EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 027/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1560/2026

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM APARELHOS DE AR-CONDICIONADO.

O **Município de Capim Grosso – Bahia**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – **CNPJ sob o nº 13.230.982/0001-50**, com sede na **Praça 09 de Maio, s/n, Nova Morada**, nesta cidade, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. José Sivaldo Rios de Carvalho, no exercício de seu mandato, por intermédio da Pregoeira por meio do Edital de **Credenciamento nº 027/2026**, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 041/2023 e demais legislações aplicáveis, torna público que realizará o **CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM APARELHOS DE AR-CONDICIONADO**, nos termos e condições estabelecidas no presente Edital, Anexo I – Projeto Básico e Planilha de Quantitativos, bem como no **Processo Administrativo nº 1560/2026.**

1. OBJETO

O presente procedimento auxiliar, tem por objeto: **CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM APARELHOS DE AR-CONDICIONADO, INCLUINDO INSTALAÇÃO, DESINSTALAÇÃO, REMANEJAMENTO E SUBSTITUIÇÃO DE COMPONENTES, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE CAPIM GROSSO – BA,** o que possibilitará, cumpridos os requisitos do edital, a celebração de contrato de prestação de serviços.

2. DAS CONDIÇÕES GERAIS DO CREDENCIAMENTO

2.1. Poderão participar do Credenciamento as pessoas jurídicas interessadas, que atenderem a todas as exigências deste edital, seus anexos e que tenham ramo de atividade pertinente ao seu objeto.

2.2. Os serviços deverão ser prestados de acordo com o critério de distribuição definido no Anexo I deste Edital.

2.3. Os sócios, dirigentes ou representantes legais das pessoas jurídicas não poderão possuir vínculo funcional ou ocupar cargo comissionado ou função de confiança na Administração Pública Municipal.

2.4. O credenciamento obedecerá às seguintes etapas:

I. Chamamento público, com a publicação de edital e respectivo regulamento, nos meios oficiais de divulgação legalmente exigidos, bem como no PNCP;

II. Inscrição;

III. Habilitação;

IV. Assinatura do instrumento jurídico; e

V. Publicação do extrato do contrato no Diário Oficial Eletrônico do ente contratante ou jornal local de grande circulação, bem como, no PNCP.

2.5. Não poderão participar deste Credenciamento:

2.5.1. Pessoas jurídicas que estejam cumprindo a impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal.

2.5.2. Pessoas jurídicas que tenham sido declaradas inidôneas por órgão da Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, por meio de ato publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, pelo órgão que o praticou, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição.

2.5.3. Pessoas Jurídicas que tenham representante legal, sócio, proprietário e/ou dirigente, com vínculo estatutário ou que ocupam cargo ou função de confiança na Administração Pública Municipal.

2.6. Todas as Pessoas Jurídicas que comparecerem à Chamada Pública e comprovarem as aptidões necessárias serão credenciadas pela Secretaria demandante.

2.7. As Pessoas Jurídicas credenciadas terão o prazo de até 03 (três) dias úteis para assinatura do instrumento contratual que trata este edital, contados a partir da comunicação oficial da Secretaria solicitante.

2.8. O interessado deverá indicar, no ato da inscrição, o(s) lote(s), item(ns), grupo(s) ou categoria(s) para o(s) qual(is) pretende obter o credenciamento.

2.8.1. Quando o objeto deste credenciamento se destinar à contratação de **empresas para prestação de serviços, fornecimento de bens ou execução de objetos correlatos**, será permitido o credenciamento em **todos os lotes, itens, grupos ou categorias**, desde que a empresa comprove possuir capacidade técnica, operacional, administrativa e estrutura suficiente para executar simultaneamente os objetos para os quais solicitar credenciamento.

2.8.2. Quando o objeto deste credenciamento se destinar à contratação de profissionais, pessoa física ou pessoa jurídica, para prestação de serviços de natureza predominantemente pessoal, intelectual ou especializada e para prestação de serviços de construção, manutenção preventiva e corretiva, o Edital poderá limitar o credenciamento a apenas 01 (um) lote, item, grupo ou categoria, conforme definição estabelecida no próprio Edital e em seus anexos, sempre que essa restrição for necessária para assegurar a adequada execução do objeto, a compatibilidade da carga de trabalho, a continuidade do atendimento e a isonomia entre os credenciados..

2.8.3. A Administração poderá, a qualquer tempo, solicitar documentos, promover diligências e verificar a capacidade técnica, operacional, administrativa e estrutural do credenciado para execução simultânea dos objetos para os quais estiver habilitado.

2.8.4. Verificada a insuficiência de capacidade operacional, incompatibilidade de execução ou qualquer circunstância que comprometa a qualidade, a continuidade ou a eficiência da execução contratual, a Administração poderá indeferir o credenciamento para determinado lote, item, grupo ou categoria, limitar novas contratações ou cancelar o credenciamento correspondente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

2.8. As Pessoas Jurídicas contratadas são responsáveis pelos danos causados diretamente ao Município e/ou terceiros, decorrentes da execução do contrato.
2.9. As Pessoas Jurídicas que vierem a ser credenciadas por força do presente Chamamento Público deverão iniciar suas atividades a partir da assinatura do contrato.
2.10. O inadimplemento contratual implicará em sanções previstas na Lei Federal n° 14.133/21 e Decreto Municipal nº 041/2023 no respectivo contrato, assegurado o direito à ampla defesa.
2.11. As Pessoas Jurídicas credenciadas deverão manter durante todo o vínculo contratual as mesmas condições de habilitação constantes no instrumento editalício.

3. DA INSCRIÇÃO NO CREDENCIAMENTO

3.1. As Pessoas Jurídicas interessadas poderão inscrever-se por meio de entrega de seus envelopes, para o credenciamento, de forma presencial no Setor de Licitações e Contratos, situada na Praça Nove de Maio, s/n, Nova Morada, Capim Grosso/BA, no período das 08:30h às 12:00h.

EVENTO	DATA	HORÁRIO	LOCAL/OBSERVAÇÃO
Início do recebimento dos envelopes para credenciamento	**05/11/2026**	**08h00**	Setor de Licitações e Contratos
Limite para recebimento dos envelopes para a 1ª sessão	**24/11/2026**	**12h00**	Setor de Licitações e Contratos
Sessão do certame	**24/11/2026**	**14h30**	Setor de Licitações e Contratos
Encerramento do período de credenciamento	**04/11/2027**	**17h00**	Setor de Licitações e Contratos

3.2. O credenciamento de interessados **ocorrerá por ordem de entrega da documentação** mencionada para habilitação, mediante protocolo no Setor de Licitações, desde que, as mesmas estejam de acordo com o exigido, neste edital, **sendo que, não serão recebidos documentos por e-mail**.
3.3. O edital ficará aberto, por 12 (doze) meses, visando que, possíveis interessados, possam vir a postular o seu credenciamento, desde que atenda aos critérios, estabelecidos, no referido instrumento convocatório.

3.4. Serão indeferidas as inscrições das Pessoas Jurídicas interessadas que não comprovarem os requisitos exigidos neste instrumento ou não apresentarem a documentação necessária.

3.5. Da decisão de indeferimento da inscrição/credenciamento, proferida pela Comissão de Contratação, caberá recurso dirigido a mesma Comissão, no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da publicação, no Diário Oficial Eletrônico do Município, da relação das pessoas jurídicas que obtiveram o deferimento do pedido de credenciamento.

3.6. Transcorrido o prazo referido no item anterior sem que tenham sido apresentados recursos, ou depois de julgados estes, será publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município a confirmação da relação das pessoas jurídicas credenciadas, acrescida dos nomes das que tiveram o seu recurso deferido, e a homologação do Credenciamento.

3.7. O deferimento da inscrição neste credenciamento **não garante a contratação** do interessado pelo Município de Capim Grosso, podendo vir a ser credenciado de acordo com a necessidade da Administração Municipal.

3.8. As pessoas jurídicas que tiverem suas inscrições deferidas farão parte do cadastro de empresas/profissionais do Município e poderão ser contratados pela Administração Municipal.

3.9. Os pedidos de credenciamento serão recebidos pela Comissão de Contratação e analisados conjuntamente, em conformidade com os parâmetros e requisitos estabelecidos neste edital.

3.10. O deferimento do pedido de credenciamento fica condicionado ao atendimento às exigências previstas neste edital e nos seus anexos.

3.11. Serão credenciados todos os interessados que preencham os requisitos previstos neste edital e nos seus anexos, sendo que, em conformidade com o item 2.8.

3.12. O cadastramento será amplamente divulgado e no prazo máximo de 12 (doze) meses, a partir de sua publicação, podendo haver a sua prorrogação, por igual período, desde que, comprovada e justificada a vantajosidade do ingresso de novos interessados**.**

3.13. Os serviços pleiteados para Credenciamento deverão ser compatíveis com o objeto social da pessoa jurídica.

3.14. A Comissão de Contratação poderá, a qualquer tempo, verificar a veracidade das informações prestadas por atestados, certidões e declarações, a autenticidade dos documentos apresentados, bem como, solicitar outros documentos que julgar necessários para a avaliação dos documentos apresentados.

3.15. Da análise da documentação apresentada será gerada uma ata respectiva, com o resultado final do processo de Credenciamento, contendo a relação de todas as pessoas jurídicas que obtiveram o deferimento do pedido será publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município, e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), em prazo não superior a 10 (dez) dias úteis, posterior ao certame.

3.16. Compete ao **Prefeito Municipal**, homologar o Credenciamento.

3.17. O credenciamento de empresas/profissionais não implica no direito à contratação, a qual dar-se-á ao exclusivo critério do Munícipio, de acordo com as necessidades da Secretaria demandante, as metas planejadas e programadas pela Administração e a disponibilidade financeira e orçamentária.

3.18. O Município de CAPIM GROSSO, por intermédio da Secretaria demandante, não se obriga a contratar todos os serviços/fornecimentos ofertados pelo credenciado, reservando-se o direito de contratar os serviços/fornecimentos necessários e na quantidade adequada à demanda estimada de acordo com os parâmetros definidos por esta Secretaria, e, mediante, a disponibilidade financeira e orçamentária.

3.18.1. Em caso de credenciamento de 02 ou mais interessados, o Município poderá estabelecer valores e/ou quantidades a ser contratado para cada interessado, sendo que, poderá deixar um saldo remanescente para credenciamento de futuros interessados no objeto, durante o prazo estabelecido no edital, para futuros credenciados.

3.18.2. Caso as quantidades/valores remanescentes mencionadas no item anterior não tenham sido contratados por novos credenciados, os interessados contratados incialmente, poderão absorver estes valores quantidades, mediante, anuência e novo contrato.

3.19. Para renovação do Credenciamento, o responsável pela Unidade contratante poderá proceder, no mínimo anualmente, através da imprensa oficial e de jornal diário um Credenciamento para a atualização dos registros existentes e para o ingresso de novos interessados, como, também, prorrogar os credenciamentos já existentes.

3.20. Ao requerer a inscrição no cadastro, ou atualização deste, a qualquer tempo, o interessado/prestador de serviços fornecerá os elementos necessários à satisfação das exigências contidas neste instrumento, bem de sua capacitação profissional.

3.21. A qualquer tempo o Termo de Credenciamento/Ordem de Serviço poderá ser alterado, visando adequar o serviço às condições de execução previstas pela Administração.

3.22. O Termo de Credenciamento poderá ser suspenso ou cancelado, se ficar demonstrado que o inscrito deixou de satisfazer as exigências estabelecidas para o cadastramento, bem como senão atender as condições e os critérios mínimos estabelecidos pela Administração, visando o atendimento satisfatório, oportunidade em que haverá imediata abertura para inscrição de novos credenciados.

4. DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. As Pessoas Jurídicas deverão apresentar os documentos de habilitação exigidos no **item 5** deste instrumento, em envelopes fechados e devidamente identificados, com início à partir da data de inscrição, disposto no item 03 deste Edital, no período das 08:30h às 12:00h e das 14:00 às 17:00h, sendo que, os interessados poderão utilizar o modelo de texto do **ANEXO V.**

4.2. No ato da entrega da documentação, o interessado receberá protocolo atestando o recebimento do envelope devidamente lacrado pela Instituição. O referido atesto não certificará que a documentação está completa e condizente com os preceitos estabelecidos no edital, ficando condicionada à efetiva análise pela Comissão.

4.3. A documentação exigida neste edital deverá ser apresentada, preferencialmente, em cópia autenticada. A cópia não autenticada, caso apresentada junto com a original, terá sua autenticidade validada pela Comissão de Contratação. Os documentos não autenticados serão considerados presumivelmente verdadeiros, caso não impugnada a sua autenticidade, sob responsabilidade exclusiva de quem os apresentou.

4.4. Os documentos extraídos pela internet estão sujeitos à verificação de autenticidade pela Comissão de Contratação.

4.5. As informações prestadas pelos interessados são de sua inteira responsabilidade.

5. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1 PESSOA JURÍDICA

5.1.1 Para comprovação da Regularidade Jurídica:

5.1.1.1 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme a natureza jurídica da empresa.

5.1.1.2 Documento de eleição dos administradores, devidamente registrado, quando aplicável.

5.1.1.3 Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ.

5.1.1.4 Documento oficial de identificação com foto e CPF do sócio administrador ou representante legal.

5.1.2 Para comprovação da Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

5.1.2.1 Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional, mediante apresentação de Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.

5.1.2.2 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da interessada.

5.1.2.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da interessada.

5.1.2.4 Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.

5.1.2.5 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

5.1.3 Requisitos de Qualificação Técnica

5.1.3.1 Apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a aptidão do licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o(s) lote(s) arrematado(s). Entende-se por compatibilidade das características e quantidades, para o **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E INSTALAÇÃO DE AR-CONDICIONADO.**

5.1.3.2 Apresentação de registro válido do responsável técnico para a execução dos serviços no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), em caso de Engenheiro mecânico ou Conselho Federal dos Técnicos Industriais (CFT), no caso de Técnico em refrigeração e ar condicionado ou Técnicos industrial.

5.1.4 Qualificação Econômico-Financeira

5.1.4.1 Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, quando aplicável, emitida dentro do prazo de validade constante no documento ou, na ausência deste, emitida em até 30 (trinta) dias anteriores à data da entrega da documentação.

5.1.5 Documentos Complementares

5.1.5.1 A pessoa jurídica interessada deverá apresentar os seguintes documentos complementares:

a) ANEXO III – DECLARAÇÃO UNIFICADA PARA CREDENCIAMENTO;

b) ANEXO IV– INFORMAÇÕES CADASTRAIS PARA CONTRATAÇÃO;

c) ANEXO V – MODELO DE ENVELOPE;

6. DA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1 Em caso de recebimento de envelopes para credenciamento de novos interessados após a data e horário da sessão inicial estabelecida neste Edital, a Comissão de Contratação realizará sessões periódicas para recebimento, abertura e análise da documentação apresentada, bem como para adoção dos demais procedimentos necessários ao credenciamento. As sessões ocorrerão semanalmente, às (**terças, quartas e quintas-feiras)**, mediante demanda, sendo lavrada ata contendo o resultado da análise e a relação dos possíveis novos credenciados, desde que atendidas as exigências previstas neste Edital.

6.1.1. Não havendo apresentação de novos documentos para análise, a Comissão de Contratação ficará dispensada da realização da sessão prevista no item anterior.

6.2. Em caso de inconsistência documental ou apresentação de documento com prazo de validade expirado, a Comissão de Contratação poderá conceder prazo de até 03 (três) dias úteis para apresentação da documentação complementar ou regularização das pendências identificadas, visando ao saneamento da habilitação do interessado.

7. DA HABILITAÇÃO

7.1. Considerar-se-ão aptas todas as pessoas jurídicas de direito privado que atenderem as condições de habilitação, ou seja, aquelas que apresentarem todos os documentos exigidos no presente Edital.

7.2. A Comissão de Contratação poderá, após a análise dos documentos convocar os interessados, conceder prazo para saneamento e/ou quaisquer esclarecimentos que porventura se façam necessários, que será devidamente publicado.

8. DA PUBLICAÇÃO DO RESULTADO

8.1. A Comissão de Contratação publicará a relação das pessoas jurídicas de direito privado consideradas habilitadas no Diário Oficial do Município, e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), em prazo não superior a 10 (dez) dias úteis.

9. DO PRAZO RECURSAL

9.1. Os interessados poderão interpor recurso administrativo no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da publicação da decisão da Comissão de Contratação no Diário Oficial Eletrônico do Município.

9.2. O recurso deverá ser protocolado no Setor de Licitações e Contratos e dirigido à Comissão de Contratação, que poderá reconsiderar sua decisão ou encaminhá-lo à autoridade competente para julgamento, devidamente instruído com as respectivas justificativas.

9.3. A interposição de recurso não terá efeito suspensivo, salvo decisão expressa da autoridade competente em sentido contrário.

10. DA HOMOLOGAÇÃO

10.1. Após a publicação final das pessoas jurídicas de direito privado habilitadas, o processo será remetido ao Sr. Prefeito Municipal para homologação do resultado.

11. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

11.1. (CONFORME ITEM 6. DO PROJETO BÁSICO)

12. DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1. (CONFORME ITEM 4. DO PROJETO BÁSICO)

13. DAS OBRIGAÇÕES DA PESSOA JURÍDICA CONTRATADA

13.1. São obrigações da CONTRATADA: (CONFORME ITEM 11. DO PROJETO BÁSICO)

13.2. Das Obrigações do Contratante

13.3. A CONTRATANTE obriga-se a: (CONFORME ITEM 12. DO PROJETO BÁSICO)

14. DO PAGAMENTO/RECURSOS FINANCEIROS

14.1. (CONFORME ITEM 15. DO PROJETO BÁSICO)

15. DA ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

15.1. A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

15.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da prestadora do serviço, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

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

15.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal:

SECRETARIA/FUNDO MUNICIPAL	SERVIDOR	PORTARIA
Secretaria Municipal de Educação	Felipe Alves Carneiro	384/2025
Secretaria Municipal de Administração	Gilmarison Silva Santos	398/2026
Secretaria Municipal de Finanças		
Secretaria Municipal de Obras e Prédios Públicos		
Secretaria Municipal de Urbanismo e Meio Ambiente		
Secretaria Municipal de Agricultura		
Fundo Municipal de Assistência Social		
Fundo Municipal de Saúde	Elivanete Oliveira da Silva	377/2025

15.5. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

15.6. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

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

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

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

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

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

15.13. O gestor do contrato, o **Sr. Joabe Nathan Rodrigues Ramos**, devidamente, nomeado pela Portaria nº **214/2025**, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

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

15.15. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

15.16. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

15.17. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso

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

15.19. O gestor do contrato deverá elaborará relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

16. DAS SANÇÕES

16.1. Nos termos do previsto no Título IV, Capítulo I - Das Infrações e Sanções Administrativas da Lei nº 14.133/2021, as sanções administrativas serão: advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do Município de Capim Grosso – Bahia, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme, a seguir:

16.1.1. ADVERTÊNCIA: será aplicada na hipótese de infrações que correspondam a pequenas irregularidades verificadas nos fornecimentos/serviços, que venham ou não causar dano à Administração ou a terceiros.

16.1.2. MULTA: será aplicada por infrações que obstaculizem a concretização do objeto do credenciamento e compreenderá:

I - 5% (cinco por cento), por dia de atraso, limitada a 30% (trinta por cento), incidente sobre o valor do serviço correspondente, pelo descumprimento do prazo de execução da obrigação contratual previsto no Projeto Básico, Termo de Referência ou instrumento equivalente, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, devidamente comprovado e aceito pela Administração;

II - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo atraso na entrega do objeto, considerando o prazo previsto no projeto básico anexo, salvo por motivo de força maior;

III - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo descumprimento de quaisquer das condições estabelecidas no edital e seus anexos, caso não haja previsão de multa específica, salvo por motivo de força maior.

16.1.3. Caracterizada a inexecução e constatado o prejuízo ao interesse público, o Município de Capim Grosso – Bahia, poderá aplicar à CONTRATADA outras sanções e até mesmo iniciar o processo de extinção do instrumento contratual e de descredenciamento da empresa ou pessoa física.

16.1.4. Os valores relativos às multas serão pagos mediante notificação de cobrança. A partir da data de confirmação do recebimento da notificação, a CONTRATADA terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentar defesa administrativa ou fazer o recolhimento do valor da multa aos cofres públicos, sob pena de cobrança judicial.

16.1.5. Na hipótese de a CONTRATADA não efetuar o recolhimento da multa no prazo fixado na notificação de cobrança, o MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - BAHIA inscreverá o valor em dívida ativa.

16.1.6. IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR com a Administração Pública direta e indireta do Município de Capim Grosso - Bahia, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos termos do artigo 156, III, da Lei n. 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades, nos seguintes casos:

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

b) dar causa à inexecução total do contrato;

c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

d) não manter a proposta durante o período em que estiver CONTRATADA, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

e) não atender às autorizações de fornecimento/serviço ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do credenciamento sem motivo justificado;

16.1.7. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos termos do artigo 156, IV, da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes casos:

a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o credenciamento ou a execução do contrato;

b) fraudar o credenciamento ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846/2013.

16.1.8. É admitida a reabilitação da CONTRATADA perante o MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - BAHIA, exigidos, cumulativamente:

a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;

b) pagamento da multa;

c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

16.1.9. Além das penalidades citadas, a(s) CONTRATADA ficará(ão) sujeitas, ainda, ao cancelamento de sua(s) inscrição(ões) no Cadastro de Fornecedores do MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - BAHIA e, no que couber, às demais penalidades referidas no art. 156 da Lei n. 14.133/2021.

16.1.10. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificada e aceita pela Administração deste MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - BAHIA, a(s) CONTRATADA(S), conforme o caso, ficará(ão) isentas das penalidades mencionadas.

16.1.11. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

16.1.12. Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

17. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

17.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do instrumento contratual, podendo ser prorrogado sucessivamente, observada a vigência máxima prevista na Lei Federal nº 14.133/2021, desde que haja interesse da Administração e sejam mantidas as condições mais vantajosas para o Município.

17.2. A execução dos serviços e fornecimentos deverá ser iniciada após a assinatura do contrato e emissão da respectiva ordem de serviço ou fornecimento pela Secretaria demandante.
17.3. A execução dos serviços e fornecimentos ocorrerá conforme a demanda da Administração Municipal, mediante solicitação da Secretaria demandante e emissão de ordem de serviço ou fornecimento.
17.4. O contrato poderá ser alterado mediante celebração de termo aditivo, observadas as hipóteses e limites previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, vedada a alteração do objeto contratual.

18. DA RESCISÃO

8.1. O contrato poderá ser rescindido pelo Município de Capim Grosso – Bahia, por intermédio da Secretaria demandante, nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e nas situações de descumprimento das cláusulas e condições estabelecidas no instrumento contratual, especialmente:
18.1.1. Pelo fornecimento de informações incompletas, intempestivas ou em desacordo com as exigências previstas neste Edital, no Projeto Básico ou no contrato;
18.1.2. Pela ocorrência de fatos que impeçam ou dificultem o acompanhamento, fiscalização, avaliação ou auditoria pelos órgãos competentes da Administração Municipal;
18.1.3. Pelo descumprimento de quaisquer obrigações contratuais assumidas pela contratada;
18.1.4. Pela ocorrência de negligência, imprudência, imperícia ou descumprimento das normas e determinações estabelecidas pela Administração Municipal;
18.1.5. Pelo descumprimento dos princípios da legalidade, moralidade, probidade administrativa e demais normas aplicáveis à execução contratual, sem prejuízo das hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.
18.2. Em caso de rescisão contratual, o Município poderá convocar outros credenciados habilitados durante a vigência deste Edital para execução dos serviços e fornecimentos remanescentes, observados os critérios estabelecidos neste instrumento convocatório.

19. CONSIDERAÇÕES FINAIS

19.1. O presente Credenciamento não importa necessariamente em contratação, podendo o Município revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivado de fato superveniente comprovado ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município, para conhecimento dos participantes do Credenciamento.
19.2. A Pessoa Jurídica declara aceitar integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela o Munícipio de Capim Grosso por meio da Secretaria demandante.
19.3. A fiscalização por parte da Secretaria não exime nem reduz a responsabilidade da prestadora de serviços no cumprimento de suas obrigações.
19.4. O Munícipio de Capim Grosso por meio da Secretaria demandante poderá solicitar a Pessoa Jurídica modificação no processo de prestação de serviços quando comprovado irregularidades.
19.5. Os serviços prestados serão de acordo com este Edital de Credenciamento na sua integralidade, de acordo com a legislação básica que o rege e os anexos e todo e qualquer acréscimo, diminuição, modificação nos serviços pode ser realizada, desde que em concordância com a Secretaria Municipal demandante em prévia discussão técnico-jurídica.
19.6. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, e se já tiver sido credenciado, a imediata rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
19.7. É facultado a Comissão de Contratação, em qualquer fase do Credenciamento, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
19.8. Os proponentes instados a prestar esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela Comissão de Contratação, sob pena de desclassificação/inabilitação.
19.9. A contratação dos serviços se dará nos termos da minuta do Contrato, conforme Anexo II, conforme a capacidade instalada, os serviços oferecidos e avaliados pela Comissão de Contratação, a necessidade deste município e a disponibilidade financeira e orçamentária.
19.10. A Administração não se obriga a contratar todos os serviços oferecidos, mas, poderá contratar a quantidade viável para atender a demanda do Município de Capim Grosso e municípios pactuados, caso haja.

19.11. O Munícipio de Capim Grosso por meio da Secretaria demandante poderá a qualquer tempo, antes de firmar o contrato, descredenciar o interessado, sem que a este caiba o direito de indenização ou reembolso, na hipótese de vir a comprovar a existência de fato ou circunstância que desabone sua idoneidade financeira, comprometa sua capacidade técnica ou administrativa, ou, ainda, que reduza sua capacidade de prestação de serviço.

19.12. A participação no presente processo implica o conhecimento e submissão a todas as condições previstas neste edital e nos seus Anexos.

19.13. Os casos omissos serão decididos através do parecer da Comissão de Contratação e homologados pela Autoridade Superior.

19.14. O Munícipio de Capim Grosso por meio da Secretaria demandante, em não conseguindo suprir suas necessidades em decorrência desse Credenciamento, poderá, a qualquer tempo e na forma da lei, realizar novos credenciamentos, através da divulgação de um novo regulamento.

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

19.16. As decisões referentes a este processo de Credenciamento poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município.

19.17. São de responsabilidade exclusiva da proponente as informações relativas a endereço, telefone e e-mail, bem como a respectiva modificação no curso do credenciamento ou de sua contratação, dando-se por intimada em caso de eventual tentativa frustrada de comunicação.

19.18. A contratada responderá exclusiva e integralmente pelos serviços prestados para a execução do objeto contratado, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais e, demais pertinentes à execução dos serviços, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para a Administração Publica Municipal;

19.19. Questões omissas neste edital serão resolvidas pelo Munícipio de Capim Grosso por meio da Secretaria demandante e as eventuais dúvidas serão esclarecidas, enviando-as para o e-mail: licitacg@gmail.com.

19.20. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar este Edital de credenciamento, desde que o faça no prazo de até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para o início do recebimento da documentação, mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico licitacg@gmail.com, cabendo à Comissão de Contratação, decidir sobre a petição no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento da impugnação.

20. DAS OBRIGAÇÕES ANTICORRUPÇÃO

20.1. O contratado/credenciado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores/prestadores de serviços o mais alto padrão de ética durante todo o processo de credenciamento, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas.

20.1.1. "Prática corrupta": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

20.1.2. "Prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de credenciamento ou de execução de contrato.

20.1.3. "Prática colusiva": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais credenciados, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão credenciador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

20.1.4. "Prática coercitiva": causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação no processo de credenciamento ou afetar a execução do contrato;

20.1.5. "Prática obstrutiva": destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, na hipótese de financiamento, parcial ou integral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de práticas previstas neste edital; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

20.1.6. Fica eleito o foro deste município de Capim Grosso para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste Edital.

Capim Grosso/Bahia, 29 de outubro de 2026

JOSE SIVALDO RIOS DE CARVALHO
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS/FORNECIMENTO (SERVIÇO)

CONTRATO Nº XXX/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1560/2026
INEXIGIBILIDADE XXX/2026

O MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - Bahia, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no Cadastro das Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o nº **13.230.982/0001-50**, com sede na Praça 09 de Maio, s/n, Nova Morada, nesta cidade, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o **Sr. José Sivaldo Rios de Carvalho**, no exercício do seu mandato político, através da **SECRETARIA DE XXXXXXXX DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO**, com sede a XXXXXXXXX, inscrito no CNPJ sob número **XXXXXXXX**, neste ato representado pela **SECRETÁRIA DE XXXXXX** a Sr(a). **xxxxxxxxxxxx**, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e, do outro lado a empresa xxx, inscrita no CNPJ/MF sob n.º XXX, com sede na xxx, CEP: xxx, no município de XXXX -BA, representada pelo Sr(a). xxx, RG. N.º xxx, CPF n.º xxx, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, resolvem, de comum acordo, celebrar o presente instrumento, que reger-se-á pelas normas gerais da Lei Federal nº 14.133/21, artigo 79, inciso I e Decreto Municipal nº 041/2023, no que for pertinente, mediante as seguintes cláusulas e condições:

a) Credenciamento nº027/2026 da **Secretaria de XXXXXXXX**
b) Processo Administrativo nº 1560/2026

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente tem por objeto: **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM APARELHOS DE AR-CONDICIONADO, INCLUINDO INSTALAÇÃO, DESINSTALAÇÃO, REMANEJAMENTO E SUBSTITUIÇÃO DE COMPONENTES, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE CAPIM GROSSO – BA: XXXXXXX**

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES GERAIS

2.1. A CONTRATADA declara aceitar a execução dos serviços e fornecimentos objeto deste contrato, nos termos estabelecidos neste instrumento e em conformidade com as disposições legais aplicáveis, inclusive eventuais alterações formalmente realizadas pela Administração Municipal, observadas as hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.
2.2. Os serviços e fornecimentos serão executados conforme a demanda da Secretaria solicitante, observados os critérios de distribuição estabelecidos no Edital de Credenciamento e no Projeto Básico.
2.3. Os sócios, dirigentes ou representantes legais da CONTRATADA não poderão possuir vínculo funcional, ocupar cargo comissionado ou exercer função de confiança na Administração Pública Municipal de Capim Grosso – Bahia.
2.4. A CONTRATADA declara possuir capacidade técnica e operacional para execução dos serviços e fornecimentos contratados, observando as normas legais, técnicas e administrativas aplicáveis à execução do objeto.
2.5. São de inteira responsabilidade da CONTRATADA os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais obrigações decorrentes da execução do contrato.
2.6. A CONTRATADA será responsável pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução do contrato, nos termos da legislação aplicável.
2.7. Os serviços e fornecimentos serão executados pela própria CONTRATADA, por seus sócios ou por empregados formalmente vinculados à empresa, podendo haver contratação para mais de um item, desde que comprovada capacidade técnica e operacional para execução do objeto.
2.8. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada na forma da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração Municipal.
2.9. O inadimplemento contratual implicará na aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 041/2023 e neste contrato, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

2.10. A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital de Credenciamento.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

a) A execução do serviço/fornecimento será iniciada a partir da assinatura do contrato;
b) Os serviços/fornecimentos que tratam o presente documento deverão ser executados com organização e justiça, e de acordo com as descrições constantes neste Projeto Básico.
c) Todos os serviços/fornecimentos prestados deverão ser de primeira qualidade, exercidos com zelo e dedicação no intuito de preservar a Administração Municipal.
d) Deverão ser utilizados equipamentos de proteção adequados à natureza dos serviços/fornecimentos.
e) A prestação dos serviços/fornecimentos deverá obedecer às regras conforme, forma de execução estabelecida neste projeto básico e futuro contrato.
f) Os funcionários indicados pela CONTRATADA deverão cumprir todas as normas gerais a seguir relacionadas, e ainda as atribuições específicas do serviço/fornecimento contratado, conforme consta neste Projeto Básico.
g) Ser pontual na entrega dos serviços solicitados/fornecimentos;
h) Cumprir as normas de segurança para acesso às dependências da CONTRATANTE;
i) Comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada;
j) Operar, sempre que necessário e de forma adequada, equipamentos e sistemas informatizados disponíveis para a execução dos serviços/fornecimentos;
k) Solicitar apoio técnico junto às unidades competentes da CONTRATANTE para dirimir dúvidas a respeito do contrato, quando for o caso;
l) Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude dos serviços/fornecimento;
m) Manter atualizada a documentação necessária à execução do serviço/fornecimentos;
n) Buscar orientação com seu preposto, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;
o) Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
p) Levar ao conhecimento do preposto, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
q) Evitar tratar de assuntos particulares ou que não tenham afinidade com o serviço desempenhado, durante o horário de trabalho, a fim de evitar o comprometimento e interrupções desnecessárias no atendimento;
r) Evitar confrontos com servidores, outros prestadores de serviço e visitantes da CONTRATANTE;
s) Tratar a todos com urbanidade;
t) Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da FISCALIZAÇÃO;
u) Não participar, no âmbito da CONTRATANTE, de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas.
v) A Prefeitura Municipal Capim Grosso - BA, manterá permanente fiscalização, no que concerne ao fiel cumprimento de todas as condições estipuladas nesta licitação e no contrato.
w) Não ingerir bebidas alcoólicas em serviço.

3.2 ESPECIFICAÇÃO / DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

3.2.1 As especificações técnicas e demais requisitos relativos ao objeto deste Contrato encontram-se detalhadamente estabelecidos no **PROJETO BÁSICO, parte integrante deste instrumento**, devendo ser integralmente observados pela CONTRATADA durante a execução contratual.

CLÁUSULA QUARTA – DAS ATRIBUIÇÕES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da CONTRATADA:

a) Manter, durante execução do objeto deste Projeto Básico, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à Prefeitura Municipal de Capim Grosso a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;

b) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, até a entrega do produto para a Prefeitura Municipal de Capim Grosso, incluindo serviços de terceiros e na prestação da garantia;

c) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal de Capim Grosso, em qualquer etapa, da execução do objeto;

d) Entregar o objeto do contrato obedecendo aos prazos de garantia e métodos corretos de execução dos mesmos.

e) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

f) Manter sigilo, sob pena de responsabilidade, sobre todo e qualquer assunto de interesse da Prefeitura Municipal de Capim Grosso, ou de terceiros que tomar conhecimento em razão da execução do objeto contratado, devendo orientar seus empregados nesse sentido;

g) É expressamente vedada sob nenhum pretexto, à transferência de responsabilidade da(s) vencedora(s) para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros, para a execução do serviço do objeto;

h) Indicar preposto para recebimento das notificações, informando o endereço eletrônico (e-mail) e telefone;

i) Executar os serviços conforme especificações do Projeto Básico e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, quando necessário, em conformidade com a proposta apresentada;

j) Responsabilizar-se pelo cumprimento das prescrições referentes às leis trabalhistas, e previdência social e de segurança do trabalho, em relação a seus empregados;

k) Manter a execução do serviço nos horários fixados neste projeto básico.

l) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao município, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

m) Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

n) Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

o) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

p) Manter preposto nos locais do serviço, aceito pelo Município, para representá-la na execução do contrato, nos moldes deste do Projeto Básico;

q) Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

r) 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;

s) Comunicar ao responsável, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique na prestação dos serviços.

t) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.

u) Paralisar, por determinação da 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.

v) Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Projeto Básico, no prazo determinado.

w) Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Projeto Básico.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

5.1 A CONTRATANTE obriga-se a:

a) Prestar esclarecimentos e informações a contratada que visem orientar o profissional na correta prestação dos serviços pactuados;
b) Regular, controlar, fiscalizar e avaliar as ações e os serviços;
c) Pagar a contratada, após a apresentação de Nota Fiscal do Prestador;
d) Designar servidor para supervisionar, fiscalizar os procedimentos e acompanhar a execução dos serviços;
e) Providenciar a publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Município dentro do prazo previsto.
f) Indicar formalmente o preposto que acompanhará a execução dos serviços prestados por todos os estabelecimentos credenciados;
g) Prestar à contratada todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;
h) Efetuar os pagamentos, de acordo com o estabelecido neste contrato;
i) Exercer a fiscalização dos serviços contratados;
j) Emitir ordem para início dos serviços;
k) Todas aquelas expressas no Projeto Básico, integrante no processo administrativo.

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

A Prefeitura Municipal de Capim Grosso pagará à Contratada, pelos serviços efetivamente prestados o valor de R$ ....., conforme planilha de quantitativos no **Item 8** deste Projeto Básico, bem como, as regras, a seguir:

LOTE XX							
Item	**Cód. CATSER**	**Descrição/Especificação**	**UNID**	**MARCA**	**Quant.**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
					TOTAL:		

SOMA TOTAL DOS LOTES:	

a) Os pagamentos serão efetuados mediante a apresentação da Nota Fiscal correspondente ao serviço efetivamente prestado, contados da data do atesto pela Administração constatando o recebimento definitivo do objeto ou sua fração de acordo com as demais exigências administrativas em vigor e com as condições constantes da proposta.
b) Os pagamentos serão feitos através de crédito em conta corrente da Contratada, conforme dados disponibilizados pela CONTRATADA.
c) Somente serão efetuados os pagamentos após ser atestado pela Administração do recebimento, conferência e aceite dos serviços efetivamente prestado, sob pena de caracterização de inexecução contratual.
d) O atesto será realizado na Nota Fiscal, e nesta deverá conter a descrição da quantidade e dos serviços realizados.
e) Na Nota Fiscal deverão obrigatoriamente constar destacados em campo próprio todos os impostos, bem como a Contribuição previdenciária e retenções tributárias, relativas ao seu objeto obedecendo as regras de destaque das bases de cálculos relativas à mão de obra, materiais e equipamentos observadas as regras da IN/RFB 2110/2022.
f) Quando o objeto não comportar a retenção de impostos, a CONTRATADA deverá obrigatoriamente apresentar Ato Declaratório.
g) Conforme Art. 116 da IN/RFB 2110/2022, não integram a base de cálculo da retenção, desde que comprovados, valores de materiais ou de equipamentos, próprios ou de terceiros, exceto os equipamentos manuais, fornecidos pela contratada, devidamente discriminados no contrato e na nota fiscal.
h) Consideram-se discriminados os valores relativos a material ou equipamentos, quando expressos na nota fiscal, bem como previstos em planilha integrante no contrato.
i) Na ausência de discriminação dos valores relativos a material ou equipamentos, na forma do item anterior, aplicar-se-á o quanto previsto no Art. 117 da IN/RFB 2110/2022.

j) Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação de enquadramento em anexo específico, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor;

k) Deverão ser apensados à nota fiscal, se houver, comprovante da existência de processos administrativos ou judiciais.

l) Na data da apresentação da Nota Fiscal, junto a ela a CONTRATADA deverá juntar Certidão de Regularidade de FGTS, da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, além das certidões negativas de débitos tributários estadual, municipal e federal (incluindo Dívida Ativa e Seguridade Social), todos em plena vigência, além da Planilha de Composição de Preços, quando se aplicar ao objeto do contrato, sob pena de não pagamento.

m) Antes de efetuar o pagamento será verificada a regularidade do contratado junto aos órgãos fazendários, mediante consulta on-line, cujos comprovantes serão anexados ao processo de pagamento.

n) O pagamento somente será efetuado se a nota fiscal for emitida conforme o exigido.

o) Havendo erro na fatura ou descumprimento das condições pactuadas, no todo ou em parte, a tramitação da nota fiscal será suspensa para que a CONTRATADA adote as providências necessárias à sua correção.

p) Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajuste de preço.

q) Havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, será considerada data do atesto da nova nota fiscal aquela na qual ocorreu a regularização da pendência por parte da contratada.

r) A revisão dos valores e TERMO ADITIVO:

I. Os preços acertados são fixos e irreajustáveis pelo período de um ano, contado a partir da data de assinatura do contrato, não sendo reajustados automaticamente e devendo utilizar como base no índice geral de preços menos oneroso para a Administração Pública na data do aniversário do reajuste.

II. No caso de reajustamento, será sempre observada a legislação vigente, bem como os atos administrativos normativos pertinentes e aplicáveis.

III. A eventual autorização do reajuste de preço será concedida após a análise técnica e jurídica do CONTRATANTE, porém somente contemplará os serviços realizados a partir da data do protocolo do pedido do CONTRATANTE.

IV. Enquanto eventuais solicitações de reajuste de preços estiverem sendo analisadas, a CONTRATADA não poderá suspender os serviços, devendo os pagamentos serem realizados ao preço vigente.

s) O CONTRATANTE deverá, quando autorizado o reajuste do preço, lavrar Termo Aditivo com os preços reajustados e emitir Nota de Empenho complementar, inclusive para cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, em relação aos serviços realizados após o protocolo do pedido de reajuste.

t) A CONTRATADA obriga-se a aceitar, quando solicitado pelo CONTRATANTE, nas mesmas condições e dentro do prazo contratual estabelecido, os acréscimos ou supressões que se fizer nas compras e serviços de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes, na forma do art. 125 da Lei Federal Nº 14.133/21.

u) As alterações de prazo e valor ocorrerão mediante assinatura de termo aditivo ao contrato, obedecidas a legislação pertinente ao tema.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA INEXIGIBILIDADE DE GARANTIA

7.1 Para a presente contratação, considerando a natureza do objeto e o regime de credenciamento, **não será exigida** a prestação de garantia de execução contratual, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação das demais sanções por inadimplência previstas neste edital e na legislação aplicável.

CLÁUSULA OITAVA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

8.1 As despesas decorrentes deste processo correrão por conta da seguinte dotação orçamentaria:

ÓRGÃO: UNIDADE:
PROJETO/ATIVIDADE:

ELEMENTO DE DESPESA:
FONTE DE RECURSO:

CLÁUSULA NONA - DA ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

9.1 A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

9.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da prestadora do serviço, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

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

9.4 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos seguintes fiscais ou pelos substitutos, conforme quadro a seguir:

SECRETARIA/FUNDO MUNICIPAL	SERVIDOR	PORTARIA

9.5 O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

9.6 O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

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

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

9.10 O fiscal do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual

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

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

9.13 O gestor do contrato, o **Sr. Joabe Nathan Rodrigues Ramos**, devidamente, nomeado pela Portaria nº **214/2025**, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

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

9.15 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

9.16 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu

desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

9.17 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso

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

9.19 O gestor do contrato deverá elaborará relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

CLÁUSULA DECIMA – DAS PENALIDADES E SANÇÕES

10.1 Nos termos do previsto no Título IV, Capítulo I - Das Infrações e Sanções Administrativas da Lei nº 14.133/2021, as sanções administrativas serão: advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do Município de Capim Grosso – Bahia, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme, a seguir:

10.2.1 ADVERTÊNCIA: será aplicada na hipótese de infrações que correspondam a pequenas irregularidades verificadas nos fornecimentos/serviços, que venham ou não causar dano à Administração ou a terceiros.

10.2.2 MULTA: será aplicada por infrações que obstaculizem a concretização do objeto do credenciamento e compreenderá:

I - 5% (cinco por cento), por dia de atraso, limitada a 30% (trinta por cento), incidente sobre o valor do serviço correspondente, pelo descumprimento do prazo de execução da obrigação contratual previsto no Projeto Básico, Termo de Referência ou instrumento equivalente, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, devidamente comprovado e aceito pela Administração;

II - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo atraso na entrega do objeto, considerando o prazo previsto no projeto básico anexo, salvo por motivo de força maior;

III - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo descumprimento de quaisquer das condições estabelecidas no edital e seus anexos, caso não haja previsão de multa específica, salvo por motivo de força maior.

10.2.3 Caracterizada a inexecução e constatado o prejuízo ao interesse público, o Município de Capim Grosso – Bahia, poderá aplicar à CONTRATADA outras sanções e até mesmo iniciar o processo de extinção do instrumento contratual e de descredenciamento da empresa ou pessoa física.

10.2.4 Os valores relativos às multas serão pagos mediante notificação de cobrança. A partir da data de confirmação do recebimento da notificação, a CONTRATADA terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentar defesa administrativa ou fazer o recolhimento do valor da multa aos cofres públicos, sob pena de cobrança judicial.

10.2.5 Na hipótese de a CONTRATADA não efetuar o recolhimento da multa no prazo fixado na notificação de cobrança, o MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - BAHIA inscreverá o valor em dívida ativa.

10.2.6 IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR com a Administração Pública direta e indireta do Município de Capim Grosso - Bahia, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos termos do artigo 156, III, da Lei n. 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades, nos seguintes casos:

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

b) dar causa à inexecução total do contrato;

c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

d) não manter a proposta durante o período em que estiver CONTRATADA, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

e) não atender às autorizações de fornecimento/serviço ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do credenciamento sem motivo justificado;

10.2.7 DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos termos do artigo 156, IV, da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes casos:

a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o credenciamento ou a execução do contrato;

b) fraudar o credenciamento ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846/2013.

10.2.8 É admitida a reabilitação da CONTRATADA perante o MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - BAHIA, exigidos, cumulativamente:

a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;

b) pagamento da multa;

c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

10.2.9 Além das penalidades citadas, a(s) CONTRATADA ficará(ão) sujeitas, ainda, ao cancelamento de sua(s) inscrição(ões) no Cadastro de Fornecedores do MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - BAHIA e, no que couber, às demais penalidades referidas no art. 156 da Lei n. 14.133/2021.

10.2.10 Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificada e aceita pela Administração deste MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - BAHIA, a(s) CONTRATADA(S), conforme o caso, ficará(ão) isentas das penalidades mencionadas.

10.2.11 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

10.2.12 Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)

11.1 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

§ 1º. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

§ 2º. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

§ 3º. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

§ 4º. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

§ 5º. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados, quando for o caso, o cumprimento dos deveres da presente CLÁUSULA, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

§ 6º. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa CLÁUSULA, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

§ 7º. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
§ 8º. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
§ 9º. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável e estruturado (LGPD, art. 25)
§ 10º. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
§ 11º. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.
§ 12º. O Contratado deverá, caso receba qualquer comunicação de qualquer pessoa em relação ao Processamento de Dados Pessoais do Contratante (incluindo Titulares dos Dados ou autoridades de proteção de dados):
(i) Notificar o Contratante no prazo de 1 dia útil após o seu recebimento;
(ii) Fornecer toda assistência razoavelmente solicitada pelo Contratante para permitir que este responda a respectiva solicitação; e
(iii) Não responder solicitações diretamente sem autorização por escrito do Contratante.
§ 13º. O Fornecedor deverá implementar e manter as medidas técnicas e organizacionais necessárias para a proteção dos Dados Pessoais do Contratante, contra destruição acidental ou ilegal, danos, perdas, alterações, divulgação ou acesso não autorizados, sem prejuízo do cumprimento de qualquer outra medida exigida pelas leis de proteção de dados aplicáveis. O Contratado deverá assegurar que qualquer pessoa autorizada a processar os Dados Pessoais do Cliente esteja vinculada a obrigações contratuais de confidencialidade.

CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA – ANTICORRUPÇÃO

12.1 A CONTRATADA deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de credenciamento, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas.
12.2 "Prática corrupta": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
12.3 "Prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de credenciamento ou de execução de contrato.
12.4 "Prática colusiva": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais credenciados, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão credenciador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
12.5 "Prática coercitiva": causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação no processo de credenciamento ou afetar a execução do contrato;
12.6 "Prática obstrutiva": destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, na hipótese de financiamento, parcial ou integral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista na cláusula dos itens 12.2 a 12.5 deste contrato; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA

13.1 O prazo de vigência do contrato a ser celebrado em decorrência do credenciamento será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por até 60 (sessenta) meses;
13.2 A execução dos serviços deverá ser iniciada a partir da assinatura do contrato;
13.3 A execução dos serviços será diária, nos dias indicados pela Administração, com exceção e de acordo com as necessidades determinadas pela CONTRATADA.
13.4 O contrato poderá ser alterado mediante a celebração de termo aditivo, ressalvado o seu objeto que não pode ser modificado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO

14.1 O contrato poderá ser rescindido pela Administração, por meio do Secretaria demandante, quando ocorrer o descumprimento de suas cláusulas ou condições, em especial:

14.2 Pelo fornecimento de informações incompletas, intempestivas ou fora dos critérios definidos pela Secretaria demandante.

14.3 Pela ocorrência de fatos que venham a impedir ou dificultar o acompanhamento, avaliação e auditoria pelos órgãos competentes da Administração, por meio do Secretaria demandante.

14.4 Quando descumprir qualquer das obrigações contidas no Contrato.

14.5 Por negligência, imprudência, imperícia ou descumprimento das normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Administração.

14.6 Pelo não atendimento dos princípios éticos definidos no Código de Ética Profissional, sem prejuízo das causas previstas na Lei Federal nº 14.133/21.

14.7 Havendo rescisão de contrato, a Administração, por meio do Secretaria demandante realocará o serviço prestado para outras Pessoas Jurídicas que tenham sido habilitadas no chamamento, durante a vigência do edital, para substituir ao rescindendo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS

15.1 Fica definido que as questões omissas serão resolvidas pelo Secretário da pasta.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PUBLICAÇÃO

16.1 O CONTRATANTE providenciará a publicação do extrato do presente contrato no Diário Oficial Eletrônico do Município, de conformidade com o disposto na Lei Federal nº 14.133/21, bem como, no PNPC.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

17.1. Fica eleito o foro da Comarca de Capim Grosso, Estado da Bahia, para dirimir questões sobre a execução do presente contrato e seus aditivos que não puderem ser resolvidas de comum acordo entre as partes.

E, por estarem, assim, justo e acordados, os partícipes firmam o presente instrumento em 3 (três) vias de igual teor e forma, para os devidos efeitos legais, tudo na presença das testemunhas infra-assinadas.

Capim Grosso, _____ de_____de_____.

_____
JOSÉ SIVALDO RIOS DE CARVALHO
PREFEITO MUNICIPAL - CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE XXXXXXXX - CONTRATANTE

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
CNPJ/CPF sob n.º xxxxxxxxxxxxxxxxxxx - CONTRATADA

TESTEMUNHA
1: _____ CPF: _____

TESTEMUNHA
2: _____ CPF: _____

ANEXO III

DECLARAÇÃO UNIFICADA PARA CREDENCIAMENTO – PESSOA JURÍDICA

CREDENCIAMENTO Nº 027/2026

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM APARELHOS DE AR-CONDICIONADO, INCLUINDO INSTALAÇÃO, DESINSTALAÇÃO, REMANEJAMENTO E SUBSTITUIÇÃO DE COMPONENTES, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE CAPIM GROSSO – BA.

1. DADOS DA EMPRESA

Razão Social: _____
CNPJ: _____
Endereço Completo: _____
Telefone: _____
E-mail: _____
Representante Legal: _____
CPF do Representante Legal: _____

Item	Declaração	Resposta
1	A empresa possui pleno conhecimento e aceita as condições de prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de ar-condicionado, incluindo limpeza, instalação, desinstalação, remanejamento e substituição de componentes, bem como as condições de remuneração, convocação, fiscalização e demais normas estabelecidas no Edital, no Projeto Básico e em seus anexos.	( ) Sim ( ) Não
2	A empresa possui capacidade técnica e disponibilidade de pessoal, equipamentos, ferramentas, materiais, insumos e demais recursos necessários à adequada execução dos serviços objeto do credenciamento, conforme as exigências estabelecidas no Edital e no Projeto Básico.	( ) Sim ( ) Não
3	A empresa leu, compreendeu e concorda com todos os termos do Edital e seus anexos, responsabilizando-se pela autenticidade dos documentos e informações apresentados.	( ) Sim ( ) Não
4	A empresa não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.	( ) Sim ( ) Não
5	Inexistem fatos impeditivos para a habilitação da empresa no presente credenciamento, comprometendo-se a comunicar qualquer fato superveniente que venha a ocorrer, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.	( ) Sim ( ) Não
6	A empresa não se encontra impedida de licitar ou contratar com a Administração Pública, nem foi declarada inidônea, nos termos da legislação vigente.	( ) Sim ( ) Não
7	A empresa declara que seu representante legal, sócio, proprietário e/ou dirigente não possui vínculo funcional ou estatutário, nem ocupa cargo comissionado ou função de confiança na Administração Pública Municipal, nos termos do Edital.	( ) Sim ( ) Não
8	A empresa declara possuir experiência e qualificação técnica compatíveis com a execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de ar-condicionado, incluindo equipamentos de diferentes capacidades e configurações, conforme os requisitos de qualificação técnica estabelecidos no Edital e no Projeto Básico.	( ) Sim ( ) Não
9	A empresa declara que os serviços serão executados em conformidade com as especificações técnicas, recomendações dos fabricantes, normas aplicáveis, requisitos de qualidade e segurança e demais exigências estabelecidas no Edital, no Projeto Básico e em seus anexos.	( ) Sim ( ) Não

Item	Declaração	Resposta
10	A empresa declara que atenderá aos prazos, locais, condições de execução e demais determinações estabelecidas pela Administração, mediante Ordens de Serviço emitidas pelas Secretarias solicitantes, observando os prazos de atendimento e conclusão previstos no Projeto Básico.	( ) Sim ( ) Não
11	A empresa requer seu credenciamento para a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de ar-condicionado, incluindo limpeza, instalação, desinstalação, remanejamento e substituição de componentes, para atender às necessidades das Secretarias Municipais de Capim Grosso/BA, declarando possuir as condições necessárias à execução do objeto, conforme as exigências estabelecidas no Edital e no Projeto Básico.	( ) Sim ( ) Não

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração.

Capim Grosso – BA, _____ de _____ de 2026.

Nome e assinatura do representante legal
Carimbo da empresa

ANEXO IV

INFORMAÇÕES CADASTRAIS PARA CONTRATAÇÃO – PESSOA JURÍDICA

1. DADOS DA EMPRESA

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Inscrição Estadual/Municipal: _____

Endereço Completo: _____

Telefone: _____

E-mail Oficial: _____

---

2. DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL

Nome Completo: _____

Cargo/Função: _____

CPF: _____

RG: _____

Endereço Residencial: _____

---

3. DADOS BANCÁRIOS

Banco: _____

Agência: _____

Conta Corrente: _____

Titular da Conta: _____

CNPJ do Titular: _____

PIX: _____

Nome e assinatura do representante legal

Carimbo da empresa

ANEXO V

MODELO DE ENVELOPE

AO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO – BAHIA

CREDENCIAMENTO Nº 027/2026

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM APARELHOS DE AR-CONDICIONADO, INCLUINDO INSTALAÇÃO, DESINSTALAÇÃO, REMANEJAMENTO E SUBSTITUIÇÃO DE COMPONENTES, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE CAPIM GROSSO – BA.

DADOS DO INTERESSADO

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

Telefone: _____

E-mail: _____

ITENS PRETENDIDOS

LOTES

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

CREDENCIAMENTO Nº 027/2026

NÃO ABRIR ANTES DA SESSÃO DE ANÁLISE DOS DOCUMENTOS.

ANEXO I

PROJETO BÁSICO PARA SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO EM APARELHOS DE AR-CONDICIONADO

1. OBJETO

1.1. O objeto do projeto básico é o **CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM APARELHOS DE AR-CONDICIONADO, INCLUINDO INSTALAÇÃO, DESINSTALAÇÃO, REMANEJAMENTO E SUBSTITUIÇÃO DE COMPONENTES, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE CAPIM GROSSO – BA**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Projeto Básico, bem como atender ao que estabelece a Lei Federal nº 14.133/21, e os Decretos Municipais n° 018/2023 e 024/2023, e, demais legislações pertinentes.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 Da justificativa da contratação

2.1.1 A necessidade da contratação decorre da importância de assegurar a adequada conservação, o funcionamento contínuo e a disponibilidade dos aparelhos de ar-condicionado instalados nas unidades administrativas e nos demais equipamentos públicos do Município de Capim Grosso/BA. Esses equipamentos são essenciais para proporcionar condições ambientais adequadas ao desenvolvimento das atividades institucionais, ao atendimento da população e à permanência de servidores, usuários e demais pessoas que frequentam as instalações públicas.

2.1.2 O funcionamento regular dos sistemas de climatização depende da realização periódica de manutenções preventivas e da disponibilidade de serviços corretivos para solucionar falhas decorrentes do desgaste natural dos componentes, do uso contínuo e de outras ocorrências que possam comprometer o desempenho dos aparelhos. A ausência de manutenção adequada pode ocasionar interrupções no funcionamento, redução da eficiência dos equipamentos, aumento do consumo de energia elétrica, deterioração prematura dos componentes e elevação dos custos de recuperação ou substituição. Além disso, a indisponibilidade dos sistemas de climatização pode prejudicar o desenvolvimento das atividades administrativas e dos serviços públicos, especialmente nos ambientes que demandam condições adequadas de conforto térmico e funcionamento ininterrupto.

2.1.3 Os levantamentos técnicos e as memórias de cálculo atualizadas demonstram a existência de equipamentos com diferentes capacidades de refrigeração, distribuídos entre as unidades municipais, além de ampliações previstas em decorrência da construção e reforma de instalações públicas e da incorporação de novos aparelhos. O dimensionamento dos serviços considerou o quantitativo de equipamentos identificados, suas respectivas capacidades, as frequências de manutenção e as taxas estimadas de ocorrência de intervenções corretivas, instalação, desinstalação, mudança e relocação, reposição de gás refrigerante, substituição de capacitores e compressores, instalação de tubulação excedente e execução de serviços mecânicos e de substituição de componentes eletromecânicos e eletroeletrônicos. Também foram consideradas margens para eventuais demandas adicionais, conforme os critérios definidos nas respectivas memórias de cálculo.

2.1.4 A execução desses serviços é necessária para preservar a vida útil dos equipamentos, manter suas condições de funcionamento, reduzir a ocorrência de falhas e contribuir para a utilização eficiente dos recursos públicos destinados à conservação das instalações municipais. A manutenção preventiva permite identificar e corrigir problemas antes que evoluam para falhas mais graves, enquanto a manutenção corretiva possibilita

restabelecer o funcionamento dos aparelhos quando constatada a necessidade de reparo, substituição de componentes ou intervenção técnica especializada.

2.15 Diante do exposto, evidencia-se a necessidade de assegurar atendimento técnico compatível com as demandas identificadas nos levantamentos e com os quantitativos estabelecidos nas memórias de cálculo, contemplando tanto os equipamentos atualmente instalados quanto as ampliações previstas durante o período considerado. A medida visa garantir a continuidade das atividades públicas, a conservação do patrimônio municipal, a adequada utilização dos sistemas de climatização e a disponibilidade dos serviços de manutenção preventiva e corretiva ao longo da vigência contratual.

2.2 Da justificativa das quantidades

2.2.1 As estimativas das quantidades foram definidas com base nas memórias de cálculo, elaboradas a partir do levantamento dos aparelhos de ar-condicionado existentes, de suas respectivas capacidades em BTUs, das ampliações previstas e da estimativa dos serviços necessários para assegurar a conservação e o funcionamento adequado dos equipamentos durante a vigência contratual.

2.2.2 Para fins de dimensionamento, a memória de cálculo da Administração contempla, de forma consolidada, os equipamentos vinculados às estruturas administrativas municipais, abrangendo as Secretarias de Administração, Agricultura, Transporte e Logística, Obras e Prédios Públicos, Urbanismo e Meio Ambiente e Finanças. Esse levantamento identificou 55 aparelhos de ar-condicionado, sem previsão de ampliação do parque considerado nessa memória. As quantidades dos serviços correspondentes foram estabelecidas de acordo com as capacidades dos equipamentos, a frequência de manutenção adotada, as taxas estimadas de ocorrência de serviços corretivos e as necessidades de instalação, desinstalação e remanejamento, acrescidas da margem de 20% para eventuais demandas, conforme os critérios definidos na respectiva memória de cálculo.

2.2.3 Nos demais levantamentos, foram identificados 367 aparelhos instalados nas unidades vinculadas à Educação, com expansão projetada de 122 equipamentos, resultando em um parque previsto de 489 aparelhos; 189 aparelhos instalados nas unidades vinculadas à Saúde, com acréscimo projetado de 116 equipamentos, totalizando 305 aparelhos; e 09 aparelhos instalados nas unidades vinculadas à Assistência Social, sem previsão de expansão. As ampliações consideradas decorrem da implantação de novas unidades, de reformas e da inclusão de equipamentos adicionais, conforme especificado nas respectivas memórias de cálculo. Assim, somando-se os levantamentos atuais e as expansões previstas, o dimensionamento abrange um parque de 620 aparelhos existentes e uma projeção total de 858 aparelhos, considerando as ampliações previstas para Educação e Saúde e a ausência de expansão nas memórias da Administração e da Assistência Social.

2.2.4 Os quantitativos dos serviços foram estabelecidos individualmente, conforme a capacidade dos equipamentos e a natureza de cada intervenção. Foram considerados os serviços de manutenção preventiva e corretiva dos evaporadores e condensadores, instalação e desinstalação, mudança e relocação, reposição de gás refrigerante, substituição de capacitores e compressores, instalação de tubulação excedente, serviços mecânicos e substituição de componentes eletromecânicos e eletroeletrônicos. O dimensionamento observou as frequências anuais de manutenção e as taxas de ocorrência previstas em cada memória de cálculo, bem como a margem de 20% para eventualidades, respeitados os critérios específicos definidos para instalação, desinstalação e tubulação excedente.

2.2.5 As estimativas consideram, ainda, a necessidade de intervenções decorrentes do desgaste natural dos equipamentos, da utilização contínua, de eventuais falhas técnicas e do possível remanejamento ou substituição de aparelhos. A distribuição dos quantitativos por capacidade e por tipo de serviço permite adequar a previsão contratual às diferentes características do parque de climatização municipal, evitando a adoção de

um quantitativo uniforme para equipamentos distintos e possibilitando o atendimento das demandas conforme sua efetiva ocorrência.

2.2.6 Portanto, os quantitativos previstos encontram fundamento nos levantamentos físicos, nas ampliações programadas e nos critérios de cálculo registrados nas memórias atualizadas, constituindo estimativas destinadas ao planejamento da contratação e ao atendimento das necessidades de manutenção preventiva, corretiva e das demais intervenções técnicas previstas para os equipamentos abrangidos.

3. LEVANTAMENTO DE MERCADO

3.1 Em atendimento ao disposto no art. 18, § 1º, inciso V, da Lei Federal nº 14.133/2021, foi realizado levantamento de mercado com o objetivo de identificar as alternativas disponíveis para o atendimento da necessidade da Administração Municipal relacionada à manutenção preventiva e corretiva dos aparelhos de ar-condicionado instalados nas unidades vinculadas às Secretarias Municipais de Capim Grosso/BA. A análise considerou soluções capazes de assegurar a conservação dos equipamentos, a continuidade de seu funcionamento e a adequada prestação das atividades desenvolvidas nos prédios públicos.

3.2 Foram consideradas, inicialmente, alternativas que poderiam atender à necessidade identificada, buscando avaliar sua viabilidade sob os aspectos técnico, operacional e econômico. A análise demonstrou, contudo, que algumas soluções não se mostram adequadas às características e à dimensão do parque de climatização existente no Município.

3.3 Uma das alternativas analisadas consiste na execução dos serviços diretamente pela própria Administração Municipal, mediante utilização de servidores integrantes do quadro permanente. Essa solução mostra-se inviável em razão da necessidade de mão de obra especializada, equipamentos, ferramentas, instrumentos de medição e conhecimentos técnicos específicos para execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de diferentes capacidades e configurações, bem como para intervenções envolvendo componentes mecânicos, eletromecânicos e eletrônicos. A adoção dessa alternativa também demandaria estrutura operacional permanente e recursos específicos para atendimento das diversas unidades municipais.

3.4 Outra possibilidade seria a aquisição de equipamentos e ferramentas para que a Administração estruturasse equipe própria especializada. Embora pudesse proporcionar maior autonomia operacional, a alternativa exigiria investimentos iniciais e permanentes para aquisição e manutenção de ferramentas, equipamentos técnicos e materiais, além da necessidade de formação, capacitação e manutenção de equipe especializada. Considerando que a demanda envolve diferentes tipos de serviços e ocorre de forma descentralizada nas unidades municipais, a estruturação de uma equipe própria não se apresenta, neste momento, como a alternativa mais eficiente e economicamente vantajosa.

3.5 Também foi considerada a possibilidade de contratação individual e eventual de diferentes profissionais ou prestadores para cada intervenção necessária, sem a formalização de uma solução continuada para atendimento das demandas. Essa alternativa apresenta limitações relacionadas à fragmentação dos serviços, à dificuldade de padronização dos procedimentos, ao aumento da complexidade administrativa e à possibilidade de descontinuidade do atendimento. Além disso, poderia dificultar o controle da execução, a programação das manutenções preventivas e o atendimento tempestivo das ocorrências corretivas.

3.6 Outra alternativa seria a substituição dos aparelhos de ar-condicionado por equipamentos novos, como forma de reduzir a necessidade de manutenção. Essa solução não se mostra adequada, pois a necessidade identificada está relacionada à conservação e ao adequado funcionamento de equipamentos atualmente instalados, não havendo justificativa técnica para substituição integral do parque de climatização. A renovação indiscriminada dos equipamentos representaria investimento significativamente superior à manutenção

preventiva e corretiva, além de não eliminar a necessidade de serviços de instalação, limpeza, ajustes e manutenção ao longo da vida útil dos novos aparelhos.

3.7 Após a análise das alternativas, concluiu-se que a solução mais adequada consiste na contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de aparelhos de ar-condicionado, abrangendo as diferentes capacidades e configurações existentes nas unidades municipais. Essa solução permite disponibilizar mão de obra qualificada, equipamentos, ferramentas e recursos técnicos compatíveis com a natureza dos serviços, possibilitando atendimento conforme a demanda da Administração, inclusive para serviços de instalação, desinstalação, remanejamento, reposição de gás e substituição de componentes.

3.8 A solução escolhida apresenta-se tecnicamente adequada por proporcionar capacidade especializada para atendimento do parque de climatização das quatro Secretarias, permitindo a execução dos serviços de forma programada e sob demanda, conforme as Ordens de Serviço a serem emitidas pela Administração. Sob o aspecto econômico, a contratação especializada tende a ser mais vantajosa diante da possibilidade de utilização da estrutura, equipamentos e mão de obra da empresa contratada, sem a necessidade de realização de investimentos permanentes pelo Município para implantação e manutenção de estrutura própria.

3.9 Diante das alternativas avaliadas, a **contratação de empresa especializada** mostra-se como a solução que melhor atende ao interesse público, por reunir condições de viabilidade técnica, operacional e econômica, assegurando a manutenção adequada dos equipamentos, a continuidade das atividades desenvolvidas nas unidades públicas e a preservação do patrimônio municipal.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

4.1 Escolha da solução

4.1.1 Após a análise das alternativas identificadas no levantamento de mercado, concluiu-se que a **contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de aparelhos de ar-condicionado** constitui a solução mais adequada para atender às necessidades das Secretarias Municipais de Administração, Educação, Saúde e Assistência Social do Município de Capim Grosso/BA.

4.1.2 A escolha fundamenta-se, inicialmente, na **natureza eminentemente técnica e especializada dos serviços** que integram o objeto. A demanda compreende equipamentos com diferentes capacidades e configurações, bem como uma variedade de intervenções, incluindo manutenção de evaporadores e condensadores, limpeza de filtros, instalação, desinstalação, remanejamento, reposição de gás, instalação de tubulação excedente, substituição de capacitores, compressores e componentes mecânicos, eletromecânicos e eletrônicos. A execução adequada dessas atividades requer conhecimentos específicos, ferramentas apropriadas, instrumentos de medição e mão de obra capacitada, estrutura que não se encontra integralmente disponível no âmbito da Administração.

4.1.3 A solução também se mostra adequada diante da **dimensão e da distribuição do parque de climatização municipal**, composto por equipamentos instalados em diferentes prédios e unidades públicas, com demandas de naturezas preventiva e corretiva. A contratação de empresa especializada permite disponibilizar estrutura operacional suficiente para atendimento descentralizado, conforme as necessidades identificadas pelas Secretarias, possibilitando maior agilidade na execução dos serviços e reduzindo o risco de paralisação dos equipamentos.

4.1.4 Outro fator determinante para a escolha é a possibilidade de **execução dos serviços de forma parcelada e conforme a demanda da Administração**, mediante Ordens de Serviço. Esse modelo permite compatibilizar a execução com as necessidades efetivamente verificadas ao longo da vigência contratual, evitando a realização antecipada de serviços desnecessários e proporcionando maior racionalidade na utilização dos recursos públicos.

4.1.5 Sob o aspecto econômico, a solução escolhida mostra-se mais vantajosa por permitir que o Município utilize a **estrutura técnica, operacional e instrumental da empresa contratada**, sem a necessidade de realizar investimentos permanentes na aquisição de equipamentos específicos, ferramentas, instrumentos de medição, estoque de materiais e formação de equipe especializada. Considerando a diversidade dos serviços e a distribuição dos equipamentos entre diferentes unidades, a estruturação e manutenção de capacidade própria representariam custos e encargos operacionais que não se mostram mais eficientes para o atendimento da necessidade identificada.

4.1.6 A contratação especializada também favorece a **padronização dos procedimentos de manutenção**, o acompanhamento da execução e a responsabilização direta da contratada pelos serviços realizados. A centralização do atendimento em empresa especializada permite estabelecer padrões técnicos, prazos, procedimentos de fiscalização e critérios de aceitação, contribuindo para maior controle da execução contratual e para a preservação dos equipamentos públicos.

4.1.7 Ressalta-se, ainda, que a solução está alinhada ao objetivo de **assegurar a continuidade das atividades administrativas, educacionais, de saúde e de assistência social**, considerando a importância dos aparelhos de climatização para o adequado funcionamento dos ambientes públicos onde são desenvolvidas essas atividades. A manutenção preventiva e corretiva contribui para reduzir falhas, prolongar a vida útil dos equipamentos, preservar o patrimônio municipal e minimizar interrupções no funcionamento das unidades.

4.1.8 Diante dos aspectos técnicos, operacionais e econômicos analisados, a contratação de empresa especializada apresenta-se como a alternativa que melhor atende ao interesse público e à necessidade identificada, oferecendo condições adequadas para execução dos serviços com eficiência, continuidade, segurança e compatibilidade com as características do parque de climatização das Secretarias Municipais envolvidas.

4.2 Solução como um todo

4.2.1 A solução para atendimento da necessidade identificada consiste na realização de **procedimento de credenciamento de empresas especializadas em serviços de manutenção preventiva e corretiva de aparelhos de ar-condicionado**, abrangendo os equipamentos instalados nas unidades vinculadas às Secretarias Municipais de Administração, Educação, Saúde e Assistência Social do Município de Capim Grosso/BA.

4.2.2 A adoção do credenciamento fundamenta-se no **art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021**, que admite sua utilização quando for viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas, em condições padronizadas. No âmbito municipal, o procedimento deverá observar, ainda, as disposições do **Decreto Municipal nº 041/2023**, que regulamenta o credenciamento previsto no art. 79 da Lei nº 14.133/2021 no âmbito da Administração Pública Municipal de Capim Grosso/BA.

4.2.3 A escolha desse modelo decorre das características da demanda, que envolve diversos prédios públicos, diferentes Secretarias, grande quantidade de equipamentos e necessidade de intervenções de naturezas distintas, cuja execução ocorrerá de acordo com as necessidades identificadas ao longo da vigência. O credenciamento permitirá que **mais de uma empresa** esteja habilitada e apta a prestar os serviços, ampliando a capacidade operacional disponível para atendimento das demandas municipais.

4.2.4 A contratação simultânea de empresas credenciadas mostra-se particularmente adequada diante da necessidade de atendimento descentralizado e da possibilidade de ocorrência concomitante de demandas em diferentes unidades. Enquanto uma empresa poderá estar executando serviço em determinada unidade, outra poderá ser acionada para atender demanda em outro prédio público, contribuindo para maior agilidade, continuidade e eficiência na prestação dos serviços.

4.2.5 A solução também permitirá que a Administração disponha de rede ampliada de prestadores previamente habilitados, reduzindo o risco de dependência de uma única empresa e proporcionando maior capacidade de resposta diante de demandas preventivas e corretivas. A distribuição das solicitações deverá

observar critérios objetivos previamente definidos no instrumento de credenciamento, assegurando tratamento isonômico entre os credenciados e adequada gestão da demanda.

4.2.6 Sob o aspecto operacional, o credenciamento apresenta-se adequado por possibilitar atendimento simultâneo de múltiplos setores e unidades públicas, preservando condições padronizadas de execução, preços e demais obrigações estabelecidas pela Administração. Sob o aspecto econômico, permite racionalizar a utilização dos recursos públicos, uma vez que os serviços serão demandados conforme a necessidade efetiva e executados por empresas previamente habilitadas e submetidas às condições estabelecidas no procedimento.

4.2.7 Assim, a solução compreende a realização de **chamamento público para credenciamento permanente de empresas especializadas**, habilitação dos interessados que cumpram os requisitos estabelecidos, formalização dos respectivos instrumentos contratuais e posterior acionamento dos credenciados, conforme a demanda das Secretarias e os critérios objetivos de distribuição definidos pela Administração.

4.3 DOS ANEXOS

4.3.1 Os documentos que comprovam os preços levantados, bem como a planilha consolidada encontram-se em anexos no Processo Administrativo.

5. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE EXECUÇÃO

5.1 Por conseguinte, se faz necessário salientar que a licitação é um procedimento obrigatório a ser adotado pela Administração Pública direta e indireta quando pretenda contratar bens e serviços, por força do disposto no art. 37, XXI, da Constituição Federal.

5.2 A Lei n° 14.133/21, dispõe sobre as hipóteses de dispensa, inexigibilidade, modalidades e procedimentos auxiliares.

5.3 No caso em tela, o artigo 79 da Lei 14.133/21, prevê as possibilidades de credenciamento. Esta, por sua vez, encontra-se devidamente demonstrada no Processo Administrativo em pauta, uma vez que o Credenciamento pretendido estender-se-á a todos os interessados em prestar os **serviços de manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de ar-condicionado**, desde que, com capacidade e qualificação, e mediante, a quantidade expressa na planilha com valores estimados.

5.4 O credenciamento envolve uma espécie de cadastro de prestadores de serviços ou fornecedores. O credenciamento é o ato pelo qual o sujeito interessado obtém a inscrição de seu nome no referido cadastro.

5.5 No caso do credenciamento a Administração credenciará um ou mais particulares que realizem um mesmo serviço, mas, que preencham os requisitos mínimos pré-estabelecidos, podendo esta Administração utilizar ou não os seus serviços. O cadastro ficará à disposição da Administração e, os particulares realizarão os serviços, quando forem procurados para tal.

5.6 Recomendamos, a contratação através do credenciamento, pois, o referido cadastro ficará permanentemente aberto a futuros interessados, ainda que seja possível estabelecer limites temporais para contratações concretas.

5.7 Vemos na utilização do credenciamento, o atendimento aos Princípios básicos que regem as realizações dos procedimentos licitatórios, principalmente, aos princípios da Impessoalidade e de Vinculação ao Instrumento Convocatório.

5.8 O instrumento convocatório deverá estabelecer o critério de cadastramento, mediante a cronologia de entrega da documentação no setor específico.

5.9 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

a) A execução do serviço/fornecimento será iniciada a partir da assinatura do contrato;

b) Os serviços/fornecimentos que tratam o presente documento deverão ser executados com organização e justiça, e de acordo com as descrições constantes neste Projeto Básico.

c) Todos os serviços/fornecimentos prestados deverão ser de primeira qualidade, exercidos com zelo e dedicação no intuito de preservar a Administração Municipal.
d) Deverão ser utilizados equipamentos de proteção adequados à natureza dos serviços/fornecimentos.
e) A prestação dos serviços/fornecimentos deverá obedecer às regras conforme, forma de execução estabelecida neste projeto básico e futuro contrato.
f) Os funcionários indicados pela CONTRATADA deverão cumprir todas as normas gerais a seguir relacionadas, e ainda as atribuições específicas do serviço/fornecimento contratado, conforme consta neste Projeto Básico.
g) Ser pontual na entrega dos serviços solicitados/fornecimentos;
h) Cumprir as normas de segurança para acesso às dependências da CONTRATANTE;
i) Comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada;
j) Operar, sempre que necessário e de forma adequada, equipamentos e sistemas informatizados disponíveis para a execução dos serviços/fornecimentos;
k) Solicitar apoio técnico junto às unidades competentes da CONTRATANTE para dirimir dúvidas a respeito do contrato, quando for o caso;
l) Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude dos serviços/fornecimento;
m) Manter atualizada a documentação necessária à execução do serviço/fornecimentos;
n) Buscar orientação com seu preposto, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;
o) Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
p) Levar ao conhecimento do preposto, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
q) Evitar tratar de assuntos particulares ou que não tenham afinidade com o serviço desempenhado, durante o horário de trabalho, a fim de evitar o comprometimento e interrupções desnecessárias no atendimento;
r) Evitar confrontos com servidores, outros prestadores de serviço e visitantes da CONTRATANTE;
s) Tratar a todos com urbanidade;
t) Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da FISCALIZAÇÃO;
u) Não participar, no âmbito da CONTRATANTE, de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas.
v) A Prefeitura Municipal Capim Grosso - BA, manterá permanente fiscalização, no que concerne ao fiel cumprimento de todas as condições estipuladas nesta licitação e no contrato.
w) Não ingerir bebidas alcoólicas em serviço.

6. ESPECIFICAÇÃO / DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS/FORNECIMENTOS

6.1. Trata-se da execução de **serviços de manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de ar-condicionado** para atender as necessidades das Secretarias da Prefeitura Municipal de Capim Grosso – BA.

6.2 especificações técnicas do serviço/fornecimento:

a) Para a execução dos serviços, a empresa contratada deverá dispor de equipe técnica capacitada e experiente na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de aparelhos de ar-condicionado, abrangendo equipamentos de diferentes capacidades e configurações, incluindo aparelhos do tipo split e piso-teto. A equipe deverá contar com profissionais aptos a realizar limpeza, revisão, diagnóstico de falhas, manutenção de evaporadores e condensadores, instalação, desinstalação, remanejamento e demais intervenções técnicas previstas no objeto.

b) A empresa contratada deverá garantir o fornecimento de todos os materiais, insumos, EPIs (Equipamentos de Proteção Individual), ferramentas, equipamentos e instrumentos necessários à adequada execução dos serviços, incluindo os recursos específicos para manutenção, instalação, desinstalação, limpeza, reposição de gás e substituição de componentes, prezando pela segurança dos trabalhadores, integridade dos equipamentos e instalações existentes e conformidade com as normas técnicas aplicáveis.

c) As solicitações dos serviços serão feitas por demanda, conforme as necessidades identificadas e a programação estabelecida pelas Secretarias solicitantes. A empresa deverá estar apta a atender às solicitações dentro dos prazos estabelecidos no instrumento contratual, considerando as demandas de manutenção preventiva, corretiva, instalação, desinstalação, remanejamento e demais serviços necessários ao adequado funcionamento dos equipamentos.

d) Cada solicitação deverá ser formalizada por meio de **Ordem de Serviço** emitida pela Secretaria demandante, contendo, sempre que possível, a identificação da unidade ou prédio público, o local de instalação do aparelho, sua capacidade e o serviço a ser executado. A Ordem de Serviço poderá ser encaminhada por meio eletrônico institucional ou outro canal oficial definido pela Administração.

e) Em situações emergenciais e/ou em casos previamente autorizados pela Administração, a CONTRATADA poderá ser comunicada diretamente pela Secretaria demandante para adoção imediata das providências necessárias ao atendimento da ocorrência, sem prejuízo da posterior formalização da respectiva Ordem de Serviço para fins de registro, controle e fiscalização da execução.

f) A empresa contratada deverá apresentar, ao final de cada atendimento ou etapa de serviço, **relatório técnico detalhado**, contendo: a unidade ou local de execução, a identificação do equipamento e sua capacidade, a descrição precisa das atividades realizadas, os procedimentos adotados, os materiais e componentes utilizados ou substituídos, a data de realização dos serviços, os profissionais envolvidos e eventuais ocorrências ou recomendações técnicas identificadas durante a execução. O relatório deverá ser validado pela Secretaria solicitante e servirá de base para o aceite e o pagamento dos serviços executados.

g) Todos os serviços executados deverão observar rigorosamente os critérios técnicos aplicáveis à manutenção, instalação, desinstalação e funcionamento dos aparelhos de ar-condicionado, respeitando as características e especificações de cada equipamento, as recomendações dos respectivos fabricantes e as boas práticas de manutenção. Antes da execução de serviços corretivos ou da substituição de componentes, deverá ser realizada avaliação técnica para identificação da causa da ocorrência e definição do procedimento adequado.

h) A CONTRATADA deverá garantir a proteção das áreas próximas ao local de intervenção, evitando danos aos equipamentos, instalações elétricas, tubulações, estruturas, mobiliários e demais bens públicos, bem como reduzindo riscos à circulação de pessoas durante a execução dos serviços. Deverá, quando necessário, utilizar barreiras de isolamento, sinalização, equipamentos de proteção e métodos adequados para manutenção, limpeza, instalação, desinstalação e demais intervenções técnicas.

6.2.1 Em caso de credenciamento de 02 ou mais interessados, o Município poderá estabelecer valores e/ou quantidades a ser contratado para cada interessado, sendo que, poderá deixar um saldo remanescente para credenciamento de futuros interessados no objeto, durante o prazo estabelecido no edital, para futuros credenciados.

6.2.2 Caso as quantidades/valores remanescentes mencionadas no item anterior não tenham sido contratadas por novos credenciados, os interessados contratados incialmente, poderão absorver estes valores quantidades, mediante, anuência e novo contrato.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1 Para que o objeto da contratação seja atendido, é necessário o atendimento de alguns requisitos mínimos necessários, dentre eles os de qualidade e capacidade de execução.

7.2 As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade do objeto, conforme estará disciplinado no edital.

7.3 Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo prestador estarão previstos no edital.

7.4 A contratação deverá observar requisitos de habilitação e requisitos técnicos compatíveis com a natureza dos serviços, de modo a assegurar que a empresa contratada disponha de capacidade jurídica, fiscal, trabalhista e técnica suficiente para executar adequadamente o objeto. Nos termos do art. 62 da Lei nº 14.133/2021, a habilitação compreende as dimensões jurídica, técnica, fiscal, social e trabalhista, além da econômico-financeira. Para esta contratação, deverão ser exigidos, no instrumento convocatório, apenas os documentos e condições pertinentes e necessários à demonstração da capacidade da licitante para execução dos serviços.

a) Requisitos jurídicos: a empresa deverá comprovar sua existência jurídica e sua capacidade para exercer direitos e assumir obrigações decorrentes da contratação, mediante documentação compatível com sua natureza jurídica e, quando aplicável, autorização para o exercício da atividade relacionada ao objeto.

b) Requisitos fiscais e trabalhistas: deverão ser comprovadas a inscrição no CNPJ, a inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, quando existente e pertinente à atividade, a regularidade perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, a regularidade perante o FGTS, a regularidade perante a Justiça do Trabalho e o cumprimento das disposições relativas ao trabalho de menores, conforme art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

c) Requisitos de qualificação técnica: a empresa deverá demonstrar capacidade técnico-operacional compatível com os serviços de manutenção preventiva e corretiva de aparelhos de ar-condicionado, mediante comprovação de experiência anterior na execução de serviços similares. Quando tecnicamente cabível e devidamente previsto no edital, poderão ser exigidos atestados que demonstrem a execução de serviços de características semelhantes e em quantitativos compatíveis com as parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto.

7.5 Além da habilitação, a execução deverá atender a requisitos técnicos mínimos, considerando a diversidade e a quantidade de equipamentos existentes nas Secretarias Municipais de Administração, Educação, Saúde e Assistência Social. A empresa deverá possuir **equipe técnica qualificada**, com profissionais capacitados para realizar manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de diferentes capacidades e configurações, incluindo equipamentos do tipo split e piso-teto, conforme o parque instalado nas unidades municipais. As memórias de cálculo indicam equipamentos com capacidades que variam de 7.000 a 60.000 BTUs, conforme a Secretaria, exigindo conhecimento compatível com essa diversidade.

7.6 A contratada deverá dispor de **ferramentas, equipamentos, instrumentos de medição, materiais e demais recursos necessários** à adequada execução dos serviços, incluindo aqueles destinados à limpeza, revisão, manutenção de sistemas de refrigeração, instalação e desinstalação, remanejamento de equipamentos, reposição de gás, instalação de tubulação excedente e substituição de componentes mecânicos, eletromecânicos e eletrônicos. Tais serviços integram os quantitativos estimados nas memórias de cálculo das Secretarias.

7.7 Os serviços deverão ser realizados de acordo com as **boas práticas técnicas aplicáveis à manutenção de sistemas de climatização**, observando as recomendações dos fabricantes e as características de cada equipamento. As intervenções deverão preservar a integridade dos aparelhos e das instalações existentes, sendo vedada a realização de procedimentos que possam ocasionar danos aos equipamentos, às instalações elétricas, às tubulações ou aos ambientes onde estiverem instalados.

7.8 A empresa deverá estar apta a executar os serviços de forma **preventiva e corretiva**, atendendo às solicitações da Administração dentro dos prazos estabelecidos e realizando diagnóstico adequado das falhas antes da intervenção. Nos serviços que envolvam substituição de componentes, deverá ser utilizado material

compatível com o equipamento e adequado às especificações técnicas aplicáveis, garantindo o restabelecimento de seu funcionamento e a segurança da instalação.

7.9 Considerando que os serviços serão realizados em diferentes prédios públicos, a contratada deverá possuir **capacidade operacional para atendimento descentralizado das demandas**, deslocando equipe e equipamentos até os locais indicados nas Ordens de Serviço. Deverá, ainda, manter comunicação adequada com a fiscalização contratual e fornecer informações sobre os serviços executados, incluindo, quando necessário, diagnóstico da ocorrência, procedimentos realizados, componentes substituídos e condições de funcionamento do equipamento.

7.10 Por fim, a contratada deverá observar integralmente as condições, os prazos, os quantitativos estimados, as especificações técnicas e demais obrigações estabelecidas no Termo de Referência e no instrumento contratual, mantendo durante toda a execução as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

8. DO PRAZO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. O prazo do contrato será de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado por igual período, nos termos da legislação aplicável e conforme as condições estabelecidas no instrumento contratual;

8.2. A execução dos serviços será iniciada somente após a assinatura do contrato e mediante o recebimento da respectiva **Ordem de Serviço** emitida pela Secretaria solicitante;

8.3. A Contratada deve assegurar que os serviços executados atendam às normas técnicas, de qualidade e de segurança aplicáveis à manutenção preventiva e corretiva de aparelhos de ar-condicionado, observando as especificações dos equipamentos, as recomendações dos fabricantes e as normas estabelecidas pelos órgãos competentes;

8.4. A Contratada deve manter um canal de comunicação aberto com a Prefeitura Municipal e com as Secretarias solicitantes, de modo a acompanhar a execução dos serviços, receber as solicitações, prestar os esclarecimentos necessários e solucionar eventuais problemas ou demandas adicionais que possam surgir ao longo da vigência contratual;

8.5. A Contratada deve enviar as notas fiscais em nome da Secretaria solicitante, contendo o CNPJ, número do contrato, número da Ordem de Serviço correspondente e demais informações pertinentes, de acordo com as condições estabelecidas no contrato;

8.6. O prazo para atendimento da solicitação será de até **02 (dois) dias úteis**, contados do recebimento da Ordem de Serviço pela Contratada, devendo os serviços ser iniciados após o atendimento do chamado e concluídos, em regra, no prazo máximo de **03 (três) dias úteis**, salvo quando a natureza ou complexidade do serviço exigir prazo superior, mediante justificativa técnica e prévia anuência da fiscalização contratual.

9. DO VALOR ESTIMADO

9.1 O valor estimado para atender à demanda integral é de **R$ 2.586.735,00 (dois milhões quinhentos e oitenta e seis mil e setecentos e trinta e cinco reais)**, ficando este valor subdividido conforme as tabelas referentes a cada Secretaria a seguir. Referente ao mapa comparativo que se encontra em anexo, juntamente com as cotações, foi utilizado a opção **menor valor unitário** para definir o preço estimado do objeto a ser licitado.

Item	Cód. Catmat	DESCRIÇÃO	Unid	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
1	3492	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM CONDICIONADORES DE AR SPLIT 7.000 BTUS, INCLUINDO LIMPEZA GERAL COM PRODUTO DESINCRUSTANTE, LUBRIFICAÇÃO E REVISÃO GERAL	Serv	58	R$ 200,00	R$ 11.600,00

2	3492	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM CONDICIONADORES DE AR DE JANELA 7.000 BTUS, INCLUINDO LIMPEZA GERAL COM PRODUTO DESINCRUSTANTE, LUBRIFICAÇÃO E REVISÃO GERAL	Serv	58	R$ 300,00	R$ 17.400,00
3	3492	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM CONDICIONADORES DE AR SPLIT 9.000 BTUS, INCLUINDO LIMPEZA GERAL COM PRODUTO DESINCRUSTANTE, LUBRIFICAÇÃO E REVISÃO GERAL	Serv	613	R$ 200,00	R$ 122.600,00
4	3492	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM CONDICIONADORES DE AR SPLIT 12.000 BTUS, INCLUINDO LIMPEZA GERAL COM PRODUTO DESINCRUSTANTE, LUBRIFICAÇÃO E REVISÃO GERAL	Serv	718	R$ 250,00	R$ 179.500,00
5	3492	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM CONDICIONADORES DE AR SPLIT 18.000 BTUS, INCLUINDO LIMPEZA GERAL COM PRODUTO DESINCRUSTANTE, LUBRIFICAÇÃO E REVISÃO GERAL	Serv	270	R$ 300,00	R$ 81.000,00
6	3492	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM CONDICIONADORES DE AR SPLIT 24.000 BTUS, INCLUINDO LIMPEZA GERAL COM PRODUTO DESINCRUSTANTE, LUBRIFICAÇÃO E REVISÃO GERAL	Serv	173	R$ 350,00	R$ 60.550,00
7	3492	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM CONDICIONADORES DE AR SPLIT 30.000 BTUS, INCLUINDO LIMPEZA GERAL COM PRODUTO DESINCRUSTANTE, LUBRIFICAÇÃO E REVISÃO GERAL	Serv	464	R$ 400,00	R$ 185.600,00
8	3492	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM CONDICIONADORES DE AR TIPO PISO TETO 36.000 BTUS, INCLUINDO LIMPEZA GERAL COM PRODUTO DESINCRUSTANTE, LUBRIFICAÇÃO E REVISÃO GERAL	Serv	831	R$ 450,00	R$ 373.950,00
9	3492	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM CONDICIONADORES DE AR TIPO PISO TETO 48.000 BTUS, INCLUINDO LIMPEZA GERAL COM PRODUTO DESINCRUSTANTE, LUBRIFICAÇÃO E REVISÃO GERAL	Serv	114	R$ 550,00	R$ 62.700,00
10	3492	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM CONDICIONADORES DE AR TIPO PISO TETO 60.000 BTUS, INCLUINDO LIMPEZA GERAL COM PRODUTO DESINCRUSTANTE, LUBRIFICAÇÃO E REVISÃO GERAL	Serv	137	R$ 600,00	R$ 82.200,00
11	3492	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM CONDENSADORES DE AR EXTERNO TIPO SPLIT 9.000 BTUS, INCLUINDO LIMPEZA GERAL COM PRODUTO DESINCRUSTANTE, LUBRIFICAÇÃO E REVISÃO GERAL	Serv	424	R$ 80,00	R$ 33.920,00
12	3492	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM CONDENSADORES DE AR EXTERNO TIPO SPLIT 12.000 BTUS, INCLUINDO LIMPEZA GERAL COM PRODUTO DESINCRUSTANTE, LUBRIFICAÇÃO E REVISÃO GERAL	Serv	496	R$ 100,00	R$ 49.600,00
13	3492	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM CONDENSADORES DE AR EXTERNO TIPO SPLIT 18.000 BTUS, INCLUINDO LIMPEZA GERAL COM PRODUTO DESINCRUSTANTE, LUBRIFICAÇÃO E REVISÃO GERAL	Serv	196	R$ 150,00	R$ 29.400,00
14	3492	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM CONDENSADORES DE AR EXTERNO TIPO SPLIT 24.000 BTUS, INCLUINDO LIMPEZA GERAL COM PRODUTO DESINCRUSTANTE, LUBRIFICAÇÃO E REVISÃO GERAL	Serv	119	R$ 180,00	R$ 21.420,00
15	3492	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM CONDENSADORES DE AR EXTERNO TIPO SPLIT 30.000 BTUS, INCLUINDO LIMPEZA GERAL COM PRODUTO DESINCRUSTANTE, LUBRIFICAÇÃO E REVISÃO GERAL	Serv	239	R$ 220,00	R$ 52.580,00
16	3492	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM CONDENSADORES DE AR EXTERNO TIPO PISO TETO 36.000 BTUS, INCLUINDO LIMPEZA GERAL COM PRODUTO DESINCRUSTANTE, LUBRIFICAÇÃO E REVISÃO GERAL	Serv	424	R$ 250,00	R$ 106.000,00
17	3492	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM CONDENSADORES DE AR EXTERNO TIPO PISO TETO 48.000 BTUS, INCLUINDO LIMPEZA GERAL COM PRODUTO DESINCRUSTANTE, LUBRIFICAÇÃO E REVISÃO GERAL	Serv	60	R$ 280,00	R$ 16.800,00
18	3492	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM CONDENSADORES DE AR EXTERNO TIPO PISO TETO 60.000 BTUS, INCLUINDO LIMPEZA GERAL COM PRODUTO DESINCRUSTANTE, LUBRIFICAÇÃO E REVISÃO GERAL	Serv	73	R$ 300,00	R$ 21.900,00
19	2020	SERVIÇO DE DESINSTALAÇÃO DE AR-CONDICIONADO DE 7.000 BTUS.	Serv	11	R$ 70,00	R$ 770,00
20	2020	SERVIÇO DE DESINSTALAÇÃO DE AR-CONDICIONADO DE 9.000 BTUS.	Serv	78	R$ 90,00	R$ 7.020,00
21	2020	SERVIÇO DE DESINSTALAÇÃO DE AR-CONDICIONADO DE 12.000 BTUS.	Serv	79	R$ 120,00	R$ 9.480,00
22	2020	SERVIÇO DE DESINSTALAÇÃO DE AR-CONDICIONADO DE 18.000 BTUS.	Serv	28	R$ 180,00	R$ 5.040,00
23	2020	SERVIÇO DE DESINSTALAÇÃO DE AR-CONDICIONADO DE 24.000 BTUS.	Serv	19	R$ 240,00	R$ 4.560,00
24	2020	SERVIÇO DE DESINSTALAÇÃO DE AR-CONDICIONADO DE 30.000 BTUS.	Serv	16	R$ 280,00	R$ 4.480,00
25	2020	SERVIÇO DE DESINSTALAÇÃO DE AR-CONDICIONADO DE 36.000 BTUS.	Serv	90	R$ 300,00	R$ 27.000,00
26	2020	SERVIÇO DE DESINSTALAÇÃO DE AR-CONDICIONADO DE 48.000 BTUS.	Serv	15	R$ 320,00	R$ 4.800,00
27	2020	SERVIÇO DE DESINSTALAÇÃO DE AR-CONDICIONADO DE 60.000 BTUS.	Serv	29	R$ 350,00	R$ 10.150,00
28	2020	SERVIÇO DE MUDANÇA E RELOCAÇÃO DE CONDICIONADOR DE AR 7.000 BTUS	Serv	4	R$ 400,00	R$ 1.600,00
29	2020	SERVIÇO DE MUDANÇA E RELOCAÇÃO DE CONDICIONADOR DE AR 9.000 BTUS	Serv	23	R$ 450,00	R$ 10.350,00

30	2020	SERVIÇO DE MUDANÇA E RELOCAÇÃO DE CONDICIONADOR DE AR 12.000 BTUS	Serv	27	R$ 480,00	R$ 12.960,00
31	2020	SERVIÇO DE MUDANÇA E RELOCAÇÃO DE CONDICIONADOR DE AR 18.000 BTUS	Serv	12	R$ 500,00	R$ 6.000,00
32	2020	SERVIÇO DE MUDANÇA E RELOCAÇÃO DE CONDICIONADOR DE AR 24.000 BTUS	Serv	7	R$ 550,00	R$ 3.850,00
33	2020	SERVIÇO DE MUDANÇA E RELOCAÇÃO DE CONDICIONADOR DE AR 30.000 BTUS	Serv	14	R$ 600,00	R$ 8.400,00
34	2020	SERVIÇO DE MUDANÇA E RELOCAÇÃO DE CONDICIONADOR DE AR 36.000 BTUS	Serv	23	R$ 650,00	R$ 14.950,00
35	2020	SERVIÇO DE MUDANÇA E RELOCAÇÃO DE CONDICIONADOR DE AR 48000 BTUS	Serv	4	R$ 700,00	R$ 2.800,00
36	2020	SERVIÇO DE MUDANÇA E RELOCAÇÃO DE CONDICIONADOR DE AR 60.000 BTUS	Serv	4	R$ 750,00	R$ 3.000,00
37	2020	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE CONDICIONADORES DE AR SPLIT 7.000 BTUS	Serv	11	R$ 600,00	R$ 6.600,00
38	2020	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE CONDICIONADORES DE AR SPLIT 9.000 BTUS	Serv	78	R$ 680,00	R$ 53.040,00
39	2020	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE CONDICIONADORES DE AR SPLIT 12.000 BTUS	Serv	79	R$ 750,00	R$ 59.250,00
40	2020	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE CONDICIONADORES DE AR SPLIT 18.000 BTUS	Serv	28	R$ 800,00	R$ 22.400,00
41	2020	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE CONDICIONADORES DE AR SPLIT 24.000 BTUS	Serv	19	R$ 850,00	R$ 16.150,00
42	2020	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE CONDICIONADORES DE AR SPLIT 30.000 BTUS	Serv	16	R$ 1.200,00	R$ 19.200,00
43	2020	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE CONDICIONADORES DE AR SPLIT 36.000 BTUS	Serv	90	R$ 1.300,00	R$ 117.000,00
44	2020	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE CONDICIONADORES DE AR SPLIT 48.000 BTUS	Serv	15	R$ 1.350,00	R$ 20.250,00
45	2020	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE CONDICIONADORES DE AR SPLIT 60.000 BTUS	Serv	29	R$ 1.500,00	R$ 43.500,00
46	2020	SERVIÇO DE REPOSIÇÃO DE GÁS EM CONDICIONADOR DE AR 7.000 BTUS	Serv	5	R$ 300,00	R$ 1.500,00
47	2020	SERVIÇO DE REPOSIÇÃO DE GÁS EM CONDICIONADOR DE AR 9.000 BTUS	Serv	91	R$ 300,00	R$ 27.300,00
48	2020	SERVIÇO DE REPOSIÇÃO DE GÁS EM CONDICIONADOR DE AR 12.000 BTUS	Serv	113	R$ 350,00	R$ 39.550,00
49	2020	SERVIÇO DE REPOSIÇÃO DE GÁS EM CONDICIONADOR DE AR 18.000 BTUS	Serv	37	R$ 450,00	R$ 16.650,00
50	2020	SERVIÇO DE REPOSIÇÃO DE GÁS EM CONDICIONADOR DE AR 24.000 BTUS	Serv	10	R$ 450,00	R$ 4.500,00
51	2020	SERVIÇO DE REPOSIÇÃO DE GÁS EM CONDICIONADOR DE AR 30.000 BTUS	Serv	25	R$ 500,00	R$ 12.500,00
52	2020	SERVIÇO DE REPOSIÇÃO DE GÁS EM CONDICIONADOR DE AR 36.000 BTUS	Serv	122	R$ 600,00	R$ 73.200,00
53	2020	SERVIÇO DE REPOSIÇÃO DE GÁS EM CONDICIONADOR DE AR 48.000 BTUS	Serv	20	R$ 600,00	R$ 12.000,00
54	2020	SERVIÇO DE REPOSIÇÃO DE GÁS EM CONDICIONADOR DE AR 60.000 BTUS	Serv	36	R$ 800,00	R$ 28.800,00
55	2020	SERVIÇO DE TROCA DE CAPACITOR PERMANENTE 7.000 BTU/HRMS	Serv	4	R$ 150,00	R$ 600,00
56	2020	SERVIÇO DE TROCA DE CAPACITOR PERMANENTE 9.000 BTU/HRMS	Serv	23	R$ 160,00	R$ 3.680,00
57	2020	SERVIÇO DE TROCA DE CAPACITOR PERMANENTE 12.000 BTU/HRMS	Serv	27	R$ 170,00	R$ 4.590,00
58	2020	SERVIÇO DE TROCA DE CAPACITOR PERMANENTE 18.000 BTU/HRMS	Serv	12	R$ 180,00	R$ 2.160,00
59	2020	SERVIÇO DE TROCA DE CAPACITOR PERMANENTE 24.000 BTU/HRMS	Serv	7	R$ 200,00	R$ 1.400,00
60	2020	SERVIÇO DE TROCA DE CAPACITOR PERMANENTE 30.000 BTU/HRMS	Serv	14	R$ 220,00	R$ 3.080,00
61	2020	SERVIÇO DE TROCA DE CAPACITOR PERMANENTE 36.000 BTU/HRMS	Serv	23	R$ 250,00	R$ 5.750,00
62	2020	SERVIÇO DE TROCA DE CAPACITOR PERMANENTE 48.000 BTU/HRMS	Serv	4	R$ 280,00	R$ 1.120,00
63	2020	SERVIÇO DE TROCA DE CAPACITOR PERMANENTE 60.000 BTU/HRMS	Serv	4	R$ 300,00	R$ 1.200,00
64	2020	SERVIÇO DE TROCA DE COMPRESSOR 7.000 BTU/HRMS	Serv	4	R$ 400,00	R$ 1.600,00
65	2020	SERVIÇO DE TROCA DE COMPRESSOR 9.000 BTU/HRMS	Serv	29	R$ 500,00	R$ 14.500,00
66	2020	SERVIÇO DE TROCA DE COMPRESSOR 12.000 BTU/HRMS	Serv	32	R$ 550,00	R$ 17.600,00
67	2020	SERVIÇO DE TROCA DE COMPRESSOR 18.000 BTU/HRMS	Serv	14	R$ 700,00	R$ 9.800,00
68	2020	SERVIÇO DE TROCA DE COMPRESSOR 24.000 BTU/HRMS	Serv	9	R$ 800,00	R$ 7.200,00
69	2020	SERVIÇO DE TROCA DE COMPRESSOR 30.000 BTU/HRMS	Serv	17	R$ 900,00	R$ 15.300,00
70	2020	SERVIÇO DE TROCA DE COMPRESSOR 36.000 BTU/HRMS	Serv	28	R$ 1.100,00	R$ 30.800,00
71	2020	SERVIÇO DE TROCA DE COMPRESSOR 48.000 BTU/HRMS	Serv	4	R$ 1.200,00	R$ 4.800,00
72	2020	SERVIÇO DE TROCA DE COMPRESSOR 60.000 BTU/HRMS	Serv	6	R$ 1.400,00	R$ 8.400,00
73	2020	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE TUBULAÇÃO EXCEDENTE PARA AR-CONDICIONADO DE 9.000 BTU/HRMS	Serv	89	R$ 119,00	R$ 10.591,00
74	2020	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE TUBULAÇÃO EXCEDENTE PARA AR-CONDICIONADO DE 12.000 BTU/HRMS	Serv	79	R$ 129,00	R$ 10.191,00
75	2020	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE TUBULAÇÃO EXCEDENTE PARA AR-CONDICIONADO DE 18.000 BTU/HRMS	Serv	28	R$ 139,00	R$ 3.892,00
76	2020	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE TUBULAÇÃO EXCEDENTE PARA AR-CONDICIONADO DE 24.000 BTU/HRMS	Serv	19	R$ 149,00	R$ 2.831,00
77	2020	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE TUBULAÇÃO EXCEDENTE PARA AR-CONDICIONADO DE 30.000 BTU/HRMS	Serv	16	R$ 159,00	R$ 2.544,00
78	2020	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE TUBULAÇÃO EXCEDENTE PARA AR-CONDICIONADO DE 36.000 BTU/HRMS	Serv	90	R$ 169,00	R$ 15.210,00

79	2020	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE TUBULAÇÃO EXCEDENTE PARA AR-CONDICIONADO DE 48.000 BTU/HRMS	Serv	15	R$ 179,00	R$ 2.685,00
80	2020	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE TUBULAÇÃO EXCEDENTE PARA AR-CONDICIONADO DE 60.000 BTU/HRMS	Serv	29	R$ 189,00	R$ 5.481,00
81	22454	SERVIÇO MECÂNICOS TIPO, TROCA DE SERPENTINA, RESTAURAÇÃO DE SERPENTINA, TROCA DE UNIÃO, PISTÃO, TROCA DE ÓLEO, LIMPEZA DE SISTEMAS, PRESSURIZAÇÃO, TROCA DE CAPILAR, VÁLVULA SAE, SUPORTES E CARENADOS EM APARELHOS DE AR-CONDICIONADO DE 7.000 BTU/HRMS.	Serv	3	R$ 180,00	R$ 540,00
82	22454	SERVIÇO MECÂNICOS TIPO, TROCA DE SERPENTINA, RESTAURAÇÃO DE SERPENTINA, TROCA DE UNIÃO, PISTÃO, TROCA DE ÓLEO, LIMPEZA DE SISTEMAS, PRESSURIZAÇÃO, TROCA DE CAPILAR, VÁLVULA SAE, SUPORTES E CARENADOS EM APARELHOS DE AR-CONDICIONADO DE 9.000 BTU/HRMS.	Serv	12	R$ 240,00	R$ 2.880,00
83	22454	SERVIÇO MECÂNICOS TIPO, TROCA DE SERPENTINA, RESTAURAÇÃO DE SERPENTINA, TROCA DE UNIÃO, PISTÃO, TROCA DE ÓLEO, LIMPEZA DE SISTEMAS, PRESSURIZAÇÃO, TROCA DE CAPILAR, VÁLVULA SAE, SUPORTES E CARENADOS EM APARELHOS DE AR-CONDICIONADO DE 12.000 BTU/HRMS.	Serv	13	R$ 280,00	R$ 3.640,00
84	22454	SERVIÇO MECÂNICOS TIPO, TROCA DE SERPENTINA, RESTAURAÇÃO DE SERPENTINA, TROCA DE UNIÃO, PISTÃO, TROCA DE ÓLEO, LIMPEZA DE SISTEMAS, PRESSURIZAÇÃO, TROCA DE CAPILAR, VÁLVULA SAE, SUPORTES E CARENADOS EM APARELHOS DE AR-CONDICIONADO DE 18.000 BTU/HRMS.	Serv	6	R$ 320,00	R$ 1.920,00
85	22454	SERVIÇO MECÂNICOS TIPO, TROCA DE SERPENTINA, RESTAURAÇÃO DE SERPENTINA, TROCA DE UNIÃO, PISTÃO, TROCA DE ÓLEO, LIMPEZA DE SISTEMAS, PRESSURIZAÇÃO, TROCA DE CAPILAR, VÁLVULA SAE, SUPORTES E CARENADOS EM APARELHOS DE AR-CONDICIONADO DE 24.000 BTU/HRMS.	Serv	6	R$ 370,00	R$ 2.220,00
86	22454	SERVIÇO MECÂNICOS TIPO, TROCA DE SERPENTINA, RESTAURAÇÃO DE SERPENTINA, TROCA DE UNIÃO, PISTÃO, TROCA DE ÓLEO, LIMPEZA DE SISTEMAS, PRESSURIZAÇÃO, TROCA DE CAPILAR, VÁLVULA SAE, SUPORTES E CARENADOS EM APARELHOS DE AR-CONDICIONADO DE 30.000 BTU/HRMS.	Serv	8	R$ 420,00	R$ 3.360,00
87	22454	SERVIÇO MECÂNICOS TIPO, TROCA DE SERPENTINA, RESTAURAÇÃO DE SERPENTINA, TROCA DE UNIÃO, PISTÃO, TROCA DE ÓLEO, LIMPEZA DE SISTEMAS, PRESSURIZAÇÃO, TROCA DE CAPILAR, VÁLVULA SAE, SUPORTES E CARENADOS EM APARELHOS DE AR-CONDICIONADO DE 36.000 BTU/HRMS.	Serv	12	R$ 500,00	R$ 6.000,00
88	22454	SERVIÇO MECÂNICOS TIPO, TROCA DE SERPENTINA, RESTAURAÇÃO DE SERPENTINA, TROCA DE UNIÃO, PISTÃO, TROCA DE ÓLEO, LIMPEZA DE SISTEMAS, PRESSURIZAÇÃO, TROCA DE CAPILAR, VÁLVULA SAE, SUPORTES E CARENADOS EM APARELHOS DE AR-CONDICIONADO DE 48.000 BTU/HRMS.	Serv	4	R$ 550,00	R$ 2.200,00
89	22454	SERVIÇO MECÂNICOS TIPO, TROCA DE SERPENTINA, RESTAURAÇÃO DE SERPENTINA, TROCA DE UNIÃO, PISTÃO, TROCA DE ÓLEO, LIMPEZA DE SISTEMAS, PRESSURIZAÇÃO, TROCA DE CAPILAR, VÁLVULA SAE, SUPORTES E CARENADOS EM APARELHOS DE AR-CONDICIONADO DE 60.000 BTU/HRMS.	Serv	5	R$ 600,00	R$ 3.000,00
90	22454	SERVIÇO DE TROCA DE COMPONENTES ELETRO/MECÂNICOS TIPO TROCA ELETRO-VENTILADOR CONDENSADOR, ELETRO-VENTILADOR EVAPORADOR, CONTATORES, RELES VOLUMÉTRICOS, VÁLVULAS DE SERVIÇO EM APARELHOS DE 7.000 BTU/HRMS.	Serv	3	R$ 250,00	R$ 750,00
91	22454	SERVIÇO DE TROCA DE COMPONENTES ELETRO/MECÂNICOS TIPO TROCA ELETRO-VENTILADOR CONDENSADOR, ELETRO-VENTILADOR EVAPORADOR, CONTATORES, RELES VOLUMÉTRICOS, VÁLVULAS DE SERVIÇO EM APARELHOS DE 9.000 BTU/HRMS.	Serv	20	R$ 300,00	R$ 6.000,00
92	22454	SERVIÇO DE TROCA DE COMPONENTES ELETRO/MECÂNICOS TIPO TROCA ELETRO-VENTILADOR CONDENSADOR, ELETRO-VENTILADOR EVAPORADOR, CONTATORES, RELES VOLUMÉTRICOS, VÁLVULAS DE SERVIÇO EM APARELHOS DE 12.000 BTU/HRMS.	Serv	22	R$ 350,00	R$ 7.700,00
93	22454	SERVIÇO DE TROCA DE COMPONENTES ELETRO/MECÂNICOS TIPO TROCA ELETRO-VENTILADOR CONDENSADOR, ELETRO-VENTILADOR EVAPORADOR, CONTATORES, RELES VOLUMÉTRICOS, VÁLVULAS DE SERVIÇO EM APARELHOS DE 18.000 BTU/HRMS.	Serv	10	R$ 400,00	R$ 4.000,00
94	22454	SERVIÇO DE TROCA DE COMPONENTES ELETRO/MECÂNICOS TIPO TROCA ELETRO-VENTILADOR CONDENSADOR, ELETRO-VENTILADOR EVAPORADOR, CONTATORES, RELES VOLUMÉTRICOS, VÁLVULAS DE SERVIÇO EM APARELHOS DE 24.000 BTU/HRMS.	Serv	6	R$ 450,00	R$ 2.700,00
95	22454	SERVIÇO DE TROCA DE COMPONENTES ELETRO/MECÂNICOS TIPO TROCA ELETRO-VENTILADOR CONDENSADOR, ELETRO-VENTILADOR EVAPORADOR, CONTATORES, RELES VOLUMÉTRICOS, VÁLVULAS DE SERVIÇO EM APARELHOS DE 30.000 BTU/HRMS.	Serv	11	R$ 500,00	R$ 5.500,00

96	22454	SERVIÇO DE TROCA DE COMPONENTES ELETRO/MECÂNICOS TIPO TROCA ELETRO-VENTILADOR CONDENSADOR, ELETRO-VENTILADOR EVAPORADOR, CONTATORES, RELES VOLUMÉTRICOS, VÁLVULAS DE SERVIÇO EM APARELHOS DE 36.000 BTU/HRMS.	Serv	20	R$ 550,00	R$ 11.000,00
97	22454	SERVIÇO DE TROCA DE COMPONENTES ELETRO/MECÂNICOS TIPO TROCA ELETRO-VENTILADOR CONDENSADOR, ELETRO-VENTILADOR EVAPORADOR, CONTATORES, RELES VOLUMÉTRICOS, VÁLVULAS DE SERVIÇO, EM APARELHOS DE 48.000 BTU/HRMS.	Serv	4	R$ 600,00	R$ 2.400,00
98	22454	SERVIÇO DE TROCA DE COMPONENTES ELETRO/MECÂNICOS TIPO TROCA PLACA ELETRÔNICA, CAPACITOR DE PLACA, RELE DE PLACA, CONTATOR DE PLACA, INTERFACE, SWING, VÁLVULAS ELETRÔNICAS EM APARELHOS DE 60.000 BTU/HRMS	Serv	4	R$ 650,00	R$ 2.600,00
99	22454	SERVIÇO DE TROCA DE COMPONENTES ELETRO/ELETRÔNICOS TIPO TROCA PLACA ELETRÔNICA, CAPACITOR DE PLACA, RELE DE PLACA, CONTATOR DE PLACA, INTERFACE, SWING, VÁLVULAS ELETRÔNICAS EM APARELHOS DE 7.000 BTU/HRMS	Serv	6	R$ 300,00	R$ 1.800,00
100	22454	SERVIÇO DE TROCA DE COMPONENTES ELETRO/ELETRÔNICOS TIPO TROCA PLACA ELETRÔNICA, CAPACITOR DE PLACA, RELE DE PLACA, CONTATOR DE PLACA, INTERFACE, SWING, VÁLVULAS ELETRÔNICAS EM APARELHOS DE 9.000 BTU/HRMS	Serv	47	R$ 350,00	R$ 16.450,00
101	22454	SERVIÇO DE TROCA DE COMPONENTES ELETRO/ELETRÔNICOS TIPO TROCA PLACA ELETRÔNICA, CAPACITOR DE PLACA, RELE DE PLACA, CONTATOR DE PLACA, INTERFACE, SWING, VÁLVULAS ELETRÔNICAS EM APARELHOS DE 12.000 BTU/HRMS	Serv	55	R$ 400,00	R$ 22.000,00
102	22454	SERVIÇO DE TROCA DE COMPONENTES ELETRO/ELETRÔNICOS TIPO TROCA PLACA ELETRÔNICA, CAPACITOR DE PLACA, RELE DE PLACA, CONTATOR DE PLACA, INTERFACE, SWING, VÁLVULAS ELETRÔNICAS EM APARELHOS DE 18.000 BTU/HRMS	Serv	23	R$ 450,00	R$ 10.350,00
103	22454	SERVIÇO DE TROCA DE COMPONENTES ELETRO/ELETRÔNICOS TIPO TROCA PLACA ELETRÔNICA, CAPACITOR DE PLACA, RELE DE PLACA, CONTATOR DE PLACA, INTERFACE, SWING, VÁLVULAS ELETRÔNICAS EM APARELHOS DE 24.000 BTU/HRMS	Serv	14	R$ 500,00	R$ 7.000,00
104	22454	SERVIÇO DE TROCA DE COMPONENTES ELETRO/ELETRÔNICOS TIPO TROCA PLACA ELETRÔNICA, CAPACITOR DE PLACA, RELE DE PLACA, CONTATOR DE PLACA, INTERFACE, SWING, VÁLVULAS ELETRÔNICAS EM APARELHOS DE 30.000 BTU/HRMS	Serv	28	R$ 550,00	R$ 15.400,00
105	22454	SERVIÇO DE TROCA DE COMPONENTES ELETRO/ELETRÔNICOS TIPO TROCA PLACA ELETRÔNICA, CAPACITOR DE PLACA, RELE DE PLACA, CONTATOR DE PLACA, INTERFACE, SWING, VÁLVULAS ELETRÔNICAS EM APARELHOS DE 36.000 BTU/HRMS	Serv	47	R$ 600,00	R$ 28.200,00
106	22454	SERVIÇO DE TROCA DE COMPONENTES ELETRO/ELETRÔNICOS TIPO TROCA PLACA ELETRÔNICA, CAPACITOR DE PLACA, RELE DE PLACA, CONTATOR DE PLACA, INTERFACE, SWING, VÁLVULAS ELETRÔNICAS EM APARELHOS DE 48.000 BTU/HRMS	Serv	8	R$ 650,00	R$ 5.200,00
107	22454	SERVIÇO DE TROCA DE COMPONENTES ELETRO/ELETRÔNICOS TIPO TROCA PLACA ELETRÔNICA, CAPACITOR DE PLACA, RELE DE PLACA, CONTATOR DE PLACA, INTERFACE, SWING, VÁLVULAS ELETRÔNICAS EM APARELHOS DE 60.000 BTU/HRMS	Serv	8	R$ 700,00	R$ 5.600,00
				VALOR TOTAL:	**R$ 2.586.735,00**	

9.2 Para fins da estimativa do valor da contratação, o montante correspondente à cada Secretaria é de:

Secretaria Municipal	Valor estimado (R$)
Secretaria de Administração	R$ 77.934,00 (setenta e sete mil, novecentos e trinta e quatro reais)
Secretaria de Urbanismo e Meio Ambiente	R$ 3.329,00 (três mil, trezentos e vinte e nove reais)
Secretaria de Finanças	R$ 28.955,00 (vinte e oito mil, novecentos e cinquenta e cinco reais)
Secretaria de Obras e Prédios Públicos	R$ 1.450,00 (mil quatrocentos e cinquenta reais)
Secretaria de Agricultura	R$ 700,00 (setecentos reais)
Secretaria de Transporte e Logística	R$ 2.160,00 (dois mil, cento e sessenta reais)
Secretaria de Educação	R$ 1.712.045,00 (um milhão, setecentos e doze mil e quarenta e cinco reais)
Secretaria de Saúde	R$ 740.019,00 (setecentos e quarenta mil e dezenove reais)

Secretaria de Assistência Social	R$ 20.143,00 (vinte mil, cento e quarenta e três reais)
TOTAL GERAL	**R$ 2.586.735,00 (dois milhões quinhentos e oitenta e seis mil e setecentos e trinta e cinco reais)**

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

10.1 As despesas com o objeto desta Contratação correrão à conta das Dotações Orçamentárias a seguir especificadas:

Órgão/Unidade:	02.02.01 Secretaria de Administração; 02.03.01 Secretaria Municipal de Finanças; 02.07.01 Sec. M. de Obras Urbanismo e Meio Ambiente; 02.08.01 Secretaria Mun. de Agricultura e Abastecimento; 02.11.01 Secretaria de Obras e Prédios Públicos.
Projeto/Atividade:	4.122.2.2.007 Gerenciamento e Modernização da Administração Municipal; 4.123.2.2.010 Gerenciamento das Atividades da Secretaria de Finanças; 15.452.10.2.038 Manut. Dos Serv. Públicos e Urbanismo; 15.452.2.2.080 Manutenção da Secretaria de Obras e Prédios Públicos; 20.605.7.2.045 Gerenciamento das Ações da Secretaria de Agricultura.
Elemento de Despesa:	3.3.90.39.00 – Outros Serv. Terceiros - P. Jurídica
Fonte de Recurso:	15000000 - Recursos não vinculados de impostos

Órgão/Unidade:	02.04.01 – FME – Fundo Municipal de Educação
Projeto/Atividade:	12.361.3.2.014 Gerenc. Das Ações da Educação Básica 12.365.3.2.015 Manutenção de Creches – Ensino Infantil 12.361.3.2.022 Desenvolvimento da Educação Básica – FUNDEB - 30%
Elemento de Despesa:	3.3.90.39.00 – Outros Serv. Terceiros - P. Jurídica
Fonte de Recurso:	15001001 - Recursos não vinculados de impostos – Educação 15400000 – Transferências do FUNDEB – Impostos e Transferências de Impostos (30%) 15410000 – Transferências do FUNDEB – Complementação da União – VAAF 30% 15420000 – Transferências do FUNDEB – Complementação da União – VAAT 30% 15430000 – Transferências do FUNDEB – Complementação da União – VAAR 30% 15460000 – Transferências do FUNDEB – Complementação da União – ETI 15500000 – Transferência do Salário Educação 15690000 – Outras Transferência de Recursos do FNDE

Órgão/Unidade:	02.05.01 Fundo Municipal de Saúde de Capim Grosso
Projeto/Atividade:	10.122.5.2.062 – Gestão do Fundo Municipal de Saúde 10.302.5.2.065 – Gestão da Unidade de Pronto Atendimento UPA 10.302.5.2.023 – Atenção à Saúde da População para Procedimento em Média e Alta Complexidade
Elemento de Despesa:	3.3.90.39.00 – Outros Serv. Terceiros - P. Jurídica
Fonte de Recurso:	15001002 - Recursos não vinculados de impostos – Saúde 16000000 – Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS – Governo Federal – Bloco Manutenção

Órgão/Unidade:	02.06.02 – Fundo municipal de Assistência Social
Projeto/Atividade:	8.244.6.2.031 – Gerenciamento das Ações do FMAS 8.244.6.2.034 – Manutenção das Ações de Proteção Social Básica – PSB 8.244.6.2.033 – Manutenção das Ações do Prog. Bolsa Família – IGDBF 8.244.6.2.055 – Manutenção das Ações de Proteção Social Especial - PSE
Elemento de Despesa:	3.3.90.39.00 – Outros Serv. Terceiros - P. Jurídica

	3.3.90.30.00 – Material de Consumo
Fonte de Recurso:	15000000 - Recursos não vinculados de impostos 16610000 – Transferências de Recursos dos Fundos Estaduais de Assistência Social 16600000 – Recursos Vinculados ao FNAS

11. DAS OBRIGAÇÕES

11.1 São obrigações da CONTRATADA:

11.1.1 Manter, durante execução do objeto deste Projeto Básico, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital, devendo comunicar à Prefeitura Municipal de Capim Grosso a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;

a) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, até a entrega do objeto para a Prefeitura Municipal de Capim Grosso, incluindo serviços de terceiros e na prestação da garantia;
b) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal de Capim Grosso, em qualquer etapa, da execução do objeto;
c) Entregar o objeto do contrato obedecendo aos prazos de garantia e métodos corretos de execução dos mesmos.
d) Reparar, corrigir, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios ou incorreções;
e) Manter sigilo, sob pena de responsabilidade, sobre todo e qualquer assunto de interesse da Prefeitura Municipal de Capim Grosso, ou de terceiros que tomar conhecimento em razão da execução do objeto contratado, devendo orientar seus empregados nesse sentido;
f) É expressamente vedada sob nenhum pretexto, à transferência de responsabilidade da(s) vencedora(s) para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros, para a execução do serviço/fornecimento do objeto;
g) Indicar preposto para recebimento das notificações, informando o endereço eletrônico (e-mail) e telefone;
h) Executar os serviços/fornecimentos conforme especificações do Projeto Básico e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, quando necessário, em conformidade com a proposta apresentada;
i) Responsabilizar-se pelo cumprimento das prescrições referentes às leis trabalhistas, e previdência social e de segurança do trabalho, em relação a seus empregados;
j) Manter a execução do serviço nos horários fixados neste projeto básico.
k) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao município, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
l) Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
m) Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
n) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

o) Manter preposto nos locais do serviço, aceito pelo Município, para representá-la na execução do contrato, nos moldes deste do Projeto Básico;
p) Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
q) 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;
r) Comunicar ao responsável, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique na prestação dos serviços/fornecimentos.
s) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.
t) Paralisar, por determinação da 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.
u) Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Projeto Básico, no prazo determinado.
v) Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Projeto Básico.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1 A CONTRATANTE obriga-se a:

l) Prestar esclarecimentos e informações a Contratada que visem orientar o profissional na correta prestação dos serviços/fornecimentos pactuados.
m) Regular, controlar, fiscalizar e avaliar as ações e os serviços.
n) Pagar a Contratada, após a apresentação de Nota Fiscal do Prestador.
o) Designar servidor para supervisionar, fiscalizar os procedimentos e acompanhar a execução dos serviços.
p) Providenciar a publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Município dentro do prazo previsto.
q) Indicar formalmente o preposto que acompanhará a execução dos serviços prestados por todos os credenciados;
r) Prestar à contratada todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;
s) Efetuar os pagamentos, de acordo com o estabelecido no contrato;
t) Exercer a fiscalização dos serviços contratados;
u) Emitir ordem para início dos serviços;
v) Todas aquelas expressas no Projeto Básico, integrante no processo administrativo.

13. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

13.1 A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

13.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da prestadora do serviço/fornecimento, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

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

13.4 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos seguintes fiscais ou pelos substitutos, conforme quadro a seguir:

SECRETARIA/FUNDO MUNICIPAL	SERVIDOR	PORTARIA
Secretaria Municipal de Educação	Felipe Alves Carneiro	384/2025
Secretaria Municipal de Administração	Gilmarison Silva Santos	398/2026
Secretaria Municipal de Finanças		
Secretaria Municipal de Obras e Prédios Públicos		
Secretaria Municipal de Urbanismo e Meio Ambiente		
Secretaria Municipal de Agricultura		
Fundo Municipal de Assistência Social		
Fundo Municipal de Saúde	Elivanete Oliveira da Silva	377/2025

13.5 O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

13.6 O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

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

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

13.10 O fiscal do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual

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

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

13.13 O gestor do contrato, o **Sr. Joabe Nathan Rodrigues Ramos**, devidamente, nomeado pela **Portaria nº 214/2025**, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem

de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

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

13.15 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

13.16 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

13.17 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso

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

13.19 O gestor do contrato deverá elaborará relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

14. MEDIDAS ACAUTELADORAS

14.1 Consoante legislação, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

15. DO PAGAMENTO:

15.1 A Prefeitura Municipal de Capim Grosso pagará à Contratada, pelos serviços efetivamente prestados conforme planilha de quantitativos no **Item 8** deste Projeto Básico, bem como, as regras, a seguir:

a) Os pagamentos serão efetuados mediante a apresentação da Nota Fiscal correspondente ao serviço efetivamente prestado, contados da data do atesto pela Administração constatando o recebimento definitivo do objeto ou sua fração de acordo com as demais exigências administrativas em vigor e com as condições constantes da proposta.

b) Os pagamentos serão feitos através de crédito em conta corrente da Contratada, conforme dados disponibilizados pela CONTRATADA.

c) Somente serão efetuados os pagamentos após ser atestado pela Administração do recebimento, conferência e aceite dos serviços efetivamente prestado, sob pena de caracterização de inexecução contratual.

d) O atesto será realizado na Nota Fiscal, e nesta deverá conter a descrição da quantidade e dos serviços realizados.

e) Na Nota Fiscal deverão obrigatoriamente constar destacados em campo próprio todos os impostos, bem como a Contribuição previdenciária e retenções tributárias, relativas ao seu objeto obedecendo as regras de destaque das bases de cálculos relativas à mão de obra, materiais e equipamentos observadas as regras da **IN/RFB 2110/2022**.

f) Quando o objeto não comportar a retenção de impostos, a CONTRATADA deverá obrigatoriamente apresentar Ato Declaratório.

g) Conforme Art. 116 da **IN/RFB 2110/2022**, não integram a base de cálculo da retenção, desde que comprovados, valores de materiais ou de equipamentos, próprios ou de terceiros, exceto os equipamentos manuais, fornecidos pela contratada, devidamente discriminados no contrato e na nota fiscal.

h) Consideram-se discriminados os valores relativos a material ou equipamentos, quando expressos na nota fiscal, bem como previstos em planilha integrante no contrato.

i)Na ausência de discriminação dos valores relativos a material ou equipamentos, na forma do item anterior, aplicar-se-á o quanto previsto no Art. 117 da **IN/RFB 2110/2022**.

j) Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação de enquadramento em anexo específico, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor;

k) Deverão ser apensados à nota fiscal, se houver, comprovante da existência de processos administrativos ou judiciais.

l) Na data da apresentação da Nota Fiscal, junto a ela a CONTRATADA deverá juntar Certidão de Regularidade de FGTS, da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, além das certidões negativas de débitos tributários estadual, municipal e federal (incluindo Dívida Ativa e Seguridade Social), todos em plena vigência, além da Planilha de Composição de Preços, quando se aplicar ao objeto do contrato, sob pena de não pagamento.

m) Antes de efetuar o pagamento será verificada a regularidade do contratado junto aos órgãos fazendários, mediante consulta on-line, cujos comprovantes serão anexados ao processo de pagamento.

n) O pagamento somente será efetuado se a nota fiscal for emitida conforme o exigido.

o) Havendo erro na fatura ou descumprimento das condições pactuadas, no todo ou em parte, a tramitação da nota fiscal será suspensa para que a CONTRATADA adote as providências necessárias à sua correção.

p) Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajuste de preço.

q) Havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, será considerada data do atesto da nova nota fiscal aquela na qual ocorreu a regularização da pendência por parte da contratada.

r) A revisão dos valores e TERMO ADITIVO:

V. Os preços acertados são fixos e irreajustáveis pelo período de um ano, contado a partir da data de assinatura do contrato, não sendo reajustados automaticamente e devendo utilizar como base no índice geral de preços menos oneroso para a Administração Pública na data do aniversário do reajuste.

VI. No caso de reajustamento, será sempre observada a legislação vigente, bem como os atos administrativos normativos pertinentes e aplicáveis.

VII. A eventual autorização do reajuste de preço será concedida após a análise técnica e jurídica do CONTRATANTE, porém somente contemplará os serviços realizados a partir da data do protocolo do pedido do CONTRATANTE.

VIII. Enquanto eventuais solicitações de reajuste de preços estiverem sendo analisadas, a CONTRATADA não poderá suspender os serviços, devendo os pagamentos serem realizados ao preço vigente.

s) O CONTRATANTE deverá, quando autorizado o reajuste do preço, lavrar Termo Aditivo com os preços reajustados e emitir Nota de Empenho complementar, inclusive para cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, em relação aos serviços realizados após o protocolo do pedido de reajuste.

t)A CONTRATADA obriga-se a aceitar, quando solicitado pelo CONTRATANTE, nas mesmas condições e dentro do prazo contratual estabelecido, os acréscimos ou supressões que se fizer nas compras e serviços de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes, na forma do art. 125 da Lei Federal Nº 14.133/21.

u) As alterações de prazo e valor ocorrerão mediante assinatura de termo aditivo ao contrato, obedecidas a legislação pertinente ao tema.

16. DAS PENALIDADES E SANÇÕES

16.1 Nos termos do previsto no Título IV, Capítulo I - Das Infrações e Sanções Administrativas da Lei nº 14.133/2021, as sanções administrativas serão: advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do Município de Capim Grosso – Bahia, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme, a seguir:

16.1.1 ADVERTÊNCIA: será aplicada na hipótese de infrações que correspondam a pequenas irregularidades verificadas nos serviços, que venham ou não causar dano à Administração ou a terceiros.

16.1.2 MULTA: será aplicada por infrações que obstaculizem a concretização do objeto do credenciamento e compreenderá:

I 5% (cinco por cento), por dia de atraso, limitada a 30% (trinta por cento), incidente sobre o valor do serviço correspondente, pelo descumprimento do prazo de execução da obrigação contratual previsto no Projeto Básico, Termo de Referência ou instrumento equivalente, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, devidamente comprovado e aceito pela Administração;

II 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo atraso na entrega do laudo, considerando o prazo previsto no projeto básico anexo, salvo por motivo de força maior;

III 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo descumprimento de quaisquer das condições estabelecidas no edital e seus anexos, caso não haja previsão de multa específica, salvo por motivo de força maior.

16.1.3 Caracterizada a inexecução e constatado o prejuízo ao interesse público, o Município de Capim Grosso – Bahia, poderá aplicar à CONTRATADA outras sanções e até mesmo iniciar o processo de extinção do instrumento contratual e de descredenciamento da empresa ou pessoa física.

16.1.4 Os valores relativos às multas serão pagos mediante notificação de cobrança. A partir da data de confirmação do recebimento da notificação, a CONTRATADA terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentar defesa administrativa ou fazer o recolhimento do valor da multa aos cofres públicos, sob pena de cobrança judicial.

16.1.5 Na hipótese de a CONTRATADA não efetuar o recolhimento da multa no prazo fixado na notificação de cobrança, o MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - BAHIA inscreverá o valor em dívida ativa.

16.1.6 IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR com a Administração Pública direta e indireta do Município de Capim Grosso - Bahia, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos termos do artigo 156, III, da Lei n. 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades, nos seguintes casos:

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

b) dar causa à inexecução total do contrato;

c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

d) não manter a proposta durante o período em que estiver CONTRATADA, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

e) não atender às autorizações de serviço ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do credenciamento sem motivo justificado;

16.1.7 DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos termos do artigo 156, IV, da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes casos:

a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o credenciamento ou a execução do contrato;

b) fraudar o credenciamento ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846/2013.

16.1.8 É admitida a reabilitação da CONTRATADA perante o MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - BAHIA, exigidos, cumulativamente:

a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;

b) pagamento da multa;

c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

16.1.9 Além das penalidades citadas, a(s) CONTRATADA ficará(ão) sujeitas, ainda, ao cancelamento de sua(s) inscrição(ões) no Cadastro de Fornecedores do MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - BAHIA e, no que couber, às demais penalidades referidas no art. 156 da Lei n. 14.133/2021.

16.1.10 Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificada e aceita pela Administração deste MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - BAHIA, a(s) CONTRATADA(S), conforme o caso, ficará(ão) isentas das penalidades mencionadas.

16.1.11 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

16.1.12 Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

17. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

17.1 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

§ 1º. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

§ 2º. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

§ 3º. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

§ 4º. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

§ 5º. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados, quando for o caso, o cumprimento dos deveres da presente CLÁUSULA, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

§ 6º. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa CLÁUSULA, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

§ 7º. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

§ 8º. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

§ 9º. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável e estruturado (LGPD, art. 25)

§ 10º. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

§ 11º. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

§ 12º. O Contratado deverá, caso receba qualquer comunicação de qualquer pessoa em relação ao Processamento de Dados Pessoais do Contratante (incluindo Titulares dos Dados ou autoridades de proteção de dados):

(i) Notificar o Contratante no prazo de 1 dia útil após o seu recebimento;

(ii) Fornecer toda assistência razoavelmente solicitada pelo Contratante para permitir que este responda a respectiva solicitação; e

(iii) Não responder solicitações diretamente sem autorização por escrito do Contratante.

§ 13º. O Fornecedor deverá implementar e manter as medidas técnicas e organizacionais necessárias para a proteção dos Dados Pessoais do Contratante, contra destruição acidental ou ilegal, danos, perdas, alterações, divulgação ou acesso não autorizados, sem prejuízo do cumprimento de qualquer outra medida exigida pelas

leis de proteção de dados aplicáveis. O Contratado deverá assegurar que qualquer pessoa autorizada a processar os Dados Pessoais do Cliente esteja vinculada a obrigações contratuais de confidencialidade.

18. MAPA DE RISCOS

18.1 Este Mapa de Riscos foi elaborado conforme as diretrizes do art. 18, inc. X da Lei nº 14.133/2021, Portaria SEGES/ME nº 8.678/2021, com base no Estudo Técnico Preliminar e informações complementares fornecidas.

Nº	Risco Identificado	Causa Provável	Impacto Potencial	Probab.	Impac.	Nível de Risco	Estratégia de Tratamento	Responsável pelo Tratamento
1	Quantitativos estimados inadequadamente	Levantamento incompleto dos aparelhos, histórico de manutenção insuficiente ou subdimensionamento/superdimensionamento dos serviços.	Contratação insuficiente ou superestimada; risco de descontinuidade dos serviços ou baixa eficiência na aplicação dos recursos.	Média	Alto	**Alto**	Revisar o levantamento físico das unidades e validar as memórias de cálculo por Secretaria antes da formalização da demanda e do credenciamento.	Secretarias Demandantes / Setor de Planejamento
2	Especificações técnicas insuficientes ou excessivamente restritivas	Ausência de detalhamento dos serviços, capacidades e tipos de equipamentos, ou definição de requisitos incompatíveis com o mercado.	Recebimento de propostas inadequadas, restrição indevida da competitividade ou dificuldade de execução e fiscalização.	Média	Alto	**Alto**	Validar especificações com base no parque instalado e em requisitos técnicos pertinentes, evitando exigências sem relação direta com o objeto.	Setor de Planejamento / Área Técnica
3	Formação inadequada do preço estimado	Dificuldade de encontrar referências homogêneas para a lista extensa e específica de serviços ou utilização de cotações incompatíveis com o objeto.	Estimativa acima ou abaixo dos preços praticados; risco de inviabilidade econômica ou contratação desvantajosa.	Média	Alto	**Alto**	Realizar pesquisa direta com fornecedores, com solicitação formal de cotação a no mínimo três fornecedores, documentando a metodologia, os fornecedores selecionados e o tratamento dos preços.	Setor de Compras / Setor de Planejamento
4	Estruturação inadequada do credenciamento	Definição insuficiente dos critérios de habilitação, credenciamento, distribuição das demandas e condições padronizadas.	Impugnações, baixa adesão de empresas, tratamento desigual entre credenciados ou dificuldade de operacionalização das contratações simultâneas.	Média	Alto	**Alto**	Estabelecer critérios objetivos de habilitação, distribuição das Ordens de Serviço, preços e condições de execução, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e o Decreto Municipal nº 041/2023.	Setor de Planejamento / Agente de Contratação / Assessoria Jurídica

5	Ausência de capacidade técnica suficiente dos futuros credenciados	Requisitos de qualificação técnica pouco aderentes à complexidade e diversidade dos serviços.	Execução deficiente, danos aos equipamentos, retrabalho e interrupção das atividades das unidades.	Média	Alto	**Alto**	Exigir comprovação de capacidade técnico-operacional compatível e requisitos técnicos proporcionais ao objeto, sem restringir indevidamente o credenciamento.	Setor de Planejamento / Agente de Contratação
6	Falta de padronização das Ordens de Serviço	Ausência de modelo padronizado contendo unidade, endereço, equipamento, capacidade, serviço solicitado e prazo.	Atendimento equivocado, retrabalho, dificuldade de fiscalização e perda de rastreabilidade da execução.	Média	Médio	**Médio**	Instituir modelo único de Ordem de Serviço e fluxo interno para abertura, autorização, acompanhamento e encerramento das demandas.	Gestores/Fiscais dos Contratos / Secretarias Demandantes
7	Atraso no atendimento das Ordens de Serviço	Sobrecarga da empresa, equipe insuficiente, falhas de planejamento ou indisponibilidade de profissionais.	Prolongamento da indisponibilidade dos equipamentos e prejuízo à continuidade das atividades dos prédios públicos.	Média	Alto	**Alto**	Estabelecer prazos de atendimento e execução; monitorar os chamados; registrar ocorrências e aplicar as medidas administrativas cabíveis.	Empresa Credenciada / Fiscal do Contrato
8	Execução inadequada dos serviços	Mão de obra sem capacitação suficiente, diagnóstico incorreto, procedimentos inadequados ou ausência de ferramentas apropriadas.	Danos aos equipamentos, redução da vida útil, recorrência de falhas e aumento de custos.	Média	Alto	**Alto**	Exigir equipe qualificada, ferramentas e instrumentos adequados; realizar fiscalização, testes e aceite; determinar correção sem ônus quando constatada falha.	Empresa Credenciada / Fiscal do Contrato
9	Falta de peças ou componentes compatíveis	Indisponibilidade de componentes, demora de fornecedores ou identificação tardia da necessidade de substituição.	Aumento do tempo de indisponibilidade do aparelho e atraso na conclusão do serviço.	Média	Médio	**Médio**	Exigir diagnóstico prévio, comunicação tempestiva da necessidade de peças e utilização de componentes compatíveis, observada a autorização da Administração quando necessária.	Empresa Credenciada / Fiscal do Contrato

10	Danos ao patrimônio público durante a execução	Manuseio inadequado, falhas de instalação/desinstalação, movimentação indevida do equipamento ou proteção insuficiente do ambiente.	Danos ao aparelho, instalações elétricas, tubulações, paredes, mobiliário ou outros bens públicos.	Baixa	Alto	**Médio**	Exigir procedimentos seguros e proteção do ambiente, responsabilizando a contratada por danos que lhe sejam atribuíveis e determinando a correção dos prejuízos.	Empresa Credenciada / Fiscal do Contrato
11	Vazamento ou manejo inadequado de gás refrigerante	Procedimento técnico inadequado, ausência de equipamento apropriado ou liberação indevida de fluido refrigerante.	Impacto ambiental, perdas de fluido, redução do desempenho do equipamento e necessidade de retrabalho.	Baixa	Alto	**Médio**	Exigir procedimentos técnicos adequados para recolhimento, armazenamento, reposição e controle de fluidos refrigerantes, com instrumentos apropriados.	Empresa Credenciada / Fiscal do Contrato
12	Geração e destinação inadequada de resíduos	Descarte incorreto de filtros, capacitores, componentes eletrônicos, peças metálicas, embalagens e demais resíduos de manutenção.	Impactos ambientais, descarte irregular e necessidade de correção da destinação.	Baixa	Médio	**Baixo**	Determinar a retirada dos resíduos do local de execução e sua destinação ambientalmente adequada, mantendo comprovação quando exigível.	Empresa Credenciada / Fiscal do Contrato
13	Concentração excessiva de demandas em poucos credenciados	Distribuição inadequada das Ordens de Serviço ou número reduzido de empresas efetivamente credenciadas.	Sobrecarga de prestadores, atrasos, risco de dependência operacional e redução da capacidade de resposta da Administração.	Média	Médio	**Médio**	Aplicar critérios objetivos e isonômicos de distribuição das demandas, monitorar a capacidade de atendimento e manter o credenciamento aberto nos termos regulamentares.	Gestão dos Contratos / Secretarias Demandantes

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 Fica assegurado à Prefeitura Municipal de Capim Grosso - BA, o direito de proceder análises e outras diligências, a qualquer tempo, na extensão necessária, a fim de esclarecer possíveis dúvidas a respeito de quaisquer dos elementos apresentados no transcurso do processo.

19.2 Os interessados são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do credenciamento.

19.3 A autoridade competente poderá revogar o credenciamento por razões de interesse público decorrentes de fatos supervenientes devidamente comprovados, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que disso ocorra qualquer direito de indenização ou ressarcimento de qualquer natureza ao interessado.

19.4 O edital ficará aberto, por 12 (doze) meses, visando que, possíveis interessados, possam vir a postular o seu credenciamento, desde que atenda aos critérios, estabelecidos, no referido instrumento convocatório.

19.5 Dos atos praticados será gerada ata, na qual estarão registrados todos os atos dos procedimentos e as ocorrências relevantes, que ficará disponível para consulta no Diário Oficial Eletrônico do Município de CAPIM GROSSO - BA.

Capim Grosso – Bahia, 26 de agosto de 2025.

Ed Carlos Neto de Oliveira
Secretário Municipal de Administração Geral

Responsável pela elaboração do Projeto Básico