;

9.2.1.40 – Montar o Equipamento de forma adequada;

9.2.1.41 – Se necessário, remoção do equipamento para oficina e execução dos serviços relacionados abaixo;

9.2.1.42 – Desmonte e limpeza das serpentinas do condensador evaporador:

9.2.1.43 – Realização de tratamento anticorrosivo do chassi e da bandeja interna;

9.2.1.44 – Verificação e troca de capacitor;

9.2.1.45 – Verificação de componentes elétricos, cabo de alimentação e, se necessário, sua substituição;

9.2.1.46 – Gás refrigerante para substituição;

9.2.1.47 – Se durante a manutenção preventiva, houver pane, a ***CONTRATADA*** *deverá:*

9.2.1.47.1 – Realizar análise do equipamento;

9.2.1.47.2 – Emitir relatório contendo a descrição do problema e das peças a serem trocadas, que deverá conter a assinatura do técnico responsável que prestou o serviço, conforme modelo constante no anexo;

9.2.1.47.3 – Encaminhar relatório Fiscal do contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, da execução dos serviços, como condições para o atesto do Fiscal do contrato na Nota Fiscal referente aos serviços prestados;

9.2.1.47.4 – Caso seja necessária a substituição de algum dos insumos descrita a Contratada deverá fazer a sua troca imediata sem ônus para a contratante;

9.2.1.47.5 – Além dos serviços acima, caberá à contratada caberá a execução de outras ações recomendadas pela boa técnica e pelos fabricantes dos serviços e equipamentos, de forma a atender a satisfatória manutenção, buscando assim realizar a manutenção preventiva;

9.2.1.47.6 – O prazo para executar a manutenção preventiva será de 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento da ordem de serviço;

9.2.1.47.7 – A contratada somente poderá executar a manutenção preventiva após emissão e recebimento da ordem de serviço devidamente assinada pelo responsável da Secretaria solicitante.

*9.2.1.47.8 – Correrá por conta exclusiva da **CONTRATADA** a responsabilidade pelo deslocamento de seus técnicos ao local da execução dos serviços, objeto do contrato, pela retirada e entrega dos equipamentos e todas as despesas de transporte, frete, e seguros correspondentes;*

9.2.1.47.9 – A contratada deverá afixar no equipamento contendo informação sobre a data que foi realizada a manutenção preventiva, bem como também a data prevista para a nova manutenção preventiva.

9.3 – DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA:

9.3.1 – A manutenção corretiva tem por objeto todos os procedimentos necessários a recolocar os equipamentos defeituosos em perfeito estado de funcionamento, compreendendo inclusivo, recarga de gás e as necessárias substituições de peças defeituosas, ajuste reparos necessários de acordo com os Manuais e Normas Técnicas específicas para os equipamentos;

9.3.2 – Quando houver necessidade de realização de manutenção corretiva detectada pela prefeitura Municipal, haverá convocação via E-mail e/ou telefone, devendo a contratada emitir relatório contendo descrição do defeito ao equipamento do ar condicionado, quantidade e especificação a serem substituídas, para aprovação da Secretaria solicitante;

9.3.3 – Os serviços de manutenção corretiva serão realizados sempre que houver emissão de ordem de serviço, cuja motivação seja uma chamada por parte da Prefeitura Municipal ou quando forem detectados problema pelo técnico da contratada quando da realização das manutenções preventivas;

9.3.4 – No caso de necessidade de trocas de peças, o fiscal deverá realizar a solicitação das mesmas, que deverão ser substituídas pela defeituosas, e a Contratada será convocada novamente para prestação do serviço de manutenção corretiva;

9.3.5 – Após autorização, efetuar as trocas de peças necessárias ao bom funcionamento do sistema de ar condicionado;

9.3.6 – As peças, quando substituídas (peças que apresentarem defeitos), deverão serem apresentadas a Secretaria solicitante após o conserto dos equipamentos;

9.3.7 – As recargas de gás deverão serem registradas em relatório e pagas conforme necessidade, observada a estimativa anual;

9.3.8 – Caberá a Secretaria solicitante à responsabilidade por acompanhar a execução dos serviços e autorizar o pagamento, bem como entregar a Contratada as peças trocadas para que seja dada destinação ambiental correta;

9.3.9 – Nos casos de manutenção corretiva, o início do atendimento não poderá ultrapassar o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

9.3.10 – Entende-se por início de atendimento a hora de chegada do técnico ás instalações onde será executado o serviço;

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls_____
Rubrica

9.3.11 – O término da manutenção do equipamento não poderá ultrapassar o prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir do início do atendimento;

9.3.12 – Entende-se término de reparo do equipamento, a sua disponibilidade para o uso em perfeitas condições de funcionamento no local onde está instalado, estando condicionado à aprovação da Secretaria solicitante;

9.3.13 – Os serviços prestados na manutenção corretiva serão pagos da seguinte forma:

9.3.14 – Nos casos em que, em função da natureza do defeito apresentado nos condicionadores de ar, haja necessidade de desloca-lo até a oficina da contratada, será necessário autorização do fiscal do contrato, observando que o deslocamento não incorrerá em qualquer ônus adicional para o município;

9.3.15 – Após a prestação do serviço de manutenção corretiva, que é posterior a análise pela contratada, deverá ser emitido um relatório dos serviços prestados, conforme Modelo do Anexo II, pela Contratada, o qual deve conter a discriminação dos serviços prestados e das horas despendidas para os reparos;

9.3.16 – O relatório deverá ser revisado pela Secretaria solicitante, a quem caberá solicitar a Ordem de Serviços. Após a execução do serviço, o fornecedor emitirá a Nota Fiscal para posterior pagamento.

9.4 – DA INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

9.4.1 – A instalação dos equipamentos é de inteira responsabilidade da Contratada, que deve se responsabilizar por todo os custos e deve obedecer e seguir rigorosamente o manual do fabricante, e conforme normas da ABNT.

9.4.2 – O serviço de instalação do equipamento deve contemplar a mão de obras, fornecimento de todos os serviços e acessórios referente a instalação, todos serviços e acessórios referentes à instalação deve serem novos, e de primeiro uso;

9.4.3 – Os equipamentos devem serem instalados nos locais indicados na Ordem de Serviço;

9.4.4 – Não seja admitido rasgo ou furos em nenhum elemento estrutural. Caso essa seja a única opção, deverá ser emitido relatório técnico mostrando a necessidade e que não causará prejuízo ao elemento estrutural;

69.4.5 – A empresa vencedora deverá providenciar a instalação dos equipamentos de ar condicionado, contemplando todos os serviços necessários, tais como: tubulações, eletrodutos e demais itens necessários para o correto funcionamento;

9.4.6 – A instalação dos equipamentos deve seguir rigorosamente o manual do fabricante e Normas da ABN.

9.5 – RELATÓRIO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA

9.5.1 – Para toda intervenção preventiva, A contratada emitirá um relatório conforme Modelo Anexo III, que deverá especificar:

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls_____
Rubrica

9.5.2 – Descrição sumária dos serviços de consertos realizados em cada equipamento, com relação das peças substituídas, com indicação da marca, modelo nº de série e nº de tombamento patrimonial caso exista no equipamento reparado;

9.5.3 – Data de execução dos serviços;

9.5.4 – Condições inadequadas encontradas ou iminência de ocorrências que possam prejudicar o perfeito funcionamento dos equipamentos consertados;

9.5.5 – Assinaturas dos responsáveis pela guarda dos equipamentos reparados, com indicação de matrícula e nome legível;

9.5.6 – A contratada poderá requerer, por meio escrito endereçado à Secretaria responsável, a prorrogação por igual período dos prazos previstos neste termo, em caso de fato justo e razoável. A Secretaria avaliará o pedido e poderá aceitar ou não;

9.5.7 – Durante a análise do pedido de prorrogação dos prazos não haverá suspensão, devendo a contratada solicitar sua prorrogação antes do termo final, sob pena de incidência das penalidades previstas neste Termo de Referência.

9.6 – RELATÓRIO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA

9.6.1 – Para toda intervenção corretiva a Contratada emitirá um relatório conforme Modelo contido no Anexo II, deste Termo de Referência, registrando detalhadamente os serviços executados, devendo consignar, entre outras ações, as seguintes:

9.6.2 – Marcar no campo adequado se é "visita ou análise" ou "execução da manutenção";

9.6.3 – Descrição sumária dos serviços de análise realizada, se for a primeira visita, ou de consertos realizados em cada equipamentos, com a relação das peças substituídas, a indicação da marca, modelo, nº de série e nº de tombamento patrimonial do equipamento reparado, caso tenha;

9.6.4 – Datada visita;

9.6.5 – Número de Ordem de Serviço se houver, ou data da convocação pela Secretaria solicitante ou Prefeitura;

9.6.6 – Condições inadequadas encontradas ou iminência de ocorrências que possam prejudicar o perfeito funcionamento dos equipamentos consertados;

9.6.7 – Assinaturas do técnico responsável e do servidor que acompanhou os serviços, com indicação de matrícula e nome legível;

9.6.8 – O Relatório de Manutenção Corretiva, deverá ser encaminhado no prazo de 5 (cinco) dias úteis da execução dos serviços;

9.6.9 – A contratada poderá requerer, por meio escrito endereçado à Secretaria solicitante, a prorrogação por igual período dos prazos previstos neste Termo de Referência, em caso de fato justo e razoável. A Secretaria avaliará o pedido e poderá aceitar ou não;

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls_____
Rubrica

9.6.10 – Durante a análise do pedido de prorrogação dos prazos não haverá suspensão, devendo a Contratada solicitar sua prorrogação antes do termo final, sob pena de incidência das penalidades previstas neste Termo de Referência;

9.6.11 – Os serviços de Manutenção preventiva e corretiva deverão serem executados segundo especificações constante deste Termo de Referência.

9.6.12 – Os serviços de Manutenção Preventiva compreendem a verificação do estado de conservação do sistema dos ar condicionados da Prefeitura Municipal, com consequentes reparos, se necessário, de modo a mantê-lo em perfeito estado de funcionamento.

9.6.13 – Os serviços de Manutenção corretiva, correspondem à aplicação de medidas necessárias a corrigir falhas que impeçam ou dificultem o funcionamento do sistema de ar condicionados. É o tipo de manutenção mobilizada após a ocorrência de defeitos ou falhas no funcionamento.

9.6.14 – Os serviços deverão serem executados dentro das normas de segurança do trabalho prevista na legislação vigente, com os devidos equipamentos de segurança e de acordo com as normas da ABNT, correspondente ao escopo dos serviços propostos>

9.6.15 – Executar os serviços conforme a NBR 13971 (Sistema de Refrigeração, Condicionamento de Ar e ventilação – Manutenção Programada) da ABNT, e Portaria 3.523/98 do Ministério da Saúde e Resolução RE nº 9, de 16 de janeiro de 2003, (Orientação Técnica de Padrões e Referências de Qualidade de Ar Interior, em Ambientes Climatizados Artificialmente de Uso Publico e Coletivo) da Diretoria da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA.

9.6.16 – Após 01 (um) dia útil da assinatura do contrato, a Ordem de Serviço de manutenção preventiva e/ou corretiva, poderá ser emitida, devendo a contratada retirá-la no prazo de máximo de 01 (um) dia útil de sua emissão.

9.6.17 – A Secretaria solicitante não aceitará ou receberá quaisquer serviços com atraso, defeito ou imperfeições, em desacordo com as especificações e condições constantes no Termo de Referência ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto, cabendo a Contratada efetuar reparos necessários em prazo a ser determinado, sem direito a indenização, sob pena de aplicação de sanções previstas e/ou rescisão contratual.

9.6.18 – Todos os serviços a serem empregados nos serviços deverão ser novos e estarem de acordo com as especificações deste Termo de Referência.

9.6.19 – O contrato, bem como os direitos e obrigações dele decorrentes, não poderá ser subcontratado, cedido ou transferido, total nem parcialmente, nem ser executado em Associação do contratado com terceiros sem autorização prévia da Prefeitura Municipal de Taboleiro Grande/RN, por escrito, sob pena de aplicação da sanção ou de rescisão contratual.

9.6.20 – operação de fusão, cisão ou incorporação, realizadas entre o contrato e a empresa, deverão ser comunicadas ao Tribunal e, na hipótese de ficar caracterizada a frustação das regras disciplinares da contratação, ensejarão a rescisão contratual.

9.6.21 – Os serviços serão executados no horário compreendido entre 08 (oito) horas e 17 (dezessete) horas, de segunda-feira a sexta-feira, podendo ser realizados em outros horários por solicitação da Secretaria solicitante e de acordo a empresa contratada.

9.7 – OBSERVAÇÕES GERAIS

9.7.1 – Deverá ser efetuado rigoroso controle dos serviços, serviços e mão de obras;

9.7.2 – Em caso de dúvidas ou interpretações não esclarecidas, consultar o fiscal de contrato;

9.7.3 – A Contratada somente poderá utilizar-se de outros modelos de relatórios com a aprovação do Fiscal do contrato.

9.7.4 – Detalhes que porventura facilitem a execução dos serviços em questão serão abordadas com a Contratada.

9.7.5 – Não deverão ser aceitos, em hipótese alguma, serviço da baixa qualidade ou ainda sem certificação do INMETRO ou outro sistema de certificação de qualidade quando exigível.

10 – CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR:

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

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

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

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

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

10.1.4.1 – 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.

10.2 O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 10.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

10.3 - 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.

10.4 - 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:

10.4.1 - Por razão de interesse público;

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

10.4.3 - 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 artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

11 – DAS PENALIDADES:

11.1 - O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital ou no aviso de contratação direta.

11.1.1 - 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.

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

11.3 - O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 10.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

12 – DAS CONDIÇÕES GERAIS:

12.1 - 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 nesta Ata de Registro de Preços e Termo de Referência.

12.2 – É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta Ata de Registro de Preços.

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

.

Taboleiro Grande/RN, em _____de _____de 2026.

P/ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

P/ADJUDICATÁRIA

TESTEMUNHAS:

1ª) _____
CPF:
2ª) _____
CPF:

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls_____
Rubrica

ANEXO V – MINUTA DE TERMO DE CONTRTO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº _____ /2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____/2026

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº_____, QUE ENTRE SICELEBRAM O MUNICÍPIO DE TABOLEIRO GRANDE/RN, POR INTERMEDIO DA PREFEITURA MUNICIPAL E A EMPRESA_____, NA FORMA E CONDIÇÕES ABAIXO ESTABELECIDAS:

*O **MUNICÍPIO DE TABOLEIRO GRANDE/RN**, por intermédio da **PREFEITURA MUNICIPAL**, pessoa jurídica de direito público da Administração Direta, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, sediada a Avenida Alexandre Soares, nº 96, Centro, Taboleiro Grande/RN, inscrita no CNPJ/MF n.º 08.157.810/0001-68, representada neste ato pela Excelentíssima Senhora Prefeita Constitucional **KLÉBIA FERREIRA BESSA FILGUEIRA**, brasileira, casada, portadora da Cédula de Identidade nº 742.170-ITEP/RN, inscrita no CPF nº 874.875.864-72 residente e domiciliada na Avenida Alexandre Soares, nº 149, Centro, Taboleiro Grande/RN, e, do outro lado, a empresa_____, inscrita no CNPJ/MF nº _____, estabelecida na Rua_____,nº_____, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, representada neste ato pelo responsável legal_____,brasileiro,_____,portador da Cédula de Identidade nº_____, inscrito no CPF nº _____,residente e domiciliado na Rua_____, nº ___, tendo em vista que consta no **Processo Administrativo nº** _____, em observância às disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº 007/2023, desta Prefeitura Municipal e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato decorrente do **Pregão Eletrônico nº __/2026**, mediante C e condições a seguir enunciadas. Cláusulas e condições a seguir enunciadas.*

1 – OBJETO E PRAZO DE FORNECIMENTO (art. 92, I e II)

1.1 - O objeto do presente contrato é a prestação de serviços em manutenção preventiva e corretiva, instalação e desinstalação de aparelhos de ar condicionados, para atender a demanda das Secretaria Municipais de Administração, Educação, Saúde e Saneamento e Assistência Social e Habitação deste município, tudo de conforme com as especificações contidas no TERMO DE REFERÊNCIA.

Em R$1,00

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO MATERIAL	UND	QDE	VALOR	
				UNITÁRIO	TOTAL
		UND			
		UND			
		UND			
VALOR TOTAL ..... R$					

*1.2 - **O prazo para a entrega dos serviços é de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento, via email ou não.** Esse prazo poderá ser prorrogado por igual período, desde que seja justificado a não entrega do material, e essa justificativa seja aceita pela Prefeitura Municipal de Taboleiro Grande/RN.*

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls_____
Rubrica

1.3 - Vinculam esta contratação, independentemente da transcrição:

1.3.1- O Termo de Referência;

1.3.2 – O Edital:

1.3.3 – A proposta da contratada:

1.3.4- Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2 - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO:

2.1- O prazo de vigência da contratação é de _____, contados da assinatura deste Termo de Contrato, na forma do art. 105 da Lei n° 14.133/2021.

2.1.1- O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

2..2 - 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.

2.3 - A prorrogação contratual está condicionada na forma do art. 106 ao 108 da Lei n° 14.133/2021, e 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.

3 - 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.

4 - SUBCONTRATAÇÃO:

4.1 - Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5 - PREÇO:

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.

6 - 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.

7 - REAJUSTE:

7.1 - Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em /___/__/___ (DD/MM/AAAA).

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 IGP-M, 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 - 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.

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

7.6 - *O reajuste será realizado por apostilamento.*

7.7 - *O reajuste será realizado por apostilamento.*

8 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV):

8.1 - *São obrigações da **CONTRATANTE**:*

8.1.2 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.3 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.4 - 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;

8.1.5 - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.1.6 – Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Contrato de no Termo de Referência;

8.1.7 – Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls_____
Rubrica

8.1.8 – Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

8.2 – 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.

9 - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII):

9.1 - O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, 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:

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

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

9.1.4 - 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;

9.1.5 - 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 serviços empregados;

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

9.1.7 - 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;

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

9.1.9 - 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;

9.1.10 - 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;

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

9.1.12 - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação na contratação direta;

9.1.13 - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

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

9.1.15 - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

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

9.2 - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.2.1 - MANUTENÇÃO PREVENTIVA

9.2.1.1 - A manutenção preventiva tem por objeto a ocorrência de defeitos em todos os componentes dos equipamentos, conservando dentro dos padrões de operacionalidade e em perfeito estado de funcionamento.

9.2.1.2 - Os serviços de manutenção dos equipamentos compreendem a higienização e revisão completa do equipamento, conforme descrito abaixo:

9.2.1.3 - Listagem dos serviços de Manutenção Preventiva dos Equipamentos;

9.2.1.4 - Remoção e limpeza da tampa frontal e do gabinete de acordo com as normas do fabricante;

9.2.1.5 - Limpeza da parte externa do condicionador de ar;

9.2.1.6 - Remoção, limpeza e lavagem dos filtros de acordo com as normas do fabricante;

9.2.1.7 - Verificação dos rolamentos e mancais dos ventiladores/motores, e se é necessário troca dos rolamentos;

9.2.1.8 - Limpeza das serpentinas de evaporação e condensadores, com a devida desmontagem das peças;

9.2.1.9 - Limpeza da bandeja – parte de condensação;

9.2.1.10 - Verificação de fuga de gás refrigerante, com reposição se necessário

9.2.1.11 - Verificação com eventual correção do nível de ruido e v1brações anormais;

9.2.1.12 - Medição e registro da tensão e corrente elétrica dos motores dos compressores;

9.2.1.13 - Verificar funcionamento dos controles remotos, caso tenha;

9.2.1.14 - Verificação dos visores das linhas de líquido quanto á presença unidade no sistema, com utilização de bomba de vácuo;

9.2.1.15 - Medição com o registro da temperatura da serpentina de resfriamento, bem como, do superaquecimento;

9.2.1.16 – Verificação com correção dos sistemas de encaixe dos painéis de acesso ao gabinete;

9.2.1.17 - Limpeza externa dos gabinetes;

9.2.1.18 - Verificar a drenagem da água;

9.2.1.19 - Substituir isolações térmicas danificadas nas tubulações;

9.2.1.20 - Eliminar possíveis maus contatos no cabo de alimentação, disjuntores e ponto de interligação;

9.2.1.21 - Limpeza das bandejas de drenagens:

9.2.1.22 - Eliminar ruídos anormais;

9.2.1.23- Verificar se há fuga de energia para a carcaça do equipamento:

9.2.1.24 - Verificar e eliminar possíveis ponto de vazamento de fluido refrigerante (conexões e válvulas);

9.2.1.25 - Verificar e executar reparos no contador magnético do compressor;

9.2.1.26 - Medição e registro das temperaturas em operação dos motores ventiladores;

9.2.1.27 - Verificação interna dos gabinetes, com eventual correção termo acústica – parte de evaporação;

9.2.1.28 - Medição e registro das pressões dos compressores de descarga, nas linhas de sucção e bomba de óleo (no cabo de semi-hermético) com eventual ajuste de pressões;

9.2.1.29 - Verificação de válvulas de expansão termo acústicas parte condensação;

9.2.1.30 - Eliminar pontos de obstrução de sujeira nas aletas do condensador;

9.2.1.31 - Operação do termostato de modo a desamar e reamar o compressor, verificando a existência de ruídos ou vibrações providenciando, se necessário, sua correção;

9.2.1.32 - Remoção do equipamento, inspeção e ajuste dos parafusos de fixação do compressor, motor, ventilador e estrutura;

9.2.1.33 - Retirar as turbinas das unidades internas para limpeza, (com cuidado para remover acessórios de balanceamento);

9.2.1.34 – Limpeza na bandeja coletora de água de condensação e tubulação de drenagem;

9.2.1.35 - Verificar a isolação elétrica do compressor e do motor de ventilador;

9.2.1.36 - Executar reparos de desgaste de eixos, buchas, mancais de rolamento e lubrificação do motor do ventilador;

9.2.1.37 - Limpar e higienizar o evaporador e bandejas de drenagens;

9.2.1.38 - Lavar a serpentina do condensador e peças comuns com máquina adequada, aplicando produtos desengraxantes, conforme normas do Ministério da Saúde, se necessário;

9.2.1.39 - Montar o Equipamento de forma adequada;

9.2.1.40 - Se necessário, remoção do equipamento para oficina e execução dos serviços relacionados abaixo;

9.2.1.41 - Desmonte e limpeza das serpentinas do condensador evaporador:

9.2.1.42 - Realização de tratamento anticorrosivo do chassi e da bandeja interna;

9.2.1.43 - Verificação e troca de capacitor;

9.2.1.44 - Verificação de componentes elétricos, cabo de alimentação e, se necessário, sua substituição;

9.2.1.45 - Gás refrigerante para substituição;

9.2.1.46 - Se durante a manutenção preventiva, houver pane, a ***CONTRATADA*** *deverá:*

9.2.1.46.1 - Realizar análise do equipamento;

9.2.1.46.2 – Emitir relatório contendo a descrição do problema e das peças a serem trocadas, que deverá conter a assinatura do técnico responsável que prestou o serviço, conforme modelo constante no anexo;

9.2.1.46.3 - Encaminhar relatório Fiscal do contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, da execução dos serviços, como condições para o atesto do Fiscal do contrato na Nota Fiscal referente aos serviços prestados;

9.2.1.46.4 - Caso seja necessária a substituição de algum dos insumos descrita a Contratada deverá fazer a sua troca imediata sem ônus para a contratante;

9.2.1.46.5 – Além dos serviços acima, caberá à contratada caberá a execução de outras ações recomendadas pela boa técnica e pelos fabricantes dos serviçoe equipamentos, de forma a atender a satisfatória manutenção, buscando assim realizar a manutenção preventiva;

9.2.1.46.6 - O prazo para executar a manutenção preventiva será de 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento da ordem de serviço;

9.2.1.46.7 - A contratada somente poderá executar a manutenção preventiva após emissão e recebimento da ordem de serviço devidamente assinada pelo responsável da Secretaria solicitante.

*9.2.1.46.8 - Correrá por conta exclusiva da **CONTRATADA** a responsabilidade pelo deslocamento de seus técnicos ao local da execução dos serviços, objeto do contrato, pela retirada e entrega dos equipamentos e todas as despesas de transporte, frete, e seguros correspondentes;*

9.2.1.46.9 - A contratada deverá afixar no equipamento contendo informação sobre a data que foi realizada a manutenção preventiva, bem como também a data prevista para a nova manutenção preventiva.

9.3 - DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA:

9.3.1 - A manutenção corretiva tem por objeto todos os procedimentos necessários a recolocar os equipamentos defeituosos em perfeito estado de funcionamento, compreendendo inclusivo, recarga de gás e as necessárias substituições de peças defeituosas, ajuste reparos necessários de acordo com os Manuais e Normas Técnicas específicas para os equipamentos;

9.3.2 - Quando houver necessidade de realização de manutenção corretiva detectada pela prefeitura Municipal, haverá convocação via E-mail e/ou telefone, devendo a contratada emitir relatório contendo descrição do defeito ao equipamento do ar condicionado, quantidade e especificação a serem substituídas, para aprovação da Secretaria solicitante;

6.2.3 – Os serviços de manutenção corretiva serão realizados sempre que houver emissão de ordem de serviço, cuja motivação seja uma chamada por parte da Prefeitura Municipal ou quando forem detectados problema pelo técnico da contratada quando da realização das manutenções preventivas;

9.3.4 - No caso de necessidade de trocas de peças, o fiscal deverá realizar a solicitação das mesmas, que deverão ser substituídas pela defeituosas, e a Contratada será convocada novamente para prestação do serviço de manutenção corretiva;

9.3.5 - Após autorização, efetuar as trocas de peças necessárias ao bom funcionamento do sistema de ar condicionado;

9.3.6 - As peças, quando substituídas (peças que apresentarem defeitos), deverão serem apresentadas a Secretaria solicitante após o conserto dos equipamentos;

9.3.7 - As recargas de gás deverão serem registradas em relatório e pagas conforme necessidade, observada a estimativa anual;

9.3.8 - Caberá a Secretaria solicitante à responsabilidade por acompanhar a execução dos serviços e autorizar o pagamento, bem como entregar a Contratada as peças trocadas para que seja dada destinação ambiental correta;

9.3.9 - Nos casos de manutenção corretiva, o início do atendimento não poderá ultrapassar o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

9.3.10 - Entende-se por início de atendimento a hora de chegada do técnico ás instalações onde será executado o serviço;

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls_____
Rubrica

9.3.11 - O término da manutenção do equipamento não poderá ultrapassar o prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir do início do atendimento;

9.3.12 - Entende-se término de reparo do equipamento, a sua disponibilidade para o uso em perfeitas condições de funcionamento no local onde está instalado, estando condicionado à aprovação da Secretaria solicitante;

9.3.13 - Os serviços prestados na manutenção corretiva serão pagos da seguinte forma:

9.3.14 - Nos casos em que, em função da natureza do defeito apresentado nos condicionadores de ar, haja necessidade de desloca-lo até a oficina da contratada, será necessário autorização do fiscal do contrato, observando que o deslocamento não incorrerá em qualquer ônus adicional para o município;

9.3.15 - Após a prestação do serviço de manutenção corretiva, que é posterior a análise pela contratada, deverá ser emitido um relatório dos serviços prestados, conforme Modelo do Anexo II, pela Contratada, o qual deve conter a discriminação dos serviços prestados e das horas despendidas para os reparos;

9.3.16 - O relatório deverá ser revisado pela Secretaria solicitante, a quem caberá solicitar a Ordem de Serviços. Após a execução do serviço, o fornecedor emitirá a Nota Fiscal para posterior pagamento.

9.4 – DA INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

9.4.1 – A instalação dos equipamentos é de inteira responsabilidade da Contratada, que deve se responsabilizar por todo os custos e deve obedecer e seguir rigorosamente o manual do fabricante, e conforme normas da ABNT.

9.4.2 – O serviço de instalação do equipamento deve contemplar a mão de obras, fornecimento de todos os serviços e acessórios referente a instalação, todos serviços e acessórios referentes à instalação deve serem novos, e de primeiro uso;

9.4.3 – Os equipamentos devem serem instalados nos locais indicados na Ordem de Serviço;

9.4.4 – Não seja admitido rasgo ou furos em nenhum elemento estrutural. Caso essa seja a única opção, deverá ser emitido relatório técnico mostrando a necessidade e que não causará prejuízo ao elemento estrutural;

9.4.5 – A empresa vencedora deverá providenciar a instalação dos equipamentos de ar condicionado, contemplando todos os serviços necessários, tais como: tubulações, eletrodutos e demais itens necessários para o correto funcionamento;

9.4.6 – A instalação dos equipamentos deve seguir rigorosamente o manual do fabricante e Normas da ABN.

9.5 – RELATÓRIO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA

9.5.1 - Para toda intervenção preventiva, A contratada emitirá um relatório conforme Modelo Anexo II, que deverá especificar:

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls_____
Rubrica

9.5.2 - Descrição sumária dos serviços de consertos realizados em cada equipamento, com relação das peças substituídas, com indicação da marca, modelo nº de série e nº de tombamento patrimonial caso exista no equipamento reparado;

9.5.3 – Data de execução dos serviços;

9.5.4 - Condições inadequadas encontradas ou iminência de ocorrências que possam prejudicar o perfeito funcionamento dos equipamentos consertados;

9.5.5 - Assinaturas dos responsáveis pela guarda dos equipamentos reparados, com indicação de matrícula e nome legível;

9.5.6 - A contratada poderá requerer, por meio escrito endereçado à Secretaria responsável, a prorrogação por igual período dos prazos previstos neste termo, em caso de fato justo e razoável. A Secretaria avaliará o pedido e poderá aceitar ou não;

9.5.7 - Durante a análise do pedido de prorrogação dos prazos não haverá suspensão, devendo a contratada solicitar sua prorrogação antes do termo final, sob pena de incidência das penalidades previstas neste Termo de Referência.

9.6 – RELATÓRIO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA

9.6.1 – Para toda intervenção corretiva a Contratada emitirá um relatório conforme Modelo contido no Anexo II, deste Termo de Referência, registrando detalhadamente os serviços executados, devendo consignar, entre outras ações, as seguintes:

9.6.2 – Marcar no campo adequado se é "visita ou análise" ou "execução da manutenção";

9.6.3 – Descrição sumária dos serviços de análise realizada, se for a primeira visita, ou de consertos realizados em cada equipamentos, com a relação das peças substituídas, a indicação da marca, modelo, nº de série e nº de tombamento patrimonial do equipamento reparado, caso tenha;

9.6.4 – Datada visita;

9.6.5 – Número de Ordem de Serviço se houver, ou data da convocação pela Secretaria solicitante ou Prefeitura;

9.6.6 – Condições inadequadas encontradas ou iminência de ocorrências que possam prejudicar o perfeito funcionamento dos equipamentos consertados;

9.6.7 – Assinaturas do técnico responsável e do servidor que acompanhou os serviços, com indicação de matrícula e nome legível;

9.6.8 – O Relatório de Manutenção Corretiva, deverá ser encaminhado no prazo de 5 (cinco) dias úteis da execução dos serviços;

9.6.9 – A contratada poderá requerer, por meio escrito endereçado à Secretaria solicitante, a prorrogação por igual período dos prazos previstos neste Termo de Referência, em caso de fato justo e razoável. A Secretaria avaliará o pedido e poderá aceitar ou não;

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls_____
Rubrica

9.6.10 – Durante a análise do pedido de prorrogação dos prazos não haverá suspensão, devendo a Contratada solicitar sua prorrogação antes do termo final, sob pena de incidência das penalidades previstas neste Termo de Referência;

9.6.11 – Os serviços de Manutenção preventiva e corretiva deverão serem executados segundo especificações constante deste Termo de Referência.

9.6.12 – Os serviços de Manutenção Preventiva compreendem a verificação do estado de conservação do sistema dos ar condicionados da Prefeitura Municipal, com consequentes reparos, se necessário, de modo a mantê-lo em perfeito estado de funcionamento.

9.6.13 – Os serviços de Manutenção corretiva, correspondem à aplicação de medidas necessárias a corrigir falhas que impeçam ou dificultem o funcionamento do sistema de ar condicionados. É o tipo de manutenção mobilizada após a ocorrência de defeitos ou falhas no funcionamento.

9.6.14 – Os serviços deverão serem executados dentro das normas de segurança do trabalho prevista na legislação vigente, com os devidos equipamentos de segurança e de acordo com as normas da ABNT, correspondente ao escopo dos serviços propostos>

9.6.15 – Executar os serviços conforme a NBR 13971 (Sistema de Refrigeração, Condicionamento de Ar e ventilação – Manutenção Programada) da ABNT, e Portaria 3.523/98 do Ministério da Saúde e Resolução RE nº 9, de 16 de janeiro de 2003, (Orientação Técnica de Padrões e Referências de Qualidade de Ar Interior, em Ambientes Climatizados Artificialmente de Uso Publico e Coletivo) da Diretoria da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA.

9.6.16 – Após 01 (um) dia útil da assinatura do contrato, a Ordem de Serviço de manutenção preventiva e/ou corretiva, poderá ser emitida, devendo a contratada retirá-la no prazo de máximo de 01 (um) dia útil de sua emissão.

9.6.17 – A Secretaria solicitante não aceitará ou receberá quaisquer serviços com atraso, defeito ou imperfeições, em desacordo com as especificações e condições constantes no Termo de Referência ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto, cabendo a Contratada efetuar reparos necessários em prazo a ser determinado, sem direito a indenização, sob pena de aplicação de sanções previstas e/ou rescisão contratual.

9.6.18 – Todos os serviços a serem empregados nos serviços deverão ser novos e estarem de acordo com as especificações deste Termo de Referência.

9.6.19 – O contrato, bem como os direitos e obrigações dele decorrentes, não poderá ser subcontratado, cedido ou transferido, total nem parcialmente, nem ser executado em Associação do contratado com terceiros sem autorização prévia da Prefeitura Municipal de Taboleiro Grande/RN, por escrito, sob pena de aplicação da sanção ou de rescisão contratual.

9.6.20 – operação de fusão, cisão ou incorporação, realizadas entre o contrato e a empresa, deverão ser comunicadas ao Tribunal e, na hipótese de ficar caracterizada a frustação das regras disciplinares da contratação, ensejarão a rescisão contratual.

9.6.21 – Os serviços serão executados no horário compreendido entre 08 (oito) horas e 17 (dezessete) horas, de segunda-feira a sexta-feira, podendo ser realizados em outros horários por solicitação da Secretaria solicitante e de acordo a empresa contratada.

9.7 – OBSERVAÇÕES GERAIS

9.7.1 – Deverá ser efetuado rigoroso controle dos serviços, serviços e mão de obras;

9.7.2 – Em caso de dúvidas ou interpretações não esclarecidas, consultar o fiscal de contrato;

9.7.3 – A Contratada somente poderá utilizar-se de outros modelos de relatórios com a aprovação do Fiscal do contrato.

9.7.4 – Detalhes que porventura facilitem a execução dos serviços em questão serão abordadas com a Contratada.

9.7.5 – Não deverão ser aceitos, em hipótese alguma, serviço da baixa qualidade ou ainda sem certificação do INMETRO ou outro sistema de certificação de qualidade quando exigível.

10 - GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII):

10.1 - Não haverá exigência de garantia contratual da execução:

11 - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV):

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

11.1.3 - der causa à inexecução parcial do contrato;

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

11.1.5 - der causa à inexecução total do contrato;

11.1.6 - deixar de entregar a documentação exigida para a contratação;

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

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

11.1.9 - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

11.1.10 - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
11.1.11 - fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

11.1.13 - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

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

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls_____
Rubrica

11.2 - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

*11.2.3 - **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);*

*11.2.4 - **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);*

*11.2.5 - **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)*

*11.2.6 - **Multa:***

11.2.7 - moratória de 1% (um 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;

11.3 - A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º);

11.4 - Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º);

11.5 - 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.

11.6 - Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

11.6.3 - a natureza e a gravidade da infração cometida;

11.6.4 - as peculiaridades do caso concreto;

11.6.5 - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.6.6 - os danos que dela provierem para o Contratante;

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

11.7 – 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);

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls_____
Rubrica

11.8 – 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);

11.9 – O Contratante deverá, no prazo máximo 10 (dez) 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);

11.10 - 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

12 - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX):

12. 1 - O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.2 – Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

12.2.1 – Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

12.2.1.1 - Ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

12.2.1.2 - Poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

12.3 - 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.

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

12.3.2 - 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.

12.3.3 - Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.4 - O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

12.4.1 - Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.4.2 - Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3 – Indenizações e multas.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls_____
Rubrica

12.5 – 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).

12.6 – 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).

13- DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III):

13.1 - As despesas decorrentes da execução do presente Termo de Contrato correrão à conta do Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Taboleiro Grande/RN, através da seguinte Dotação Orçamentária, Exercício de 2026

14 - DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III):

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

15 - ALTERAÇÕES CONTRATUAIS:

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 01 (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.

16 - DA 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

17 – DO FORO:

17.1 – Fica eleito o Foro da Cidade de Portalegre, Estado do Rio Grande do Norte como o único capaz de dirimir as dúvidas oriundas deste Contrato, caso não sejam dirimidas amigavelmente, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls_____
Rubrica

17.2 – Para firmeza e como prova de haverem as partes, entre si, ajustado e contratado, é lavrado o presente termo, em 02 (duas) vias de igual teor, o qual, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes contratantes e pelas testemunhas abaixo subscritas.

Taboleiro Grande/RN,_____de_____de_____.

_____
CONTRATANTE

_____
COTRATADA

TESTEMUNHAS:

1ª) _____

2ª) _____