PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2026

I. REGÊNCIA LEGAL	
Lei federal nº 14.133/2021, Decreto Federal nº 11.462/2023, Lei Complementar nº 123/06.	
II. ÓRGÃO INTERESSADO/ ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA	
Secretaria Municipal de Administração	
III. MODALIDADE/FORMA/Nº DE ORDEM	**IV. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº.**
Pregão Eletrônico Nº 016/2026	512026
V. TIPO DE LICITAÇÃO	**VI. SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**
Menor praço Global	☒ Sim ☐ Não
LOCAL:	
PORTAL: BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL – BLL WWW.BLL.ORG.BR	
VIII. MODO DE DISPUTA	**IX. FORMA DE EXECUÇÃO**
Aberto e Fechado	Fornecimento
X. RESERVA DE QUOTA ME/EPP	**XI. EXCLUSIVA ME/EPP**
☐ Sim ☒ Não	☐ SIM ☒ NÃO
XII. CRITÉRIO DE JULGAMENTO	
MENOR PRAÇO GLOBAL	
XIII. OBJETO	
PRESTAÇÃO CONTINUADA DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA SIMPLIFICADA, MANUTENÇÃO PREVENTIVA COMPLETA COM HIGIENIZAÇÃO TÉCNICA E MANUTENÇÃO CORRETIVA, SOB DEMANDA, EM APARELHOS DE AR-CONDICIONADO TIPO SPLIT PERTENCENTES AO MUNICÍPIO DE UBATÃ/BA.	
XIV. DATA LIMITE PARA O ENVIO DE PROPOSTAS E ABERTURA DAS PROPOSTAS	
Data: 07/12/2026Horário: 08:00h Endereço Eletrônico **www.bll.org.br**	
XV. LIMITE ACOLHIMENTO DE PROPOSTAS	**XVI. INÍCIO DA DISPUTA**
Data: 07/12/2026, Horário: 08:00h	**DATA: 07/12/2026, HORÁRIO: 09:30H**
XVII. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO	
12 (doze) meses	
XVIII - LOCAL, HORÁRIO E MEIO DE COMUNICAÇÃO PARA ESCLARECIMENTOS SOBRE ESTE EDITAL	
As informações e esclarecimentos necessários ao perfeito conhecimento do objeto desta Licitação serão prestados pelo Pregoeiro, diariamente, das 08h00min às 12h00min, no Departamento Licitação, situado na Prefeitura Municipal de Ubatã na rua Lauro de Freitas N° 199, Centro ou por e-mail licitaubata2023@hotmail.com	
Autoridade Competente: VINICIUS DO VALE DE SOUZA **Pregoeiro responsável**: LEONARDO GOMES SOLIDADE **Ato de Designação**: Portaria nº 170/2025	

Rua Lauro de Freitas, nº. 199, Centro – Ubatã –BA, Cep. 45.550-000
E-MAIL: licitaubata2023@hotmail.com

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 512026

EDITAL

PREÂMBULO

O Município de Ubatã-BA, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, através do Pregoeiro/Agente de Contratação, designado pela Portaria nº 170/2025, publicada no Diário Oficial do Município, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local indicados, realizará licitação na modalidade Pregão Eletrônico**,** com julgamento pelo **MENOR PRAÇO GLOBAL por lote,** para **PRESTAÇÃO CONTINUADA DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA SIMPLIFICADA, MANUTENÇÃO PREVENTIVA COMPLETA COM HIGIENIZAÇÃO TÉCNICA E MANUTENÇÃO CORRETIVA, SOB DEMANDA, EM APARELHOS DE AR-CONDICIONADO TIPO SPLIT PERTENCENTES AO MUNICÍPIO DE UBATÃ/BA., conforme especificações constantes neste Edital e Anexo I, através do Sistema de Registro de Preços**. O procedimento licitatório observará as disposições da Lei federal nº 14.133/2021, Decreto Federal n 11. 462/2023, Lei Complementar nº 123/06, Lei Municipal nº 2.172 de 29/06/2011 (Lei Geral Municipal da Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Microempresário Individual), Decreto Municipal nº 5254 de 29/12/2023 e demais legislações aplicáveis.

DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO:
DIA: 07/12/2026
HORÁRIO: 09h30min
ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.bll.org.br

SEÇÃO I - DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem como objeto a futura e eventual **PRESTAÇÃO CONTINUADA DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA SIMPLIFICADA, MANUTENÇÃO PREVENTIVA COMPLETA COM HIGIENIZAÇÃO TÉCNICA E MANUTENÇÃO CORRETIVA, SOB DEMANDA, EM APARELHOS DE AR-CONDICIONADO TIPO SPLIT PERTENCENTES AO MUNICÍPIO DE UBATÃ/BA,** conforme especificações constantes neste Edital e Anexo I, através do Sistema de Registro de Preços**,** conforme especificações constantes neste Edital e Anexos.

1.2. Em caso de divergência entre as especificações do objeto descritas neste Edital e as especificações técnicas constantes no Termo de Referência - Anexo I, o licitante deverá obedecer a este último.

1.3 A presente licitação será realizada na modalidade de pregão eletrônico, de acordo com o arrimado pelo art. 6º, XIII (serviço comum), art. 28, inciso I; art. 29, caput e parágrafo único; todos da Lei n.º 14.133/2021, considerando a oportunidade de maior concorrência e competitividade aos interessados, a fim de oportunizar, igualmente, maior vantajosidade e economicidade ao ente público ordenador na escala de preços a serem ofertados.

1.4 O critério de julgamento adotado será o MENOR PRAÇO GLOBAL por lotes (segundo motivação alinhavada perante o Estudo Técnico Preliminar e o Termo de Referência), nos termos do art. 6º, inciso XLI, da Lei n.º 14.133/2021, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

Rua Lauro de Freitas, nº. 199, Centro – Ubatã –BA, Cep. 45.550-000
E-MAIL: licitaubata2023@hotmail.com

1.5 A licitação será realizada de acordo com as regras específicas para o regime de execução por empreitada por preço unitário, nos termos do art. 6º, inciso XXVIII, da Lei n.º 14.133/2021.

SEÇAÕ II - DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. Para a licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

Fundo Municipal de Saúde | GESTÃO DAS AÇÕES ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE | Material de Consumo | Receitas de Impostos e Transferências de Impostos - Saúde - 15%
Código: 205930002

Fundo Municipal de Saúde | GESTÃO DAS AÇÕES ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE | Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica | Receitas de Impostos e Transferências de Impostos - Saúde - 15%
Código: 205939002

Fundo Municipal de Assistência Social | GESTÃO DAS AÇÕES DE ASSISTÊNCIA SOCIAL | Material de Consumo | Recursos não Vinculados de Impostos
Código: 203630500

Fundo Municipal de Assistência Social | GESTÃO DAS AÇÕES DE ASSISTÊNCIA SOCIAL | Material de Consumo | Recursos não Vinculados de Impostos
Código: 203630500

Fundo Municipal de Educação | GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO | Material de Consumo | Receitas de Impostos e Transferências de Impostos - Educação - 25%
Código: 206430001

Fundo Municipal de Educação | GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO | Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica | Receitas de Impostos e Transferências de Impostos - Educação - 25%
Código: 206439001

Secretaria de Administração | GESTÃO DAS AÇÕES DE MANUTENÇÃO DA MAQUINA ADMINISTRATIVA | Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica | Recursos não Vinculados de Impostos
Código: 200939500

Secretaria de Administração | GESTÃO DAS AÇÕES DE MANUTENÇÃO DA MAQUINA ADMINISTRATIVA | Material de Consumo | Recursos não Vinculados de Impostos
Código: 200930500

SEÇÃO III – DO ÓRGÃO GERENCIADOR, DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES E DA ADESÃO À ATA

Rua Lauro de Freitas, nº. 199, Centro – Ubatã –BA, Cep. 45.550-000
E-MAIL: licitaubata2023@hotmail.com

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

1.2. O órgão Gerenciador será a Secretaria Municipal de Administração.

1.3. Os Órgãos e Entes que integram a Administração Municipal Direta e Indireta são participantes deste procedimento de registro de ata de preços.

SEÇÃO IV - DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular na Plataforma indicada.

4.2. Como requisito para participação neste Pregão, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que está ciente e concorda com as condições previstas neste edital e seus anexos e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos na Seção "DA HABILITAÇÃO".

4.3. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas neste edital.

4.4. Não poderão participar deste Pregão:

4.5. Pessoas físicas;

4.4.1 Empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

4.4.2 Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.4.3 Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.4.4 Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.4.5 Que se enquadrem nas vedações previstas nos artigos 9º e 14 da Lei nº 14.133/2021;

4.4.6 Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

4.4.7 Que tenham proprietários, controladores ou diretores Vereadores (cfr. art. 54, II da Constituição) e a Lei Orgânica do Município;

4.6. Será permitida a participação de pessoas jurídicas em consórcio, observadas as disposições do art. 15 da Lei nº 14.133/2021 e as seguintes condições:

I – indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável pela representação perante a Administração;
II – responsabilidade solidária das empresas consorciadas pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na execução contratual;
III – comprovação dos requisitos de habilitação proporcionalmente à participação de cada consorciada, admitido o somatório para fins de qualificação técnica e econômico-financeira, quando cabível;
IV – apresentação do compromisso público ou particular de constituição do consórcio, subscrito pelas consorciadas;
V – vedação de participação de empresa consorciada, na mesma licitação, isoladamente ou em mais de um consórcio.

4.7. O descumprimento de qualquer condição de participação acarretará a inabilitação do licitante.

Rua Lauro de Freitas, nº. 199, Centro – Ubatã –BA, Cep. 45.550-000
E-MAIL: licitaubata2023@hotmail.com

SEÇÃO V – DO TRATAMENTO DAS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E EQUIPARADOS

5.1. No caso de participação de microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparados, será observado o disposto na Lei Complementar nº 123/06, notadamente os seus arts. 42 a 49.

5.2. O enquadramento como microempresa - ME ou empresa de pequeno porte - EPP dar-se-á nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº 123/06.

5.3. No caso de participação de sociedade cooperativa com receita bruta igual ou inferior a R$ 4.800.000,00, em conformidade com as disposições do art. 34 da Lei nº 11.488/07 e do art. 3º, §4º, VI da Lei Complementar nº 123/06, a sociedade cooperativa receberá o mesmo tratamento concedido pela Lei Complementar nº 123/06 às ME/EPP.

5.4. O empresário individual enquadrado nos limites definidos pelo art. 3º da Lei Complementar nº 123/06 receberá o mesmo tratamento concedido pela Lei Complementar nº 123/06, às ME/EPP.

5.5. A fruição dos benefícios licitatórios determinados pela Lei Complementar nº 123/06 independe da habilitação da ME/EPP ou equiparado para a obtenção do regime tributário simplificado.

5.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021, bem assim os limites financeiros estabelecidos pela norma quanto ao enquadramento fiscal que deve se compatibilizar à proposta de preço na fase pertinente, sob pena de desclassificação.

5.7. Caso inexistente campo próprio no sistema eletrônico, a declaração deverá ser enviada ao pregoeiro até a data e horário marcados para abertura da sessão.

5.8. A não apresentação da declaração de ME/EPP e equiparado importará na renúncia ao tratamento consagrado na Lei Complementar nº 123/06.

5.9. A identificação das ME/EPP ou equiparados na sessão pública do pregão eletrônico só deverá ocorrer após o encerramento dos lances, de modo a impedir a possibilidade de conluio ou fraude no procedimento.

5.10. A falsidade da declaração de que trata o item 5.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

SEÇÃO VI – DA HABILITAÇÃO

6. Para habilitação na licitação, exigir-se-á dos interessados documentação relativa a Habilitação Jurídica, Qualificação econômico-financeira, Regularidade fiscal e trabalhista, Qualificação técnica e Documentação complementar:

Rua Lauro de Freitas, nº. 199, Centro – Ubatã –BA, Cep. 45.550-000
E-MAIL: licitaubata2023@hotmail.com

6.1 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema (obrigatório) e e-mail (faculdade), no prazo de **02 (duas)** horas, sob pena de inabilitação.

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

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

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

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

6.6. Documentos relativos à **habilitação jurídica:**
Previstos no Termo de Referência

6.7. Documentos relativos à **qualificação econômico-financeira**:
Previstos no Termo de Referência

6.8. Documentos relativos à **regularidade fiscal, social e trabalhista**:
Previstos no Termo de Referência

6.9. Documentos relativos à **Qualificação Técnica**:
Previstos no Termo de Referência

6.12.Documentação complementar:

6.12.1.O licitante deverá declarar:
6.12.2.que cumpre todos os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências deste Edital, o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).
6.12.3.que não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores, conforme Lei nº 9.854/99, preferencialmente, conforme Modelo sugerido pelo Edital;
6.12.5. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, na hipótese de sua obrigatoriedade (Lei Federal 8.213/1991).
6.12.6 que a proposta foi elaborada de forma independente, preferencialmente, conforme Modelo sugerido pelo Edital;
6.12.7 declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Rua Lauro de Freitas, nº. 199, Centro – Ubatã –BA, Cep. 45.550-000
E-MAIL: licitaubata2023@hotmail.com

6.12.7 O enquadramento como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparado, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, preferencialmente, conforme Modelo sugerido pelo Edital.

6.12.8 A pessoa que assinar os documentos exigidos na documentação complementar prevista no item 6.17, deverá comprovar que detém poderes para agir em nome do licitante.

6.12.9 Não serão aceitos documentos rasurados ou ilegíveis.

6.13.Para fins de habilitação, serão aceitas certidões expedidas pelos órgãos da administração fiscal, tributária e trabalhista emitidas pela internet, nos termos do art. 35 da Lei nº 10.522/02.

6.13.Sob pena de inabilitação, todos os documentos deverão ser apresentados:

6.13.1.Na forma prevista em lei, e quando não houver regulamentação específica, deverão sempre ser apresentados em nome do licitante e com o número do CNPJ ou CPF, se pessoa física;

6.13.2.Em nome da matriz, se o licitante for a matriz;

6.13.3.Em nome da filial, se o licitante for a filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz;

6.13.4.Em original, em publicação da imprensa oficial ou em cópia autenticada por cartório ou por servidor qualificado do Município de Ubatã, designado para a Comissão Permanente de Licitações, Pregoeiro ou Membro da Equipe de Apoio.

6.13.Constatado o atendimento às exigências previstas neste Edital, o licitante será declarado habilitado.

SEÇÃO VII– DO CREDENCIAMENTO

7. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato previsto no item 7.3 “a”, com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa de Licitações do Brasil, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.bll.org.br.

A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

7.0 O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa;

7.1 A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BLL - Bolsa De Licitações do Brasil.

7.2 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BLL - Bolsa de Licitações do Brasil a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

7.3 O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

7.4 O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

Rua Lauro de Freitas, nº. 199, Centro – Ubatã –BA, Cep. 45.550-000
E-MAIL: licitaubata2023@hotmail.com

SEÇÃO VIII – DA IMPUGNAÇÃO E PEDIDO DE INFORMAÇÕES SOBRE O EDITAL

8.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 dias antes da data da abertura do certame.

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

8.3. A impugnação deverá ser enviada exclusivamente por meio eletrônico, no endereço indicado no edital.

8.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação de propostas.

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

8.6. A participação no certame, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente Edital, implica na aceitação por parte dos interessados das condições nele estabelecidas.

8.7. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão publicadas eletronicamente, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

8.8. Não serão conhecidas as impugnações apresentadas após o respectivo prazo legal ou, no caso de empresas, que estejam subscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.

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

SEÇÃO IX – DA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS, GARANTIA DE PARTICIPAÇÃO E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1. Após a divulgação do Edital no endereço eletrônico e até a data e hora marcadas para abertura da sessão, os licitantes deverão encaminhar proposta com a descrição do objeto ofertado e preço, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

9.1.1. A licitante deverá elaborar a sua proposta com base no edital e seus anexos, sendo de sua exclusiva responsabilidade o levantamento de custos necessários para o cumprimento total das obrigações necessárias para a execução do objeto desta licitação para o prazo de 48 (quarenta e oito meses).

9.2. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

9.3. O licitante deverá enviar sua proposta, no idioma oficial do Brasil, mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

Rua Lauro de Freitas, nº. 199, Centro – Ubatã –BA, Cep. 45.550-000
E-MAIL: licitaubata2023@hotmail.com

9.3.1. Valor unitário e total para cada item ou lote de itens (conforme o caso), em moeda corrente nacional;

9.3.3. Descrição detalhada do serviço cotado indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

9.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada e, havendo divergência entre as condições da proposta e as cláusulas deste Edital, incluindo seus anexos, prevalecerão as últimas.

9.4.1. O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

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

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

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

9.7. O licitante, ao enviar sua proposta, deverá preencher, em campo próprio do sistema eletrônico, as seguintes Declarações online, fornecidas pelo Sistema de Pregão Eletrônico:

9.7.1. Declaração de que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, quando for o caso;

9.7.1.1. A indicação do campo "não" apenas produzirá o efeito de a licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que seja qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte;

9.7.2. Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital.

9.8. As declarações exigidas neste edital e não disponibilizadas diretamente no sistema deverão ser confeccionadas e enviadas juntamente com a proposta de preços e/ou com os documentos de habilitação, e somente após requisição do Pregoeiro.
9.9. Declarações falsas, relativas ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta, sujeitarão a licitante às sanções previstas no art. 156 da Lei 14.133/2021, constantes também neste edital.

SEÇÃO X – DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

10.1. A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo Pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no sítio **www.bll.org.br**.

Rua Lauro de Freitas, nº. 199, Centro – Ubatã –BA, Cep. 45.550-000
E-MAIL: licitaubata2023@hotmail.com

10.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

10.3. Cabe a licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

SEÇÃO XI – DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

A sessão pública poderá ser reaberta:

11.1. Quando o licitante detentor do lance mais vantajoso for inabilitado, tiver sua amostra rejeitada, não assinar o contrato ou não retirar o instrumento equivalente, ou, ainda, quando houver erro na aceitação do preço; e

11.2. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública.

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

11.4. O licitante subsequente, sendo respeitada a ordem de classificação, e observadas as regras de desempate da Seção "DAS REGRAS GERAIS DE DESEMPATE"**,** será convocado tendo por base o próprio preço que ofereceu na sessão de lances;

11.5. O direito de preferência previsto na Seção "DO DIREITO DE PREFERÊNCIA DAS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E EQUIPARADOS" deverá ser recalculado levando-se em consideração o lance apresentado pelo licitante subsequente;

11.6. Existindo ME/EPP ou equiparado dentro do novo critério de preferência, prosseguir-se-á, normalmente, nos termos da Seção "DO DIREITO DE PREFERÊNCIA DAS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E EQUIPARADOS";

11.7. Finalizado o procedimento previsto na Seção "DO DIREITO DE PREFERÊNCIA DAS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E EQUIPARADOS", ou inexistindo direito de preferência de ME/EPP ou equiparado, será realizada a negociação prevista na Seção "DA NEGOCIAÇÃO";

11.8. Declarado o vencedor, o procedimento deverá ser registrado em ata e abrir-se-á novo prazo recursal, nos termos da Seção "DOS RECURSOS", prosseguindo-se, normalmente, com as demais fases previstas neste Edital.

11.9. A convocação poderá ser por meio do "chat", e-mail ou Diário Oficial, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

11.10. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no Cadastro de Fornecedores, sendo da responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

SEÇÃO XII – DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

Rua Lauro de Freitas, nº. 199, Centro – Ubatã –BA, Cep. 45.550-000
E-MAIL: licitaubata2023@hotmail.com

12.1. Aberta a sessão, o pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência

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

12.3. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pela pregoeira, sendo que somente estas participarão da fase de lance.

SEÇÃO XIII – DA FORMULAÇÃO DE LANCES

13.1.Aberta a etapa competitiva, os licitantes com propostas classificadas poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do recebimento e respectivo horário de registro e valor.

13.2.Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, não sendo aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema.

13.3.O licitante somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

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

13.5.Os lances apresentados serão de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

13.6 **Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o curso de todo o certame licitatório, até mesmo após a fase de disputa, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema, bem como pela sua desconexão.**

13.7. Serão consideradas inexequíveis as propostas que não demonstrarem viabilidade de execução do objeto, cabendo à Administração promover diligência para verificação da exequibilidade, podendo o licitante ser instado a comprovar a composição de custos e a exequibilidade da proposta, nos termos do art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

SEÇÃO XIV– DO MODO DE DISPUTA

14.1. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **modo de disputa 'aberto e fechado"**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado, a etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de **quinze minutos**.

Rua Lauro de Freitas, nº. 199, Centro – Ubatã –BA, Cep. 45.550-000
E-MAIL: licitaubata2023@hotmail.com

14.2. Encerrado o prazo previsto no caput, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

14.3. Encerrado o prazo de dez minutos, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

14.4. Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata este item, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.

14.5. Encerrados os prazos estabelecidos nos 14.2 e 14.3, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

14.6. Na ausência de lance final e fechado classificado, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, a ordem crescente de vantajosidade.

14.7. Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada.

SEÇÃO XV - DA DESCONEXÃO DO PREGOEIRO

15.1. Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

15.2. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

15.3. No caso da desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa automaticamente e terá reinício somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação expressa do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sitio eletrônico utilizado para divulgação.

SEÇÃO XVI – DO DIREITO DE PREFERÊNCIA DAS ME/EPP E EQUIPARADOS

16.1. Todos os licitantes deverão permanecer conectados até que o Pregoeiro possa verificar a ocorrência de um possível empate, pois, caso aconteça, serão tomadas as seguintes providências:

16.2. A ME/EPP ou equiparado considerado empatado e mais bem classificado deverá ser convocado, após o término dos lances, para apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame em até 05 (cinco) minutos da convocação, sob pena de preclusão (Art. 45, inciso I c/c § 3º, da LC nº 123/06);

16.3. A ME/EPP ou equiparado acima indicado que efetivamente apresente nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, desde que em tempo hábil, e atenda as demais exigências previstas neste Edital, terá adjudicado em seu favor o objeto licitado (Art. 45, I, da LC nº 123/06).

Rua Lauro de Freitas, nº. 199, Centro – Ubatã –BA, Cep. 45.550-000
E-MAIL: licitaubata2023@hotmail.com

16.4. Não ocorrendo contratação de ME/EPP ou equiparado na forma do subitem anterior, serão convocadas as ME/EPP e equiparados remanescentes considerados empatados na ordem classificatória para o exercício do direito de ofertar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame (Art. 45, II, da LC nº 123/06).

16.5. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas ME/EPP e equiparados sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao lance mais vantajoso (Art. 44, §§ 1º e 2º, da LC nº 123/06).

16.6. O critério de empate (5%) deverá ser aferido segundo o preço obtido antes da negociação prevista na Seção "DA NEGOCIAÇÃO".

16.7. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro. No caso de não haver lances e verificada equivalência dos valores constantes das propostas de ME/EPP e equiparados que se encontrem em situação de empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

16.8. Somente se a contratação de ME/EPP ou equiparado que esteja dentro do critério de empate falhar é que o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora, atendidas as demais disposições deste Edital (§ 1º do art. 45 da LC nº 123/06).

16.9. O disposto nesta Seção somente será aplicável quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por ME/EPP ou equiparado (Art. 45, § 3º, da LC nº 123/06).

SEÇÃO XVII – DAS REGRAS GERAIS DE DESEMPATE

17.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:
17.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
17.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
17.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
17.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
17.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
17.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
17.2.2. empresas brasileiras;
17.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
17.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

SEÇÃO XVIII - DA NEGOCIAÇÃO

18.1. Após o encerramento da etapa de lances, o Pregoeiro poderá encaminhar contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de o valor estimado para a contratação, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste Edital.
18.2.A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

Rua Lauro de Freitas, nº. 199, Centro – Ubatã –BA, Cep. 45.550-000
E-MAIL: licitaubata2023@hotmail.com

18.3. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
18.3.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

18.4. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório
18.5. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
18.5.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
18.6. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.
18.7. A proposta declarada vencedora será inserida, na fase de Aceitação, no campo "Valor Negociado", com a devida justificativa.

SEÇÃO XIX- DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

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

19.1. Encerrada a etapa de lances e depois de concluída a negociação e verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto às especificações do produto/serviço e compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para a contratação.

19.2. O critério de julgamento encontra-se devidamente registrado no preâmbulo do presente edital**.**

19.3. Será desclassificada a proposta vencedora que:
a) contiver vícios insanáveis;
b) não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
c) PERMANECEREM ACIMA DO PREÇO MÁXIMO DEFINIDO PARA A CONTRATAÇÃO APÓS NEGOCIAÇÃO;
d) não cumprir a exigência contida no item 21 deste edital ou apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

19.4 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

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

19.6 Consideram-se preços manifestamente inexequíveis aqueles que não demonstrem a viabilidade de execução do objeto, devendo a Administração promover diligência para que o licitante comprove a exequibilidade de sua proposta,

Rua Lauro de Freitas, nº. 199, Centro – Ubatã –BA, Cep. 45.550-000
E-MAIL: licitaubata2023@hotmail.com

mediante apresentação de justificativas e documentos que evidenciem a composição de custos, nos termos do art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

19.7 Não se considera inexequível a proposta quando se referir a bens e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração.

19.8 O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do Município de Ubatã/BA para orientar sua decisão. Caso o Órgão não possua, no seu quadro de pessoal, profissionais habilitados para emitirem parecer técnico, poderá ser formulado por pessoa física ou jurídica qualificada.

19.9. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

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

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

19.12. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, **conforme disciplinado no Termo de Referência (em local, horário e condições de apresentação predefinidas – INCLUSIVE PRAZO DE VALIDADE, SE FOR O CASO),** sob pena de não aceitação da proposta. Se a amostra for rejeitada, o Pregoeiro examinará a proposta do licitante subsequente, atentando-se para o disposto na Seção "DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA". Caso a proposta do licitante subsequente seja aceita e o licitante habilitado, o Pregoeiro solicitará, no prazo estabelecido neste Edital, amostra dos produtos ofertados. Após a homologação do certame, o licitante terá 30 (trinta) dias corridos retirar a amostra rejeitada no mesmo endereço onde foi entregue. Após esse prazo, as amostras não retiradas serão descartadas.

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

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

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

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

19.17. Se a proposta não for aceitável, o Pregoeiro examinará a subsequente, e assim prosseguindo até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.

Rua Lauro de Freitas, nº. 199, Centro – Ubatã –BA, Cep. 45.550-000
E-MAIL: licitaubata2023@hotmail.com

19.18. No julgamento das propostas, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos os licitantes, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

19.19. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

19.20. A apresentação de novas propostas nesta fase do certame não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

SEÇÃO XX – DA VERIFICAÇÃO DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

20.Havendo aceitação da proposta classificada em primeiro lugar quanto às especificações do produto e compatibilidade do preço, o pregoeiro **poderá** verificar, como condição prévia ao exame da documentação de habilitação, o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

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

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

20.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de eventual matriz ou filial (cfr. Acórdão TCU nº 1.793/11) e de seu sócio majoritário (cfr. art. 12 da Lei n° 8.429/92, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário).

20.2. Constatada a existência de vedação à participação no certame, o pregoeiro reputará o licitante inabilitado.

20.3. Ainda como condição prévia à habilitação, para os itens ou grupos de participação exclusiva para ME/EPP ou equiparados, ou na hipótese de exercício da prerrogativa de efetuar o lance de desempate previsto Lei Complementar nº 123/2006, a Pregoeiro poderá consultar o Portal da Transparência do Governo Federal (www.portaldatransparencia.gov.br), na seção "Despesas – Gastos Diretos do Governo – Favorecido (pessoas físicas, empresas e outros)", para verificar se o somatório dos valores das ordens bancárias recebidas pelo licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar no exercício anterior ou corrente extrapola o faturamento máximo permitido como condição para esse benefício.

20.4. Constatada a ocorrência de qualquer das situações de extrapolamento do limite legal, o Pregoeiro indeferirá a aplicação do tratamento diferenciado em favor do licitante, conforme artigo 3°, §§ 9°, 9°-A, 10 e 12, da Lei Complementar n° 123, de 2006, com a consequente inabilitação, sem prejuízo das penalidades incidentes.

Rua Lauro de Freitas, nº. 199, Centro – Ubatã –BA, Cep. 45.550-000
E-MAIL: licitaubata2023@hotmail.com

20.5.Não ocorrendo inabilitação de que tratam os itens anteriores, o pregoeiro solicitará do respectivo licitante o encaminhamento dos documentos de habilitação que não tiverem sido previamente encaminhados por meio do sistema eletrônico.

20.6.Se o licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro procederá na forma prevista na Seção "DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA".

SEÇÃO XXI – DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA

REFORMULADA

21.A proposta ajustada ao lance final do licitante vencedor deverá ser enviada por meio do sistema eletrônico, **no prazo de 02 (duas) horas**, contados da solicitação do Pregoeiro.

21.1.A proposta comercial deverá conter os seguintes elementos:
a) Nome, endereço, CNPJ e Inscrição estadual/municipal;
b) Número do processo e do pregão;
c) E-mail válido e telefone para contato;
d) Dados bancários e chave PIX;
e) Especificação de forma detalhada do objeto da presente licitação, em rigor os a conformidade com as especificações do Edital e seus Anexos, não se admitindo propostas alternativas;

21.2. A proposta de preços deverá ser apresentada juntamente com a Declaração de Elaboração Independente de Proposta, conforme Modelo constante no Edital.

21.3.Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado.

21.4.Caso os documentos sejam de procedência estrangeira deverão também ser devidamente consularizados.

SEÇÃO XXII– DOS RECURSOS

22.1. Declarado o vencedor, o Pregoeiro abrirá prazo (de até 30 minutos), durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

22.1.1. A falta de manifestação imediata da licitante importará na decadência desse direito, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto à licitante declarada vencedora.

22.1.2. Diante da manifestação da intenção de recurso o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

22.1.3. Os interessados que porventura queiram ter vista do processo licitatório poderão solicitar por meio eletrônico.

Rua Lauro de Freitas, nº. 199, Centro – Ubatã –BA, Cep. 45.550-000
E-MAIL: licitaubata2023@hotmail.com

22.2. Recebida a intenção de interpor recurso pelo Pregoeiro, a licitante deverá apresentar as razões motivados do recurso no prazo de 03 (três) dias corridos, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para, querendo, apresentar contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo da recorrente, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

22.2.1. As razões e contrarrazões serão recebidas exclusivamente por meio de campo próprio no Sistema. Não serão recebidas ou conhecidas razões de recurso e contrarrazões entregues diretamente ao Pregoeiro ou enviadas por quaisquer outros meios (fax, correspondência, etc).

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

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

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

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

SEÇÃO XXIII – DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

23.1 Julgados os recursos, constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Superior adjudica e homologa a licitação.

23.4. Após a adjudicação e homologação, referida no item anterior, será convocado a vencedor do certame para assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, no prazo de 03 (três) dias úteis.

23.4.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração (§1º, art. 90, da Lei nº. 14.133/2021).

23.4.2 Previamente à celebração do contrato/instrumento, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente deverá **verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.**

SESSÃO XXIV - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

24.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 03 (TRÊS) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

Rua Lauro de Freitas, nº. 199, Centro – Ubatã –BA, Cep. 45.550-000
E-MAIL: licitaubata2023@hotmail.com

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

(a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

(b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

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

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

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

24.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

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

SEÇÃO XXV- DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

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

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

25.1.2. Dos licitantes que mantiverem sua proposta original:

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

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

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

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

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

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

Rua Lauro de Freitas, nº. 199, Centro – Ubatã –BA, Cep. 45.550-000
E-MAIL: licitaubata2023@hotmail.com

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

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

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

SEÇÃO XXV – DO REAJUSTE

25.1 As condições de reajustamento e revisão estão estabelecidas no Termo de Referência e na Minuta do Contrato que passam a ser partes indissociáveis deste instrumento.

SEÇÃO XXVI - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

26. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência, na Minuta da Ata de Registro de Preços e na Minuta Contratual.

SEÇÃO XXVIII– DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

28. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

SEÇÃO XXIX - DO PAGAMENTO

As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência e nas minutas da ata de registro de preços e do contrato, anexos a este Edital

SEÇÃO XXX – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

30.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
30.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
30.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
30.1.2.1.não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
30.1.2.2.recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
30.1.2.3.pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
30.1.2.4.deixar de apresentar amostra;
30.1.2.5.apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
30.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

30.1.3.1.recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
30.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
30.1.5. fraudar a licitação
30.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
30.1.6.1.agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
30.1.6.2.induzir deliberadamente a erro no julgamento;
30.1.6.3.apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
30.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
30.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

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

30.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
30.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
30.3.2. as peculiaridades do caso concreto
30.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
30.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
30.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

30.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado.

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

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

30.7. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 30.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

30.8. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por

Rua Lauro de Freitas, nº. 199, Centro – Ubatã –BA, Cep. 45.550-000
E-MAIL: licitaubata2023@hotmail.com

comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

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

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

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

SEÇÃO XXXI– DISPOSIÇÕES FINAIS

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

31.2. As normas que disciplinam este Pregão Eletrônico serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança da futura aquisição.

31.3. É facultada ao Pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, **inclusive fixando prazo para resposta dos licitantes quando lhes for solicitada qualquer informação ou documento,** vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do processo desde a realização da Sessão Pública.

31.4. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

31.5. Os prazos somente se iniciam e vencem em dias de expediente no Município de Ubatã/BA.

31.6 A Administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta

SEÇÃO XXXI - DOS ANEXOS

Constituem anexos do presente Edital, dele fazendo parte integrante mediante preenchimento das partes:

Rua Lauro de Freitas, nº. 199, Centro – Ubatã –BA, Cep. 45.550-000
E-MAIL: licitaubata2023@hotmail.com

Anexo I - Termo de Referência
Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar
Anexo II – Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta
Anexo III – Modelo de Declaração de Tratamento Diferenciado e Pleno Conhecimento e Atendimento às Exigências de Habilitação
Anexo IV – Modelo de Procuração para Prática de Atos Concernentes ao Certame – Credenciamento
Anexo V- Modelo de Declaração de Inexistência de Menor
Anexo VI- Modelo de Proposta de Preços
Anexo VII - Minuta do Contrato
Anexo VIII – Minuta da Ata de Registro de Preços.
Anexo IX – Cadastro Reserva
Anexo X – Anexo Complementares

Ubatã– BA, 23 de Novembro de 2026.

Rua Lauro de Freitas, nº. 199, Centro – Ubatã –BA, Cep. 45.550-000
E-MAIL: licitaubata2023@hotmail.com

ANEXO I

Prefeitura Municipal de Ubatã -

TERMO DE REFERÊNCIA

Ao Setor de Compras
Sr. **Lincol**

Encaminhamos o termo de referência abaixo:

Origem/Secretaria	**Responsável**	**Número**
Núcleo do Termo de Referência	Responsável	NTR1662026

Objeto

PRESTAÇÃO CONTINUADA DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA SIMPLIFICADA, MANUTENÇÃO PREVENTIVA COMPLETA COM HIGIENIZAÇÃO TÉCNICA E MANUTENÇÃO CORRETIVA, SOB DEMANDA, EM APARELHOS DE AR-CONDICIONADO TIPO SPLIT PERTENCENTES AO MUNICÍPIO DE UBATÃ/BAo mão de obra, ferramentas, equipamentos, materiais de consumo, deslocamentos, elaboração, execução e atualização do Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC, emissão de relatórios técnicos e fornecimento de peças e componentes em regime separado, mediante autorização prévia da Administração.

Justificativa

JUSTIFICAR DE ACORDO COM A SECRETARIA DEMANDANTE

Produtos/Serviços

ID	Descrição	Tipo	Unidade	Quantidade
105239	Fornecimento de peças, componentes e materiais de reposição para aparelhos de ar-	Material	Unidade	4

	condicionado tipo split: fornecimento eventual e sob demanda de peças, componentes e materiais de reposição necessários à execução das manutenções corretivas dos aparelhos de ar-condicionado vinculados à Secretaria Municipal, incluindo, conforme a necessidade efetivamente constatada, placas eletrônicas, motores, compressores, capacitores, sensores, contatores, bombas de dreno, controles, hélices, filtros, componentes elétricos e frigorígenos, fluidos refrigerantes e demais peças compatíveis com os equipamentos existentes, mediante diagnóstico técnico, identificação do aparelho, comprovação da necessidade de substituição e prévia autorização da Administração. O fornecimento terá caráter estimativo e será realizado exclusivamente quando necessário, não implicando obrigação de aquisição de quantitativo mínimo pela Administração. As peças e componentes deverão ser discriminados individualmente na fase de elaboração do Termo de Referência e da planilha de formação de preços, com especificação, unidade de fornecimento, quantitativo estimado e preço máximo, sendo vedada a utilização de verba ou reserva financeira genérica para pagamento de peças.			
105235	Manutenção corretiva – mão de obra – aparelho tipo split de 9.000 BTU/h, 12.000 BTU/h, 18.000 BTU/h ou 24.000 BTU/h: prestação, sob demanda e mediante ordem de serviço específica, de serviço de manutenção corretiva, compreendendo atendimento e inspeção técnica, diagnóstico da falha, testes elétricos, eletrônicos, mecânicos e frigorígenos, identificação do defeito e provável causa, desmontagem dos componentes necessários, correção de conexões, fixações, drenagem, comandos e sensores, remoção e instalação de peças previamente autorizadas, regulagens, ajustes, testes de estanqueidade, vácuo e verificação de vazamentos quando aplicáveis, remontagem, teste final de funcionamento, atualização do histórico do equipamento e PMOC e emissão de relatório técnico e registros fotográficos. O preço compreende diagnóstico, mão de obra, ferramentas, equipamentos, deslocamentos e	Serviço	Unidade	53

Rua Lauro de Freitas, nº. 199, Centro – Ubatã –BA, Cep. 45.550-000
E-MAIL: licitaubata2023@hotmail.com

	testes, não incluindo peças, componentes ou fluidos refrigerantes. Unidade: serviço/aparelho.			
105232	Manutenção preventiva completa com higienização técnica em aparelho de ar-condicionado tipo split de 12.000 BTU/h: prestação de serviço de manutenção preventiva completa e higienização técnica, por aparelho, abrangendo desmontagem parcial, lavagem e higienização técnica dos componentes internos e externos pertinentes, limpeza das serpentinas, turbina, ventiladores, bandeja, dreno, aletas, filtros e carenagens, remoção de sujidades, desobstrução e teste da drenagem, remontagem, verificações e testes finais, atualização do PMOC, checklist, relatório técnico e registros fotográficos, incluindo mão de obra, ferramentas, equipamentos, produtos e materiais de consumo e deslocamentos. Unidade: serviço/aparelho.	Serviço	Unidade	400
105233	Manutenção preventiva completa com higienização técnica em aparelho de ar-condicionado tipo split de 18.000 BTU/h: prestação de serviço de manutenção preventiva completa e higienização técnica, por aparelho, com todos os procedimentos de desmontagem parcial, lavagem, higienização, desobstrução, remontagem, verificações e testes previstos no Termo de Referência, incluindo atualização do PMOC, checklist, relatório técnico e registros fotográficos, mão de obra, ferramentas, equipamentos, produtos, materiais de consumo e deslocamentos. Unidade: serviço/aparelho.	Serviço	Unidade	68
105234	Manutenção preventiva completa com higienização técnica em aparelho de ar-condicionado tipo split de 24.000 BTU/h: prestação de serviço de manutenção preventiva completa e higienização técnica, por aparelho, com todos os procedimentos de desmontagem parcial, lavagem, higienização, desobstrução, remontagem, verificações e testes previstos no Termo de Referência, incluindo atualização do PMOC, checklist, relatório técnico e registros fotográficos, mão de obra, ferramentas, equipamentos, produtos, materiais de consumo e deslocamentos. Unidade: serviço/aparelho.	Serviço	Unidade	20
105231	Manutenção preventiva completa com higienização técnica em aparelho de ar-condicionado tipo split de 9.000 BTU/h: prestação	Serviço	Unidade	200

Rua Lauro de Freitas, nº. 199, Centro – Ubatã –BA, Cep. 45.550-000
E-MAIL: licitaubata2023@hotmail.com

	de serviço de manutenção preventiva completa e higienização técnica, por aparelho, compreendendo todos os procedimentos da manutenção preventiva simplificada, acrescidos de desmontagem parcial necessária à higienização, lavagem técnica dos filtros, serpentinas evaporadora e condensadora, turbina, ventiladores, bandeja de condensado, dreno, aletas e carenagens, remoção de poeira, lodo, biofilme e demais sujidades, desobstrução da drenagem, aplicação de produtos apropriados e não corrosivos, secagem, remontagem, verificações elétricas e mecânicas, testes finais, registro no PMOC, checklist, relatório técnico e registros fotográficos anteriores e posteriores à intervenção. Unidade: serviço/aparelho.			
105228	Manutenção preventiva simplificada em aparelho de ar-condicionado tipo split de 12.000 BTU/h: prestação de serviço de manutenção preventiva simplificada, por aparelho, com a execução integral dos procedimentos técnicos previstos para a manutenção preventiva simplificada, incluindo inspeção, limpeza básica, verificações elétricas, mecânicas e funcionais, testes de funcionamento e rendimento, atualização do PMOC, checklist, relatório técnico e registros fotográficos, bem como toda mão de obra, ferramentas, equipamentos, materiais de consumo e deslocamentos necessários à perfeita execução. Unidade: serviço/aparelho.	Serviço	Unidade	800
105229	Manutenção preventiva simplificada em aparelho de ar-condicionado tipo split de 18.000 BTU/h: prestação de serviço de manutenção preventiva simplificada, por aparelho, abrangendo todos os procedimentos de inspeção, limpeza básica, verificação, medição e testes previstos no Termo de Referência, inclusive registro da intervenção no PMOC, checklist, relatório técnico e registros fotográficos, com fornecimento de mão de obra, ferramentas, equipamentos, materiais de consumo e deslocamentos. Unidade: serviço/aparelho.	Serviço	Unidade	136
105230	Manutenção preventiva simplificada em aparelho de ar-condicionado tipo split de 24.000 BTU/h: prestação de serviço de manutenção preventiva simplificada, por aparelho, abrangendo todos os procedimentos de inspeção, limpeza básica, verificação, medição e testes previstos no Termo	Serviço	Unidade	40

Rua Lauro de Freitas, nº. 199, Centro – Ubatã –BA, Cep. 45.550-000
E-MAIL: licitaubata2023@hotmail.com

	de Referência, inclusive registro da intervenção no PMOC, checklist, relatório técnico e registros fotográficos, com fornecimento de mão de obra, ferramentas, equipamentos, materiais de consumo e deslocamentos. Unidade: serviço/aparelho. Quantidade anual estimada: 40 serviços.			
105227	Manutenção preventiva simplificada em aparelho de ar-condicionado tipo split de 9.000 BTU/h: prestação de serviço de manutenção preventiva simplificada, por aparelho, compreendendo inspeção visual e funcional das unidades evaporadora e condensadora, limpeza ou lavagem dos filtros reutilizáveis, limpeza das carenagens e componentes externos acessíveis, inspeção e limpeza básica da bandeja de condensado e tubulação de drenagem, verificação de obstruções, vazamentos, ruídos, vibrações, fixações, conexões e terminais elétricos acessíveis, medições e testes de funcionamento, inspeção de indícios de vazamento de fluido refrigerante, registro no PMOC, emissão de checklist, relatório técnico e registros fotográficos, incluindo mão de obra, ferramentas, equipamentos, materiais de consumo e deslocamentos necessários. Unidade: serviço/aparelho.	Serviço	Unidade	400

Endereços

ID	CEP	Endereço	Complemento	Num	Bairro	Estado	Cidade
3850	45550000	Rua Lauro de Freitas		199	Centro	Bahia	Ubatã

Observações do Endereço

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1. Objeto

1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para PRESTAÇÃO CONTINUADA DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA SIMPLIFICADA, MANUTENÇÃO PREVENTIVA COMPLETA COM HIGIENIZAÇÃO TÉCNICA E MANUTENÇÃO CORRETIVA, SOB DEMANDA, EM APARELHOS DE AR-CONDICIONADO TIPO SPLIT PERTENCENTES AO MUNICÍPIO DE UBATÃ/BAo mão de obra, ferramentas, equipamentos, materiais de consumo,

Rua Lauro de Freitas, nº. 199, Centro – Ubatã –BA, Cep. 45.550-000
E-MAIL: licitaubata2023@hotmail.com

equipamentos de proteção individual e coletiva, deslocamentos, elaboração, execução e atualização do Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC, responsabilidade técnica, emissão de checklists, registros fotográficos, relatórios técnicos e fornecimento eventual de peças, componentes e fluidos refrigerantes em regime separado, mediante diagnóstico, autorização prévia e fiscalização da Administração, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

2. Natureza do objeto

1. Os serviços objeto da presente contratação possuem natureza continuada, sem dedicação exclusiva de mão de obra, tendo em vista sua necessidade permanente para assegurar o funcionamento regular dos equipamentos de climatização, a conservação do patrimônio público, a continuidade das atividades administrativas e finalísticas e a manutenção das condições adequadas de conforto térmico e qualidade do ar nos ambientes públicos municipais.

3. Regime de execução

1. A execução ocorrerá sob o regime de empreitada por preço unitário, sendo devidos exclusivamente os valores correspondentes aos serviços efetivamente executados, medidos, comprovados e aceitos pela fiscalização.

4. Prazo da contratação

1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da data estabelecida no instrumento contratual, podendo ser prorrogado sucessivamente, observados os requisitos, limites e condições estabelecidos nos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que demonstradas a necessidade, a vantajosidade da manutenção do contrato e a disponibilidade orçamentária.

5. Fundamentação normativa

1. A contratação observará, especialmente:

a) Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

b) Lei Federal nº 13.589, de 4 de janeiro de 2018, que dispõe sobre a manutenção de instalações e equipamentos de sistemas de climatização de ambientes;

c) Portaria GM/MS nº 3.523/1998, no que permanecer aplicável;

d) Resolução RE nº 9/2003 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, no que aplicável;

e) normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT aplicáveis aos sistemas de climatização e manutenção;

f) Norma Regulamentadora NR-10 – Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade;

g) Norma Regulamentadora NR-35 – Trabalho em Altura;

h) regulamentação ambiental aplicável ao manuseio, recolhimento e destinação de fluidos refrigerantes;

i) Resoluções CONAMA nº 267/2000 e nº 340/2003;

j) normas, orientações e manuais técnicos dos fabricantes dos equipamentos;

k) demais normas sanitárias, ambientais, trabalhistas e técnicas aplicáveis à execução do objeto.

Rua Lauro de Freitas, nº. 199, Centro – Ubatã –BA, Cep. 45.550-000
E-MAIL: licitaubata2023@hotmail.com

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1. 2.1.

A contratação encontra-se fundamentada no Estudo Técnico Preliminar elaborado pelo Município de Ubatã/BA, que identificou a necessidade de implantação de rotina integrada e permanente de manutenção dos equipamentos de climatização pertencentes às Secretarias Municipais de Saúde, Assistência Social, Educação e Administração.

2.2.

O levantamento realizado pelas unidades demandantes identificou 172 aparelhos de ar-condicionado tipo split, distribuídos da seguinte forma:

Secretaria Municipal de Saúde: 100 aparelhos;
Secretaria Municipal de Assistência Social: 10 aparelhos;
Secretaria Municipal de Educação: 50 aparelhos;
Secretaria Municipal de Administração: 12 aparelhos.
2.3.

Quanto à capacidade, o parque de equipamentos compreende:

50 aparelhos de 9.000 BTU/h;
100 aparelhos de 12.000 BTU/h;
17 aparelhos de 18.000 BTU/h;
5 aparelhos de 24.000 BTU/h.
2.4.

A climatização dos prédios públicos é necessária para assegurar condições adequadas de funcionamento das unidades administrativas e de atendimento à população, especialmente nos estabelecimentos de saúde, educação e assistência social.

2.5.

A ausência de manutenção preventiva periódica favorece o acúmulo de poeira, lodo, biofilme e demais contaminantes em filtros, serpentinas, turbinas, bandejas e sistemas de drenagem, além de aumentar a ocorrência de falhas elétricas, mecânicas e frigorígenas.

2.6.

A contratação objetiva, portanto:

a) reduzir falhas e paralisações dos equipamentos;

b) preservar a vida útil dos aparelhos;

c) melhorar as condições de qualidade do ar interior;

d) proporcionar conforto térmico aos usuários e servidores;

Rua Lauro de Freitas, nº. 199, Centro – Ubatã –BA, Cep. 45.550-000
E-MAIL: licitaubata2023@hotmail.com

e) reduzir perdas de eficiência energética;

f) prevenir gastos emergenciais decorrentes da ausência de manutenção;

g) garantir rastreabilidade das intervenções;

h) assegurar elaboração, implementação e atualização permanente do PMOC;

i) estabelecer procedimento uniforme para diagnóstico, autorização, execução, medição e pagamento das manutenções e peças utilizadas.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

1. 3.1.

A solução compreende a contratação integrada dos serviços necessários à conservação dos aparelhos de ar-condicionado do Município durante o período contratual, contemplando:

I – levantamento inicial e conferência física dos equipamentos;

II – identificação patrimonial dos aparelhos;

III – diagnóstico inicial das condições dos equipamentos;

IV – elaboração ou atualização do Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC;

V – emissão da correspondente ART ou TRT, quando legalmente exigível;

VI – execução de manutenção preventiva simplificada;

VII – execução de manutenção preventiva completa com higienização técnica;

VIII – execução de manutenção corretiva sob demanda;

IX – diagnóstico de falhas;

X – fornecimento eventual de peças e componentes, quando previamente autorizados;

XI – emissão de ordens de serviço, checklists, registros fotográficos e relatórios técnicos;

XII – manutenção do histórico individualizado de cada aparelho;

XIII – atualização contínua do PMOC durante toda a vigência contratual.

3.2.

Cada aparelho deverá receber, ordinariamente, uma intervenção preventiva por mês, totalizando 12 intervenções anuais, assim distribuídas:

a) 8 manutenções preventivas simplificadas; e

Rua Lauro de Freitas, nº. 199, Centro – Ubatã –BA, Cep. 45.550-000
E-MAIL: licitaubata2023@hotmail.com

b) 4 manutenções preventivas completas com higienização técnica.

3.3.

Nos meses em que for executada a manutenção preventiva completa, esta substituirá integralmente a preventiva simplificada, ficando expressamente vedada a medição e o pagamento cumulativo dos dois serviços no mesmo aparelho e no mesmo período.

4. QUANTITATIVOS DA CONTRATAÇÃO

1. 4.1. Secretaria Municipal de Saúde

A Secretaria Municipal de Saúde possui 100 aparelhos, sendo 30 de 9.000 BTU/h, 50 de 12.000 BTU/h, 15 de 18.000 BTU/h e 5 de 24.000 BTU/h.

Serão estimados para o período de 12 meses:

a) Manutenção preventiva simplificada – 9.000 BTU/h: 240 serviços;

b) Manutenção preventiva simplificada – 12.000 BTU/h: 400 serviços;

c) Manutenção preventiva simplificada – 18.000 BTU/h: 120 serviços;

d) Manutenção preventiva simplificada – 24.000 BTU/h: 40 serviços;

e) Manutenção preventiva completa – 9.000 BTU/h: 120 serviços;

f) Manutenção preventiva completa – 12.000 BTU/h: 200 serviços;

g) Manutenção preventiva completa – 18.000 BTU/h: 60 serviços;

h) Manutenção preventiva completa – 24.000 BTU/h: 20 serviços;

i) Manutenções corretivas: quantitativo máximo estimado de 31 serviços, sob demanda.

Total potencial da Secretaria de Saúde: 1.231 serviços.

4.2. Secretaria Municipal de Assistência Social

A Secretaria possui 10 aparelhos de 9.000 BTU/h.

Serão estimados:

a) Preventiva simplificada – 9.000 BTU/h: 80 serviços;

b) Preventiva completa – 9.000 BTU/h: 40 serviços;

c) Manutenções corretivas: até 3 serviços, sob demanda.

Rua Lauro de Freitas, nº. 199, Centro – Ubatã –BA, Cep. 45.550-000
E-MAIL: licitaubata2023@hotmail.com

Total potencial: 123 serviços.

4.3. Secretaria Municipal de Educação

A Secretaria possui 50 aparelhos de 12.000 BTU/h.

Serão estimados:

a) Preventiva simplificada – 12.000 BTU/h: 400 serviços;

b) Preventiva completa – 12.000 BTU/h: 200 serviços;

c) Manutenções corretivas: até 15 serviços, sob demanda.

Total potencial: 615 serviços.

4.4. Secretaria Municipal de Administração

A Secretaria possui 12 aparelhos, sendo 10 de 9.000 BTU/h e 2 de 18.000 BTU/h.

Serão estimados:

a) Preventiva simplificada – 9.000 BTU/h: 80 serviços;

b) Preventiva simplificada – 18.000 BTU/h: 16 serviços;

c) Preventiva completa – 9.000 BTU/h: 40 serviços;

d) Preventiva completa – 18.000 BTU/h: 8 serviços;

e) Manutenções corretivas: até 4 serviços, sob demanda.

Total potencial: 148 serviços.

4.5. Quantitativo global

O quantitativo máximo estimado será de:

Preventivas simplificadas: 1.376 serviços;
Preventivas completas: 688 serviços;
Corretivas: 53 serviços;
Total máximo potencial: 2.117 serviços.

Os quantitativos relativos às manutenções corretivas constituem mera estimativa de planejamento, não gerando direito à execução integral ou obrigação de consumo mínimo pela Administração.

5. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

1. 5.1. Manutenção Preventiva Simplificada – PS

Rua Lauro de Freitas, nº. 199, Centro – Ubatã –BA, Cep. 45.550-000
E-MAIL: licitaubata2023@hotmail.com

A manutenção preventiva simplificada será executada individualmente em cada aparelho e compreenderá, no mínimo:

a) inspeção visual e funcional das unidades evaporadora e condensadora;

b) limpeza ou lavagem dos filtros reutilizáveis;

c) limpeza das carenagens, aletas direcionadoras e componentes externos acessíveis;

d) inspeção e limpeza básica da bandeja de condensado e da tubulação de drenagem;

e) verificação de obstruções, vazamentos de água e funcionamento do dreno;

f) inspeção visual das serpentinas, turbina, ventiladores e isolamento térmico;

g) verificação de ruídos, vibrações, fixações, suportes e parafusos;

h) inspeção das condições aparentes das tubulações;

i) verificação das conexões e terminais elétricos acessíveis;

j) medição de tensão e corrente elétrica, quando tecnicamente aplicável;

k) medição do diferencial de temperatura, quando aplicável;

l) verificação do controle remoto, termostato, sensores e modos de operação;

m) verificação da regulagem de temperatura;

n) inspeção de indícios de vazamento de fluido refrigerante;

o) teste de funcionamento e rendimento;

p) registro da intervenção no PMOC;

q) emissão de checklist;

r) relatório técnico;

s) identificação patrimonial do aparelho;

t) registros fotográficos.

5.1.1.

A manutenção preventiva simplificada não inclui lavagem profunda das serpentinas, turbina ou desmontagem técnica do equipamento, procedimentos integrantes da preventiva completa.

6. MANUTENÇÃO PREVENTIVA COMPLETA E HIGIENIZAÇÃO TÉCNICA – PC

Rua Lauro de Freitas, nº. 199, Centro – Ubatã –BA, Cep. 45.550-000
E-MAIL: licitaubata2023@hotmail.com

1. 6.1.

A manutenção preventiva completa compreenderá todos os procedimentos da preventiva simplificada e, adicionalmente:

a) desligamento seguro do equipamento;

b) proteção adequada do ambiente;

c) desmontagem parcial das unidades no limite necessário à higienização;

d) retirada e lavagem técnica dos filtros;

e) lavagem e higienização da serpentina evaporadora;

f) limpeza da serpentina condensadora;

g) limpeza da turbina;

h) limpeza dos ventiladores;

i) limpeza da bandeja de condensado;

j) limpeza e desobstrução do dreno;

k) limpeza das aletas e carenagens;

l) remoção de poeira, lodo, biofilme e demais sujidades;

m) aplicação de produtos apropriados, não corrosivos e compatíveis com os equipamentos;

n) recolhimento adequado da água e resíduos provenientes da lavagem;

o) secagem e remontagem;

p) conferência das conexões;

q) verificação dos terminais elétricos;

r) verificação de sensores, fixações, tubulações e isolamento térmico;

s) teste final de funcionamento;

t) teste da drenagem;

u) avaliação do rendimento;

v) atualização do PMOC;

Rua Lauro de Freitas, nº. 199, Centro – Ubatã –BA, Cep. 45.550-000
E-MAIL: licitaubata2023@hotmail.com

w) emissão de checklist e relatório técnico;

x) registros fotográficos anteriores e posteriores à execução.

7. MANUTENÇÃO CORRETIVA – MC

1. 7.1.

A manutenção corretiva será realizada exclusivamente sob demanda e mediante emissão prévia de Ordem de Serviço, não sendo admitida cobrança automática de manutenção corretiva pelo simples fato de eventual defeito ter sido identificado durante manutenção preventiva.

7.2.

A manutenção corretiva compreenderá:

a) atendimento e inspeção técnica;

b) diagnóstico da falha;

c) testes elétricos, eletrônicos, mecânicos e frigorígenos;

d) identificação do defeito e provável causa;

e) desmontagem dos componentes necessários;

f) correção de conexões, fixações, drenagem, comandos e sensores;

g) remoção e instalação de peças previamente autorizadas;

h) regulagens e ajustes;

i) teste de estanqueidade, quando aplicável;

j) execução de vácuo, quando tecnicamente necessário;

k) verificação de vazamentos;

l) remontagem;

m) teste final de funcionamento, segurança e rendimento;

n) atualização do histórico individual do equipamento;

o) atualização do PMOC;

p) emissão de relatório técnico conclusivo;

q) registros fotográficos.

Rua Lauro de Freitas, nº. 199, Centro – Ubatã –BA, Cep. 45.550-000
E-MAIL: licitaubata2023@hotmail.com

7.3.

O preço unitário da manutenção corretiva deverá incluir diagnóstico, mão de obra, ferramentas, equipamentos, deslocamentos e testes.

7.4.

Peças, componentes e fluidos refrigerantes não integram o preço da manutenção corretiva, sendo tratados na forma específica prevista neste Termo de Referência.

8. PLANO DE MANUTENÇÃO, OPERAÇÃO E CONTROLE – PMOC

1. 8.1.

A Contratada deverá realizar levantamento inicial e conferência do inventário dos equipamentos e elaborar, atualizar ou adequar o PMOC às condições efetivamente existentes.

8.2.

A atividade deverá ser concluída em até 30 dias contados da Ordem de Início dos Serviços.

8.3.

O PMOC deverá ser elaborado e mantido por profissional legalmente habilitado, quando assim exigido pela legislação profissional aplicável.

8.4.

A Contratada deverá providenciar ART, TRT ou documento de responsabilidade técnica equivalente, conforme a categoria profissional do responsável técnico e as competências legalmente estabelecidas.

8.5.

A elaboração, implantação, execução, alimentação e atualização do PMOC não gerarão cobrança autônoma, estando seus custos incorporados aos preços unitários dos serviços.

8.6.

O PMOC deverá manter histórico individualizado de cada equipamento e registrar todas as intervenções realizadas.

9. FORNECIMENTO DE PEÇAS, COMPONENTES E FLUIDOS REFRIGERANTES

1. 9.1.

O fornecimento de peças e componentes será realizado exclusivamente quando necessário à manutenção corretiva e mediante prévia autorização da fiscalização.

9.2.

Poderão ser objeto de fornecimento, entre outros itens previamente individualizados na planilha da contratação:

Rua Lauro de Freitas, nº. 199, Centro – Ubatã –BA, Cep. 45.550-000
E-MAIL: licitaubata2023@hotmail.com

a) placas eletrônicas;

b) motores;

c) compressores;

d) capacitores;

e) sensores;

f) contatores;

g) bombas de dreno;

h) controles remotos;

i) hélices;

j) filtros descartáveis;

k) componentes elétricos;

l) componentes frigorígenos;

m) fluidos refrigerantes;

n) demais peças compatíveis com os equipamentos integrantes do inventário.

9.3.

O fornecimento dependerá obrigatoriamente de:

I – diagnóstico técnico;

II – relatório técnico;

III – identificação patrimonial do equipamento;

IV – indicação do defeito;

V – orçamento discriminado;

VI – identificação da peça;

VII – indicação de marca, modelo, especificação, procedência e garantia;

VIII – comprovação de compatibilidade;

IX – validação do preço pela Administração;

Rua Lauro de Freitas, nº. 199, Centro – Ubatã –BA, Cep. 45.550-000
E-MAIL: licitaubata2023@hotmail.com

X – autorização formal da fiscalização;

XI – instalação da peça;

XII – realização de teste de funcionamento;

XIII – registro fotográfico;

XIV – entrega da peça substituída ao Município ou comprovação de sua destinação ambiental adequada.

9.4.

É expressamente vedado o pagamento de percentual, verba global ou “reserva financeira” destinada genericamente à aquisição de peças.

9.5.

As peças deverão integrar planilha própria de itens, contendo descrição, unidade de fornecimento, quantitativo máximo estimado, preço unitário máximo e preço total estimado.

9.6.

A planilha definitiva de peças deverá ser elaborada previamente à publicação do edital, mediante inventário dos equipamentos, análise do histórico de manutenção e pesquisa de preços.

9.7.

Caso não seja possível estabelecer relação objetiva e suficientemente abrangente das peças antes da publicação da licitação, seu fornecimento deverá ser objeto de procedimento próprio, permanecendo neste contrato apenas os serviços de manutenção.

10. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

1. 10.1.

A empresa deverá possuir atividade econômica compatível com o objeto.

10.2.

Deverá disponibilizar equipe tecnicamente capacitada, devidamente identificada e equipada.

10.3.

Não haverá dedicação exclusiva de mão de obra.

10.4.

A Contratada deverá possuir ou disponibilizar todos os equipamentos, ferramentas, instrumentos de medição, equipamentos de proteção, dispositivos para lavagem controlada e demais recursos necessários à execução.

Rua Lauro de Freitas, nº. 199, Centro – Ubatã –BA, Cep. 45.550-000
E-MAIL: licitaubata2023@hotmail.com

10.5.

Quando exigível em razão das atividades efetivamente executadas, deverão ser observadas as NR-10 e NR-35.

10.6.

Os profissionais deverão utilizar EPIs e EPCs adequados.

10.7.

A Contratada deverá cumprir integralmente as normas sanitárias, ambientais e profissionais aplicáveis.

11. SUSTENTABILIDADE E RESPONSABILIDADE AMBIENTAL

1. 11.1.

A Contratada deverá adotar medidas destinadas a reduzir os impactos ambientais decorrentes da execução.

11.2.

É vedada a liberação intencional de fluidos refrigerantes na atmosfera.

11.3.

Sempre que tecnicamente necessário, deverá ser utilizado equipamento apropriado para recolhimento de fluidos e cilindros adequados.

11.4.

Deverão ser identificados os fluidos utilizados nos aparelhos, evitando-se misturas incompatíveis.

11.5.

Eventuais vazamentos deverão ser identificados e corrigidos antes de recargas.

11.6.

Produtos químicos utilizados na limpeza deverão ser apropriados, regularizados, não corrosivos e compatíveis com os equipamentos.

11.7.

A água proveniente da lavagem deverá ser adequadamente contida.

11.8.

Placas, motores, compressores, embalagens, filtros e outros resíduos deverão ser destinados à reutilização, reciclagem, logística reversa ou destinação ambientalmente adequada, conforme aplicável.

Rua Lauro de Freitas, nº. 199, Centro – Ubatã –BA, Cep. 45.550-000
E-MAIL: licitaubata2023@hotmail.com

12. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

1. 12.1. Início da execução

A execução terá início após a emissão da Ordem de Início dos Serviços.

12.2.

Nos primeiros 30 dias, a Contratada deverá:

a) conferir o inventário;

b) identificar os equipamentos;

c) registrar marca, modelo, número de série e capacidade;

d) verificar o fluido refrigerante;

e) registrar o estado aparente de conservação;

f) elaborar ou atualizar o PMOC;

g) apresentar cronograma preventivo.

12.3.

O cronograma deverá ser aprovado pela fiscalização e compatibilizado com o funcionamento das escolas, unidades de saúde, unidades socioassistenciais e prédios administrativos.

12.4.

Cada intervenção deverá estar vinculada ao respectivo equipamento.

12.5.

As corretivas dependerão de Ordem de Serviço específica.

13. PRAZOS DE ATENDIMENTO

1. 13.1.

Para unidades de saúde formalmente classificadas pela Administração como críticas, o prazo de resposta ao chamado será de até 8 horas úteis.

13.2.

Para as demais unidades, o prazo de resposta será de até 24 horas úteis.

13.3.

O diagnóstico conclusivo deverá ser apresentado em até 48 horas, salvo impossibilidade técnica devidamente

Rua Lauro de Freitas, nº. 199, Centro – Ubatã –BA, Cep. 45.550-000
E-MAIL: licitaubata2023@hotmail.com

justificada.

13.4.

O reparo deverá ser concluído em até 5 dias úteis após a autorização e disponibilização da peça necessária, admitida prorrogação mediante justificativa técnica aceita pela fiscalização.

14. GARANTIA DOS SERVIÇOS

1. 14.1.

Os serviços executados possuirão garantia mínima de 90 dias, contados do aceite da intervenção.

14.2.

A garantia das peças observará o prazo do fabricante ou fornecedor, não podendo ser inferior ao prazo legal aplicável.

14.3.

Retornos destinados à correção de falhas decorrentes de serviço anteriormente executado pela própria Contratada, dentro do prazo de garantia, não gerarão nova cobrança.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

1. Constituem obrigações da Contratada, sem prejuízo das demais previstas no contrato:

a) executar integralmente os serviços;

b) cumprir o cronograma preventivo;

c) atender tempestivamente às Ordens de Serviço;

d) manter responsável técnico habilitado;

e) emitir ART ou TRT quando exigível;

f) fornecer equipamentos, ferramentas, EPIs, EPCs e materiais de consumo;

g) responsabilizar-se por seus empregados e prepostos;

h) reparar danos causados ao patrimônio público;

i) manter os ambientes limpos após as intervenções;

j) manter atualizado o PMOC;

k) apresentar relatórios e registros fotográficos;

l) manter histórico individual dos equipamentos;

m) comunicar imediatamente qualquer situação que impeça ou comprometa a execução;

Rua Lauro de Freitas, nº. 199, Centro – Ubatã –BA, Cep. 45.550-000
E-MAIL: licitaubata2023@hotmail.com

n) não substituir peças sem autorização;

o) entregar à Administração as peças retiradas, quando solicitado ou quando não houver obrigação ambiental de destinação específica;

p) manter durante toda a contratação as condições de habilitação;

q) cumprir as normas de segurança do trabalho;

r) responsabilizar-se pela destinação ambiental dos resíduos sob sua responsabilidade.

16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

1. Compete à Contratante:

a) emitir Ordens de Serviço;

b) disponibilizar acesso aos equipamentos;

c) indicar os locais e horários de execução;

d) fornecer as informações disponíveis sobre os equipamentos;

e) fiscalizar a execução;

f) analisar relatórios;

g) autorizar previamente as peças;

h) realizar o recebimento dos serviços;

i) rejeitar serviços executados em desacordo;

j) efetuar o pagamento dos serviços efetivamente executados e aceitos;

k) comunicar formalmente irregularidades;

l) aplicar as medidas administrativas cabíveis em caso de inadimplemento.

17. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

1. 17.1.

A execução será acompanhada e fiscalizada por servidores formalmente designados pela Administração.

17.2.

A Administração designará gestor e fiscal ou fiscais do contrato, observando as competências previstas na Lei nº 14.133/2021 e na regulamentação municipal aplicável.

Rua Lauro de Freitas, nº. 199, Centro – Ubatã –BA, Cep. 45.550-000
E-MAIL: licitaubata2023@hotmail.com

17.3.

Considerando a existência de quatro unidades gestoras, poderão ser designados representantes ou fiscais setoriais para acompanhamento das intervenções realizadas em cada Secretaria.

17.4.

Compete à fiscalização verificar, especialmente:

a) cumprimento do cronograma;

b) execução material dos serviços;

c) identificação dos equipamentos;

d) registros no PMOC;

e) checklists;

f) registros fotográficos;

g) cumprimento dos prazos;

h) necessidade das peças;

i) compatibilidade das peças instaladas;

j) observância dos preços contratados;

k) cumprimento das obrigações ambientais.

18. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

1. 18.1.

A unidade de medição será um serviço efetivamente concluído e aceito em um aparelho.

18.2.

Somente será admitida medição quando houver:

a) Ordem de Serviço ou programação preventiva;

b) identificação patrimonial do equipamento;

c) checklist devidamente preenchido;

d) relatório técnico;

Rua Lauro de Freitas, nº. 199, Centro – Ubatã –BA, Cep. 45.550-000
E-MAIL: licitaubata2023@hotmail.com

e) registros fotográficos;

f) registro no PMOC;

g) aceite da fiscalização.

18.3.

Não será admitido pagamento simultâneo de preventiva simplificada e preventiva completa no mesmo aparelho e no mesmo mês.

18.4.

Retornos para corrigir falhas da própria Contratada não gerarão nova medição.

18.5.

Os serviços corretivos somente serão medidos quando previamente autorizados e efetivamente executados.

18.6.

Ferramentas, equipamentos, EPIs, deslocamentos e materiais ordinários necessários à execução deverão estar incorporados aos preços unitários.

19. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO

1. 19.1.

Os serviços serão recebidos provisoriamente pelo fiscal responsável, mediante verificação da execução e da documentação apresentada.

19.2.

Constatada qualquer irregularidade, a Contratada será notificada para realizar a correção no prazo estabelecido pela fiscalização, sem ônus adicional.

19.3.

O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da conformidade dos serviços, documentação, relatórios e demais requisitos contratuais.

19.4.

O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da Contratada pela qualidade, segurança e garantia dos serviços.

20. PAGAMENTO

1. 20.1.

O pagamento será efetuado exclusivamente pelos serviços efetivamente executados, medidos e aceitos.

Rua Lauro de Freitas, nº. 199, Centro – Ubatã –BA, Cep. 45.550-000
E-MAIL: licitaubata2023@hotmail.com

20.2.

A Contratada apresentará relatório mensal contendo a relação individualizada dos equipamentos atendidos e serviços executados.

20.3.

As notas fiscais deverão identificar a unidade gestora beneficiária, possibilitando a segregação das despesas entre Prefeitura, Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Assistência Social e Fundo Municipal de Educação.

20.4.

O pagamento observará os procedimentos e prazos estabelecidos no edital, contrato e regulamentação municipal, bem como o art. 141 da Lei nº 14.133/2021 quanto à ordem cronológica, quando aplicável.

21. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

1. 21.1.

A seleção do fornecedor ocorrerá mediante licitação na modalidade Pregão, preferencialmente em sua forma eletrônica, tendo em vista que os padrões de desempenho e qualidade do objeto podem ser objetivamente definidos pelo edital por meio de especificações usuais de mercado, observados os arts. 6º, XLI, e 29 da Lei nº 14.133/2021.

21.2.

O critério de julgamento será o menor preço, observada a modelagem definitiva estabelecida no edital.

21.3.

Considerando a integração operacional das atividades, o PMOC único, a utilização da mesma estrutura técnica e a necessidade de centralização da responsabilidade pela manutenção, recomenda-se a adjudicação em lote funcional único, desde que a pesquisa de mercado confirme inexistência de restrição indevida à competitividade.

21.4.

Embora adjudicados conjuntamente, os serviços permanecerão individualizados por tipo, capacidade e preço unitário.

21.5.

Deverá ser realizada análise dos preços unitários para impedir sobrepreço, inexequibilidade ou jogo de planilha.

22. HABILITAÇÃO JURÍDICA, FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

2) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da

Rua Lauro de Freitas, nº. 199, Centro – Ubatã –BA, Cep. 45.550-000
E-MAIL: licitaubata2023@hotmail.com

respectiva sede

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

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

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

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

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

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

2. 1) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso

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

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

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

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

6) Prova de regularidade com a Fazenda estadual e municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre

Rua Lauro de Freitas, nº. 199, Centro – Ubatã –BA, Cep. 45.550-000
E-MAIL: licitaubata2023@hotmail.com

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

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

23. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

1. 1) Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples

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

3) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando

4) Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 10% do valor estimado da contratação

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

24. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

1. 24.1.

Para fins de qualificação técnica, poderá ser exigida comprovação de aptidão para execução de serviços similares e compatíveis com as características relevantes do objeto, mediante apresentação de atestado ou atestados de capacidade técnica emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, observados os limites do art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

24.2.

Poderá ser exigida comprovação de registro da empresa e/ou do profissional responsável perante o conselho profissional competente, quando efetivamente exigível segundo a legislação profissional aplicável ao escopo contratado.

24.3.

A Contratada deverá indicar profissional com atribuição legal compatível para assumir a responsabilidade técnica pelo PMOC e pelos serviços que legalmente a exijam.

24.4.

É vedada a inclusão de exigências de qualificação técnica sem pertinência direta e proporcional com as parcelas tecnicamente relevantes da contratação.

Rua Lauro de Freitas, nº. 199, Centro – Ubatã –BA, Cep. 45.550-000
E-MAIL: licitaubata2023@hotmail.com

25. VISTORIA

1. 25.1.

A realização de vistoria prévia não será obrigatória, salvo se a área técnica demonstrar justificadamente sua indispensabilidade.

25.2.

Caso seja facultada vistoria, deverá ser admitida declaração formal da licitante de pleno conhecimento das condições e peculiaridades da contratação, na forma admitida pela legislação e pelo edital.

26. SUBCONTRATAÇÃO

1. 26.1.

Não será admitida a subcontratação integral do objeto.

26.2.

Eventual subcontratação de parcela acessória somente poderá ocorrer quando prevista no edital e contrato e previamente autorizada pela Administração, permanecendo a Contratada integralmente responsável pela execução.

27. GARANTIA CONTRATUAL

1. 27.1.

A exigência de garantia contratual será definida pela Administração na fase de elaboração do edital, mediante decisão motivada, observados os arts. 96 a 102 da Lei nº 14.133/2021.

28. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

1. 28.1.

Conforme Estudo Técnico Preliminar, o valor preliminar dos serviços foi estimado em R$ 182.910,00.

28.2.

O ETP considerou adicionalmente R$ 100.000,00 exclusivamente como reserva técnica preliminar de planejamento para peças, alcançando valor global preliminar de R$ 282.910,00.

28.3.

O montante de R$ 100.000,00 não constitui item contratual, franquia, saldo de livre utilização, verba indenizatória ou obrigação de pagamento.

28.4.

A estimativa definitiva da contratação deverá decorrer da pesquisa de preços realizada nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e da regulamentação aplicável.

28.5.

Rua Lauro de Freitas, nº. 199, Centro – Ubatã –BA, Cep. 45.550-000
E-MAIL: licitaubata2023@hotmail.com

Antes da publicação do edital, a Administração deverá substituir os valores preliminares pela pesquisa de preços definitiva e inserir a planilha individualizada das peças que integrarão a contratação, caso seja mantido seu fornecimento no mesmo procedimento.

29. REAJUSTE

1. 29.1.

Os preços inicialmente contratados serão fixos e irreajustáveis pelo período de um ano contado da data do orçamento estimado, considerada a data definida no edital.

29.2.

Após o interregno de um ano, os preços poderão ser reajustados mediante aplicação do índice expressamente definido no edital e no contrato, adequado à natureza do objeto, observada a legislação aplicável.

29.3.

Não se aplica repactuação própria de contratos com dedicação exclusiva de mão de obra.

30. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1. 30.1.

As despesas decorrentes da contratação correrão à conta das dotações orçamentárias próprias das unidades participantes.

30.2.

Deverá ser preservada a segregação orçamentária e financeira entre:

I – Prefeitura Municipal;

II – Fundo Municipal de Saúde;

III – Fundo Municipal de Assistência Social;

IV – Fundo Municipal de Educação.

30.3.

As dotações, fontes de recursos e demais classificações orçamentárias serão indicadas pelo setor competente previamente à formalização da contratação.

31. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1. 1) Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/21, o licitante/adjudicatário que: a. Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta; b. Não assinar a ata de registro de preços, quando cabível; c. Apresentar documentação falsa; d. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame; e. Ensejar o retardamento da execução do objeto; f. Não mantiver a proposta; g. Cometer fraude fiscal; h. Comportar-se de modo inidôneo; Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação,

Rua Lauro de Freitas, nº. 199, Centro – Ubatã –BA, Cep. 45.550-000
E-MAIL: licitaubata2023@hotmail.com

mesmo após o encerramento da fase de lances.

2) O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções: a. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação; b. Multa Administrativa de até 20 % (vinte por cento) sobre o valor do contrato e ser aplicada proporcionalmente às parcelas não executadas. Quando houver reincidência pelo contratado no cometimento de determinada infração, ou seja, nas reincidências específicas, a multa a ser aplicada deverá corresponder ao dobro do valor da que tiver sido imposta pela infração anterior. c. Multa Moratória de 1% por dia útil de atraso pelo descumprimento de prazo contratual calculada sobre o a nota de empenho ou do saldo não atendido, seu valor não poderá exceder o da obrigação principal e pode ser cumulada com a multa Administrativa. d. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados. e. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos. f. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

3) A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

4) Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2019, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização.

5) A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2019, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

6) O processamento do Processo Administrativo de Responsabilização não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

7)Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

8) A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/21.

9) A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/21.

10) A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da

Rua Lauro de Freitas, nº. 199, Centro – Ubatã –BA, Cep. 45.550-000
E-MAIL: licitaubata2023@hotmail.com

proporcionalidade.

32. RESULTADOS E NÍVEIS MÍNIMOS ESPERADOS

1. A Administração adotará, entre outros, os seguintes parâmetros de acompanhamento:

a) Cumprimento preventivo: 100% das intervenções preventivas programadas para o período;

b) Disponibilidade dos equipamentos: meta mínima de 98% dos aparelhos operacionais ou reparados no prazo;

c) Atendimento aos chamados: pelo menos 95% dentro dos prazos estabelecidos;

d) Conformidade documental: 100% das intervenções medidas acompanhadas da documentação exigida;

e) Reincidência de defeitos: máximo de 3% de retornos pelo mesmo defeito durante o período de garantia;

f) Gestão ambiental: nenhuma ocorrência de descarte irregular de fluidos ou resíduos.

33. PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO

1. 33.1.

Não se recomenda o parcelamento da contratação por Secretaria, prédio ou capacidade dos aparelhos, tendo em vista que os serviços utilizam estrutura técnica, equipe, ferramentas, deslocamentos e responsabilidade profissional comuns.

33.2.

A centralização também possibilita uniformidade na elaboração e execução do PMOC e na manutenção do histórico dos equipamentos.

33.3.

A contratação manterá, entretanto, parcelamento interno por itens de preços unitários, possibilitando a identificação do custo de cada tipo de serviço e capacidade.

33.4.

As peças e componentes permanecerão financeira e contabilmente segregados dos serviços.

33.5.

A adoção de lote único deverá ser confirmada pela pesquisa de mercado, de forma a demonstrar que a modelagem não ocasionará restrição indevida à competitividade.

34. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1. A contratação somente será formalizada após a comprovação da existência de disponibilidade orçamentária suficiente, observadas as dotações das respectivas unidades gestoras e a legislação financeira e orçamentária aplicável.

35. DISPOSIÇÕES FINAIS

1. 35.1.

Rua Lauro de Freitas, nº. 199, Centro – Ubatã –BA, Cep. 45.550-000
E-MAIL: licitaubata2023@hotmail.com

Todos os custos necessários à execução dos serviços, inclusive mão de obra, encargos, deslocamentos, ferramentas, equipamentos, EPIs, EPCs, produtos de limpeza e demais materiais ordinários deverão estar incluídos nos preços propostos.

35.2.

Nenhum serviço extraordinário ou fornecimento de peça poderá ser executado e cobrado sem prévia autorização da Administração.

35.3.

Os quantitativos de manutenção corretiva e de peças constituem estimativas máximas, inexistindo obrigação de consumo integral.

35.4.

A Contratada deverá observar integralmente o PMOC, as normas técnicas, sanitárias, ambientais e de segurança aplicáveis.

35.5.

Integram este Termo de Referência, para todos os efeitos, o Estudo Técnico Preliminar, o inventário definitivo dos aparelhos, a planilha de preços e quantitativos, o modelo de Ordem de Serviço, o modelo de checklist, o modelo de relatório técnico e, quando concluída, a planilha individualizada de peças e componentes.

35.6.

Os casos omissos serão solucionados conforme a Lei nº 14.133/2021, regulamentação municipal aplicável e demais normas pertinentes.

Adequações

Sem Adequações

Rua Lauro de Freitas, nº. 199, Centro – Ubatã –BA, Cep. 45.550-000
E-MAIL: licitaubata2023@hotmail.com

Prefeitura Municipal de Ubatã -

ETP

Encaminhamos o ETP abaixo:

Número	**Sigilo**
ETP1082026	Não

Objeto

PRESTAÇÃO CONTINUADA DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA SIMPLIFICADA, MANUTENÇÃO PREVENTIVA COMPLETA COM HIGIENIZAÇÃO TÉCNICA E MANUTENÇÃO CORRETIVA, SOB DEMANDA, EM APARELHOS DE AR-CONDICIONADO TIPO SPLIT PERTENCENTES AO MUNICÍPIO DE UBATÃ/BAo mão de obra, ferramentas, equipamentos, materiais de consumo, deslocamentos, elaboração, execução e atualização do Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC, emissão de relatórios técnicos e fornecimento de peças e componentes em regime separado, mediante autorização prévia da Administração.

Documentos de Formalização de Demanda

Código	Secretaria	Unidade	Justificativa
Saúde122026	Secretaria Municipal de Saúde	Secretaria Municipal de Saúde	A Secretaria Municipal de Saúde de Ubatã/BA justifica a necessidade de instauração de processo administrativo destinado à contratação de empresa especializada para a prestação continuada de serviços de manutenção preventiva simplificada, manutenção preventiva completa com higienização técnica e manutenção corretiva, sob demanda, em aparelhos de ar-condicionado tipo split, incluindo mão de obra, ferramentas, equipamentos, materiais de consumo, deslocamentos, elaboração, execução e atualização do Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC, emissão de relatórios técnicos, bem como o fornecimento eventual, sob demanda, de peças, componentes e fluidos refrigerantes, mediante diagnóstico técnico e prévia autorização da Administração.

Rua Lauro de Freitas, nº. 199, Centro – Ubatã –BA, Cep. 45.550-000
E-MAIL: licitaubata2023@hotmail.com

			A contratação mostra-se necessária em razão da existência de expressivo quantitativo de equipamentos de climatização instalados nas unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde, utilizados continuamente em ambientes destinados ao atendimento da população e ao desenvolvimento das atividades administrativas e assistenciais. Conforme levantamento realizado, a Secretaria de Saúde possui 100 aparelhos de ar-condicionado tipo split, sendo 30 equipamentos de 9.000 BTU/h, 50 de 12.000 BTU/h, 15 de 18.000 BTU/h e 5 de 24.000 BTU/h, constituindo a maior parcela dos equipamentos abrangidos pela contratação. A manutenção periódica desses equipamentos é indispensável para assegurar condições adequadas de funcionamento, conforto térmico e qualidade do ar nos ambientes, bem como para reduzir falhas, interrupções inesperadas, perda de eficiência energética e deterioração prematura dos aparelhos. A ausência de rotina preventiva favorece o acúmulo de poeira, lodo, biofilme e outros contaminantes em filtros, serpentinas, turbinas, bandejas e sistemas de drenagem, além de contribuir para falhas elétricas, mecânicas e frigorígenas. A necessidade assume especial relevância no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, considerando que parte dos equipamentos está instalada em unidades destinadas à prestação de serviços públicos de saúde, nas quais a indisponibilidade prolongada dos sistemas de climatização pode prejudicar o atendimento aos usuários e as condições ambientais necessárias ao regular funcionamento dos serviços. Por essa razão, a solução deverá contemplar não apenas a manutenção programada, mas também capacidade de resposta às ocorrências corretivas, inclusive com tratamento prioritário das unidades que venham a ser formalmente classificadas como críticas. A contratação também se mostra necessária para assegurar o cumprimento das obrigações relacionadas ao Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC, em conformidade com a Lei Federal nº 13.589/2018 e demais normas sanitárias e técnicas aplicáveis, garantindo planejamento das intervenções, acompanhamento das condições dos

Rua Lauro de Freitas, nº. 199, Centro – Ubatã –BA, Cep. 45.550-000
E-MAIL: licitaubata2023@hotmail.com

			equipamentos, registro das atividades realizadas e rastreabilidade do histórico de manutenção. Para o período de 12 meses, estima-se, especificamente para a Secretaria Municipal de Saúde, a realização de 800 manutenções preventivas simplificadas e 400 manutenções preventivas completas com higienização técnica, além de até 31 manutenções corretivas sob demanda, perfazendo o quantitativo máximo estimado de 1.231 intervenções. As manutenções preventivas serão realizadas de forma programada, enquanto as corretivas somente serão executadas quando efetivamente necessárias e mediante emissão de Ordem de Serviço. Além dos serviços de mão de obra, revela-se necessária a previsão do fornecimento eventual de peças e componentes, uma vez que determinadas falhas somente poderão ser solucionadas mediante substituição de placas eletrônicas, motores, compressores, capacitores, sensores, contatores, bombas de dreno, controles, hélices, filtros, componentes elétricos e frigorígenos, fluidos refrigerantes ou outros componentes compatíveis com os equipamentos existentes. O fornecimento deverá ocorrer de forma separada da mão de obra, mediante diagnóstico técnico, identificação do equipamento, comprovação da necessidade, preço previamente estabelecido ou validado e autorização prévia da Administração, vedada qualquer substituição automática ou aquisição sem controle da fiscalização. Ressalta-se que os quantitativos relativos às manutenções corretivas e ao fornecimento de peças possuem natureza estimativa, não gerando obrigação de consumo integral pela Administração, sendo o pagamento condicionado à efetiva necessidade, execução ou fornecimento, comprovação e aceite pela fiscalização. A instauração do processo administrativo encontra fundamento, ainda, nos princípios do planejamento, eficiência, economicidade, interesse público e continuidade do serviço público previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, buscando substituir intervenções predominantemente reativas por uma sistemática planejada de manutenção, capaz de

Rua Lauro de Freitas, nº. 199, Centro – Ubatã –BA, Cep. 45.550-000
E-MAIL: licitaubata2023@hotmail.com

			reduzir ocorrências emergenciais, prolongar a vida útil dos equipamentos, proporcionar maior previsibilidade dos gastos públicos e preservar o patrimônio municipal. Diante do exposto, justifica-se a instauração do competente processo administrativo de contratação, a fim de assegurar a continuidade, segurança e eficiência dos serviços de climatização das unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde, mediante solução que contemple manutenção preventiva, manutenção corretiva, higienização técnica, PMOC e fornecimento controlado de peças e componentes necessários à adequada conservação e funcionamento dos equipamentos.
Social112026	Secretaria Municipal de Assistência Social	Secretaria Municipal de Assistência Social	A Secretaria Municipal de Assistência Social de Ubatã/BA justifica a necessidade de instauração de processo administrativo destinado à contratação de empresa especializada para a prestação continuada de serviços de manutenção preventiva simplificada, manutenção preventiva completa com higienização técnica e manutenção corretiva, sob demanda, em aparelhos de ar-condicionado tipo split, incluindo mão de obra, ferramentas, equipamentos, materiais de consumo, deslocamentos, elaboração, execução e atualização do Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC, emissão de relatórios técnicos, bem como o fornecimento eventual, sob demanda, de peças, componentes e fluidos refrigerantes, mediante diagnóstico técnico e prévia autorização da Administração. A contratação mostra-se necessária para assegurar o adequado funcionamento dos equipamentos de climatização instalados nos prédios e unidades vinculados à Secretaria Municipal de Assistência Social, proporcionando condições adequadas de conforto térmico e qualidade do ar aos usuários, servidores e demais pessoas que frequentam os equipamentos públicos socioassistenciais. Conforme levantamento realizado, a Secretaria Municipal de Assistência Social possui 10 aparelhos de ar-condicionado tipo split, todos com capacidade de 9.000 BTU/h, os quais necessitam de acompanhamento periódico e manutenção programada para conservação de suas condições

Rua Lauro de Freitas, nº. 199, Centro – Ubatã –BA, Cep. 45.550-000
E-MAIL: licitaubata2023@hotmail.com

			de funcionamento e prolongamento de sua vida útil. A manutenção exclusivamente corretiva e reativa não se mostra suficiente para assegurar a adequada conservação dos equipamentos. A ausência de manutenção preventiva favorece o acúmulo de poeira e outras sujidades em filtros, serpentinas, turbinas, bandejas e sistemas de drenagem, podendo provocar perda de eficiência, aumento do consumo de energia, falhas de funcionamento, vazamentos, deterioração prematura dos equipamentos e interrupções na climatização dos ambientes. A necessidade possui especial relevância para a política municipal de assistência social, considerando que os equipamentos vinculados à Secretaria são destinados ao atendimento da população e à execução de serviços, programas, projetos e atividades socioassistenciais. Assim, a adequada conservação dos aparelhos de climatização contribui diretamente para a manutenção de condições apropriadas de permanência e atendimento aos usuários e para o regular desenvolvimento das atividades dos servidores. A contratação também permitirá a elaboração, execução e atualização do Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC, em conformidade com a Lei Federal nº 13.589/2018 e demais normas técnicas e sanitárias aplicáveis, possibilitando o planejamento das intervenções, controle individualizado dos equipamentos, registro dos serviços realizados e rastreabilidade das manutenções. Para o período de 12 meses, estima-se, especificamente para a Secretaria Municipal de Assistência Social, a realização de 80 manutenções preventivas simplificadas e 40 manutenções preventivas completas com higienização técnica, além de até 3 manutenções corretivas sob demanda, perfazendo o quantitativo máximo estimado de 123 intervenções. As preventivas completas substituirão as preventivas simplificadas nos respectivos meses de sua execução, vedada a cobrança simultânea dos dois serviços para o mesmo aparelho e período.

Rua Lauro de Freitas, nº. 199, Centro – Ubatã –BA, Cep. 45.550-000
E-MAIL: licitaubata2023@hotmail.com

			Além dos serviços, deverá ser contemplado o fornecimento eventual de peças, componentes e fluidos refrigerantes, quando tecnicamente necessários à recuperação dos equipamentos. O fornecimento poderá abranger, conforme a necessidade efetivamente constatada, placas eletrônicas, motores, compressores, capacitores, sensores, contatores, bombas de dreno, controles, hélices, filtros e demais componentes elétricos, eletrônicos e frigorígenos compatíveis com os aparelhos existentes. A aquisição e substituição dessas peças não ocorrerão de forma automática. Cada fornecimento deverá ser precedido de diagnóstico técnico, identificação patrimonial do aparelho, comprovação da necessidade da substituição, identificação e compatibilidade da peça e autorização prévia da Administração, sendo sua medição e pagamento realizados separadamente dos serviços de mão de obra de manutenção corretiva. Ressalta-se que os quantitativos de manutenções corretivas e de peças e componentes possuem caráter estimativo, não representando obrigação de consumo mínimo ou aquisição integral pela Administração, devendo ser executados ou fornecidos somente quando houver efetiva necessidade devidamente demonstrada e autorizada. A instauração do processo administrativo encontra-se alinhada aos princípios e diretrizes estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente quanto ao planejamento, eficiência, economicidade e atendimento ao interesse público, buscando estruturar uma rotina de manutenção capaz de reduzir falhas inesperadas, evitar contratações emergenciais, preservar o patrimônio público e proporcionar maior previsibilidade e controle das despesas. Diante do exposto, justifica-se a instauração do competente processo administrativo de contratação, visando assegurar a manutenção adequada e contínua dos sistemas de climatização das unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Assistência Social de Ubatã/BA, contemplando manutenção

			preventiva, manutenção corretiva, higienização técnica, execução e atualização do PMOC e fornecimento controlado de peças e componentes necessários ao regular funcionamento dos equipamentos.
Educação172026	Secretaria Municipal de Educação	Secretaria Municipal de Educação	A Secretaria Municipal de Educação de Ubatã/BA justifica a necessidade de instauração de processo administrativo destinado à contratação de empresa especializada para a prestação continuada de serviços de manutenção preventiva simplificada, manutenção preventiva completa com higienização técnica e manutenção corretiva, sob demanda, em aparelhos de ar-condicionado tipo split, incluindo mão de obra, ferramentas, equipamentos, materiais de consumo, deslocamentos, elaboração, execução e atualização do Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC, emissão de relatórios técnicos, bem como o fornecimento eventual, sob demanda, de peças, componentes e fluidos refrigerantes, mediante diagnóstico técnico e prévia autorização da Administração. A contratação mostra-se necessária para assegurar o adequado funcionamento e a conservação dos equipamentos de climatização instalados nas unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Educação, contribuindo para a manutenção de condições apropriadas de conforto térmico e qualidade do ar nos ambientes destinados às atividades educacionais e administrativas. Conforme levantamento constante do Estudo Técnico Preliminar, a Secretaria Municipal de Educação possui 50 aparelhos de ar-condicionado tipo split, todos com capacidade de 12.000 BTU/h, os quais demandam manutenção periódica e planejada para preservação de suas condições de funcionamento. Para esses equipamentos, foi prevista a realização de 8 manutenções preventivas simplificadas e 4 manutenções preventivas completas por aparelho durante o período de 12 meses. A manutenção preventiva periódica é necessária para reduzir a ocorrência de falhas, interrupções inesperadas, perda de eficiência energética e deterioração prematura dos equipamentos. A ausência de manutenção adequada favorece o

Rua Lauro de Freitas, nº. 199, Centro – Ubatã –BA, Cep. 45.550-000
E-MAIL: licitaubata2023@hotmail.com

			acúmulo de poeira, lodo, biofilme e outras sujidades em filtros, serpentinas, turbinas, bandejas e sistemas de drenagem, podendo comprometer o desempenho dos aparelhos e as condições ambientais dos espaços climatizados. No âmbito da Secretaria Municipal de Educação, a continuidade e a eficiência dos sistemas de climatização assumem relevância em razão da utilização dos ambientes por alunos, professores, profissionais da educação, servidores e demais usuários da rede municipal, sendo necessário preservar condições adequadas para o desenvolvimento das atividades pedagógicas e administrativas e evitar que falhas recorrentes nos equipamentos interfiram na rotina das unidades. A contratação permitirá, ainda, a adoção de uma rotina padronizada e documentada de manutenção, mediante elaboração, execução e atualização do Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC, possibilitando o acompanhamento individualizado dos aparelhos, registro das intervenções realizadas, planejamento das manutenções e formação de histórico técnico dos equipamentos, em observância à Lei Federal nº 13.589/2018 e às demais normas técnicas e sanitárias aplicáveis. Para o período de 12 meses, estima-se, especificamente para a Secretaria Municipal de Educação, a realização de 400 manutenções preventivas simplificadas em aparelhos de 12.000 BTU/h e 200 manutenções preventivas completas com higienização técnica em aparelhos de 12.000 BTU/h, além de até 15 manutenções corretivas sob demanda, perfazendo o quantitativo máximo estimado de 615 intervenções. As manutenções preventivas completas substituirão as preventivas simplificadas nos respectivos meses de sua realização, não sendo admitida a execução ou cobrança cumulativa dos dois serviços para o mesmo equipamento e período. As manutenções corretivas, por sua vez, somente serão executadas diante da efetiva ocorrência de falha ou defeito e mediante emissão de Ordem de Serviço pela Administração.

Rua Lauro de Freitas, nº. 199, Centro – Ubatã –BA, Cep. 45.550-000
E-MAIL: licitaubata2023@hotmail.com

			Além dos serviços de manutenção, mostra-se necessário contemplar o fornecimento eventual de peças, componentes e fluidos refrigerantes, uma vez que determinados defeitos poderão exigir a substituição de placas eletrônicas, motores, compressores, capacitores, sensores, contatores, bombas de dreno, controles, hélices, filtros, componentes elétricos e frigorígenos, fluidos refrigerantes ou outros componentes compatíveis com os equipamentos existentes. O fornecimento dessas peças deverá ocorrer de forma controlada e separada da mão de obra, somente após diagnóstico técnico, identificação do aparelho, demonstração da necessidade da substituição, comprovação da compatibilidade da peça, observância do preço contratado ou previamente validado e autorização expressa da Administração, devendo ser posteriormente comprovadas sua instalação e a realização dos testes de funcionamento. Os quantitativos relativos às manutenções corretivas, peças e componentes possuem natureza estimativa e não representam obrigação de execução ou aquisição integral pela Administração, devendo os respectivos pagamentos ocorrer somente em relação aos serviços efetivamente realizados e às peças efetivamente fornecidas, instaladas e aceitas pela fiscalização. A contratação encontra-se alinhada aos princípios do planejamento, eficiência, economicidade, interesse público e continuidade dos serviços públicos, previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, buscando substituir uma atuação predominantemente reativa por uma sistemática planejada de manutenção, com redução de ocorrências emergenciais, melhor aproveitamento dos recursos públicos, preservação do patrimônio municipal e maior previsibilidade das despesas. Diante do exposto, justifica-se a instauração do competente processo administrativo de contratação, visando assegurar a conservação, continuidade e eficiência dos sistemas de climatização das unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Educação de Ubatã/BA, contemplando manutenção preventiva simplificada, manutenção preventiva

Rua Lauro de Freitas, nº. 199, Centro – Ubatã –BA, Cep. 45.550-000
E-MAIL: licitaubata2023@hotmail.com

			completa com higienização técnica, manutenção corretiva sob demanda, elaboração e atualização do PMOC e fornecimento controlado de peças e componentes necessários ao regular funcionamento dos equipamentos.
Adm112026	Secretaria Municipal de Administração	Secretaria Municipal de Administração	A Secretaria Municipal de Administração de Ubatã/BA justifica a necessidade de instauração de processo administrativo destinado à contratação de empresa especializada para a prestação continuada de serviços de manutenção preventiva simplificada, manutenção preventiva completa com higienização técnica e manutenção corretiva, sob demanda, em aparelhos de ar-condicionado tipo split, incluindo mão de obra, ferramentas, equipamentos, materiais de consumo, deslocamentos, elaboração, execução e atualização do Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC, emissão de relatórios técnicos, bem como o fornecimento eventual, sob demanda, de peças, componentes e fluidos refrigerantes, mediante diagnóstico técnico e prévia autorização da Administração. A contratação mostra-se necessária para assegurar o adequado funcionamento e a conservação dos equipamentos de climatização instalados nos prédios e setores vinculados à Secretaria Municipal de Administração, proporcionando condições adequadas de conforto térmico e qualidade do ar aos servidores, usuários dos serviços públicos e demais pessoas que frequentam as dependências administrativas municipais. Conforme levantamento constante do Estudo Técnico Preliminar, a Secretaria Municipal de Administração possui 12 aparelhos de ar-condicionado tipo split, sendo 10 equipamentos com capacidade de 9.000 BTU/h e 2 equipamentos com capacidade de 18.000 BTU/h, os quais necessitam de manutenção periódica e planejada para preservação de suas condições de funcionamento e prolongamento de sua vida útil. A adoção de rotina preventiva mostra-se mais adequada do que a realização exclusiva de reparos após a ocorrência de falhas. A ausência de manutenção periódica favorece o acúmulo de poeira, lodo, biofilme e demais sujidades em filtros, serpentinas, turbinas, bandejas e sistemas de

Rua Lauro de Freitas, nº. 199, Centro – Ubatã –BA, Cep. 45.550-000
E-MAIL: licitaubata2023@hotmail.com

			drenagem, além de contribuir para perda de eficiência energética, falhas elétricas, mecânicas e frigorígenas, vazamentos e deterioração prematura dos equipamentos. A adequada manutenção dos sistemas de climatização possui relevância para a continuidade das atividades administrativas municipais, uma vez que os equipamentos estão instalados em ambientes utilizados diariamente por servidores e cidadãos. A indisponibilidade recorrente desses aparelhos pode comprometer as condições de trabalho e de atendimento ao público, além de ocasionar despesas emergenciais que podem ser reduzidas mediante planejamento preventivo. A contratação permitirá, ainda, a elaboração, execução e atualização permanente do Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC, possibilitando o acompanhamento individualizado dos equipamentos, registro das intervenções, planejamento das manutenções e formação de histórico técnico, em observância à Lei Federal nº 13.589/2018 e às demais normas técnicas e sanitárias aplicáveis. Para o período de 12 meses, estima-se, especificamente para a Secretaria Municipal de Administração, a realização de 80 manutenções preventivas simplificadas em aparelhos de 9.000 BTU/h e 16 manutenções preventivas simplificadas em aparelhos de 18.000 BTU/h, totalizando 96 manutenções preventivas simplificadas. Quanto às manutenções preventivas completas com higienização técnica, estão previstas 40 intervenções em aparelhos de 9.000 BTU/h e 8 intervenções em aparelhos de 18.000 BTU/h, totalizando 48 manutenções preventivas completas, além de até 4 manutenções corretivas sob demanda. Dessa forma, a Secretaria possui quantitativo máximo estimado de 148 intervenções durante o período contratual. As manutenções preventivas completas substituirão as preventivas simplificadas nos respectivos meses de sua execução, não sendo admitida a cobrança simultânea dos dois serviços para o mesmo equipamento e período. As manutenções corretivas, por sua vez, somente serão realizadas quando

Rua Lauro de Freitas, nº. 199, Centro – Ubatã –BA, Cep. 45.550-000
E-MAIL: licitaubata2023@hotmail.com

			houver efetiva necessidade, mediante diagnóstico e emissão de Ordem de Serviço pela Administração. Além dos serviços, deverá ser contemplado o fornecimento eventual de peças, componentes e fluidos refrigerantes necessários à recuperação dos equipamentos, podendo abranger, conforme a necessidade efetivamente constatada, placas eletrônicas, motores, compressores, capacitores, sensores, contatores, bombas de dreno, controles, hélices, filtros, componentes elétricos e frigorígenos, fluidos refrigerantes e demais componentes compatíveis com os aparelhos existentes. O fornecimento e a substituição das peças deverão ocorrer de forma controlada e separada da mão de obra de manutenção corretiva, sendo condicionados a diagnóstico técnico, identificação patrimonial do equipamento, demonstração da necessidade de substituição, identificação e compatibilidade da peça, observância do preço contratado ou previamente validado e autorização expressa da Administração, seguida da instalação, teste de funcionamento e correspondente registro da intervenção. Os quantitativos relativos às manutenções corretivas e ao fornecimento de peças e componentes possuem natureza estimativa, não gerando obrigação de consumo mínimo ou aquisição integral pela Administração. Somente serão pagos os serviços efetivamente executados e as peças efetivamente fornecidas, instaladas e aceitas pela fiscalização. A contratação encontra-se alinhada aos princípios do planejamento, eficiência, economicidade, interesse público e continuidade dos serviços públicos, previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, permitindo substituir intervenções predominantemente emergenciais por uma rotina planejada de manutenção, reduzir paralisações, prolongar a vida útil dos equipamentos, preservar o patrimônio público e proporcionar maior controle e previsibilidade das despesas. Diante do exposto, justifica-se a instauração do competente processo administrativo de contratação, visando assegurar a conservação, continuidade e

Rua Lauro de Freitas, nº. 199, Centro – Ubatã –BA, Cep. 45.550-000
E-MAIL: licitaubata2023@hotmail.com

			eficiência dos sistemas de climatização dos prédios e setores vinculados à Secretaria Municipal de Administração de Ubatã/BA, contemplando manutenção preventiva simplificada, manutenção preventiva completa com higienização técnica, manutenção corretiva sob demanda, elaboração, execução e atualização do PMOC e fornecimento controlado de peças e componentes necessários ao regular funcionamento dos equipamentos.

0. Descrição da necessidade

A contratação busca assegurar o funcionamento regular, seguro e eficiente dos sistemas de climatização instalados nos prédios públicos municipais. O levantamento apresentado pelas unidades demandantes identificou 172 aparelhos tipo split, sendo 100 vinculados à Saúde, 10 à Assistência Social, 50 à Educação e 12 à Administração. Os equipamentos possuem capacidades de 9.000, 12.000, 18.000 e 24.000 BTU/h e atendem ambientes com diferentes intensidades de uso.
A manutenção meramente reativa não é suficiente para preservar a vida útil dos bens ou controlar a qualidade do ar. Filtros, serpentinas, turbinas, bandejas e drenos acumulam sujidades; conexões e componentes elétricos sofrem desgaste; vazamentos e falhas de drenagem reduzem o rendimento e podem causar interrupções. Nas unidades de saúde, educação e assistência social, essas ocorrências repercutem diretamente no atendimento à população e nas condições de permanência de usuários e servidores.
A Lei nº 13.589/2018 determina que edifícios de uso público e coletivo com ambientes climatizados disponham de Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC). A solução deve, portanto, superar a simples limpeza pontual e estabelecer rotina documentada, responsabilidade técnica, registros por equipamento, controle de desempenho e atendimento corretivo.
• reduzir falhas e paralisações dos aparelhos;
• preservar a vida útil e o valor patrimonial dos equipamentos;
• contribuir para a qualidade do ar interior e o conforto térmico;
• reduzir perdas de eficiência e consumo desnecessário de energia;
• assegurar rastreabilidade das manutenções e conformidade do PMOC;
• padronizar diagnóstico, autorização, medição e pagamento de serviços e peças.

1. Alinhamento entre a contratação e o planejamento

A contratação está alinhada ao Plano de Contratações Anual vigente do Município de Ubatã, por atender necessidade permanente de conservação patrimonial, continuidade dos serviços e proteção das condições ambientais dos prédios públicos. A unidade responsável pela autuação deverá vincular ao processo o identificador correspondente do PCA e verificar a compatibilidade com o PPA, a LDO e a LOA do exercício.
O planejamento abrange quatro unidades gestoras e deverá preservar a segregação orçamentária e financeira entre Prefeitura, Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Assistência Social e Fundo Municipal de Educação. As ordens de serviço, medições e notas fiscais deverão identificar a unidade beneficiária e a respectiva fonte de custeio.

2. Requisitos da contratação

3.1 Requisitos técnicos e profissionais

• empresa especializada na manutenção de sistemas de climatização, com registro no conselho profissional competente quando exigível;
• responsável técnico com atribuição compatível, acompanhado da respectiva ART ou TRT referente ao PMOC e à execução dos serviços;
• equipe tecnicamente capacitada, identificada e equipada, sem exigência de dedicação exclusiva de mão de obra;
• observância da Lei nº 13.589/2018, da Portaria GM/MS nº 3.523/1998, da Resolução RE Anvisa nº 9/2003, das normas ABNT aplicáveis e dos manuais dos fabricantes;
• cumprimento das NR-10 e NR-35 nas intervenções que envolvam eletricidade ou trabalho em altura, além das demais normas de segurança pertinentes;
• disponibilidade de instrumentos, ferramentas, equipamentos de proteção, dispositivos de lavagem controlada, recolhimento de fluidos e transporte necessários à execução.
3.2 Requisitos operacionais
• levantamento inicial, conferência do inventário, etiquetagem e atualização do PMOC em até 30 dias da ordem de início;
• uma intervenção preventiva por mês em cada aparelho, sem cobrança cumulativa da manutenção simplificada no mês da manutenção completa;
• execução conforme cronograma aprovado pela fiscalização, compatibilizado com o funcionamento de escolas, unidades de saúde e demais prédios;
• abertura de ordem de serviço individual para cada corretiva, vedada a cobrança automática de corretiva apenas porque o defeito foi identificado durante a preventiva;
• prazo de resposta de até 8 horas úteis para unidades de saúde classificadas como críticas e de até 24 horas úteis para as demais unidades;
• diagnóstico conclusivo em até 48 horas e conclusão do reparo em até 5 dias úteis após a autorização e disponibilização da peça, admitida prorrogação justificada;
• garantia mínima de 90 dias para os serviços, sem prejuízo de prazo superior do fabricante para peças e componentes;
• fornecimento de relatório, checklist e registros fotográficos antes e depois de cada intervenção.
3.3 Materiais, peças e pagamento
Produtos de limpeza, lubrificantes, panos, fitas, terminais, elementos de fixação de pequeno valor, ferramentas, EPIs, deslocamentos e demais insumos ordinários deverão integrar os preços unitários dos serviços. Peças de reposição, placas, motores, compressores, sensores, capacitores, controles e componentes equivalentes somente poderão ser cobrados quando constarem da planilha licitada ou de procedimento formalmente admitido pela legislação.
• diagnóstico técnico e identificação patrimonial do aparelho;
• orçamento discriminado e comprovação da compatibilidade da peça;
• validação do preço e autorização prévia da fiscalização;
• registro da instalação e do teste de funcionamento;
• indicação de marca, modelo, procedência e garantia;
• entrega da peça substituída ao Município, salvo destinação ambiental obrigatória devidamente comprovada.

3. Estimativa das quantidades

Os quantitativos foram definidos a partir do inventário informado pelas Secretarias. A opção por capacidades exatas, em vez de faixas amplas de BTU/h, melhora a comparabilidade dos preços e a medição. O inventário nominal por prédio, patrimônio, marca, modelo, número de série e estado de conservação deverá ser concluído antes da publicação do edital.
Tabela 1 — Distribuição dos aparelhos por unidade demandante
Unidade demandante 9.000 12.000 18.000 24.000 Total

Saúde 30 50 15 5 100
Assistência Social 10 — — — 10
Educação — 50 — — 50
Administração 10 — 2 — 12
Total 50 100 17 5 172

Cada aparelho receberá 12 intervenções preventivas no período: oito simplificadas e quatro completas. A manutenção completa substitui a simplificada no respectivo mês, eliminando duplicidade de tarefas e pagamentos.
Tabela 2 — Serviços preventivos programados
Item Serviço BTU/h Unidade Aparelhos Frequência Qtd. anual
1 Preventiva simplificada 9.000 serviço/aparelho 50 8/ano 400
2 Preventiva simplificada 12.000 serviço/aparelho 100 8/ano 800
3 Preventiva simplificada 18.000 serviço/aparelho 17 8/ano 136
4 Preventiva simplificada 24.000 serviço/aparelho 5 8/ano 40
5 Preventiva completa 9.000 serviço/aparelho 50 4/ano 200
6 Preventiva completa 12.000 serviço/aparelho 100 4/ano 400
7 Preventiva completa 18.000 serviço/aparelho 17 4/ano 68
8 Preventiva completa 24.000 serviço/aparelho 5 4/ano 20
Total de intervenções preventivas 172 12/aparelho 2064

A estimativa de corretivas foi calculada provisoriamente em pelo menos 30% da frota por capacidade, com arredondamento para cima. O parâmetro não constitui padrão normativo e deverá ser substituído por histórico de ordens de serviço, caso os dados dos últimos 12 ou 24 meses sejam recuperados antes do Termo de Referência.
Tabela 3 — Atendimentos corretivos sob demanda
Item Serviço BTU/h Unidade Regime Qtd. máxima
9 Atendimento corretivo 9.000 serviço/aparelho Sob demanda 15
10 Atendimento corretivo 12.000 serviço/aparelho Sob demanda 30
11 Atendimento corretivo 18.000 serviço/aparelho Sob demanda 6
12 Atendimento corretivo 24.000 serviço/aparelho Sob demanda 2
Total estimado 53

Tabela 4 — Distribuição anual das intervenções por unidade demandante
Unidade Aparelhos Preventivas simplificadas Preventivas completas Corretivas estimadas Total potencial
Saúde 100 800 400 31 1231
Assistência Social 10 80 40 3 123
Educação 50 400 200 15 615
Administração 12 96 48 4 148
Total 172 1376 688 53 2117

4. Levantamento de mercado

Foram analisadas contratações públicas recentes e diferentes modelos de atendimento disponíveis no mercado. Há ampla oferta de empresas de refrigeração e climatização aptas a executar rotinas de limpeza, manutenção, diagnóstico, reparo e fornecimento de componentes, o que permite competição por pregão eletrônico quando o objeto for descrito com padrões objetivos.
Tabela 5 — Alternativas consideradas
Alternativa Vantagens Limitações Conclusão
Equipe própria municipal Controle direto e disponibilidade interna. Exige pessoal especializado, ferramentas,

Rua Lauro de Freitas, nº. 199, Centro – Ubatã –BA, Cep. 45.550-000
E-MAIL: licitaubata2023@hotmail.com

capacitação, responsabilidade técnica e estoque de peças inexistentes na estrutura atual. Não recomendada.
Chamados avulsos e reativos Contratação apenas quando ocorre falha. Não atende à obrigação de planejamento preventivo, dificulta o PMOC, aumenta paradas e reduz a previsibilidade. Não recomendada.
Preço mensal fixo com todas as peças incluídas Maior previsibilidade nominal. Transfere risco indeterminado ao preço, pode elevar custo e dificulta verificar o valor real das peças. Não recomendada.
Serviços unitários + peças separadas Medição objetiva, transparência, competição por item e pagamento apenas do executado. Requer inventário, controles e planilha de peças bem estruturada. Recomendada.

O benchmarking identificou, entre outras referências, a Ata nº 47/2025 de Igrapiúna/BA, com preço de R$ 70,00 para manutenção preventiva de aparelhos de 7.000 a 24.000 BTU/h; a Ata nº 4/2026 de Sobradinho/RS, com manutenções completas entre R$ 103,50 e R$ 140,00 para as capacidades relevantes; e a contratação de Capim Grosso/BA, com valores homologados de R$ 150,00, R$ 180,00 e R$ 220,00 conforme a capacidade. Os escopos não são perfeitamente homogêneos e, por isso, servem apenas à estimativa preliminar, não substituindo a pesquisa de preços do art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

5. Estimativa do valor da contratação

A estimativa preliminar foi construída por preços públicos recentes, com normalização conservadora das capacidades. Para a preventiva simplificada adotou-se R$ 70,00 por intervenção; para a completa, R$ 110,00 nos aparelhos de 9.000 e 12.000 BTU/h e R$ 140,00 nos aparelhos de 18.000 e 24.000 BTU/h; para as corretivas, valores entre R$ 150,00 e R$ 220,00.
Tabela 6 — Estimativa preliminar dos serviços
Item Serviço BTU/h Qtd. Valor unitário Valor total
1 Preventiva simplificada 9.000 400 R$ 70,00 R$ 28.000,00
2 Preventiva simplificada 12.000 800 R$ 70,00 R$ 56.000,00
3 Preventiva simplificada 18.000 136 R$ 70,00 R$ 9.520,00
4 Preventiva simplificada 24.000 40 R$ 70,00 R$ 2.800,00
5 Preventiva completa 9.000 200 R$ 110,00 R$ 22.000,00
6 Preventiva completa 12.000 400 R$ 110,00 R$ 44.000,00
7 Preventiva completa 18.000 68 R$ 140,00 R$ 9.520,00
8 Preventiva completa 24.000 20 R$ 140,00 R$ 2.800,00
9 Atendimento corretivo 9.000 15 R$ 150,00 R$ 2.250,00
10 Atendimento corretivo 12.000 30 R$ 150,00 R$ 4.500,00
11 Atendimento corretivo 18.000 6 R$ 180,00 R$ 1.080,00
12 Atendimento corretivo 24.000 2 R$ 220,00 R$ 440,00
Total dos serviços 2117 R$ 182.910,00

Tabela 7 — Síntese financeira preliminar
Componente Valor preliminar Tratamento no Termo de Referência
Serviços preventivos e corretivos R$ 182.910,00 Planilha de preços unitários e quantitativos máximos.
Reserva preliminar para peças R$ 100.000,00 Converter em lista de peças, unidades, quantidades e preços máximos; vedado pagamento global.
Valor global de planejamento R$ 282.910,00 Atualizar pela pesquisa de preços definitiva antes do edital.

Salvaguarda orçamentária. O valor de R$ 100.000,00 para peças foi tomado como reserva preliminar de planejamento a partir de contratação pública comparável. Ele não gera direito de consumo ou pagamento. Se a Administração não conseguir construir uma lista objetiva de peças antes do edital, o fornecimento deverá ser objeto de contratação própria, sendo inadequado aceitar simples reembolso de orçamento produzido exclusivamente pela futura contratada.

Rua Lauro de Freitas, nº. 199, Centro – Ubatã –BA, Cep. 45.550-000
E-MAIL: licitaubata2023@hotmail.com

6. Descrição da solução como um todo

A solução consiste em contratação continuada por 12 meses, sem dedicação exclusiva de mão de obra, executada por preços unitários e com possibilidade de prorrogação, desde que permaneçam a necessidade, a vantajosidade e a disponibilidade orçamentária. O objeto apresenta padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos e poderá ser processado por pregão eletrônico, como serviço comum de engenharia, conforme enquadramento a ser confirmado no Termo de Referência.
1. Conferência do inventário, identificação patrimonial, diagnóstico inicial e atualização ou elaboração do PMOC, com ART ou TRT.
2. Execução de oito manutenções preventivas simplificadas por aparelho ao ano.
3. Execução de quatro manutenções preventivas completas por aparelho ao ano, em substituição à simplificada do respectivo mês.
4. Atendimento de manutenções corretivas mediante ordem de serviço e quantitativos máximos.
5. Fornecimento eventual de peças e componentes previamente itemizados, precificados, autorizados e medidos separadamente.
6. Emissão de checklists, fotografias, relatórios técnicos mensais, histórico individual dos equipamentos e atualização contínua do PMOC.
A execução deverá ocorrer preferencialmente por um único contratado para preservar a responsabilidade integrada pelo PMOC, pelo diagnóstico e pelos resultados. O critério de julgamento recomendado é o menor preço global do lote, com preços unitários máximos e análise de exequibilidade de cada item, prevenindo compensações indevidas e jogo de planilha.

7. Parcelamento ou não da solução

Não se recomenda o parcelamento por Secretaria, prédio ou capacidade de refrigeração. As atividades utilizam a mesma estrutura técnica, ferramentas, equipe, deslocamentos e responsabilidade profissional, e precisam ser coordenadas em um único PMOC. A fragmentação multiplicaria mobilizações, relatórios, fiscais e pontos de responsabilidade, com risco de perda de escala e divergência de diagnóstico.
A contratação deverá, contudo, manter o parcelamento interno em itens de preços unitários: cada capacidade e tipo de serviço terá valor próprio, e as peças permanecerão financeiramente segregadas. A adjudicação em lote único somente será mantida se a pesquisa de mercado confirmar que empresas do segmento usualmente executam a manutenção e fornecem os componentes sem restrição relevante à competição. Caso a planilha de peças se revele extensa, incompleta ou pertencente a mercado autônomo, recomenda-se licitá-la em grupo ou contratação separados.

8. Resultados pretendidos

Indicador Método de verificação Meta Periodicidade
Cumprimento preventivo Intervenções realizadas ÷ intervenções programadas 100% no mês Mensal
Disponibilidade dos aparelhos Aparelhos operacionais ou reparados no prazo ÷ total sob contrato ≥ 98% Mensal
Resposta aos chamados Chamados atendidos no SLA ÷ total de chamados ≥ 95% Mensal
Conformidade documental OS com checklist, fotos, assinatura e relatório ÷ total medido 100% Mensal
Reincidência de defeitos Retornos pelo mesmo defeito dentro da garantia ≤ 3% Trimestral
Gestão ambiental Ocorrências com fluido/resíduo sem comprovação de destino Zero Contínua

• maior continuidade das atividades nas unidades públicas;
• melhoria do conforto térmico e das condições de qualidade do ar;

• redução de falhas inesperadas e de gastos emergenciais;
• aumento da vida útil e melhor conservação dos equipamentos;
• rastreabilidade integral das ordens, peças, medições e pagamentos;
• eliminação da duplicidade entre preventiva simplificada e higienização completa.

9. Providências a serem adotadas

1. Concluir o inventário nominal dos 172 aparelhos, com prédio, setor, patrimônio, marca, modelo, número de série, capacidade, fluido refrigerante e estado de conservação.
2. Anexar ao processo o registro da contratação no PCA e a indicação das dotações e fontes das quatro unidades gestoras.
3. Concluir a pesquisa de preços do art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e substituir os valores preliminares deste ETP pelos preços referenciais consolidados.
4. Elaborar a lista de peças recorrentes e seus quantitativos com base no inventário e no histórico; na impossibilidade, separar o fornecimento de peças da contratação de serviços.
5. Elaborar o Termo de Referência, matriz de riscos, modelo de ordem de serviço, checklist, relatório mensal e critérios de medição.
6. Designar gestor, fiscais técnico e administrativo e representantes das unidades, com definição formal das atribuições.
7. Organizar calendário de acesso aos prédios, áreas de lavagem, interrupção dos aparelhos e segurança de usuários.
8. Disponibilizar à contratada os PMOCs existentes ou formalizar a obrigação de elaboração e atualização inicial.
Tabela 9 — Principais riscos e respostas
Risco Probabilidade/impacto Resposta planejada
Inventário incompleto ou desatualizado Média/Alta Conferência física prévia, etiquetas e anexo nominal ao TR.
Pagamento duplicado no mês trimestral Média/Alta Regra expressa de substituição da preventiva simplificada pela completa.
Sobrepreço ou direcionamento de peças Alta/Alta Lista objetiva, preço máximo, autorização, pesquisa e entrega da peça retirada.
Atraso em unidades críticas Média/Alta SLA diferenciado, registro de chamados, IMR e sanções.
PMOC apenas formal, sem execução Média/Alta Relatórios, ART/TRT, checklists e verificação mensal pelo fiscal.
Liberação ou descarte irregular de fluido Baixa/Alta Recolhimento, cilindro apropriado, registro e destinação comprovada.

10. Contratações correlatas e/ou interdependentes

A contratação é correlata à aquisição de novos aparelhos, à manutenção das instalações elétricas, às reformas prediais e a eventuais serviços de instalação, desinstalação ou remanejamento. Tais objetos não são tecnicamente indispensáveis para o início da rotina preventiva e, por isso, não precisam integrar este escopo, salvo se o inventário final demonstrar demanda quantificada e economicamente vantajosa.
O fornecimento de peças é interdependente das corretivas. Por essa razão, deve estar disponível por planilha unitária no mesmo procedimento ou em contratação correlata previamente concluída. A ausência de mecanismo regular para obtenção das peças pode tornar ineficaz o atendimento corretivo, ainda que o diagnóstico seja tempestivo.

11. Impactos ambientais

Rua Lauro de Freitas, nº. 199, Centro – Ubatã –BA, Cep. 45.550-000
E-MAIL: licitaubata2023@hotmail.com

Os impactos potenciais envolvem geração de água de lavagem e embalagens, descarte de filtros e componentes eletroeletrônicos, consumo de produtos químicos, ruído, consumo energético e risco de vazamento ou liberação de fluidos refrigerantes. A contratada deverá adotar práticas de contenção, segregação, transporte e destinação ambientalmente adequadas, mantendo comprovantes disponíveis à fiscalização.
• proibir a liberação intencional de fluidos refrigerantes na atmosfera e exigir recolhimento com equipamento e cilindro apropriados;
• identificar o fluido de cada aparelho e evitar misturas incompatíveis;
• priorizar detecção e correção de vazamentos antes de qualquer recarga;
• utilizar produtos regularizados, adequados ao uso e acompanhados de Ficha com Dados de Segurança;
• conter a água de lavagem para que não atinja equipamentos, usuários, solo ou redes pluviais de forma inadequada;
• encaminhar placas, motores, compressores, embalagens e outros resíduos para reutilização, reciclagem, logística reversa ou destino licenciado;
• registrar quantidade de fluido recolhido, reutilizado, regenerado ou destinado;
• observar as Resoluções CONAMA nº 267/2000 e nº 340/2003, a regulamentação do Ibama e demais normas ambientais aplicáveis.

12. Viabilidade e razoabilidade da contratação

A contratação é considerada viável, adequada e necessária. A solução selecionada enfrenta a necessidade de forma preventiva e mensurável, permite competição, preserva a responsabilidade técnica, atende ao PMOC e reduz os riscos de contratações reativas e fragmentadas. A estrutura por preços unitários assegura pagamento apenas dos serviços efetivamente executados e permite segregar as despesas entre as unidades gestoras.
A razoabilidade econômica depende da conclusão das providências indicadas neste ETP, especialmente o inventário nominal, a pesquisa de preços definitiva e a conversão da reserva de peças em itens objetivos.
Cumpridas essas condições, recomenda-se o prosseguimento do processo com elaboração do Termo de Referência e realização de pregão eletrônico, sob regime de empreitada por preço unitário, preferencialmente em lote funcional único com controle de preços unitários.
Posicionamento conclusivo. A solução é apta a atender ao interesse público, desde que a fase subsequente preserve as salvaguardas de medição, PMOC, responsabilidade técnica, segregação das peças, controle ambiental e alocação orçamentária por unidade gestora.
Aprovação
O presente Estudo Técnico Preliminar consolida a necessidade e a solução proposta e deverá integrar o processo administrativo de contratação, sem prejuízo das validações e atualizações expressamente indicadas.

Rua Lauro de Freitas, nº. 199, Centro – Ubatã –BA, Cep. 45.550-000
E-MAIL: licitaubata2023@hotmail.com

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

(Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de (Identificação completa da licitante) doravante denominado (Licitante) para fins de participação no certame licitatório acima identificado, declaro, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

1. A proposta apresentada para participar desta licitação foi elaborada de maneira independente por mim e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato desta licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
2. A intenção de apresentar a proposta elaborada para participar desta licitação não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato desta licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
3. Que não tentei, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato desta licitação quanto a participar ou não dela;
4. Que o conteúdo da proposta apresentada para participar desta licitação não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato desta licitação antes da adjudicação do objeto;
5. Que o conteúdo da proposta apresentada para participar desta licitação não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e
6. Que estou plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detenho plenos poderes e informações para firmá-la.

local, data

Razão Social
CNPJ
(nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa).

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE TRATAMENTO DIFERENCIADO E PLENO CONHECIMENTO E ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

A (nome da empresa)..... CNPJ, nº ....., com sede à ....., neste ato representado pelo (s) (diretores ou sócios, com qualificação completa - nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), **DECLARA** para os fins da parte final do inciso VII do artigo 4º da Lei Federal nº 10.520/02, ter conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, e ainda:

Para os fins de tratamento diferenciado e favorecido de que cogita a Lei Complementar nº. 123/06, declara:

( ) Que não possuímos a condição de microempresa, nem a de empresa de pequeno porte.

( ) Que estamos enquadrados, na data designada para o início da sessão pública, na condição de microempresa/empresa de pequeno porte/microempreendedor individuale que **não estamos incursos nas vedações a que se reporta § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06.**

No que concerne ao conhecimento e atendimento às exigências de habilitação, declara:

( ) O pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação, cientes das sanções factíveis de serem aplicadas.

( ) para os efeitos do § 1º do art. 43 da Lei complementar nº 123/06, haver restrição na comprovação da nossa regularidade fiscal, a cuja regularização procederemos no prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento da declaração do vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, cientes de que a não regularização da documentação, no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal 14.133/2021.

Data e Local

Assinatura do Diretor ou Representante Legal

(Nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa).

Rua Lauro de Freitas, nº. 199, Centro – Ubatã –BA, Cep. 45.550-000
E-MAIL: licitaubata2023@hotmail.com

ANEXO IV

MODELO DE CREDENCIAL

A (nome da empresa)..... CNPJ nº ....., com sede à ....., neste ato representado pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa - nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(s) Procurador(es) o(a) Senhor(a) ....., (nacionalidade, estado civil, profissão), portador do Registro de Identidade nº ....., expedido pela ....., devidamente inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda, sob o nº ....., residente à rua ....., nº ..... como meu mandatário, a quem confiro amplos poderes para junto ao Órgão..... praticar todos os atos necessários, relativos ao procedimento licitatório na modalidade de Pregão Eletrônico nº 018/2025, conferindo-lhe, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances, negociar preços e demais condições, confessar, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente dando tudo como bom, firme e valioso.

Data e Local

Assinatura do Diretor ou Representante Legal

(Nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa).

Rua Lauro de Freitas, nº. 199, Centro – Ubatã –BA, Cep. 45.550-000
E-MAIL: licitaubata2023@hotmail.com

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE MENOR NO QUADRO DA EMPRESA

A (nome da empresa)..... CNPJ, nº ....., com sede à ....., neste ato representado pelo (s) (diretores ou sócios, com qualificação completa - nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), **DECLARA**, para fins, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e (assinalar com "X", conforme o caso):

( ) não emprega menor de dezesseis anos.

( ) não emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

Data e Local

Assinatura do Diretor ou Representante Legal

(Nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa).

Rua Lauro de Freitas, nº. 199, Centro – Ubatã –BA, Cep. 45.550-000
E-MAIL: licitaubata2023@hotmail.com

ANEXO VI
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

LICITANTE:			
END. COMERCIAL:			**UF:**
CEP:	**FONE/FAX:**	**CONTATO:**	
INSC. ESTADUAL:	**CNPJ:**		
VALIDADE DA PROPOSTA:	**REPRESENTANTE LEGAL:**		
DADOS BANCÁRIOS:	**CHAVE PIX:**	**E-MAIL:**	
OBJETO:			

PROPOSTA DE PREÇOS

LOTE 1					
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**UNIDADE DE MEDIDA**	**QUANTIDADE**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
VALOR TOTAL					

VALOR TOTAL DA PROPOSTA POR EXTENSO[1]:

Declaramos que no preço ofertado estão inclusas todas as despesas necessárias para a execução do objeto, sendo de nossa exclusiva responsabilidade as despesas como transporte, alimentação, proventos, encargos sociais, impostos, taxas, tributos, emolumentos, contribuições sociais, fiscais, parafiscais, seguros e demais despesas inerentes, estando o preço ofertado correspondendo, rigorosamente, com as especificações do objeto licitado, estamos ciente de que não cabem quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.

Por esta proposta, ainda, declaramos inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente aos da Lei

[1]Soma de todos os Itens para os quais participa a Proponente

Rua Lauro de Freitas, nº. 199, Centro – Ubatã –BA, Cep. 45.550-000
E-MAIL: licitaubata2023@hotmail.com

14.133/2021, e às cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão Eletrônico nº xxx/2025.

RESPONSÁVEL LEGAL DA LICITANTE

_____, _____/____/____ _____

LOCAL DATA ASSINATURA E CARIMBO COM CNPJ E CPF DO REPRESENTANTE

Observações:

1) Pagamento exclusivamente por ordem bancária. A proposta deverá indicar aos dados bancários em que serão creditados os pagamentos durante a execução do contrato.

2) Fornecer preço à vista com tributos, frete, mão de obra, material, ferramentas, peças, despesas com locação dos equipamentos

Rua Lauro de Freitas, nº. 199, Centro – Ubatã –BA, Cep. 45.550-000
E-MAIL: licitaubata2023@hotmail.com

ANEXO VII - MINUTA DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO Nº ...../...., QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE UIBATÃ-BA E A EMPRESA ..... PARA XXXXXXXXXXXX

O **MUNICÍPIO DE UBATÃ**, pessoa jurídica de direito público, situado à Rua Lauro de Freitas nº 199, s/n, Centro, nesta cidade de Ubatã, inscrito no CNPJ sob o Nº 14.235.253/0001-59, aqui denominada **CONTRATANTE**, representada neste ato pelo Prefeito, Sr. **VINICIUS DO VALE DE SOUZA**, brasileiro, solteiro, residente à Rua Ramiro B. de Castro, 104, Centro – Ubatã – BA, portadora do RG nº 775029300 SSP/BA e do CPF Nº 942.107.995-72, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a Empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº _____, estabelecida [inserir endereço completo], doravante denominada **CONTRATADA**, representada pelo seu [inserir cargo], Senhor(a) [inserir nome completo, nacionalidade, estado civil e profissão], portador da Cédula de Identidade nº _____ [inserir número e órgão expedidor/unidade da federação] e CPF (MF) nº _____, de acordo com a representação legal que lhe outorgada por [procuração/contrato social/estatuto social], com base no Edital do **Pregão Eletrônico XXXXX/2026, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº xxxx/2026**em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico n. .../...,** mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

- **CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

.3. O objeto do presente instrumento é a contratação de ....., nas condições estabelecidas no Termo de Referência demais anexos ao Edital nº XXXXX/2026

.3.1. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1						
2						
3						

...						

.4. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
.4.1. O Termo de Referência;
.4.2. O Edital da Licitação;
.4.3. A Proposta do contratado;
.4.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de ..... contados do(a) ....., na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.
2.2. O prazo de vigência da contratação é de ..... contados do(a) ....., na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.
2.2.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor mensal estimado da contratação é de R$..... (.....), perfazendo o valor total anual estimado de R$.....(....).
3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município, para o exercício de 2026, na classificação abaixo:

UNIDADE GESTORA:
ATIVIDADE:
ELEMENTO:
FONTE:

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

5. CLÁUSULA QUINTA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII).

5.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato**.**

6. CLÁUSULA SEXTA – SUBCONTRATAÇÃO

Rua Lauro de Freitas, nº. 199, Centro – Ubatã –BA, Cep. 45.550-000
E-MAIL: licitaubata2023@hotmail.com

6.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – PAGAMENTO

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

8. CLÁUSULA OITÁVA – REAJUSTE

8.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em __/__/__ (DD/MM/AAAA).
8.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
8.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
8.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
8.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
8.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
8.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
8.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

a) fornecer os pradutos de acordo com as quantidades e especificações técnicas constantes no instrumento convocatório, no Termo de Referência e no presente contrato, nos locais determinados, nos dias e nos turnos e horários de expediente da Administração;
b) zelar pela boa e completa execução do contrato e facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação fiscalizadora dos prepostos designados pelo CONTRATANTE, atendendo prontamente às observações e exigências que lhe forem solicitadas;
c) comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade que interfira no bom andamento do contrato;
d) arcar com todo e qualquer dano ou prejuízo de qualquer natureza causado ao CONTRATANTE e terceiros, por sua culpa, ou em consequência de erros, imperícia própria ou de auxiliares que estejam sob sua responsabilidade, bem como ressarcir o equivalente a todos os danos decorrentes de paralisação ou interrupção do fornecimento contratado, exceto quando isto ocorrer por exigência do CONTRATANTE ou ainda por caso fortuito ou força maior, circunstâncias que deverão ser comunicadas no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a sua ocorrência;
e) manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

f) providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes, necessários à execução do contrato;

g) efetuar pontualmente o pagamento de todas as taxas e impostos que incidam ou venham a incidir sobre as suas atividades e/ou sobre a execução do objeto do presente contrato, bem como observar e respeitar as Legislações Federal, Estadual e Municipal, relativas ao objeto do contrato;

h) adimplir os fornecimentos exigidos pelo instrumento convocatório e pelos quais se obriga, visando à perfeita execução deste contrato;

i) executar, quando for o caso, a montagem dos equipamentos, de acordo com as especificações e/ou norma exigida, utilizando ferramentas apropriadas e dispondo de infraestrutura e equipe técnica necessária à sua execução;

j) trocar, às suas expensas, o bem que vier a ser recusado;

k) manter, sob sua exclusiva responsabilidade, toda a supervisão, direção e mão de obra para execução completa e eficiente dos serviços

l) emitir notas fiscais/faturas de acordo com a legislação, contendo descrição dos serviços executados e valor total.

m) observar e adotar todas as normas de segurança e prevenção a incêndio, recomendadas por Lei.

n) cumprir todas as exigências constantes do edital e do Termo de Referência do Pregão Eletrônico nº xxx/2025 ao qual está vinculado

o) Manter durante toda execução do contrato as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital, em conformidade com a Lei 14.133/2021.

p) Não transferir a outrem, por qualquer forma nem parcialmente as obrigações.

q) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

r) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

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

t)Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

u)Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021), consoante previsão contida na Lei (verificação dos percentuais e limites).

10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

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

30.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

30.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

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

30.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

30.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

30.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Municipal para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

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

30.9.1. A Administração terá o prazo de 10 (dez) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

30.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 20 (vinte) dias, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

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

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

30.13. Solicitar a execução do objeto à contratada através da emissão de Ordem de Fornecimento.
30.14. Proporcionar à contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do objeto contratual, consoante estabelece a Lei Federal 14.133/2021 e demais legislações pertinentes.
30.15. Fiscalizar a execução do objeto contratual através de sua unidade competente, podendo, em decorrência, solicitar providências da contratada, que atenderá ou justificará de imediato.
30.16. Notificar a contratada de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual.
30.17. Efetuar os pagamentos devidos à contratada nas condições estabelecidas neste Termo, bem assim promover as glosas necessárias, quando da existência de débito constituído pelo contratado.
30.18. Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento.
30.19 Na hipótese de contratações de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, quando for este o caso, para assegurar o cumprimento de obrigações trabalhistas pelo contratado, a Administração, poderá, entre outras medidas:

I - exigir caução, fiança bancária ou contratação de seguro-garantia com cobertura para verbas rescisórias inadimplidas;

II - condicionar o pagamento à comprovação de quitação das obrigações trabalhistas vencidas relativas ao contrato;

III - efetuar o depósito de valores em conta vinculada;

IV - em caso de inadimplemento, efetuar diretamente o pagamento das verbas trabalhistas, que serão deduzidas do pagamento devido ao contratado;

V - estabelecer que os valores destinados a férias, a décimo terceiro salário, a ausências legais e a verbas rescisórias dos empregados do contratado que participarem da execução dos serviços contratados serão pagos pelo contratante ao contratado somente na ocorrência do fato gerador.

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

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

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

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

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

11.2 O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado às seguintes penalidades:

11.2.1 Advertência por escrito;

11.2.2 Multa de mora de 0,03% sobre o valor do contrato por dia de atraso, até o limite de 30 (trinta) dias, após o qual será caracterizada a inexecução total do contrato;

11.2.3 Multa compensatória de 10% sobre o valor do contrato;

11.2.4 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 03 (três) anos;

11.2.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo mínimo de 03 anos e máximo de 6 anos.

11.3 A inexecução total ou parcial do contrato sujeitará o contratado às seguintes penalidades:

11.3.1 Advertência por escrito;

11.3.2 Em caso de inexecução parcial, multa compensatória de 0,3% sobre o valor do contrato por ocorrência, até o limite de 30%;

11.3.3 Em caso de inexecução total, multa compensatória de 20% sobre o valor do contrato;

11.3.4 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

11.3.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo mínimo de 03(três) anos e máximo de 06 (seis) anos.

11.4 Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município e, será descredenciado no Cadastro de Fornecedores do Município pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação de multa em percentual equivalente à multa prevista para inexecução total do contrato e das demais cominações legais.

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

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

11.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

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

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

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

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

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

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

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

Rua Lauro de Freitas, nº. 199, Centro – Ubatã –BA, Cep. 45.550-000
E-MAIL: licitaubata2023@hotmail.com

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

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

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

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

12.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

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

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

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

OU

12.3. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

OU

12.4. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

12.4.1. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

12.4.2. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

12.4.3. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

12.5. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

12.5.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

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

12.6. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

12.6.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

Rua Lauro de Freitas, nº. 199, Centro – Ubatã –BA, Cep. 45.550-000
E-MAIL: licitaubata2023@hotmail.com

12.6.3. Indenizações e multas.

12.7. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

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

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

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

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

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

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)

10.2. A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor inicial/total/anual do contrato.

10.3. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

10.4. A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

10.5. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 10.8 deste contrato.

10.6. Caso utilizada outra modalidade de garantia, somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

10.7. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

10.8. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

10.8.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

10.8.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

10.8.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

10.9. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 10.8, observada a legislação que rege a matéria.

10.10. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

10.11. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

10.12. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

10.13. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

10.14. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição.

10.15. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

10.16.1. O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

10.17. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;

10.18. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

10.19. O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e neste Contrato.

10.20. Além da garantia de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, a presente contratação possui previsão de garantia contratual do bem a ser fornecido, incluindo manutenção e assistência técnica, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência.

10.20.1. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto prevista especificamente no Termo de Referência.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – VEDAÇÕES

17.1. É vedado à CONTRATADA:

17.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

17.1.2. Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

18.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Comarca de Ubatã-BA, ainda que outro seja privilegiado.

Rua Lauro de Freitas, nº. 199, Centro – Ubatã –BA, Cep. 45.550-000
E-MAIL: licitaubata2023@hotmail.com

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

xxxxx -BA, ... de..... de 20xx

MUNICÍPIO DE UBATÃ
VINICIUS DO VALE DE SOUZA
Prefeito

[RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA]
Representante legal: [nome completo]
CI: [número e órgão emissor]
CPF: [número]
Instrumento de outorga de poderes: [procuração/contrato social/estatuto social]X

Rua Lauro de Freitas, nº. 199, Centro – Ubatã –BA, Cep. 45.550-000
E-MAIL: licitaubata2023@hotmail.com

ANEXO VIII

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO ADMNISTRATIVO Nº XXX/2026
PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) N° XX/2026

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2026

O MUNICÍPIO DE XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, pessoa jurídica de direito público interno, com sede e foro na cidade de CXXXXXXXXXXXXXXX, cnpj Nº XXXXXXXXXXXXX, por meio de sua Comissão Permanente de Licitação, neste ato representada pelo Sr. XXXXXXXXXXX e a (órgão que gerenciará a ata), com sede no(a) ....., na cidade de ....., inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., neste ato representado(a) pelo(a) ..... (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº ..... de ..... de ..... de 202..., publicada no ..... de ..... de ..... de ....., portador da matrícula funcional nº .....considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº XXX/2026 publicada no Diário Oficial dos Municípios de _____, processo administrativo nº XXXX/2023, RESOLVE registrar os preços das empresas indicadas e qualificadas nesta ATA, de acordo com a classificação por elas alcançadas e nas quantidades cotadas, atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e suas alterações, no Decreto Federal nº 11.462/2023, de e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO:
1.1. A presente Ata tem por objeto o Registro de preços para contratação de empresa para XXXXXXXXXXXX para o município de XXXXXXXXXXXXX, especificados no Termo de Referência - anexo I do edital de Pregão Eletrônico nº XXX/2026, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS:

2.1. O preço registrado, as especificações dos objetos e as demais condições ofertadas nas propostas são as que seguem:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1				
2				
3				

Rua Lauro de Freitas, nº. 199, Centro – Ubatã –BA, Cep. 45.550-000
E-MAIL: licitaubata2023@hotmail.com

...				

3 ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

O órgão gerenciador será a Secretaria Municipal de Infraestrutura.

Além do gerenciador, os demais Órgãos e entes que integram a Administração Pública Direta e Indireta do Município são participantes do registro de preços.

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (item obrigatório)

4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

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

4.1.1. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

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

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

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

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

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

4.5. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

Dos limites para as adesões

4.6. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

4.7. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

4.8. Para aquisição emergencial de medicamentos e material de consumo médico-hospitalar por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, a adesão à ata de registro de preços gerenciada pelo Ministério da Saúde não estará sujeita ao limite previsto no item 4.7.

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

Vedação a acréscimo de quantitativos (art. 23, Decreto Federal nº 11.462/2023)

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

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

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme art. 84 da Lei 14.133/21.

5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;

5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

Rua Lauro de Freitas, nº. 199, Centro – Ubatã –BA, Cep. 45.550-000
E-MAIL: licitaubata2023@hotmail.com

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

5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

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

5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

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

5.9. Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital, e observado o disposto no item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

5.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, **com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou**

5.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021 , Restringindo-se o reequilíbrio a alguns itens fornecidos em circunstâncias específicas, a ata poderá prever preços distintos na forma do artigo 82, III, da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, observar-se-á o seguinte:

6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado., conforme §3º do art. 28 do Decreto nº 11.462/2023.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

Rua Lauro de Freitas, nº. 199, Centro – Ubatã –BA, Cep. 45.550-000
E-MAIL: licitaubata2023@hotmail.com

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

8.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

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

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

8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

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

9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

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

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

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

9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

9.4.1. Por razão de interesse público;

9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

10. DAS PENALIDADES

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

10.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o

Rua Lauro de Freitas, nº. 199, Centro – Ubatã –BA, Cep. 45.550-000
E-MAIL: licitaubata2023@hotmail.com

descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11. CONDIÇÕES GERAIS

11.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL OU AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA.

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

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

5. DA DIVULGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

5.1. A presente Ata de Registro de Preços será publicado no Diário Oficial do Município de Ubatã- BA, conforme o disposto na Lei n. 14.133/2021.

6 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

6.1. Poderá utilizar-se desta Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao ÓRGÃO GERENCIADOR, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas no Decreto n. 11.462/2023 e na Lei n. 14.133/2021.
6.2. Caberá ao FORNECEDOR, observadas as condições estabelecidas nesta Ata de Registro de Preços, optar pela aceitação ou não do fornecimento a órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame, desde que esse fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

7 – DO FORO:

7.1. As questões decorrentes da utilização da presente Ata, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da cidade de Ubatã - BA, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Ubatã-BA, ... de..... de 2026

Rua Lauro de Freitas, nº. 199, Centro – Ubatã –BA, Cep. 45.550-000
E-MAIL: licitaubata2023@hotmail.com

MUNICÍPIO DE UBATÃ-BA
VINICIUS DO VALE DE SOUZA
Prefeito Municipal

[RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA]
Representante legal: [nome completo]
CI: [número e órgão emissor]
CPF: [número]
Instrumento de outorga de poderes: [procuração/contrato social/estatuto social]

Testemunhas:
1_____

2_____

Rua Lauro de Freitas, nº. 199, Centro – Ubatã –BA, Cep. 45.550-000
E-MAIL: licitaubata2023@hotmail.com