



EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2024.014-SRP-GPI-SECAD

PROCESSO ELETRONICO Nº 2024022311018
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2024001979

ÓRGÃO DEMANDANTE:

- SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

OBJETO:

- REGISTRO DE PREÇOS, PARA FUTURA, EVENTUAL E PARCELADA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA EM APARELHOS DE AR-CONDICIONADO COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, COMPONENTES E ACESSÓRIOS.

VALOR TOTAL ESTIMADO

- R\$ R\$ 2.377.208,89 (dois milhões, trezentos e setenta e sete mil, duzentos e oito reais e oitenta e nove centavos).

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

- Dia 21/06/2024 às 09:00h (horário de Brasília)

RECEBIMENTO DE PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO ATÉ: 09:00 horas do 18/06/2024.

RECEBIMENTO DE PEDIDOS DE IMPUGNAÇÃO ATÉ: 09:00 horas do 18/06/2024.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS ATÉ: 08 horas:45min do dia 21/06/2024.

ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: às 09:00 horas do dia 21/06/2024.

- Observação:** Não havendo expediente na Prefeitura Municipal de Gurupi ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data definida, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário e local estabelecido neste Edital, desde que não haja comunicação em contrário.
- Endereço:** As propostas iniciais e documentos de habilitação serão recebidas exclusivamente por meio eletrônico no endereço: www.portaldecompraspublicas.com.br.
- Referência de tempo:** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

- TIPO MENOR PREÇO GLOBAL, AMPLA CONCORRÊNCIA:**

MODO DE DISPUTA:

- ABERTO E FECHADO

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

- NÃO

PRELIMINARMENTE: Justificativa para não aplicar a preferência para ME/EPP e Reserva de Cotas:

- Justifica-se a não realização DE EXCLUSIVIDADE e DE COTAS RESERVADAS no presente certame, qual seja, para Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte pelo fato de que, os itens que foram estimados, acima de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), e a separação por cotas, poderá representar prejuízos ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado.
- Por força do artigo 5º do Decreto n. 6.204/2007, este processo não desampara as ME/EPP, contemplando o critério de desempate ficto, oportunizando equilíbrio na disputa com as demais empresas: “Nas licitações do tipo menor preço, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte”.
- Em síntese, realizar, o presente certame, prevendo a possibilidade de exclusividade e de cotas para Microempresa ou Empresa de Pequeno porte poderá representar prejuízos incalculáveis com a repetição de um



outro certame para itens que seriam fracassados. A não aplicação do dispositivo, que prevê a obrigatoriedade, é atenuada com o disposto na própria Lei, que, em seu inciso II e III, do artigo 49 prevê a possibilidade da não aplicação como já descrito.

• **Justificativa para aplicar o CRITÉRIO DE JULGAMENTO: TIPO MENOR PREÇO GLOBAL.**

• A opção por uma licitação por MENOR PREÇO GLOBAL é justificada por razões que visam otimizar o processo de contratação pública e garantir a eficiência na execução do contrato. No presente caso, há de ser considerado a integração e complexidade dos itens, posto que que envolvem uma série de serviços interdependentes, sendo preferível para garantir a coesão e integração do projeto como um todo, já que vários componentes estão interligados, o que torna mais prático licitar o objeto como um todo para evitar problemas de coordenação entre os diversos contratados. No mesmo sentido, se propõe a reduzir a fragmentação, já que a divisão do contrato em diversos itens para licitação separada pode resultar em uma fragmentação excessiva, tornando a gestão contratual mais complexa e aumentando os riscos de falhas de coordenação, constituindo que, neste viés, a opção pelo menor preço global simplifica a administração do contrato e reduz a possibilidade de lacunas ou sobreposições entre os diferentes itens contratados. Além disso, em alguns casos, é essencial que todos os componentes do contrato atendam a determinados padrões de qualidade ou desempenho, e isso pode ser mais facilmente assegurado ao contratar um único fornecedor responsável por parte daqueles itens que se contrate como um todo. Isso permite uma abordagem mais integrada para garantir a conformidade com as especificações técnicas e normativas. Ademais, a contratação por preço global, ainda que executada por tarefa ou empreitada por preço unitário, apresenta ser mais simples de administrar do que a divisão em múltiplos itens, especialmente em termos de avaliação de propostas e adjudicação do contrato. Isso pode economizar tempo e recursos administrativos, tanto para a entidade licitante quanto para os licitantes participantes. A contratação de todos os itens ou serviços como um pacote único pode proporcionar economias de escala significativas e reduzir os custos globais do objeto. Isso ocorre não só em contratos de grande porte, nos quais a compra em grande volume pode resultar em preços mais competitivos por unidade, como também naquele cujo padrão de qualidade está diretamente ligada ao conjunto de itens que dependam um do outro, seja em razão de marca, seja porque o resultado final satisfatório é consequência da primeira linha de execução. Não obstante, ao contratar por preço global, há uma clara definição de responsabilidades, o que pode reduzir conflitos entre os diversos contratados e simplificar o processo de resolução de problemas durante a execução do contrato, é o que caracterizamos de Redução de Conflitos e Responsabilidades, destacando que a escolha por menor preço global é estratégica em determinados contextos, buscando garantir eficiência, integridade e qualidade na contratação pública;

PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE GURUPI Estado do Tocantins, tendo como interveniente a **Secretaria Municipal de Administração**, através de seu Gestor, **nomeado pelo Decreto Municipal nº 0631 de 09 de abril de 2024**, **TORNA PÚBLICO** para o conhecimento dos interessados a realização de licitação pública, na **Modalidade PREGÃO, Forma ELETRÔNICO, TIPO MENOR PREÇO GLOBAL, AMPLA CONCORRÊNCIA**.

I - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Tal licitação está autorizada conforme consta nos autos do **Processo Eletrônico nº 2024022311018/2024001979**, com o intuito de selecionar a(s) melhor(es) proposta(s), obedecendo às condições estatuídas neste Edital e seus Anexos, por intermédio da **Gerência e Coordenação da CENTRAL DE AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES PÚBLICAS (CACP)**, por meio de seu **Pregoeiro e Equipe de apoio**, devidamente designados, sediada na Rodovia BR-242, Km 405, St. Crimeia Leste, saída para Peixe, nesta cidade de Gurupi - TO, realizará licitação, na **modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA**, nos termos da **Lei nº 14.133, de 2021 (NLLC)**, do Decreto Municipal n. 405, de 29 de março de 2023 (Regulamenta o Pregão), do Decreto Municipal nº 1.589, de 26 de dezembro de 2023 (Regulamenta o SRP Municipal), e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO E DAS DEFINIÇÕES IMPORTANTES

1.1. O objeto da presente licitação é o **REGISTRO DE PREÇOS, PARA FUTURA, EVENTUAL E PARCELADA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA EM APARELHOS DE AR-CONDICIONADO COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, COMPONENTES E ACESSÓRIOS**, conforme condições, quantitativos e especificações constantes no instrumento convocatório, no Termo de Referência – Anexo I e demais Anexos, os quais integram este Edital, independente de transcrição, conforme condições, quantitativos e



especificações constantes no instrumento convocatório, no Termo de Referência – Anexo I e demais Anexos, os quais integram este Edital, independente de transcrição.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

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

2.2. Para efeitos do Registro de Preços, são adotadas as seguintes definições:

2.2.1. Sistema de Registro de Preços – SRP – conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras;

2.2.2. Ata de Registro de Preços – Documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, onde se registram os quantitativos, preços, detentores da ata, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas;

2.2.3. Órgão Gerenciador – Órgão ou Entidade da Administração Pública Municipal responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente;

2.2.4. Órgão Participante – Órgão ou Entidade da Administração Pública, que participou da etapa preparatória do procedimento licitatório precedente ao Registro de Preços;

2.2.5. Detentor da Ata – Licitante (s) vencedor (es) do certame na modalidade Concorrência ou Pregão, com preços registrados para futuros fornecimentos ou prestação de serviços.

2.2.6. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preço, será pelo período de 01 (um) ano e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso (Art. 84, Lei 14.133/2021).

2.2.7. O preço registrado e a indicação dos respectivos Detentores da Ata serão divulgados em órgão oficial da Administração e ficarão disponibilizados durante a vigência da Ata de Registro de Preços;

2.2.8. Quando das contratações decorrentes de registro de preços deverá ser respeitada a ordem de classificação das empresas constantes da Ata;

2.2.9. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada ao Detentor da Ata a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

2.2.10. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei 14133/2021;

2.2.11. Homologado o resultado da licitação, o Órgão Gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de Detentores a terem preços registrados, convocará os representantes para assinatura da Ata de Registro de Preços que, após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas;

2.2.12. A contratação com os Detentores da Ata será formalizada por intermédio de instrumento contratual ou emissão de nota de EMPENHO de despesa, observado o disposto no art. 95 da Lei nº 14.133/2021;

2.2.13. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no artigo 124 da Lei 14.133/2021;

2.2.14. O Preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao Órgão Gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos Detentores a Ata;

2.3. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, torna-se superior o preço praticado no mercado, o Órgão Gerenciador deverá:



- a) Convocar o Detentor da Ata visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado;
- b) Frustrada a negociação, o Detentor da Ata será liberado do compromisso assumido;
- c) Convocar os demais licitantes que tiveram preços registrados, visando igual oportunidade de negociação;

2.4. Quando o preço de mercado se tornar superior aos registrados, o Detentor da Ata, mediante requerimento comprovado, não puder cumprir o compromisso, a Administração poderá:

- a) Liberar o Detentor da Ata do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e
- b) Convocar os demais Detentores da Ata visando igual oportunidade de negociação;
- c) Não havendo êxito nas negociações, a Administração deverá proceder a revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

2.5. O Detentor da Ata terá seu registro cancelado quando:

- a) Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) Não retirar a respectiva nota de empenho, instrumento equivalente ou assinar o contrato, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado; e
- d) Tiver presentes razões de interesse público;
- e) O Cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurando o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente da Administração.
- f) O Detentor da Ata poderá solicitar o cancelamento do seu Registro de Preços na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual decorrentes de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado;

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Para a participação nesta licitação é necessário que o interessado esteja credenciado junto ao provedor do sistema <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>.

3.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento na plataforma supracitada até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

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

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

3.4. Para o item 3 (tres), a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

3.5. A inobservância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.5. Não poderão disputar esta licitação:

3.5.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu (s) anexo (s);

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

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



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

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

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

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

3.5.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

3.5.9. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

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

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

3.6. O impedimento de que trata o item **3.5.4** será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.7. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens **3.5.2** e **3.5.3** poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

3.9. O disposto nos itens **3.5.2** e **3.5.3** não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.10. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3.11. A vedação de que trata o item 3.7.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

4.3. Os licitantes poderão encaminhar, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, **SIMULTANEAMENTE** os documentos de habilitação, exigidos para este certame, e a proposta com o preço da proposta inicial.

4.3.1. Caso a licitante não envie **SIMULTANEAMENTE** os documentos e proposta a que se refere o item 4.3., e somente na hipótese de ser arrematante, terá que encaminhar, **OBRIGATORIAMENTE**, sob pena



de **DECLASSIFICAÇÃO** e **INABILITAÇÃO**, mediante solicitação do pregoeiro na forma de diligência, por um prazo de **2h (duas horas)**.

4.3.2. A habilitação ficará condicionada ao atendimento dos requisitos exigidos neste edital e termo de referência, em especial quanto a data de validade e a autenticidade das certidões e declarações anexadas.

4.3.3. Desde tratar-se-á de documento pré-existente, na hipótese de ser anexado documentação incompleta, o pregoeiro poderá conceder prazo de 2h (duas horas), na forma de diligência, para que a licitante consiga sanar o documento ausente, na forma do Acórdão do TCU nº 1211/2021-Plenário.

4.3.4. A possibilidade prevista no item 4.3.3 não confronta com a vedação à inclusão de novo documento, prevista no art. 64 da Lei 14.133/2021, já que não alcança documento ausente, comprobatório de condição atendida pelo licitante quando da apresentação da sua proposta, quando não juntado com os demais comprovantes de habilitação e/ou da proposta, por equívoco ou falha, o qual será solicitado e avaliado pelo pregoeiro, vedada a inclusão de documento novo, que deveria constar na data da abertura da sessão pública.

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

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

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

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

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

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

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

4.7.1. Havendo item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

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

4.8. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.4 ou 4.7 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

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

4.10. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.11. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances, e somente dos arrematados.

4.12. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final



mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

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

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

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

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

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

4.14. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.12 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, sem que haja identificação prévia do participante.

5.1.1. A proposta comercial em papel timbrado deverá ser anexada em formato eletrônico com a documentação requisitada.

5.1.1.1. Nos casos em que couber, será necessário informar a marca do item objeto da proposta, exemplos: Aquisição de produtos de consumo e materiais e equipamentos permanentes.

5.1.1.2. Em se tratando de licitação para contratação de serviços que não envolva o emprego de material que obtenha marca, informar no respectivo campo a escrita PRÓPRIO (A).

5.1.1.3. Caso a licitação obtive contratar a locação de máquinas, veículos e/ou equipamentos, necessário informar a marca, modelo e ano (modelo/fabricação).

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor global.

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

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

6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **0,15% (zero vírgula quinze por cento)**.

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

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

6.11. O modo de disputa adotado para o envio de lances na licitação é o **modo de disputa “aberto e fechado”**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

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

6.11.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.11.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

6.11.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

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



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

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

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

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

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

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

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

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

6.18.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

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

6.18.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

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

6.19.1. 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:

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

6.19.1.2. 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;

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

6.19.1.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

6.19.2.1. Empresas estabelecidas no Estado do Tocantins;

6.19.2.2. Empresas brasileiras;

6.19.2.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

6.20. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

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



- 6.20.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 6.20.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 6.20.4. **O Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta readequada (realinhada) ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.**
- 6.20.5. É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 6.21. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1 Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. SICAF;

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

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

7.1.3.1. As consultas previstas nos itens 7.1.2 e 7.1.3, poderão ser substituídas pela **CONSULTA CONSOLIDADA DE PESSOA JURÍDICA**, emitida pelo portal do Tribunal de Contas da União no endereço eletrônico (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>) em observância aos princípios de simplificação e racionalização de serviços públicos digitais, com fundamento legal: Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014, Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017, Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018, Decreto nº 8.638 de 15, de janeiro de 2016 e a IN032017/TCETO

7.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante, podendo também ser realizada em nome/CPF de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, 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.

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

7.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros, aplicando-se por analogia o disposto na IN nº 3/2018, art. 29, §1º;

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

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

7.4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação;

7.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 3.5.1 e 4.7 deste edital;

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

7.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:



7.7.1. Contiver vícios insanáveis;

7.7.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.7.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.7.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.7.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

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

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

7.8.1.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.8.1.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

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

7.10. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

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

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

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

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

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

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

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



7.13. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

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

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

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

8.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral desta municipalidade, desde que devidamente juntado o respectivo CRC (Certificado de Registro Cadastral).

8.1.2. O CRC deverá constar a relação de documentos, e sua respectiva validade, descrição das atividades as quais pretende atuar, devendo está (s) guardarem compatibilidade com o objeto a ser licitado.

8.1.3. A documentação que faz jus a emissão do CRC ficará com vistas franqueadas de acesso público, preferencialmente em endereço eletrônico, devidamente destacado no corpo do respectivo CRC.

8.1.4. Aplica-se, no que couber, a aceitação dos documentos exigidos, com o SICAF em dias.

8.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.2.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

8.3.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10%, para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

8.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia, desde que autenticado em cartório ou por servidor lotado junto a CACP, ou ainda, por meio digital/eletrônico, desde que possua meios de conferir a respectiva autenticidade.

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

8.6. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

8.7. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.



8.8. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de entrega das propostas.

8.9. O pregoeiro poderá verificar no Sicaf, para efeito de habilitação, somente nos documentos por ele abrangidos.

8.10. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

8.11. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos sistemas de cadastros e registros cadastrais de fornecedores e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, *caput*).

8.11.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, *parágrafo único*).

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

8.12.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf, ou outro registro cadastral próprio, serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **2h (duas horas)**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro.

8.12.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço.

8.13. A verificação da documentação de habilitação, bem como no Sicaf, ou a exigência dos documentos nele não contidos, somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.13.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

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

8.14. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64):

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

8.14.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

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

8.16. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem **8.12.1**.

8.17. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8.18. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.



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

Exigências de habilitação

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

8.20.1. Habilitação jurídica

- a) Pessoa física: cédula de identidade (RG) do representante legal da empresa ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- b) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- c) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- d) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- e) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.
- f) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- g) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- h) Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- i) Ato de autorização: não se aplica.

8.21. Habilitação fiscal, social e trabalhista

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal e/ ou. Estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- h) O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal;



- i) O fornecedor deverá apresentar Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeito de negativa de débito Estadual ou Distrital;

8.22. Qualificação Econômico-Financeira

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
- c) Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- d) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e
- e) Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- f) Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- g) 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 total estimado da contratação.
- h) 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;
- i) O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

8.23. Qualificação técnica

- a) **CERTIDÃO DE REGULARIDADE DA EMPRESA LICITANTE** na entidade de registro e fiscalização profissional (CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia ou CONFEA – Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia), em plena validade.
- b) **CERTIDÃO DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO**, com comprovação (ato constitutivo ou ctps) do licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior ou outro devidamente registrado em conselho competente (CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia ou CONFEA – Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia ou CFT – Conselho Federal dos Técnicos), detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes do objeto desta licitação.
- c) Comprovação de vínculo empregatício da Contratada, com o profissional responsável, citado no **item 7.6.2**, superior ao período de 6 (seis) meses;
- d) **ATESTADO DE CAPACIDADE DO RESPONSÁVEL TÉCNICO** pela elaboração do **Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC**, este de acordo com as exigências da Portaria nº 3523/98 da ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária;
- e) **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA** que comprovem o fornecimento dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de atestados de capacidade técnica fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, constando o profissional responsável com registro na entidade de classe competente.
- f) Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no objeto;
- g) O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

8.24. Da Habilitação das Microempresa-ME e Empresas de Pequeno Porte-EPP

8.24.1. As empresas qualificadas como ME / EPP na forma da Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar todos os documentos de habilitação, referentes à habilitação jurídica, fiscal e trabalhista e econômico-financeira, sob pena de inabilitação.

8.24.2. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do Edital, sendo habilitada com restrição.



8.24.3. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal ou trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada a vencedora do certame.

8.24.4. Tal prazo poderá ser prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.24.5. A não regularização da documentação de Regularidade Fiscal e Trabalhista pela licitante implicará decadência do direito à contratação sem prejuízo das sanções, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ARP/contrato, ou revogar a licitação.

9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de **5 (cinco) dias**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021;

9.2. 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;

9.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Portal da Transparência do Município de Gurupi-TO;

9.4. 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;

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

9.6. 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;

9.7. 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.

9.8. Da formação do cadastro de reserva

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

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

9.8.1.2. Dos licitantes que mantiverem sua proposta original;

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

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

9.8.2.2. 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;



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

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

9.8.3.2. Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto Municipal nº 1.589, de 26 de dezembro de 2023;

9.8.4. 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:

9.8.4.1. 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

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

10. DOS RECURSOS

10.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

10.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

10.3.2. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos;

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

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

10.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema;

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

10.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos;

10.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses;

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

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

10.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <http://transparencia.gurupi.to.gov.br/>.

11. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO



11.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

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

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

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

12.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

12.1.2.4. Deixar de apresentar amostra; ou

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

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

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

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

12.1.5. Fraudar a licitação;

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

12.1.6.1. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.6.2. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

12.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

12.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

12.2.1. Advertência;

12.2.2. Multa;

12.2.3. Impedimento de licitar e contratar; e

12.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

12.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

12.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;



12.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

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

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

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

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

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

12.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens **12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens **12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8**, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens **12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3** que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

12.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item **12.1.3**, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

12.10. A apuração de responsabilidades 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 pela **CENTRAL DE APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADE EM LICITAÇÕES (CARL)**, nos termos do Decreto Municipal nº 1.608, de 29 de dezembro de 2023 e alterações posteriores, a qual avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, nos prazos de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

12.11. Caberá recurso no prazo de 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.

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

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

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

12.15. Na ocorrência dos crimes em licitações e contratos administrativos, aplicar-se-ão as penalidades previstas no Código Penal, Capítulo II-B, artigo 337- E seguintes.

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

Edital Pregão Eletrônico nº 014/2024-SRP



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

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

13.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, por meio de acesso à plataforma que automatizará o certame, neste caso, o portaldecompraspublicas.com.br.

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

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

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

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DOS RECURSOS FINANCEIROS

14.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto desta Licitação correrão à conta dos recursos orçamentários afetos ao Órgão Solicitante, devendo ser observado a existência de saldo e a classificação orçamentária conforme o seu Quadro de Detalhamento de Despesa.

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

15. DA FORMALIZAÇÃO E EXECUÇÃO

15.1. A execução dos contratos administrativos ou documento equivalente se regerá pelo estabelecido nos arts. 115 a 123 da Lei 14.133/2021, bem como pelos regulamentos próprios municipais editados e vigentes, parte integrante deste edital e demais atos subsequentes.

15.2. O contrato administrativo a ser firmado entre a Prefeitura Municipal e a licitante vencedora, obedecerá à minuta sob Anexo III, dentro do prazo convocatório estabelecido neste edital.

15.3. Antes de formalizar o contrato, a Administração 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.

15.3.1. As consultas previstas no item 15.3, poderão ser substituídas pela **CONSULTA CONSOLIDADA DE PESSOA JURÍDICA**, emitida pelo portal do Tribunal de Contas da União no endereço eletrônico (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>) em observância aos princípios de simplificação e racionalização de serviços públicos digitais, com fundamento legal: Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014, Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017, Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018, Decreto nº 8.638 de 15, de janeiro de 2016 e a IN032017/TCETO.

15.4. A desistência do órgão ou entidade promotora da licitação de contratar com a licitante mais bem classificada não lhe confere o direito à indenização ou reembolso de qualquer espécie.

15.5. A Administração Municipal não responderá por indenizações oriundas de danos causados a terceiros por culpa ou dolo da Contratada, quando da execução do serviço de que trata este edital.

15.6. O fiscal da ARP, anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. O fiscal da ARP informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

16. DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES DE OBRAS/SERVIÇOS



16.1. A Administração/Contratante poderá suprimir ou acrescentar o objeto do contrato até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, de acordo com o disposto no Art. 124, I e Art. 125, § 1º da Lei nº 14.133/21, de acordo com as disposições contidas Termo de Referência/Projeto Básico Anexo I deste Edital.

17. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

17.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 14.133/21 e deste Edital, *as obrigações das partes estão elencadas no Termo de Referência/Projeto Básico Anexo I, a ser firmado conforme Minuta no Edital.*

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

18.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

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

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

18.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico gurupi.to.gov.br/transparência.

19. DOS ANEXOS

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

ANEXO I	- Termo de Referência;
APÊNDICE	- Estudo Técnico Preliminar;
ANEXO II	- Modelo de Proposta;
ANEXO III	- Minuta do Contrato;
ANEXO IV	- Minuta da ARP
ANEXO V	- Modelo de Cadastro Reserva

Gurupi/TO, aos dias 27 do mês de maio de 2024

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIEGO AVELINO MILHOMENS NOGUEIRA
Decreto nº 0631/2024

Edital Pregão Eletrônico nº 014/2024-SRP



**ANEXO I- TERMO DE REFERÊNCIA
ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS E QUANTITATIVOS ESTIMADOS**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE/2024.014-GPI-SRP-SECAD
PROTOCOLO ELETRÔNICO Nº 2024022311018-PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2024001979**

ÓRGÃO DEMANDANTE/GERENCIADOR:

- Município de Gurupi **por intermédio da** Secretaria Municipal de Administração
- **Responsável:** Diego Avelino Milhomens Nogueira
- **Telefone:** (63) 3301-4310

OBJETO:

- REGISTRO DE PREÇOS, PARA FUTURA, EVENTUAL E PARCELADA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA EM APARELHOS DE AR-CONDICIONADO COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, COMPONENTES E ACESSÓRIOS.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

- **TIPO MENOR PREÇO GLOBAL, AMPLA CONCORRÊNCIA.**

MODO DE DISPUTA:

- ABERTO E FECHADO

ORÇAMENTO:

- NÃO SIGILOSO

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS:

- NÃO

VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:

- R\$ 2.377.208,89 (dois milhões, trezentos e setenta e sete mil, duzentos e oito reais e oitenta e nove centavos).

PRELIMINARMENTE: Justificativa para não aplicar a preferência para ME/EPP e Reserva de Cotas:

• Justifica-se a não realização DE EXCLUSIVIDADE e DE COTAS RESERVADAS no presente certame, qual seja, para Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte pelo fato de que, os itens que foram estimados, acima de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), e a separação por cotas, poderá representar prejuízos ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado.

• Por força do artigo 5º do Decreto n. 6.204/2007, este processo não desampara as ME/EPP, contemplando o critério de desempate ficto, oportunizando equilíbrio na disputa com as demais empresas: "Nas licitações do tipo menor preço, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte".

• Em síntese, realizar, o presente certame, prevendo a possibilidade de exclusividade e de cotas para Microempresa ou Empresa de Pequeno porte poderá representar prejuízos incalculáveis com a repetição de um outro certame para itens que seriam fracassados. A não aplicação do dispositivo, que prevê a obrigatoriedade, é atenuada com o disposto na própria Lei, que, em seu inciso II e III, do artigo 49 prevê a possibilidade da não aplicação como já descrito.

• Justificativa para aplicar o CRITÉRIO DE JULGAMENTO: TIPO MENOR PREÇO GLOBAL.

• A opção por uma licitação por MENOR PREÇO GLOBAL é justificada por razões que visam otimizar o processo de contratação pública e garantir a eficiência na execução do contrato. No presente caso, há de ser considerado a integração e complexidade dos itens, posto que que envolvem uma série de serviços interdependentes, sendo preferível para garantir a coesão e integração do projeto como um todo, já que vários componentes estão interligados, o que torna mais prático licitar o objeto como um todo para evitar problemas de coordenação entre os diversos contratados. No mesmo sentido, se propõe a reduzir a fragmentação, já que a divisão do contrato em diversos itens para licitação separada pode resultar em uma fragmentação excessiva, tornando a gestão contratual mais complexa e aumentando os riscos de falhas de coordenação, constituindo que, neste viés, a opção pelo menor preço global simplifica a administração do contrato e reduz a possibilidade de lacunas ou sobreposições entre os diferentes itens contratados. Além disso, em alguns casos, é essencial que todos os componentes do contrato atendam a determinados padrões de qualidade ou desempenho, e isso pode ser mais facilmente assegurado ao contratar um único fornecedor responsável por parte daqueles itens que se contrate como um todo. Isso permite uma abordagem mais integrada para

garantir a conformidade com as especificações técnicas e normativas. Ademais, a contratação por preço global, ainda que executada por tarefa ou empreitada por preço unitário, apresenta ser mais simples de administrar do que a divisão em múltiplos itens, especialmente em termos de avaliação de propostas e adjudicação do contrato. Isso pode economizar tempo e recursos administrativos, tanto para a entidade licitante quanto para os licitantes participantes. A contratação de todos os itens ou serviços como um pacote único pode proporcionar economias de escala significativas e reduzir os custos globais do objeto. Isso ocorre não só em contratos de grande porte, nos quais a compra em grande volume pode resultar em preços mais competitivos por unidade, como também naquele cujo padrão de qualidade está diretamente ligada ao conjunto de itens que dependam um do outro, seja em razão de marca, seja porque o resultado final satisfatório é consequência da primeira linha de execução. Não obstante, ao contratar por preço global, há uma clara definição de responsabilidades, o que pode reduzir conflitos entre os diversos contratados e simplificar o processo de resolução de problemas durante a execução do contrato, é o que caracterizamos de Redução de Conflitos e Responsabilidades, destacando que a escolha por menor preço global é estratégica em determinados contextos, buscando garantir eficiência, integridade e qualidade na contratação pública;

Os serviços a serem contratados enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos do art. 6, inciso XIII da Lei 14.133/2021.

1. DO OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

1.1. Registro de preços, para futura, eventual e parcelada CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA EM APARELHOS DE AR-CONDICIONADO COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, COMPONENTES E ACESSÓRIOS, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. As quantidades constantes são estimativas de consumo e não geram qualquer tipo de obrigação ao Órgão Solicitante, não obrigando a Administração à aquisição de sua totalidade, podendo o Município promover a aquisição de acordo com as suas necessidades, obedecendo à legislação pertinente.

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID	QTDE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	45670	HIGIENIZAÇÃO EM CONDICIONADOR DE AR DE JANELA 7.500 BTUS, COM RETIRADA, LAVAGEM - HIGIENIZAÇÃO EM CONDICIONADOR DE AR DE JANELA 7.500 BTUS, COM RETIRADA, LAVAGEM E MONTAGEM.	SV	04	R\$243,92	R\$975,68
2	56005	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA EVENTUAL NOS APARELHOS DE AR CONDICIONADOS SPLIT - PRESTADOS SOB DEMANDA, ESTANDO INCLUSOS A DISPONIBILIZAÇÃO POR PARTE DA CONTRATADA TODOS OS MATERIAIS, PEÇAS E INSUMOS NECESSÁRIOS À RESPECTIVA EXECUÇÃO DO SERVIÇO, LIMITADO A 75% DO VALOR ANUAL DAS MANUTENÇÕES PREVENTIVAS.	SV	1274	R\$681,08	R\$867.695,92
3	56590	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA EVENTUAL NOS APARELHOS DE AR CONDICIONADOS - SPLITS-DE 7.000 A 18.000 BTUS, EM CONSONÂNCIA COM AS ROTINAS DE MANUTENÇÃO ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, ESTANDO INCLUSOS A DISPONIBILIZAÇÃO POR PARTE DA CONTRATADA, TODOS OS MATERIAIS E INSUMOS NECESSÁRIOS À RESPECTIVA EXECUÇÃO DO SERVIÇO.	SV	2808	R\$356,00	R\$999.648,00
4	56591	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA EVENTUAL NOS APARELHOS DE AR CONDICIONADOS - SPLITS-DE 18.001 A 30.000 BTUS, EM CONSONÂNCIA COM AS ROTINAS DE MANUTENÇÃO ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, ESTANDO INCLUSOS A DISPONIBILIZAÇÃO POR PARTE DA CONTRATADA, TODOS OS MATERIAIS E INSUMOS NECESSÁRIOS À RESPECTIVA EXECUÇÃO DO SERVIÇO.	SV	1335	R\$355,59	R\$ 474.712,65
5	56592	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA EVENTUAL NOS APARELHOS DE AR CONDICIONADOS SPLITS - DE 30.001 A 60.000 BTU'S, EM CONSONÂNCIA COM AS ROTINAS DE MANUTENÇÃO ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, ESTANDO INCLUSOS A DISPONIBILIZAÇÃO POR PARTE DA CONTRATADA, TODOS OS MATERIAIS E INSUMOS NECESSÁRIOS À RESPECTIVA EXECUÇÃO DO SERVIÇO.	SV	64	R\$534,01	R\$34.176,64
TOTAL					R\$2.377.208,89	

1.2.1. A aquisição deste objeto é caracterizada conforme a Formalização Inicial da Demanda, Termo de Referência, bem como o que consta dos Estudos Técnicos Preliminares.

1.3. Os quantitativos foram decorrentes do levantamento da demanda pelo órgão gerenciador e, consequentemente, da abertura de IRP na fase de planejamento da licitação.

1.4. O serviço a ser licitado deverá ser executado com base no Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC a ser elaborado em conformidade com este Termo de referência e com a Portaria da ANVISA nº 3523/98, em conjunto com as recomendações dos fabricantes e de manutenção mecânica da NBR 13.971.

1.5. A elaboração do **Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC**, deve estar de acordo com as exigências da Portaria nº 3523/98 da ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária

1.6. A elaboração do PMOC é de exclusividade, responsabilidade e competência de profissional de área afim ao objeto desta licitação, inscrito e com registro válido em Conselho Competente.

1.7. O prazo para elaboração e entrega do PMOC é de 30 (trinta) dias a partir das contratações improrrogáveis.

1.8. O objeto será adjudicado globalmente ao licitante vencedor por ser a alternativa mais vantajosa para a Administração, visando a otimização da gestão/fiscalização contratual, a economia processual, e, em razão do quantitativo de serviços a serem contratados, com a diminuição dos custos administrativos, quanto em termos de economia e eficiência na alocação dos recursos para execução dos serviços.

1.9. Em se tratando de objeto com Registro de Preços, o prazo da Ata de Registro de Preço será de um ano após a publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos termos do art. 22 do Decreto Municipal nº 1589/2023.

1.10. O contrato decorrente deste TR será regido de acordo com as disposições contidas no art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

2.1. O órgão gerenciador será a **Secretaria Municipal de Administração**.

2.2. Além do órgão gerenciador, São órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

1. Agência Gurupiense de Desenvolvimento – AGD;
2. Agência Gurupiense de Regulação e Fiscalização-AGRF;
3. Agência Municipal de Trânsito e Transportes – AMTT;
4. Secretaria Municipal de Assistência Social;
5. Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação;
6. Secretaria Municipal de Comunicação;
7. Secretaria Municipal de Cultura e Turismo;
8. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano;
9. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente;
10. Secretaria Municipal de Educação;
11. Secretaria Municipal de Gabinete da Prefeita;
12. Gurupi PREV-Instituto de Previdência Social;
13. Secretaria Municipal de Infraestrutura;
14. IPASGU-Instituto de Assistência dos Servidores de Gurupi;
15. Secretaria Municipal de Juventude e Esportes;
16. Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças;
17. Secretaria Municipal de Saúde.

2.3. As especificações e quantidades dos itens para o órgão gerenciador e órgãos participantes, está (ão) descrita(s) conforme segue:

ÓRGÃO GERENCIADOR: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO				
ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID	QTDE
2	56005	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA EVENTUAL NOS APARELHOS DE AR CONDICIONADOS SPLIT - PRESTADOS SOB DEMANDA, ESTANDO INCLUIDOS A DISPONIBILIZAÇÃO POR PARTE DA CONTRATADA TODOS OS MATERIAIS, PEÇAS E INSUMOS NECESSÁRIOS À RESPECTIVA EXECUÇÃO DO SERVIÇO, LIMITADO A 75% DO VALOR ANUAL DAS MANUTENÇÕES PREVENTIVAS.	SV	50
3	56590	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA EVENTUAL NOS APARELHOS DE AR CONDICIONADOS - SPLITS-DE 7.000 A 18.000 BTUS, EM CONSONÂNCIA COM AS ROTINAS DE MANUTENÇÃO ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, ESTANDO INCLUIDOS A DISPONIBILIZAÇÃO POR PARTE DA CONTRATADA, TODOS OS MATERIAIS E INSUMOS NECESSÁRIOS À RESPECTIVA EXECUÇÃO DO SERVIÇO.	SV	148



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
PREFEITURA MUNICIPAL DE GURUPI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



4	56591	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA EVENTUAL NOS APARELHOS DE AR CONDICIONADOS - SPLITS-DE 18.001 A 30.000 BTUS, EM CONSONÂNCIA COM AS ROTINAS DE MANUTENÇÃO ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, ESTANDO INCLUSOS A DISPONIBILIZAÇÃO POR PARTE DA CONTRATADA, TODOS OS MATERIAIS E INSUMOS NECESSÁRIOS À RESPECTIVA EXECUÇÃO DO SERVIÇO.	SV	20
---	-------	---	----	----

ÓRGÃO PARTICIPANTE: AGÊNCIA GURUPIENSE DE DESENVOLVIMENTO

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID	QTDE
1	45670	HIGIENIZAÇÃO EM CONDICIONADOR DE AR DE JANELA 7.500 BTUS, COM RETIRADA, LAVAGEM - HIGIENIZAÇÃO EM CONDICIONADOR DE AR DE JANELA 7.500 BTUS, COM RETIRADA, LAVAGEM E MONTAGEM.	SV	04
2	56005	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA EVENTUAL NOS APARELHOS DE AR CONDICIONADOS SPLIT - PRESTADOS SOB DEMANDA, ESTANDO INCLUSOS A DISPONIBILIZAÇÃO POR PARTE DA CONTRATADA TODOS OS MATERIAIS, PEÇAS E INSUMOS NECESSÁRIOS À RESPECTIVA EXECUÇÃO DO SERVIÇO, LIMITADO A 75% DO VALOR ANUAL DAS MANUTENÇÕES PREVENTIVAS.	SV	1
3	56590	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA EVENTUAL NOS APARELHOS DE AR CONDICIONADOS - SPLITS-DE 7.000 A 18.000 BTUS, EM CONSONÂNCIA COM AS ROTINAS DE MANUTENÇÃO ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, ESTANDO INCLUSOS A DISPONIBILIZAÇÃO POR PARTE DA CONTRATADA, TODOS OS MATERIAIS E INSUMOS NECESSÁRIOS À RESPECTIVA EXECUÇÃO DO SERVIÇO.	SV	4

ÓRGÃO PARTICIPANTE: AGÊNCIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTES

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID	QTDE
2	56005	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA EVENTUAL NOS APARELHOS DE AR CONDICIONADOS SPLIT - PRESTADOS SOB DEMANDA, ESTANDO INCLUSOS A DISPONIBILIZAÇÃO POR PARTE DA CONTRATADA TODOS OS MATERIAIS, PEÇAS E INSUMOS NECESSÁRIOS À RESPECTIVA EXECUÇÃO DO SERVIÇO, LIMITADO A 75% DO VALOR ANUAL DAS MANUTENÇÕES PREVENTIVAS.	SV	11
3	56590	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA EVENTUAL NOS APARELHOS DE AR CONDICIONADOS - SPLITS-DE 7.000 A 18.000 BTUS, EM CONSONÂNCIA COM AS ROTINAS DE MANUTENÇÃO ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, ESTANDO INCLUSOS A DISPONIBILIZAÇÃO POR PARTE DA CONTRATADA, TODOS OS MATERIAIS E INSUMOS NECESSÁRIOS À RESPECTIVA EXECUÇÃO DO SERVIÇO.	SV	24
4	56591	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA EVENTUAL NOS APARELHOS DE AR CONDICIONADOS - SPLITS-DE 18.001 A 30.000 BTUS, EM CONSONÂNCIA COM AS ROTINAS DE MANUTENÇÃO ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, ESTANDO INCLUSOS A DISPONIBILIZAÇÃO POR PARTE DA CONTRATADA, TODOS OS MATERIAIS E INSUMOS NECESSÁRIOS À RESPECTIVA EXECUÇÃO DO SERVIÇO.	SV	4
5	56592	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA EVENTUAL NOS APARELHOS DE AR CONDICIONADOS SPLITS - DE 30.001 A 60.000 BTUS, EM CONSONÂNCIA COM AS ROTINAS DE MANUTENÇÃO ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, ESTANDO INCLUSOS A DISPONIBILIZAÇÃO POR PARTE DA CONTRATADA, TODOS OS MATERIAIS E INSUMOS NECESSÁRIOS À RESPECTIVA EXECUÇÃO DO SERVIÇO.	SV	8

ÓRGÃO PARTICIPANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID	QTDE
2	56005	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA EVENTUAL NOS APARELHOS DE AR CONDICIONADOS SPLIT - PRESTADOS SOB DEMANDA, ESTANDO INCLUSOS A DISPONIBILIZAÇÃO POR PARTE DA CONTRATADA TODOS OS MATERIAIS, PEÇAS E INSUMOS NECESSÁRIOS À RESPECTIVA EXECUÇÃO DO SERVIÇO, LIMITADO A 75% DO VALOR ANUAL DAS MANUTENÇÕES PREVENTIVAS.	SV	73
3	56590	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA EVENTUAL NOS APARELHOS DE AR CONDICIONADOS - SPLITS-DE 7.000 A 18.000 BTUS, EM CONSONÂNCIA COM AS ROTINAS DE MANUTENÇÃO ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, ESTANDO INCLUSOS A DISPONIBILIZAÇÃO POR PARTE DA CONTRATADA, TODOS OS MATERIAIS E INSUMOS NECESSÁRIOS À RESPECTIVA EXECUÇÃO DO SERVIÇO.	SV	200
4	56591	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA EVENTUAL NOS APARELHOS DE AR CONDICIONADOS - SPLITS-DE 18.001 A 30.000 BTUS, EM CONSONÂNCIA COM AS ROTINAS DE MANUTENÇÃO ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, ESTANDO INCLUSOS A DISPONIBILIZAÇÃO POR PARTE DA CONTRATADA, TODOS OS MATERIAIS E INSUMOS NECESSÁRIOS À RESPECTIVA EXECUÇÃO DO SERVIÇO.	SV	44



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
PREFEITURA MUNICIPAL DE GURUPI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



ÓRGÃO PARTICIPANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO				
ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID	QTDE
2	56005	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA EVENTUAL NOS APARELHOS DE AR CONDICIONADOS SPLIT - PRESTADOS SOB DEMANDA, ESTANDO INCLUSOS A DISPONIBILIZAÇÃO POR PARTE DA CONTRATADA TODOS OS MATERIAIS, PEÇAS E INSUMOS NECESSÁRIOS À RESPECTIVA EXECUÇÃO DO SERVIÇO, LIMITADO A 75% DO VALOR ANUAL DAS MANUTENÇÕES PREVENTIVAS.	SV	06
3	56590	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA EVENTUAL NOS APARELHOS DE AR CONDICIONADOS - SPLITS-DE 7.000 A 18.000 BTUS, EM CONSONÂNCIA COM AS ROTINAS DE MANUTENÇÃO ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, ESTANDO INCLUSOS A DISPONIBILIZAÇÃO POR PARTE DA CONTRATADA, TODOS OS MATERIAIS E INSUMOS NECESSÁRIOS À RESPECTIVA EXECUÇÃO DO SERVIÇO.	SV	20

ÓRGÃO PARTICIPANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO				
ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID	QTDE
2	56005	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA EVENTUAL NOS APARELHOS DE AR CONDICIONADOS SPLIT - PRESTADOS SOB DEMANDA, ESTANDO INCLUSOS A DISPONIBILIZAÇÃO POR PARTE DA CONTRATADA TODOS OS MATERIAIS, PEÇAS E INSUMOS NECESSÁRIOS À RESPECTIVA EXECUÇÃO DO SERVIÇO, LIMITADO A 75% DO VALOR ANUAL DAS MANUTENÇÕES PREVENTIVAS.	SV	04
3	56590	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA EVENTUAL NOS APARELHOS DE AR CONDICIONADOS - SPLITS-DE 7.000 A 18.000 BTUS, EM CONSONÂNCIA COM AS ROTINAS DE MANUTENÇÃO ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, ESTANDO INCLUSOS A DISPONIBILIZAÇÃO POR PARTE DA CONTRATADA, TODOS OS MATERIAIS E INSUMOS NECESSÁRIOS À RESPECTIVA EXECUÇÃO DO SERVIÇO.	SV	02
4	56591	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA EVENTUAL NOS APARELHOS DE AR CONDICIONADOS - SPLITS-DE 18.001 A 30.000 BTUS, EM CONSONÂNCIA COM AS ROTINAS DE MANUTENÇÃO ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, ESTANDO INCLUSOS A DISPONIBILIZAÇÃO POR PARTE DA CONTRATADA, TODOS OS MATERIAIS E INSUMOS NECESSÁRIOS À RESPECTIVA EXECUÇÃO DO SERVIÇO.	SV	08

ÓRGÃO PARTICIPANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA				
ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID	QTDE
2	56005	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA EVENTUAL NOS APARELHOS DE AR CONDICIONADOS SPLIT - PRESTADOS SOB DEMANDA, ESTANDO INCLUSOS A DISPONIBILIZAÇÃO POR PARTE DA CONTRATADA TODOS OS MATERIAIS, PEÇAS E INSUMOS NECESSÁRIOS À RESPECTIVA EXECUÇÃO DO SERVIÇO, LIMITADO A 75% DO VALOR ANUAL DAS MANUTENÇÕES PREVENTIVAS.	SV	40
3	56590	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA EVENTUAL NOS APARELHOS DE AR CONDICIONADOS - SPLITS-DE 7.000 A 18.000 BTUS, EM CONSONÂNCIA COM AS ROTINAS DE MANUTENÇÃO ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, ESTANDO INCLUSOS A DISPONIBILIZAÇÃO POR PARTE DA CONTRATADA, TODOS OS MATERIAIS E INSUMOS NECESSÁRIOS À RESPECTIVA EXECUÇÃO DO SERVIÇO.	SV	64
4	56591	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA EVENTUAL NOS APARELHOS DE AR CONDICIONADOS - SPLITS-DE 18.001 A 30.000 BTUS, EM CONSONÂNCIA COM AS ROTINAS DE MANUTENÇÃO ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, ESTANDO INCLUSOS A DISPONIBILIZAÇÃO POR PARTE DA CONTRATADA, TODOS OS MATERIAIS E INSUMOS NECESSÁRIOS À RESPECTIVA EXECUÇÃO DO SERVIÇO.	SV	31

ÓRGÃO PARTICIPANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E MEIO AMBIENTE				
ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID	QTDE
2	56005	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA EVENTUAL NOS APARELHOS DE AR CONDICIONADOS SPLIT - PRESTADOS SOB DEMANDA, ESTANDO INCLUSOS A DISPONIBILIZAÇÃO POR PARTE DA CONTRATADA TODOS OS MATERIAIS, PEÇAS E INSUMOS NECESSÁRIOS À RESPECTIVA EXECUÇÃO DO SERVIÇO, LIMITADO A 75% DO VALOR ANUAL DAS MANUTENÇÕES PREVENTIVAS.	SV	21
3	56590	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA EVENTUAL NOS APARELHOS DE AR CONDICIONADOS - SPLITS-DE 7.000 A 18.000 BTUS, EM CONSONÂNCIA COM AS ROTINAS DE MANUTENÇÃO ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, ESTANDO INCLUSOS A DISPONIBILIZAÇÃO POR PARTE DA CONTRATADA, TODOS OS MATERIAIS E INSUMOS NECESSÁRIOS À RESPECTIVA EXECUÇÃO DO SERVIÇO.	SV	68



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
PREFEITURA MUNICIPAL DE GURUPI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



4	56591	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA EVENTUAL NOS APARELHOS DE AR CONDICIONADOS - SPLITS-DE 18.001 A 30.000 BTUS, EM CONSONÂNCIA COM AS ROTINAS DE MANUTENÇÃO ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, ESTANDO INCLUSOS A DISPONIBILIZAÇÃO POR PARTE DA CONTRATADA, TODOS OS MATERIAIS E INSUMOS NECESSÁRIOS À RESPECTIVA EXECUÇÃO DO SERVIÇO.	SV	04
---	-------	---	----	----

ÓRGÃO PARTICIPANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID	QTDE
2	56005	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA EVENTUAL NOS APARELHOS DE AR CONDICIONADOS SPLIT - PRESTADOS SOB DEMANDA, ESTANDO INCLUSOS A DISPONIBILIZAÇÃO POR PARTE DA CONTRATADA TODOS OS MATERIAIS, PEÇAS E INSUMOS NECESSÁRIOS À RESPECTIVA EXECUÇÃO DO SERVIÇO, LIMITADO A 75% DO VALOR ANUAL DAS MANUTENÇÕES PREVENTIVAS.	SV	8
3	56590	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA EVENTUAL NOS APARELHOS DE AR CONDICIONADOS - SPLITS-DE 7.000 A 18.000 BTUS, EM CONSONÂNCIA COM AS ROTINAS DE MANUTENÇÃO ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, ESTANDO INCLUSOS A DISPONIBILIZAÇÃO POR PARTE DA CONTRATADA, TODOS OS MATERIAIS E INSUMOS NECESSÁRIOS À RESPECTIVA EXECUÇÃO DO SERVIÇO.	SV	28

ÓRGÃO PARTICIPANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID	QTDE
2	56005	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA EVENTUAL NOS APARELHOS DE AR CONDICIONADOS SPLIT - PRESTADOS SOB DEMANDA, ESTANDO INCLUSOS A DISPONIBILIZAÇÃO POR PARTE DA CONTRATADA TODOS OS MATERIAIS, PEÇAS E INSUMOS NECESSÁRIOS À RESPECTIVA EXECUÇÃO DO SERVIÇO, LIMITADO A 75% DO VALOR ANUAL DAS MANUTENÇÕES PREVENTIVAS.	SV	532
3	56590	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA EVENTUAL NOS APARELHOS DE AR CONDICIONADOS - SPLITS-DE 7.000 A 18.000 BTUS, EM CONSONÂNCIA COM AS ROTINAS DE MANUTENÇÃO ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, ESTANDO INCLUSOS A DISPONIBILIZAÇÃO POR PARTE DA CONTRATADA, TODOS OS MATERIAIS E INSUMOS NECESSÁRIOS À RESPECTIVA EXECUÇÃO DO SERVIÇO.	SV	792
4	56591	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA EVENTUAL NOS APARELHOS DE AR CONDICIONADOS - SPLITS-DE 18.001 A 30.000 BTUS, EM CONSONÂNCIA COM AS ROTINAS DE MANUTENÇÃO ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, ESTANDO INCLUSOS A DISPONIBILIZAÇÃO POR PARTE DA CONTRATADA, TODOS OS MATERIAIS E INSUMOS NECESSÁRIOS À RESPECTIVA EXECUÇÃO DO SERVIÇO.	SV	972
5	56592	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA EVENTUAL NOS APARELHOS DE AR CONDICIONADOS SPLITS - DE 30.001 A 60.000 BTU'S, EM CONSONÂNCIA COM AS ROTINAS DE MANUTENÇÃO ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, ESTANDO INCLUSOS A DISPONIBILIZAÇÃO POR PARTE DA CONTRATADA, TODOS OS MATERIAIS E INSUMOS NECESSÁRIOS À RESPECTIVA EXECUÇÃO DO SERVIÇO.	SV	8

ÓRGÃO PARTICIPANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID	QTDE
2	56005	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA EVENTUAL NOS APARELHOS DE AR CONDICIONADOS SPLIT - PRESTADOS SOB DEMANDA, ESTANDO INCLUSOS A DISPONIBILIZAÇÃO POR PARTE DA CONTRATADA TODOS OS MATERIAIS, PEÇAS E INSUMOS NECESSÁRIOS À RESPECTIVA EXECUÇÃO DO SERVIÇO, LIMITADO A 75% DO VALOR ANUAL DAS MANUTENÇÕES PREVENTIVAS.	SV	32
3	56590	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA EVENTUAL NOS APARELHOS DE AR CONDICIONADOS - SPLITS-DE 7.000 A 18.000 BTUS, EM CONSONÂNCIA COM AS ROTINAS DE MANUTENÇÃO ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, ESTANDO INCLUSOS A DISPONIBILIZAÇÃO POR PARTE DA CONTRATADA, TODOS OS MATERIAIS E INSUMOS NECESSÁRIOS À RESPECTIVA EXECUÇÃO DO SERVIÇO.	SV	96
4	56591	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA EVENTUAL NOS APARELHOS DE AR CONDICIONADOS - SPLITS-DE 18.001 A 30.000 BTUS, EM CONSONÂNCIA COM AS ROTINAS DE MANUTENÇÃO ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, ESTANDO INCLUSOS A DISPONIBILIZAÇÃO POR PARTE DA CONTRATADA, TODOS OS MATERIAIS E INSUMOS NECESSÁRIOS À RESPECTIVA EXECUÇÃO DO SERVIÇO.	SV	12



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
PREFEITURA MUNICIPAL DE GURUPI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



ÓRGÃO PARTICIPANTE: GURUPI PREV- INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL				
ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID	QTDE
2	56005	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA EVENTUAL NOS APARELHOS DE AR CONDICIONADOS SPLIT - PRESTADOS SOB DEMANDA, ESTANDO INCLUSOS A DISPONIBILIZAÇÃO POR PARTE DA CONTRATADA TODOS OS MATERIAIS, PEÇAS E INSUMOS NECESSÁRIOS À RESPECTIVA EXECUÇÃO DO SERVIÇO, LIMITADO A 75% DO VALOR ANUAL DAS MANUTENÇÕES PREVENTIVAS.	SV	19
3	56590	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA EVENTUAL NOS APARELHOS DE AR CONDICIONADOS - SPLITS-DE 7.000 A 18.000 BTUS, EM CONSONÂNCIA COM AS ROTINAS DE MANUTENÇÃO ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, ESTANDO INCLUSOS A DISPONIBILIZAÇÃO POR PARTE DA CONTRATADA, TODOS OS MATERIAIS E INSUMOS NECESSÁRIOS À RESPECTIVA EXECUÇÃO DO SERVIÇO.	SV	28
4	56591	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA EVENTUAL NOS APARELHOS DE AR CONDICIONADOS - SPLITS-DE 18.001 A 30.000 BTUS, EM CONSONÂNCIA COM AS ROTINAS DE MANUTENÇÃO ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, ESTANDO INCLUSOS A DISPONIBILIZAÇÃO POR PARTE DA CONTRATADA, TODOS OS MATERIAIS E INSUMOS NECESSÁRIOS À RESPECTIVA EXECUÇÃO DO SERVIÇO.	SV	28
5	56592	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA EVENTUAL NOS APARELHOS DE AR CONDICIONADOS SPLIT - DE 30.001 A 60.000 BTU'S, EM CONSONÂNCIA COM AS ROTINAS DE MANUTENÇÃO ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, ESTANDO INCLUSOS A DISPONIBILIZAÇÃO POR PARTE DA CONTRATADA, TODOS OS MATERIAIS E INSUMOS NECESSÁRIOS À RESPECTIVA EXECUÇÃO DO SERVIÇO.	SV	8

ÓRGÃO PARTICIPANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA				
ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID	QTDE
2	56005	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA EVENTUAL NOS APARELHOS DE AR CONDICIONADOS SPLIT - PRESTADOS SOB DEMANDA, ESTANDO INCLUSOS A DISPONIBILIZAÇÃO POR PARTE DA CONTRATADA TODOS OS MATERIAIS, PEÇAS E INSUMOS NECESSÁRIOS À RESPECTIVA EXECUÇÃO DO SERVIÇO, LIMITADO A 75% DO VALOR ANUAL DAS MANUTENÇÕES PREVENTIVAS.	SV	24
3	56590	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA EVENTUAL NOS APARELHOS DE AR CONDICIONADOS - SPLITS-DE 7.000 A 18.000 BTUS, EM CONSONÂNCIA COM AS ROTINAS DE MANUTENÇÃO ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, ESTANDO INCLUSOS A DISPONIBILIZAÇÃO POR PARTE DA CONTRATADA, TODOS OS MATERIAIS E INSUMOS NECESSÁRIOS À RESPECTIVA EXECUÇÃO DO SERVIÇO.	SV	72
4	56591	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA EVENTUAL NOS APARELHOS DE AR CONDICIONADOS - SPLITS-DE 18.001 A 30.000 BTUS, EM CONSONÂNCIA COM AS ROTINAS DE MANUTENÇÃO ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, ESTANDO INCLUSOS A DISPONIBILIZAÇÃO POR PARTE DA CONTRATADA, TODOS OS MATERIAIS E INSUMOS NECESSÁRIOS À RESPECTIVA EXECUÇÃO DO SERVIÇO.	SV	08

ÓRGÃO PARTICIPANTE: IPASGU- INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DE GURUPI				
ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID	QTDE
2	56005	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA EVENTUAL NOS APARELHOS DE AR CONDICIONADOS SPLIT - PRESTADOS SOB DEMANDA, ESTANDO INCLUSOS A DISPONIBILIZAÇÃO POR PARTE DA CONTRATADA TODOS OS MATERIAIS, PEÇAS E INSUMOS NECESSÁRIOS À RESPECTIVA EXECUÇÃO DO SERVIÇO, LIMITADO A 75% DO VALOR ANUAL DAS MANUTENÇÕES PREVENTIVAS.	SV	18
3	56590	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA EVENTUAL NOS APARELHOS DE AR CONDICIONADOS - SPLITS-DE 7.000 A 18.000 BTUS, EM CONSONÂNCIA COM AS ROTINAS DE MANUTENÇÃO ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, ESTANDO INCLUSOS A DISPONIBILIZAÇÃO POR PARTE DA CONTRATADA, TODOS OS MATERIAIS E INSUMOS NECESSÁRIOS À RESPECTIVA EXECUÇÃO DO SERVIÇO.	SV	32
4	56591	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA EVENTUAL NOS APARELHOS DE AR CONDICIONADOS - SPLITS-DE 18.001 A 30.000 BTUS, EM CONSONÂNCIA COM AS ROTINAS DE MANUTENÇÃO ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, ESTANDO INCLUSOS A DISPONIBILIZAÇÃO POR PARTE DA CONTRATADA, TODOS OS MATERIAIS E INSUMOS NECESSÁRIOS À RESPECTIVA EXECUÇÃO DO SERVIÇO.	SV	28

ÓRGÃO PARTICIPANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE JUVENTUDE E ESPORTES				
ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID	QTDE

2	56005	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA EVENTUAL NOS APARELHOS DE AR CONDICIONADOS SPLIT - PRESTADOS SOB DEMANDA, ESTANDO INCLUSOS A DISPONIBILIZAÇÃO POR PARTE DA CONTRATADA TODOS OS MATERIAIS, PEÇAS E INSUMOS NECESSÁRIOS À RESPECTIVA EXECUÇÃO DO SERVIÇO, LIMITADO A 75% DO VALOR ANUAL DAS MANUTENÇÕES PREVENTIVAS.	SV	05
3	56590	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA EVENTUAL NOS APARELHOS DE AR CONDICIONADOS - SPLITS-DE 7.000 A 18.000 BTUS, EM CONSONÂNCIA COM AS ROTINAS DE MANUTENÇÃO ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, ESTANDO INCLUSOS A DISPONIBILIZAÇÃO POR PARTE DA CONTRATADA, TODOS OS MATERIAIS E INSUMOS NECESSÁRIOS À RESPECTIVA EXECUÇÃO DO SERVIÇO.	SV	16

ÓRGÃO PARTICIPANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS				
ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID	QTDE
2	56005	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA EVENTUAL NOS APARELHOS DE AR CONDICIONADOS SPLIT - PRESTADOS SOB DEMANDA, ESTANDO INCLUSOS A DISPONIBILIZAÇÃO POR PARTE DA CONTRATADA TODOS OS MATERIAIS, PEÇAS E INSUMOS NECESSÁRIOS À RESPECTIVA EXECUÇÃO DO SERVIÇO, LIMITADO A 75% DO VALOR ANUAL DAS MANUTENÇÕES PREVENTIVAS.	SV	32
3	56590	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA EVENTUAL NOS APARELHOS DE AR CONDICIONADOS - SPLITS-DE 7.000 A 18.000 BTUS, EM CONSONÂNCIA COM AS ROTINAS DE MANUTENÇÃO ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, ESTANDO INCLUSOS A DISPONIBILIZAÇÃO POR PARTE DA CONTRATADA, TODOS OS MATERIAIS E INSUMOS NECESSÁRIOS À RESPECTIVA EXECUÇÃO DO SERVIÇO.	SV	72
4	56591	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA EVENTUAL NOS APARELHOS DE AR CONDICIONADOS - SPLITS-DE 18.001 A 30.000 BTUS, EM CONSONÂNCIA COM AS ROTINAS DE MANUTENÇÃO ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, ESTANDO INCLUSOS A DISPONIBILIZAÇÃO POR PARTE DA CONTRATADA, TODOS OS MATERIAIS E INSUMOS NECESSÁRIOS À RESPECTIVA EXECUÇÃO DO SERVIÇO.	SV	32

ÓRGÃO PARTICIPANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE				
ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID	QTDE
2	56005	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA EVENTUAL NOS APARELHOS DE AR CONDICIONADOS SPLIT - PRESTADOS SOB DEMANDA, ESTANDO INCLUSOS A DISPONIBILIZAÇÃO POR PARTE DA CONTRATADA TODOS OS MATERIAIS, PEÇAS E INSUMOS NECESSÁRIOS À RESPECTIVA EXECUÇÃO DO SERVIÇO, LIMITADO A 75% DO VALOR ANUAL DAS MANUTENÇÕES PREVENTIVAS.	SV	398
3	56590	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA EVENTUAL NOS APARELHOS DE AR CONDICIONADOS - SPLITS-DE 7.000 A 18.000 BTUS, EM CONSONÂNCIA COM AS ROTINAS DE MANUTENÇÃO ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, ESTANDO INCLUSOS A DISPONIBILIZAÇÃO POR PARTE DA CONTRATADA, TODOS OS MATERIAIS E INSUMOS NECESSÁRIOS À RESPECTIVA EXECUÇÃO DO SERVIÇO.	SV	1.140
4	56591	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA EVENTUAL NOS APARELHOS DE AR CONDICIONADOS - SPLITS-DE 18.001 A 30.000 BTUS, EM CONSONÂNCIA COM AS ROTINAS DE MANUTENÇÃO ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, ESTANDO INCLUSOS A DISPONIBILIZAÇÃO POR PARTE DA CONTRATADA, TODOS OS MATERIAIS E INSUMOS NECESSÁRIOS À RESPECTIVA EXECUÇÃO DO SERVIÇO.	SV	144
5	56592	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA EVENTUAL NOS APARELHOS DE AR CONDICIONADOS SPLITS - DE 30.001 A 60.000 BTUS, EM CONSONÂNCIA COM AS ROTINAS DE MANUTENÇÃO ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, ESTANDO INCLUSOS A DISPONIBILIZAÇÃO POR PARTE DA CONTRATADA, TODOS OS MATERIAIS E INSUMOS NECESSÁRIOS À RESPECTIVA EXECUÇÃO DO SERVIÇO.	SV	40

2.4. As quantidades constantes são estimativas de consumo e não geram qualquer tipo de obrigação ao Órgão Solicitante, não obrigando a Administração à aquisição de sua totalidade, podendo o Município promover a aquisição de acordo com as suas necessidades, obedecendo à legislação pertinente.

3. FUNDAMENTAÇÃO, DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

3.2. Com o intuito de manter os aparelhos de ar condicionado em perfeitas condições de uso, faz-se necessária a contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva e higienização com fornecimento e substituição/reposição de peças, componentes e acessórios por outras novas e originais o qual é

indispensável para eficiência e longevidade dos equipamentos, além de minimizar os gastos com energia e outros componentes, contribuindo para o bem-estar e conforto dos servidores. A prestação deste serviço de manutenção preventiva e corretiva dos aparelhos de ar condicionado, possibilitará uma maneira de aumentar e potencializar a produtividade e a qualidade das atividades, oferecendo segurança e tranquilidade aos usuários, fortalecendo o preceito da economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos financeiros.

3.3. Destarte se faz necessária a contratação de empresa especializada na prestação de serviço de manutenção corretiva e preventiva em aparelhos de ar-condicionado com fornecimento de peças, componentes e acessórios., tendo em vista que, a qualidade do ar é diretamente afetada pelo estado de conservação dos equipamentos do sistema de climatização, portanto, uma manutenção preventiva deve ser planejada e procedida por pessoas qualificadas. A manutenção preventiva além de ser uma necessidade indispensável ao equipamento é, também, uma exigência normativa de caráter obrigatório.

3.4. Não obstante, com a regulamentação da Central de Contratações e Aquisições Públicas (CACP), unidade administrativa responsável pela centralização dos processos de licitações e contratações diretas, todas as demandas pleiteadas por todos os órgãos da administração ficaram restritas a instrução e de responsabilidade desta SECAD, acarretando natural necessidade de aparelhamento aos responsáveis superiores das tarefas do órgão. Com isso, é constante o deslocamento dos servidores aos outros setores, seja para auxiliar na instrução de um processo, seja para participar de reuniões com o fim de contribuir com os demais agentes para a construção das contratações de forma regular.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

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

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Os serviços deverão ser prestados rigorosamente com as características e especificações constantes no termo de Referência e legislações pertinentes, ficando esclarecido que correrá por conta da Detentora/Fornecedora todas as despesas com transporte, tributos, embalagens, fretes, ônus previdenciários e trabalhistas, seguros, encargos ou acessórios, entre outros que porventura se mostrem necessários para completo atendimento ao objeto.

5.2. A Fornecedora deverá disponibilizar arquivo contendo ficha individual para cada Equipamento atendido, através da referida prestação de serviço, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- a) modelo, capacidade de refrigeração e fabricante (marca);
- b) número de patrimônio e número de série;
- c) localização;
- d) data das manutenções realizadas;
- e) identificação do funcionário responsável pela manutenção;
- f) informações sobre a garantia dos serviços.

Sustentabilidade

5.2.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

5.2.3. Produtos empregados para consecução do objeto devem atender as diretrizes dos órgãos de controle e fiscalização ambiental, com a indicação em suas embalagens, em que evidencie a identificação de cumprimentos da legislação ambiental correlata.

5.2.4. Para participação no processo de licitação, é recomendável a exigência de declaração de que os participantes se responsabilizem e se comprometam a zelar pela política pública ambiental e de sustentabilidade.

Subcontratação

5.2. 5. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

5.2. 6. Para a assinatura do contrato, a administração poderá exigir a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

5.2.7. Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

5.2.8. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

Vistoria

5.2.9. Não se aplica.

6. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS DA CONTRATAÇÃO:

Condições de execução

6.1. Os serviços compreendem a prestação de Serviços de Assistência Técnica, Manutenção Preventiva e Corretiva, cabendo à CONTRATADA manter o Sistema de Ar Condicionado em perfeitas condições de funcionamento e uso.

6.2. Os serviços serão prestados em duas formas distintas, a saber:

6.2.2. Manutenção Preventiva: que consiste na revisão periódica das instalações e equipamentos, a ser realizada a cada 3 (três) meses com a finalidade de avaliar as condições de funcionamento além de detectar possíveis desgastes de peças, acessórios ou outros elementos, visando manter as instalações e os equipamentos em perfeitas condições de funcionamento.

6.2.2.1. Os serviços de manutenção preventivas esperadas são, dentre outras previstas pelo profissional habilitado no que couber, as rotinas abaixo listadas, observadas a periodicidade e o tipo de serviço para o aparelho:

Trimestralmente:

- a) Inspecionar visualmente (anotar e comunicar, caso haja, danos no equipamento) Verificar a vedação, fixação dos gabinetes.
- b) Limpar o gabinete.
- c) Lavar os filtros de ar, substituindo-os quando necessários. Registrar tensão e corrente no motor e compressor
- d) Anotar presença de ruídos anormais nas unidades evaporadoras e condensadoras. Verificar se há condensação de água e eliminá-la.
- e) Verificar se há formação de gelo no evaporador e eliminá-lo.
- f) Verificar configuração e testar controle remoto e do sensor de temperatura. Verificar obstrução do dreno, promovendo o reparo quando necessário.
- g) Medir diferencial de temperatura escovar com cuidado o evaporador. Higienizar o dreno.
- h) Medir pressões de equilíbrio e de funcionamento.
- i) Medir capacitores do compressor e do ventilador e substituí-lo se necessário. Verificar ventilador da unidade condensadora.
- j) Registrar, liberar e complementar o gás, se necessários.
- k) Verificar se há gelo nas válvulas de serviço (acabamento inadequado do isolamento com esponjoso e fita vinílica).
- l) Lubrificar o motor do ventilador.
- m) Desmontar as unidades condensadora e evaporadora para lavam com água e sabão neutro. Registrar valor da amperagem e bornes do compressor.
- n) Verificar estado do sistema de isolamento e promover reparos se necessários.

6.2.2.2. As rotinas listadas NÃO são taxativas e trata-se de mera referência para elaboração do Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC) e para a proposta de preços, podendo/devendo se assim o profissional habilitado entender o Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC ser adaptado/readequado às especificidades do local, das instalações e aparelhos existentes.

6.2.2.3. As rotinas apresentadas tiveram como referência os Planos de Manutenção Operação e Controle – PMOC elaborados e executados em contratações anteriores, e podem/devem ser atualizadas às condições atuais, conforme entendimento do profissional habilitado.

6.2.2.4. Manutenção Corretiva: que consiste na solução de eventuais problemas, danos ou defeitos existentes, assim como os que venham a ocorrer no curso da execução do contrato, de forma a garantir o perfeito funcionamento dos equipamentos, consistindo, exemplificativamente em reparação de defeitos ou danos, instalação e desinstalação de aparelhos de ar condicionado, substituição de peças e acessórios por originais, genuínos, novos, de primeiro uso e dos mesmos fabricantes das peças e/ou acessórios a serem repostos. A realização do mesmo deverá resultar no solucionamento por parte da CONTRATADA de possível problema detectado em aparelhos patrimoniados pela Prefeitura Municipal de Gurupi.

6.2.2.5. Os serviços corretivos serão executados no local onde estão instalados os equipamentos (quando possível) ou em oficina da fornecedora.

6.2.2.6. Para execução dos Serviços, a fornecedora fica obrigada a disponibilizar assistência técnica exclusiva para atendimento de chamados do Órgão Solicitante no prazo máximo de 04 (quatro) horas, no horário comercial de segunda-feira a sexta-feira, e, quando necessário, nos finais de semana.

6.2.2.7. Na hipótese de ocorrência de problema nos equipamentos, que não possam ser solucionados de imediato pelo técnico responsável presente nas dependências do Órgão Solicitante, será feito o chamado para prestar Assistência Técnica ou Manutenção Corretiva, devendo ser atendido no prazo máximo de 04 (quatro) horas após abertura do chamado pelo órgão solicitante, e os serviços deverão ser executados DE IMEDIATO, exceto quando necessitar substituição de equipamentos, peças ou componentes eletrônicos, cujo prazo de execução será definido entre as partes, após análise do problema;

6.2.2.8. O prazo máximo para a chamada de urgência, principalmente em casos de paralisação do Sistema, será de, no máximo, 01 (uma) hora, contados a partir da realização do chamado, salvo quando justificada e motivadamente, seja estipulado, com o aval do Órgão Solicitante, prolongamento desse prazo;

6.2.2.9. O horário de atendimento deve ser das 08 h às 18 h, de segunda-feira a sexta-feira, exceto nos casos de urgência, que poderão ocorrer a qualquer tempo, inclusive em finais de semana e feriados, bem como no turno noturno, sem ônus adicional ao Órgão Solicitante;

6.2.2.10. A execução de serviços que necessitem de desligamento no todo ou parte dos equipamentos, serão programados fora do horário normal de expediente, sem ônus adicional para o Órgão Solicitante;

6.2.2.11. Órgão Solicitante acionará a fornecedora quantas vezes se fizerem necessárias para sanar o defeito dos equipamentos durante a garantia de 3 meses após a execução do serviço de manutenção ou correção.

6.2.2.12. O serviço realizado pela contratada será reconhecido como efetivamente prestado, somente após o reconhecimento da contratante, por meio de servidor designado, que atestará o devido saneamento do problema detectado;

6.2.2.13. Manter um responsável técnico habilitado com as seguintes atribuições:

- Implantar e manter um Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC. Este Plano deve conter a identificação do estabelecimento que possui ambientes climatizados, a descrição das atividades a serem desenvolvidas, as recomendações a serem adotadas em situações de falha do equipamento e de emergência, para a garantia da segurança dos equipamentos condicionadores e outras de interesse, conforme modelo descrito no Anexo I da Portaria nº 3.523 GM/MS/98 e especificações da NBR 13971/97 da ABNT;
- Garantir a aplicação do PMOC por intermédio da execução contínua direta ou indireta deste serviço;
- Manter disponível o registro dos procedimentos estabelecidos no PMOC; e
- Divulgar os procedimentos e resultados das atividades de manutenção, operação e controle em relatórios mensais.

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

6.2.2.15. A Fornecedora deverá emitir, mensalmente, relatórios técnicos circunstanciados, mencionando a situação dos equipamentos, as ocorrências verificadas no período assim como as providências adotadas na execução dos serviços, contendo inclusive, relatório a ser assinado pelo Responsável Técnico dos Serviços e, entregue acompanhado de apresentação da Nota Fiscal de Serviços.

6.2.2.16. A Fornecedora deverá, também, manter um serviço dotado de comunicação exclusiva para atendimento as chamadas de emergência.

6.2.2.17. A Fornecedora se responsabilizará pelo fornecimento, sem ônus para o órgão solicitante, ferramentas e demais aparelhagens necessárias para a execução dos serviços.

6.2.2.18. Havendo necessidade de substituição/complementação de peças, a fornecedora deverá elaborar relatório circunstanciado e orçamento das peças a serem substituídas/complementadas para que o órgão solicitante providencie a correta solicitação dos serviços, para assim concluir a execução dos serviços de manutenção antes iniciado.

6.2.2.19.A Fornecedora deverá manter organizados, limpos e em bom estado de higiene o local onde estiver executando os serviços de manutenção, especialmente as vias de circulação, passagens e escadarias, coletando e removendo as sobras de materiais, entulhos e detritos em geral.

7.DO PRAZO DE ENTREGA, DAS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E DA GARANTIA

Do prazo de entrega

7.1. O objeto será solicitado de forma parcelada conforme a necessidade da administração pública, **devendo ser entregue no prazo máximo de até 10 (dez) dias**, contados a partir do recebimento da Ordem de Compra/Nota de Empenho, podendo ser prorrogado, desde que analisadas e aceitas as razões do pedido pelo Órgão Solicitante. Devidamente acompanhado da nota fiscal emitida referente ao material requisitado e entregue, ser conferida e atestada por servidor designado.

Das condições de prestação dos serviços

7.2. Os serviços deverão ser prestados rigorosamente com as características e especificações constantes no termo de Referência e legislações pertinentes, ficando esclarecido que correrá por conta da Detentora/Fornecedora todas as despesas com **BDI, transporte, tributos, embalagens, fretes, ônus previdenciários e trabalhistas, seguros, encargos sociais ou acessórios, entre outros que porventura se mostrem necessários para completo atendimento ao objeto.**

7.2.1. O Órgão Solicitante rejeitará os serviços que estiverem em desacordo com o Termo de Referência/ARP/Contrato, mesmo após o recebimento; caso seja constatado que os mesmos estejam em desacordo com o especificado ou incompleto. O responsável pelo órgão notificará, conforme o caso, a Fornecedora para que a mesma providencie a correção necessária dentro do prazo estipulado.

7.2.2 A Fornecedora deverá prestar o serviço no local determinado pelo Órgão Solicitante, no qual os preços cotados deverão estar inclusos os custos de transporte/entrega, garantias e quaisquer outras despesas para entrega do objeto.

7.2.3. O objeto será dado como recebido de acordo com o artigo 140,I, da Lei nº 14.133/2021 sendo:

- **Provisoriamente**, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;
- **Definitivamente**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

7.2.4. O recebimento por parte do Órgão Solicitante não modifica, restringe ou elide a plena responsabilidade da Detentora de fornecer produtos de acordo com as condições e especificações contidas no Edital, no Termo de Referência, na Proposta e na ARP; nem invalida qualquer reclamação que o Órgão venha a fazer em virtude de posterior constatação do objeto defeituoso ou fora de especificação, garantida a faculdade de troca/reparação a expensas da Fornecedora.

7.2.5. Quaisquer exigências da Fiscalização, inerentes ao fornecimento do objeto, deverão ser prontamente atendidas pela Fornecedora sem ônus para o Órgão Solicitante.

8. Da garantia

8.1. A garantia dos serviços executados será de no **mínimo 30 (trinta) dias**, contados do recebimento definitivo do objeto, conforme disposto no art.96, § 3º da Lei 14133/2021;

9.MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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



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

Do(a) Preposto

9.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

9.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante todo o período contratual.

9.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização ([art. 6º, XXIII, alínea "f", da Lei nº 14.133/21](#))

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

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

9.11. A fiscalização e acompanhamento da execução da ARP será efetuada pelo Sr. **Wilber França de Carvalho**, Cargo: **Diretor II**; telefone para contato: **(63)3301-4344**, e-mail: compras@gurupi.to.gov.br observando-se no que couber ao fiscal, as obrigações elencadas no Termo de Referências atribuídas ao Órgão Gerenciador, bem como as disposições do art. 117 da Lei 14.133/21, *devendo ser observado no Termo de Referência – Anexo I e na Minuta da ARP – Anexo II, ambos integrantes do Edital.*

9.12. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput), **designados mediante portaria, a ser publicada no Diário Oficial do Município de Gurupi – DOMG.**

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

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

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

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

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

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

Da gestão do contrato

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



dispositivo do [art. 44, § 2º da Instrução Normativa nº 005/2017](#) da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento e Gestão.

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

9.19. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade informará o representante da empresa contratada quanto a necessidade de cumprimento das obrigações contratuais e fiscalizações as quais será submetida a contratação.

9.20. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação de regularidade da empresa quanto a emissão das certidões de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista.

9.21. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam juntados no processo de autorização de empenho e/ou pagamento.

9.22. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

9.22.1 Verificação de autorização da demanda junto ao Grupo Gestor de Gurupi.

9.22.2. Juntada de manifestação técnica da controladoria interna, para aferição dos requisitos técnicos da despesa em apreço.

9.22.3 Aferição de existência de lastro orçamentário para o comprometimento da fonte, com a devida compatibilidade com a requisição inaugural.

Dos locais de execução

9.23. Os serviços solicitados pelo contratante deverão ser realizados em dia e horário de expediente dos mesmos, ou se for o caso, conforme convencionado pelas partes, nos locais e com o acompanhamento dos respectivos servidores a seguir indicados, os quais ficam responsáveis pelo recebimento e fiscalização dos bens, como pelo atesto às respectivas notas fiscais, devendo ser obedecidas à forma e condições estipuladas;

9.24. Os serviços deverão ser executados nos endereços abaixo descritos:

a) Secretaria Municipal de Administração-Órgão Gerenciador: Localizada no endereço BR 242, KM 405, Lote 4, gleba 8, 4ª etapa, parte do loteamento Fazenda Santo Antônio (saída para a cidade de Peixe), Gurupi – TO, CEP: 77.410-970, horário das 8 h às 14 h, de segunda-feira a sexta-feira, telefone (63) 3301-4347; e-mail: secad4@gurupi.to.gov.br;

b) Agência Gurupiense de Desenvolvimento – AGD – Órgão Participante: Rua Ministro Alfredo Nascier, Setor Trevo Oeste, Gurupi-TO, horário das 8 h às 11h e das 13h às 17h, de segunda a sexta-feira, telefone (63) 3312-0027, e-mail: agd@gurupi.to.gov.br;

d) Agência Municipal de Trânsito e Transportes-AMTT-Órgão Participante: localizada na Rua 07, Nº 219 Vila Pedroso, no município de Gurupi-TO, 77.433-050, telefone: (63) 3315-0079, de segunda-feira a sexta-feira em horário das 08 h às 14 h, e-mail: amtt@gurupi.to.gov.br;

e) Secretaria Municipal de Assistência Social-Órgão Participante: localizada no Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de Gurupi, as margens da BR-242, KM-405, de segunda-feira a sexta-feira, em horário das 08 h às 14 h, telefone: 3301-4314, e-mail: semtas@gurupi.to.gov.br e nos demais locais abaixo especificados:

- **AUXILIO BRASIL:** localizada no seguinte endereço: Rua 01, Entre Av. Maranhão e Goiás, nº 1500, centro;
- **CREAS:** localizada no seguinte endereço: Rua 19, Entre Av. Ceará e Pernambuco, nº 1634, centro; telefone: (63) 3315-0039
- **CRAS NEZINHO GUIDA:** localizada no seguinte endereço: Rua H Qd. 29, Vila Iris; telefone: (63) 3315-0022;
- **CRAS ALICE BARBOSA:** localizada no seguinte endereço: Rua Daniela O. Ribeiro, QD 43 Nº 1484 – Alto da Boa Vista;
- **CRAS VILA NOVA:** localizada no seguinte endereço: Rua 20, Entre Ruas 10 e 11, Setor Vila Nova, s/n (ANTIGO CENTRO COMUNITÁRIO); telefone: (63) 3315-0021;
- **CASA DO IDOSO:** localizada no seguinte endereço: Rua S10, Quadra 24, Setor Sol Nascente, s/n; telefone: (63) 3312-4165;

- **INSTITUIÇÃO DE ACOLHIMENTO CRIANÇA CIDADÃ:** localizada no seguinte endereço: Rua 01, entre Av. Paraíba e Ceará, nº 1862, centro; telefone: (63) 3316-1395;
- **CENTRO DE INTEGRAÇÃO E PROMOÇÃO HUMANA:** localizada no seguinte endereço: Rua 20, Entre Av. São Paulo e Amazonas, s/n, centro; (63) 3315-0011;
- **CONSELHO TUTELAR:** localizada no seguinte endereço: Rua 16, Esq. Av. Bahia, centro, telefone: (63) 3312-1466;

f) **Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação-Órgão Participante:** localizada no Almoarifado Central localizado no Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de Gurupi, na Br 242, Km 405 (saída para Peixe), de segunda-feira a sexta-feira, em horário das 08 h às 14 h, telefone: 3301-4336; e-mail: ti@gurupi.to.gov.br;

g) **Secretaria Municipal de Comunicação – Órgão Participante:** localizada no seguinte endereço: BR-242, KM 405 lote 4, gleba 8, 4ª etapa, parte do loteamento Fazenda Santo Antônio, Gurupi – TO, CEP: 77.410-970, de segunda-feira a sexta-feira, em horário das 08 h às 14 h, telefone: 3315-0015; e-mail: secom@gurupi.to.gov.br;

h) **Secretaria Municipal de Cultura e Turismo-Órgão Participante:** localizada no endereço Av. Maranhão, 1597 – S Central, Gurupi-TO, CEP: 77410-020, de segunda-feira a sexta-feira em horário das 08 h às 14 h, telefone:(63) 3312-5767; e-mail: cultura@gurupi.to.gov.br;

i) **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente – Órgão Participante:** localizada no endereço BR-242, km 405 (saída para a cidade de peixe), lote 4, gleba 8, 4ª etapa, parte do loteamento fazenda santo Antônio, Gurupi – TO, CEP: 77.400-000, de segunda-feira a sexta-feira, em horário das 08 h às 14 h, telefone : 3301-4336; e-mail: semdema@gurupi.to.gov.br;

j) **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano-Órgão Participante:** localizada no endereço na Av. Pará, esquina com Rua 04, Nº 1206, CEP: 77403-010, de segunda-feira a sexta-feira, em horário das 08 h às 14 h; telefone: (63) 3315-0017, e-mail: sehab@gurupi.to.gov.br/escrituragurupi@gurupi.to.gov.br;

k) **Secretaria Municipal de Educação- Órgão Participante:** localizada na BR-242, Km 405 – Saída Leste, Gurupi-TO, Brasil, CEP : 77410-970, e segunda-feira a sexta-feira, em horário das 08 h às 14 h; telefone: 3301-4360, e-mail: semeg@gurupi.to.gov.br e nos demais locais abaixo especificados:

- **Abemn – Associação Berçário Espírita Maria De Nazaré:** Av. Brasília, Nº 2245, Telefone: (63) 3312-1475, E-mail da escola: ber.marianazare@gurupi.to.gov.br;
- **Centro Municipal de Educação Infantil Irmã Divina:** Rua 108, Jardim dos Buritis, telefone: (63) 3312-1244, e-mail da escola: ceimei.id@gurupi.to.gov.br;
- **Centro Municipal de Educação Infantil Oneide de Souza Coelho:** Rua 09, esquina com Avenida dos Esportes, Quadra Al-51, Loteamento Campo Bello. Telefone: (63) 3312-1244, e-mail da escola: cemeiosc2015@gmail.com;
- **Centro Municipal de Educação Infantil Tânia Maria Marinho Scotta:** Rua 48, esquina com a Rua EL11, e-mail da escola: cemeiscota@gurupi.to.gov.br;
- **Creche Espírita Pré-Escola Maria Madalena:** Rua JK (05), Nº 2360, Centro, Telefone: (63) 3351-3516. E-mail da escola: crechemariamadalena@ibest.com.br;
- **Centro Municipal de Educação Infantil Raimunda Regino:** Avenida Santos Dumont, quadra A_02, Rua 14, Setor Aeroporto III;
- **Centro Municipal de Educação Infantil Professor Josué Alves Moreira:** Rua 29 esquina com rua 26, quadra PMG-G, REM;
- **Centro Municipal de Educação Infantil Senador João Ribeiro:** Al – 04 A, rua 30, esquina com a avenida B, Loteamento Parque Nova Fronteira;
- **Escola Municipal Benevenuto Alves Moreira:** Povoado Trevo do Tocantins, Município de Gurupi. Telefone: (63) 9976-5669/ 9995-2689. e-mail da escola: esc.benevenutoalves@gurupi.to.gov.br;
- **Escola Municipal Agripino de Sousa Galvão:** R PMG 58 Rua 124, esq. com VP-2 Via Pedestre 58, Setor Bela Vista, Telefone: (63) 3312-0391/3312-3962, e-mail da escola: esc.agripino@gurupi.to.gov.br;
- **Escola Municipal Antônio de Almeida Veras:** Av. Brasília Qd. 175, Lote: 1 a 12 – S/nº. Telefone: (63) 3351-1341, e-mail da escola: esc.almeidaveras@gurupi.to.gov.br;
- **Escola Municipal Antônio Lino de Sousa:** Av. Linolandia, Chácara 67-B, Setor Alto dos Buritis. Telefone: (63) 3316-1387/ 3312-7903, e-mail da escola: esc.antoniolino@gurupi.to.gov.br;
- **Escola Municipal Domingos Barreira de Amorim** Rua 110 nº 435 – Residencial Jardim dos Buritis. Telefone: (63) 3313-1977/ 3313-3407, e-mail da escola: esc.domingosbarreira@gurupi.to.gov.br;
- **Escola Municipal Dr. Ulisses Guimarães:** Qd. APM 02, Rua 02 A- 7 Qd. 08-Parque das Acácias. Telefone: (63) 3312-4745/ 3313-2284/ 3351-1378, e-mail da Escola: esc.ulissesguimaraes@gurupi.to.gov.br;
- **Escola Municipal Elizeu de Carvalho:** Av. Tancredo Neves s/nº. Loteamento Cidade Industrial –II, e-mail da escola: esc.elizeudecarvalho@gurupi.to.gov.br;



- **Escola Municipal Gilberto Rezende Rocha Filho:** Rua A esquina com a Avenida Perimetral Oeste S/N Vila Pedroso. Telefone: (63) 3351-1167/ 3313-2040, e-mail da escola: esc.gilbertorezende@gurupi.to.gov.br
 - **Escola Municipal José Pereira da Cruz :** Rua Córsega s/nº. – Jardim Sevilha. Telefone: (63) 3316-1376/ 3312-2035, e-mail da Escola: esc.josepereira@gurupi.to.gov.br;
 - **Escola Municipal Lenival Correia Ferreira:** Rua José Simão Correia s/nº. Setor Alto da Boa Vista. Telefone: (63) 3314-2026/ 3313-1798, e-mail da Escola: esc.lenivalcorreia@gurupi.to.gov.br;
 - **Escola Municipal Odair Lúcio:** Av. Minas Gerais s/nº. Esq. com Rua 31 de março, Qd. 365, Lt. 1,2,3. Telefone: (63) 3313-2627/ 3312-2044, e-mail da escola: escolaodairlucio@hotmail.com;
 - **Escola Municipal Orlindo Pereira da Mota:** Rua "X" Qd. 21 "A" nº 278. Setor União V. Telefone: (63) 3351-1930/ 3312-2038, e-mail da escola: esc.orldopereira@gurupi.to.gov.br;
 - **Escola Municipal Prof. Joel Ferreira Soares:** Rua 56, Qd. 111 Lotes, 1 a 40, esquina com rua 71 – Nova Fronteira. Telefone: (63) 3316-1375/ 3312-0839, e-mail da escola: esc.joelferreira@gurupi.to.gov.br;
 - **Escola Municipal Profª. Ilsa Borges Vieira:** Rua 48 nº. 11 – Parque Residencial Nova Fronteira. Telefone: (63) 3316-1374/ 3312-1992, e-mail da escola: esc.ilzaborges@gurupi.to.gov.br;
 - **Escola Municipal Valnir Souza Soares:** Rua 29, Qd. G – St. Jardim Medeiros. Telefone: (63) 3351-2839, e-mail da escola: esc.valnirsoares@gurupi.to.gov.br;
 - **Escola Municipal Vila Nova:** Av. Perimetral Norte entre as ruas 10 e 11 s/nº – St. Vila Nova. Telefone: (63) 3312-8639/3313-1710, e-mail da escola: esc.vilanova@gurupi.to.gov.br;
 - **Instituição Beneficente Irmã Dulce:** Rua N-9, Qd. PMG-6, Nº 390, Centro. Telefone: (63) 8420-9845/ 8415-6957, E-mail da escola: crecheirmadulce@gurupi.to.gov.br.
 - **Instituto Municipal de Educação Infantil Silny R. dos Santos:** Rua 6 entre Av: Ceará e Paraíba. Telefone: (63) 3316-1402, e-mail da escola: institutosilny@hotmail.com;
- l) Secretaria Municipal de Gabinete-Órgão Participante:** localizada na Rua Quatorze de Novembro, Gurupi-TO, nº1500 CEP: 77405-070, de segunda-feira a sexta-feira, em horário das 08 h às 14 h, telefone : (63) 3315-0004, e-mail: gabineteprefeita@gurupi.to.gov.br;
- m) Gurupi Prev- Instituto de Previdência Social:** localizada APM 01-B, Entre Ruas 02 e 03, Park Filó Moreira – Gurupi-TO, CEP: 77421-060, de segunda-feira a sexta-feira, em horário das 08 h às 14 h, telefone: (63) 99118-4060, e-mail: gurupiprev@gurupi.to.gov.br;
- n) Secretaria Municipal de Infraestrutura-Órgão Participante:** localizada na Av. Antônio Nunes da Silva 2195, Parque das Acácias, Gurupi-TO, CEP: 77433-560, de segunda-feira a sexta-feira, em horário das 08 h às 14 h, telefone: 3301-0063; e-mail: diretoria.infraestrutura@gurupi.to.gov.br;
- o) Instituto de Assistência dos Servidores-IPASGU-Órgão Participante:** localizada na BR-242, Km 405 – Saída Leste, Gurupi-TO, CEP:77410-970, de segunda-feira a sexta-feira, em horário das 08 h às 14 h, telefone: (63) 99208-8099 E-mail: ipasgu@gurupi.to.gov.br;
- p) Secretaria Municipal de Juventude e Esportes- Órgão Participante:** localizada no endereço BR-242, km 405 (saída para a cidade de peixe), lote 4, gleba 8, 4ª etapa, parte do loteamento fazenda santo Antônio, Gurupi – TO, CEP: 77.400-000, de segunda-feira a sexta-feira, em horário das 08 h às 14 h, telefone: 3301-4314; e-mail: juventude.esporte@gurupi.to.gov.br;
- q) Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças- Órgão Participante:** localizada na Rua 14 de novembro, nº1500 – Centro – Gurupi – TO, CEP 77405-070, de segunda-feira a sexta-feira, em horário das 08 h às 14 h, telefone: 3301-0025; e-mail: secretariadefinancas@gurupi.to.gov.br;
- o) Secretaria Municipal de Saúde-Órgão Participante:** localizada no endereço na Av. Pernambuco, Nº 1345 – Centro, Gurupi-TO, CEP:77410-970, de segunda-feira a sexta-feira, em horário das 08 h às 14 h, telefone: (63) 3315-0081, e-mail: semus@gurupi.to.gov.br, e nos demais endereços abaixo especificados;
- **Unidade Básica de Saúde Francisco Nogueira Lima:** localizada na Rua 9, Quadra 51, Loteamento Campo Bello, Gurupi – TO;
 - **Unidade Básica de Saúde João Queiroz Neto:** localizada na Alameda Central 8 – Res. Parque das Acácias, Gurupi – TO, CEP: 77425-620, telefone: (63) 3315-0056;
 - **Unidade Básica de Saúde Pr. Moisés Martins da Rocha:** localizada na Av. Sergipe, Nº 2452 (Em frente a Praça da Bíblia) – Jardim Eldorado, telefone (63) 3315-0117;
 - **Unidade Básica de Saúde Rosendo Barbosa de Araújo:** localizada na Rua Erlandson Leitão Brito (Antiga Rua 15), Qd 175 – Centro, telefone: (63) 3315-2389;
 - **Unidade Básica de Saúde Sevilha:** localizada na Av. Rio Branco entre as Ruas 18 e 18-A, Nº 385 – Alto dos Buritis, telefone: (63) 3315-0116;

- **Unidade Básica de Saúde São José:** localizada na Rua Córsega, 2651 – Jardim Sevilha, Gurupi – TO, 77410-540, telefone: (63) 3315-0115;
- **Unidade Básica de Saúde Casego:** localizada na Av. I, 257 – Jardim das Palmeiras, Gurupi – TO, 77413-405;
- **Unidade Básica de Saúde Nova Fronteira:** localizada na Av. E, Qd N EL-19 – Loteamento Nova Fronteira, telefone: (63) 3315-3700;
- **Unidade Básica de Saúde Bela Vista:** localizada na Rua 10, Qd 20, Lt 03 – Bela Vista, telefone: (63) 3315-3002;
- **Unidade Básica de Saúde Vila Íris:** localizada na Rua 48 – Vila Íris, telefone: (63) 3315-0112;
- **Unidade Básica de Saúde Vila Nova:** localizada na Rua 03, Qd 03, Lt 07 – Aeroporto II, telefone: (63) 3315-0119;
- **Unidade Básica de Saúde João Manoel dos Santos:** localizada na Rua 06 entre as Avenidas Minas Gerais e Espírito Santo – Centro, telefone: 3315-0111;
- **Unidade Básica de Saúde Pedroso:** localizada na v. Rua K Padrão, N° 16137-A – Pedroso, telefone: (63) 3315-0114;
- **Unidade Básica de Saúde Jardim dos Buritis:** localizada na Rua 33, Chácara AR-01, Gleba 03, Loteamento Irmãos Ferreira – Jardim dos Buritis, telefone: (63) 3312-6778
- **Unidade Básica de Saúde Waldir Lins:** localizada na Rua 08, Qd 53, Lt 15 – Waldir Lins, telefone: (63) 3315-0096;
- **Policlínica Dr. Luiz Santos Filho:** localizada na Rua JK entre as Avenidas Alagoas e Rio Grande do Norte – Centro, telefone: (63) 3315-0100;
- **CAPS – Centro de Atenção Psicossocial:** localizada na Rua JK entre as Avenidas Alagoas e Rio Grande do Norte – Centro, telefone: (63) 3315-0031;
- **CAPS AD III – Centro de Atenção Psicossocial Álcool e Drogas III Vida Nova:** localizada na Av. Amazonas entre as Ruas 01 e 02, N° 833 – Centro, telefone: (63) 3315-0053
- **CCZ – Centro de Controle de Zoonoses:** localizada na Av. Dueré, S/N – Pedroso, telefone: (63) 3315-0098
- **CEO Centro de Especialidades Odontológicas de Gurupi:** localizada na R. L Q 43, 521 – União, Gurupi – TO, 77485-000, Telefone:(63) 3312-6812;
- **Clínica da Mulher:** localizada na Rua L, 456-498 – St. Uniao V, Gurupi – TO, 77413-815, telefone:(63) 3313-1437;
- **SAMU – Unidade de Saúde Móvel:** localizado na Rua 14 de Novembro, S/N – Centro, telefone: (63) 3315-0024.

10. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

10.1. Para a comprovação da habilitação jurídica a licitante deverá apresentar:

- a) Pessoa física: cédula de identidade (RG) do representante legal da empresa ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- b) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- c) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- d) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- e) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.
- f) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- g) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- h) Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- i) Ato de autorização: não se aplica.
- j) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.



10.2. Para a Comprovação da Regularidade Fiscal e Trabalhista a Licitante Deverá Apresentar:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal e/ou Estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- h) O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
- i) O fornecedor deverá apresentar Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeito de negativa de débito Estadual ou Distrital;

10.3. Para Comprovação da Qualificação Econômico-Financeira a licitante deverá apresentar:

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
- c) Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- d) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e
- e) Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- f) Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- g) 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 total estimado da contratação.
- h) 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).
- i) O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

10.4. Da habilitação técnica:

- a) **CERTIDÃO DE REGULARIDADE DA EMPRESA LICITANTE** na entidade de registro e fiscalização profissional (CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia ou CONFEA – Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia), em plena validade.
- b) **CERTIDÃO DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO**, com comprovação (ato constitutivo ou ctps) do licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior ou outro devidamente registrado em conselho competente (CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia ou CONFEA – Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia ou CFT – Conselho Federal dos Técnicos), detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes do objeto desta licitação.
- c) Comprovação de vínculo empregatício da Contratada, com o profissional responsável, citado no item b, superior ao período de 6 (seis) meses;

- d) **ATESTADO DE CAPACIDADE DO RESPONSÁVEL TÉCNICO** pela elaboração do **Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC**, este de acordo com as exigências da Portaria nº 3523/98 da ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária;
- e) **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA** que comprovem o fornecimento dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de atestados de capacidade técnica fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, constando o profissional responsável com registro na entidade de classe competente.
- f) Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no objeto.
- g) O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

11. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS DA CONTRATAÇÃO:

11.1 A Contratada obriga-se a executar o objeto licitado em perfeita harmonia e concordância com termos do instrumento convocatório e do Termo de Referência da respectiva Licitação.

11.2. Após a homologação da Licitação a Autoridade competente da Administração, convocará a adjudicatária para assinatura da ARP, que deverá responder no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis** do ato convocatório, devendo observar e cumprir as exigências contidas no Edital e seus anexos.

11.3. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

11.4. É facultado à Contratante, quando o convocado não assinar, não aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação independentemente da cominação prevista no art. 90 da Lei Federal Nº14.133/21.

11.5. Decorridos o prazo de validade de sua proposta, sem convocação para a contratação, fica o licitante liberado dos compromissos assumidos.

11.6. A Contratada não poderá ceder ou transferir a contratação, total ou parcialmente, a terceiros, sob pena de rescisão.

11.7. Todos os contatos, reclamações e penalidades serão feitos ou aplicados diretamente a Contratada.

12. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

12.1.A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto rotinas administrativas adotadas por esta municipalidade e as demais disposições contidas neste item;

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

12.1.3. não produzir os resultados acordados,

12.1.4. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

12.1.5. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

12.1.6. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

12.2. Do recebimento



12.2.1. Ao final de cada etapa da execução contratual, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.

12.2.2. Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, estiverem executados em sua totalidade.

12.2.3. O contratado também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos originais utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso.

12.2.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze e cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133).

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

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

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

12.2.8. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

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

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

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

12.2.12. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

12.2.13. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

12.2.14. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

12.2.16. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 90 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, por servidor que acompanhou a execução dos serviços, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo aos seguintes procedimentos:

12.2.17. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

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

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

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

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

12.2.23. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

12.3. Liquidação

12.3.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **10 (dez) dias úteis** para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, caso haja necessidade.

12.3.1.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.3.2. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do processo de licitação junto ao órgão contratante;
- d) o valor a pagar; e
- e) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

12.3.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

12.3.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

12.3.5. A Administração deverá realizar consulta para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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



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

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

12.3.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato ou documento equivalente, caso o contratado não regularize sua situação.

12.4. Prazo de pagamento

12.4.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

12.4.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado poderão ser atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IGPM.

12.5. Forma de pagamento

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

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

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

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

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

12.5.6. A Nota Fiscal/Fatura emitida pela Fornecedora deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do Nº do Processo Licitatório, Nº do Pregão, da Ordem de empenho, mês de referência, período de execução do serviço e valor total da quilometragem rodada, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento e fornecimento do objeto e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

12.5.7. A Nota Fiscal deverá ser conferida e atestada por servidor/responsável competente da Administração, e deverá estar acompanhada da(s) Requisição(ões)/solicitação(ões) de compras emitida pelo respectivo Órgão Requisitante responsável pelo pedido, devidamente assinada por servidor público municipal identificado e autorizado para tal.

12.5.8. A nota fiscal supracitada deverá estar devidamente acompanhada dos documentos de comprovação da Regularidade Fiscal a Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, Estadual e Municipal, bem como a do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço- FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT.

12.5.9. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, que poderá ser compensada com o(s) pagamento(s) pendente(s), sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza;

12.6. Antecipação de pagamento

12.6.1. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

12.7. Cessão de crédito

12.7.1. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, conforme as regras deste presente tópico.

12.7.2. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

12.7.3. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

12.7.4. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente.

12.7.5. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

12.7.6. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

13. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de execução

13.2. O regime de execução do contrato será por preço GLOBAL.

Critérios de aceitabilidade de preços

13.3. Ressalvado o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário, o critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação.

13.4. O licitante que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade (art. 59, §3º, da Lei nº 14.133/2021);

13.5. Para o objeto em apreço, o critério de aceitabilidade de preços será: MENOR PREÇO GLOBAL.

13.6. Valor global: conforme valor estimado da licitação;

13.7. Custos unitários relevantes: a serem discriminados em planilhas de composição de custos unitários ou planilha de preços unitários.

Exigências de habilitação

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

13.7.2. Habilitação jurídica

- a) Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- b) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- c) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- d) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no

Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

- e) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.
- f) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- g) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.
- h) Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- i) Ato de autorização: não se aplica.
- j) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

13.7. 3. Habilitação fiscal, social e trabalhista

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- h) O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
- i) O fornecedor deverá apresentar Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeito de negativa de débito Estadual ou Distrital;

13.7. 3. Qualificação Econômico-Financeira

- a) 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, ou de sociedade simples;
- b) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- c) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
- d) Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- e) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e
- f) Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- g) Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

- h) 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 total estimado da contratação.
- i) 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;
- j) O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

13.7. 4. Qualificação técnica

- a) **CERTIDÃO DE REGULARIDADE DA EMPRESA LICITANTE** na entidade de registro e fiscalização profissional (CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia ou CONFEA – Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia), em plena validade.
- b) **CERTIDÃO DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO**, com comprovação (ato constitutivo ou ctps) do licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior ou outro devidamente registrado em conselho competente (CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia ou CONFEA – Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia ou CFT – Conselho Federal dos Técnicos), detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes do objeto desta licitação.
- c) Comprovação de vínculo empregatício da Contratada, com o profissional responsável, citado no **item 7.6.2**, superior ao período de 6 (seis) meses;
- d) **ATESTADO DE CAPACIDADE DO RESPONSÁVEL TÉCNICO** pela elaboração do **Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC**, este de acordo com as exigências da Portaria nº 3523/98 da ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária;
- e) **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA** que comprovem o fornecimento dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de atestados de capacidade técnica fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, constando o profissional responsável com registro na entidade de classe competente.
- f) Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no objeto;
- g) O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

13.7. 5. Da Habilitação das Microempresa-ME e Empresas de Pequeno Porte-EPP

- a) As empresas qualificadas como ME / EPP na forma da Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar todos os documentos de habilitação, referentes à habilitação jurídica, fiscal e trabalhista e econômico-financeira, sob pena de inabilitação;
- b) A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do Edital, sendo habilitada com restrição;
- c) Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal ou trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada a vencedora do certame;
- d) Tal prazo poderá ser prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;
- e) A não regularização da documentação de Regularidade Fiscal e Trabalhista pela licitante implicará decadência do direito à contratação sem prejuízo das sanções, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ARP, ou revogar a licitação.

14. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

14.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei 14.133/21 são obrigações das partes:

14.1.2. Do (s) Fornecedor (es) beneficiário (s) da ARP

- a) Fornecer o objeto na quantidade, qualidade, local, prazo e condições estipulados, bem como, na proposta apresentada em sessão, e valor adjudicado e homologado, em perfeitas condições de utilização, sem nenhum custo oneroso para a administração em relação ao fornecimento;
- a) Responsabilizar-se com as despesas concernentes ao fornecimento do objeto compreendendo transporte (fretes), entrega, descarregamento, tributos, impostos, taxas, seguros e encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer outros encargos que incidam direta ou indiretamente no fornecimento do objeto;
- b) Arcar com qualquer prejuízo causado ao objeto em decorrência de seu transporte;

- c) Assegurar a entrega do objeto licitado no prazo máximo aqui definido;
- d) Substituir/trocar, reparar/corrigir às suas expensas o objeto caso venha a ser recusado no ato de recebimento, se forem verificados vícios, defeitos ou incorreções resultantes de fabricação ou fornecimento do objeto, que não esteja dentro do padrão de qualidade, em bom estado de conservação, estocagem e armazenamento, ou não esteja em conformidade com as especificações e/ou na nota de empenho;
- e) Atender com prontidão às reclamações;
- f) Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente causado ao Órgão Solicitante ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos;
- g) Comunicar imediatamente e por escrito à Administração, através ao servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da ARP, qualquer anormalidade verificada, problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis e necessárias;
- h) Comunicar da modificação em seu endereço ou informações de contato, sob pena de se considerar inteiradas eventuais notificações realizadas no endereço já cadastrado;
- i) Consultar e certificar-se com antecedência junto ao (s) seu (s) fornecedor(es) quanto aos prazos de entrega do material especificado, não cabendo, portanto, a alegação de atraso do fornecimento devido ao não cumprimento da entrega por parte do fornecedor;
- j) Formalizar pedido de cancelamento do registro de preços em decorrência de fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento das obrigações, comprovando e justificando seu pedido;
- k) Optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de processo de Adesão à Ata de Registro de Preços, a ser firmada, desde que não prejudique as obrigações originais assumidas na ARP, observadas as condições nela estabelecidas;

14.1.3. Do Órgão Gerenciador da ARP:

- a) Caberá a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços;
- a) Solicitar a troca de eventuais produtos que não estejam de acordo com a solicitação de compra;
- b) Sustar o recebimento do objeto se o mesmo não estiver de acordo com a especificação apresentada e aceita e solicitar a substituição do objeto se, no período de validade, a contar do recebimento definitivo, apresentar defeitos sistemáticos de fabricação ou origem, devidamente comprovados;
- c) Providenciar a assinaturas e o encaminhamento da cópia aos órgãos ou entidades participantes;
- d) Gerenciar a ata de registro de preços, acompanhando e fiscalizando sua execução;
- e) Notificar, formal e tempestivamente a Fornecedora/Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento da ARP;
- f) Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;
- g) Prestar à Detentora/Fornecedora todos os esclarecimentos necessários à execução da Ata de Registro de Preços;
- h) Arcar com as despesas de publicação do extrato;
- i) Emitir requisição/solicitação do objeto solicitado para entrega;
- j) Notificar à Fornecedora/Detentora da retirada da Nota de Empenho ou outro documento hábil para formalização contratual dos quantitativos solicitados à medida que for necessário;
- k) Acompanhar a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com os registrados, mantendo atualizada a listagem de preços que contemple o objeto, realizando periodicamente pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade;
- l) Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação as novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades;
- m) Proceder à revogação adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa, na hipótese de não haver êxito nas negociações;
- n) Observar o cumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- o) Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório nas penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório, do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações;
- p) Notificar a Fornecedora/Detentora por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- q) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Fornecedora/Detentora desde que não haja impedimento legal para o ato;
- r) Consultar a (s) detentora(s) da ata registrada (observando a ordem de classificação) quanto ao interesse em fornecer o material a órgão(s) não participante(s) que externem a intenção de utilizar a Ata;

14.1.4. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso assumido, o Órgão Gerenciador poderá:

- a) **Liberar** ao fornecedor do compromisso assumido, mediante comunicação antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovação apresentados pelo

fornecedor não puder cumprir o compromisso; e. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação;

14.1.5. Do (s) Órgão (s) Participante (s):

- a) Tomar conhecimento da Ata de Registros de Preços, inclusive de eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas disposições;
- b) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Fornecedora/Detentora desde que não haja impedimento legal para o fato;
- c) Prestar à Detentora/Fornecedora todos os esclarecimentos necessários à execução da Ata de Registro de Preços;
- d) Emitir requisição/solicitação do objeto solicitado;
- e) Receber provisória e definitivamente o objeto solicitado e efetivamente entregue;
- f) Atestar, através de servidor responsável, a (s) Nota (s). Fiscal (is) emitidas pela Fornecedora, referentes às suas aquisições;
- g) Notificar, formal e tempestivamente a Fornecedora/Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento da ARP;
- h) Notificar a Fornecedora/Detentora por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- i) Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços.

14.1.6. Do (s) Órgão (s) Não Participante (s):

- a) Consultar o Órgão Gerenciador para manifestação sobre a possibilidade de adesão quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços;
- b) Identificar/elencar o objeto e os quantitativos que tem interesse em fazer adesão, não excedendo a cem por cento dos quantitativos totais dos itens registrados para o (s) órgão (s);
- c) Efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, após a autorização do Órgão Gerenciador, dentro o prazo de validade da ata;
- d) Responsabilizar-se por atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao Órgão Gerenciador;
- e) Observar o cumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f) Notificar, formal e tempestivamente a Fornecedora/Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento da ARP, e sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- g) Prestar à Detentora/Fornecedora todos os esclarecimentos necessários à execução da Ata de Registro de Preços;
- h) Emitir requisição/solicitação do objeto solicitado para entrega;
- i) Informar a Fornecedora/Detentora da retirada da Nota de Empenho ou outro documento hábil para formalização contratual dos quantitativos solicitados à medida que for necessário;
- j) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Fornecedora/Detentora, desde que não haja impedimento legal para o ato.

15. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

15.1.0 custo estimado total para a contratação, objeto deste termo de Referência é de **R\$1.910.265,07 (um milhão, novecentos e dez mil, duzentos e sessenta e cinco reais e sete centavos)**, conforme demonstrativo de execução orçamentária realizado nos últimos 12 (doze) meses de contrato, podendo sofrer alterações nos seguintes casos:

15.1.2. 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 do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

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

15.1.4. Serão reajustados os preços, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

15.1.5. Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

16. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (Art. 6º, XXIII, alínea "j", da Lei nº 14.133/2021)

16.1. As despesas decorrentes da aquisição correrão à conta dos recursos orçamentários afetos ao Órgão Solicitante, devendo ser observado a existência de saldo e a classificação orçamentária conforme o seu Quadro de Detalhamento de Despesa.



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

Aprovo o presente Termo de Referência,

DIEGO AVELINO MILHOMENS NOGUEIRA
Secretário Municipal de Administração
Decreto nº 0631/2024

ANEXO I-TERMO DE REFERÊNCIA



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
PREFEITURA MUNICIPAL DE GURUPI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. OBJETO:

Procedimento licitatório para contratação de empresa especializada prestação de serviços de manutenção corretiva e preventiva em aparelhos de ar-condicionado com fornecimento de peças, componentes e acessórios.

2. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Com o intuito de manter os aparelhos de Ar-Condicionado em perfeitas condições de uso, faz-se necessária a contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva e higienização com fornecimento e substituição/reposição de peças, componentes e acessórios por outras novas e originais o qual é indispensável para eficiência e longevidade dos equipamentos, além de minimizar os gastos com energia e outros componentes, contribuindo para o bem-estar e conforto dos servidores.

A prestação deste serviço de manutenção preventiva e corretiva dos aparelhos de Ar-Condicionado, possibilitará uma maneira de aumentar e potencializar a produtividade e a qualidade das atividades, oferecendo segurança e tranquilidade aos usuários, fortalecendo o preceito da economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos financeiros.

3. REFERÊNCIA A OUTROS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO DO ÓRGÃO OU ENTIDADE (SE HOUVER)

contratação de empresa especializada prestação de serviços de manutenção corretiva e preventiva em aparelhos de ar-condicionado com fornecimento de peças, componentes e acessórios., tem como finalidade suprir a demanda através do levantamento realizado por esta Secretaria, ressalta-se ainda que esta aquisição não apresenta conflitos com o Plano Orçamentário Anual.

4. REQUISITOS DA AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO

A empresa deverá prestar o serviço conforme especificações levantados e atender de forma habitual todas as demandas conforme a solicitação desta secretaria, as peças e componentes deverão estar em pleno funcionamento e garantias em lei.

Os objetos deverão ser entregues rigorosamente com as características e especificações constantes no termo de Referência e legislações pertinentes, ficando esclarecido que correrá por conta da Detentora/Fornecedora todas as despesas com transporte, tributos, embalagens, fretes, ônus previdenciários e trabalhistas, seguros, encargos ou acessórios, entre outros que porventura se mostrem necessários para completo atendimento ao objeto.

A Fornecedora deverá disponibilizar arquivo contendo ficha individual para cada Equipamento atendido, através da referida prestação de serviço, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- a) modelo, capacidade de refrigeração e fabricante (marca);
- b) número de patrimônio e número de série;
- c) localização;
- d) data das manutenções realizadas;
- e) identificação do funcionário responsável pela manutenção;
- f) informações sobre a garantia dos serviços.

Os serviços compreendem a prestação de Serviços de Assistência Técnica, Manutenção Preventiva e Corretiva, cabendo à CONTRATADA manter o Sistema de Ar Condicionado em perfeitas condições de funcionamento e uso.

Os serviços serão prestados em duas formas distintas, a saber:

MANUTENÇÃO PREVENTIVA, que consiste na revisão periódica das instalações e equipamentos, a ser realizada a cada 3 (três) meses com a finalidade de avaliar as condições de funcionamento além de detectar possíveis desgastes de peças, acessórios ou outros elementos, visando manter as instalações e os



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
PREFEITURA MUNICIPAL DE GURUPI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

equipamentos em perfeitas condições de funcionamento.

Os serviços de manutenção preventiva esperados são, dentre outras previstas pelo profissional habilitado no que couber, as rotinas abaixo listadas, observadas a periodicidade e o tipo de serviço para o aparelho:

TRIMESTRALMENTE

Inspecionar visualmente (anotar e comunicar, caso haja, danos no equipamento)
Verificar a vedação, fixação dos gabinetes.
Limpar o gabinete.
Lavar os filtros de ar, substituindo-os quando necessários.
Registrar tensão e corrente no motor e compressor
Anotar presença de ruídos anormais nas unidades evaporadoras e condensadoras.
Verificar se há condensação de água e eliminá-la.
Verificar se há formação de gelo no evaporador e eliminá-lo.
Verificar configuração e testar controle remoto e do sensor de temperatura.
Verificar obstrução do dreno, promovendo o reparo quando necessário.
Medir diferencial de temperatura
Escovar com cuidado o evaporador.
Higienizar o dreno.
Medir pressões de equilíbrio e de funcionamento.
Medir capacitores do compressor e do ventilador e substituí-lo se necessário.
Verificar ventilador da unidade condensadora.
Registrar, liberar e complementar o gás, se necessários.
Verificar se há gelo nas válvulas de serviço (acabamento inadequado do isolamento com esponjoso e fita vinílica).
Lubrificar o motor do ventilador.
Desmontar as unidades condensadora e evaporadora para lavam com água e sabão neutro.
Registrar valor da amperagem e bornes do compressor.
Verificar estado do sistema de isolamento e promover reparos se necessários.

As rotinas listadas NÃO são taxativas e trata-se de mera referência para elaboração do Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC) e para a proposta de preços, podendo/devendo se assim o profissional habilitado entender o Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC ser adaptado/readequado às especificidades do local, das instalações e aparelhos existentes.

As rotinas apresentadas tiveram como referência os Planos de Manutenção, Operação e Controle – PMOC elaborados e executados em contratações anteriores, e podem/devem ser atualizadas às condições atuais, conforme entendimento do profissional habilitado.

MANUTENÇÃO CORRETIVA, que consiste na solução de eventuais problemas, danos ou defeitos existentes, assim como os que venham a ocorrer no curso da execução do contrato, de forma a garantir o perfeito funcionamento dos equipamentos, consistindo, exemplificativamente em reparação de defeitos ou danos, instalação e desinstalação de aparelhos de ar condicionado, substituição de peças e acessórios por originais, genuínos, novos, de primeiro uso e dos mesmos fabricantes das peças e/ou acessórios a serem repostos. A realização do mesmo deverá resultar no solucionamento por parte da CONTRATADA de possível problema detectado em aparelhos patrimoniados pela Prefeitura Municipal de Gurupi.

Os serviços corretivos serão executados no local onde estão instalados os equipamentos (quando possível) ou em oficina da fornecedora.

Para execução dos Serviços, a fornecedora fica obrigada a disponibilizar assistência técnica exclusiva para atendimento de chamados do Órgão Solicitante no prazo máximo de 04 (quatro) horas, no horário comercial de segunda-feira a sexta-feira, e, quando necessário, nos finais de semana.

Na hipótese de ocorrência de problema nos equipamentos, que não possam ser solucionados de imediato pelo técnico responsável presente nas dependências do Órgão Solicitante, será feito o chamado para prestar



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
PREFEITURA MUNICIPAL DE GURUPI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Assistência Técnica ou Manutenção Corretiva, devendo ser atendido no prazo máximo de 04 (quatro) horas após abertura do chamado pelo órgão solicitante, e os serviços deverão ser executados DE IMEDIATO, exceto quando necessitar substituição de equipamentos, peças ou componentes eletrônicos, cujo prazo de execução será definido entre as partes, após análise do problema.

O prazo máximo para a chamada de urgência, principalmente em casos de paralisação do Sistema, será de, no máximo, 01 (uma) hora, contados a partir da realização do chamado, salvo quando justificada e motivadamente, seja estipulado, com o aval do Órgão Solicitante, prolongamento desse prazo;

O horário de atendimento deve ser das 08h às 18h, de segunda a sexta, exceto nos casos de urgência, que poderão ocorrer a qualquer tempo, inclusive em finais de semana e feriados, bem como no turno noturno, sem ônus adicional ao Órgão Solicitante.

A execução de serviços que necessitem de desligamento no todo ou parte dos equipamentos, serão programados fora do horário normal de expediente, sem ônus adicional para o Órgão Solicitante;

O Órgão Solicitante acionará a fornecedora quantas vezes se fizerem necessárias para sanar o defeito dos equipamentos durante a garantia de 90 dias após a execução do serviço de manutenção ou correção.

O serviço realizado pela CONTRATADA será reconhecido como efetivamente prestado, somente após o reconhecimento da contratante, por meio de servidor designado, que atestara o devido saneamento do problema detectado;

Manter um responsável técnico habilitado com as seguintes atribuições:

Implantar e manter um Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC. Este Plano deve conter a identificação do estabelecimento que possui ambientes climatizados, a descrição das atividades a serem desenvolvidas, as recomendações a serem adotadas em situações de falha do equipamento e de emergência, para a garantia da segurança dos equipamentos condicionadores e outras de interesse, conforme modelo descrito no Anexo I da Portaria nº 3.523 GM/MS/98 e especificações da NBR 13971/97 da ABNT;

Garantir a aplicação do PMOC por intermédio da execução contínua direta ou indireta deste serviço;

Manter disponível o registro dos procedimentos estabelecidos no PMOC; e

Divulgar os procedimentos e resultados das atividades de manutenção, operação e controle em relatórios mensais.

5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Com o devido zelo nesta demanda a quantidade especificada visa atender a Secretaria Municipal de Administração e no decorrer dos 12 meses de validade da Ata de Registro de Preços, tendo como principal intuito manter os aparelhos de Ar-Condicionado dos departamentos seguintes em pleno funcionamento levando em consideração a quantidade levantada após estudo em campo.

Sendo que após levantamento foi constatado que nesta secretaria possuímos 31 aparelhos de 7 mil btu's a 18 mil btu's e 5 aparelhos de 18 mil btu's a 32 mil btu's sendo que os quantitativos serão feitos como memorial de cálculos que atenderão os departamentos listados a baixo.

- I. Arquivo
- II. Assessoria Técnica
- III. CACP
- IV. Compras
- V. Coordenação de Almoxarifado
- VI. Coordenação de Contratos e Termo de Referência
- VII. Coordenação de Patrimônio



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
PREFEITURA MUNICIPAL DE GURUPI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- VIII. Diário Oficial
- IX. Diretoria Administrativa
- X. Gabinete do Secretário
- XI. Junta Médica
- XII. Protocolo
- XIII. Recursos Humanos
- XIV. Segurança do Trabalho

Segue quantidade estimada para atender os departamentos desta de Secretaria:

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.
1	56590	Serviço de MANUTENÇÃO PREVENTIVA EVENTUAL nos aparelhos de ar condicionados splits de 7.000 a 18.000 BTU's , em consonância com as rotinas de manutenção estabelecidas no Termo de Referência, estando inclusos a disponibilização por parte da contratada, todos os materiais e insumos necessários à respectiva execução do serviço.	SV	148
2	56591	Serviço de MANUTENÇÃO PREVENTIVA EVENTUAL nos aparelhos de ar condicionados splits de 18.001 a 30.000 BTU's, em consonância com as rotinas de manutenção estabelecidas no Termo de Referência, estando inclusos a disponibilização por parte da contratada, todos os materiais e insumos necessários à respectiva execução do serviço.	SV	20
3	56005	Serviço de MANUTENÇÃO CORRETIVA EVENTUAL nos aparelhos de ar condicionados splits, prestados sob demanda, estando inclusos a disponibilização por parte da Contratada todos os materiais, peças e insumos necessários à respectiva execução do serviço, limitado a 75% do valor anual das manutenções preventivas.	SV	50

MEMORIAL DE CÁLCULO:

Será realizada manutenção preventiva durante o período de 12 meses, a cada 3 meses, perfazendo um total de 4 vezes neste período.

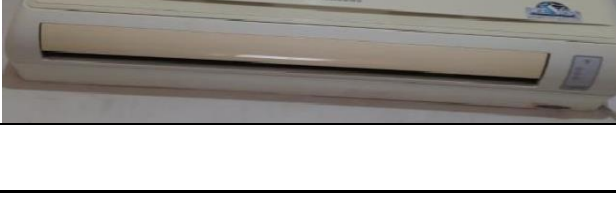
Tem-se como base de cálculo a quantidade de aparelhos de Ar-Condicionado multiplicado por 4, que será a quantidade de vezes da Manutenção Preventiva.

Para quantidade da manutenção corretiva o cálculo será em média estimada de 30% da quantidade global das manutenções preventivas.



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
PREFEITURA MUNICIPAL DE GURUPI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PLANILHA COM QUANTITATIVO, MARCA E BTUS DAS UNIDADES DESTA SECRETARIA

DIRETORIA ADMINISTRATIVA(ASSESSORIA TECNICA,ARQUIVO GERAL,DIARIO OFICIAL,PROTOCOLO GERAL,SEGURANÇA DO TRABALHO)				
MARCA	BTS	QTD	IMAGEM	TOMBAMENTO
SAMSUNG	AR CONDICIONADO DE 12.000 BTUS	1		14232
ELETROLUX	AR CONDICIONADO DE 30.000 BTUS	1		002
SAMSUNG	AR CONDICIONADO DE 12.000 BTUS	1		14234
ELETROLUX	AR CONDICIONADO DE 12.000 BTUS	1		15252
ELETROLUX	AR CONDICIONADO DE 12.000 BTUS	1		23323
SAMSUNG	AR CONDICIONADO DE 12.000 BTUS	1		4825
ELGIN	AR CONDICIONADO 9.000 BTUS	1		12651
SAMSUNG	AR CONDICIONADO DE 12.000 BTUS	1		14821



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
PREFEITURA MUNICIPAL DE GURUPI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

SAMSUNG	AR CONDICIONADO DE 12.000 BTUS	1		14217
ELGIN	AR CONDICIONADO 9.000 BTS	1		14652
ELETROLUX	AR CONDICIONADO DE 12.000 BTUS	1		24395
ELETROLUX	AR CONDICIONADO DE 12.000 BTUS	1		24381
SAMSUNG	AR CONDICIONADO DE 12.000 BTUS	1		14822
SAMSUNG	AR CONDICIONADO DE 12.000 BTUS	1		14218
TOTAL DE AR CONDICIONADO DE 7.000 ATÉ 18.000 BTUS: 13 TOTAL DE AR CONDICIONADO DE 18.001 ATÉ 30.000 BTUS: 1				

DIRETORIA DE COMPRAS PATRIMONIO E ALMOXARIFADO				
MARCA	BTS	QTD	IMAGEM	TOMBAMENTO
SAMSUNG	AR CONDICIONADO DE 12.000 BTUS	1		14238



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
PREFEITURA MUNICIPAL DE GURUPI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

KOMEKO	AR CONDICIONADO DE 9.000 BTUS	1		38779
SAMSUNG	AR CONDICIONADO DE 9.000 BTUS	1		14215
ELGIN	AR CONDICIONADO DE 9.000 BTUS	1		17649
ELETROLUX	AR CONDICIONADO DE 12.000 BTUS	1		20985
ELETROLUX	AR CONDICIONADO DE 12.000 BTUS	1		23324
KOMEKO	AR CONDICIONADO 12.000 BTUS	1		24907
PHILCO	AR CONDICIONADO DE 12.000 BTUS	1		31693
ELETROLUX	AR CONDICIONADO DE 12.000 BTUS	1		23365
TOTAL DE AR CONDICIONADO DE 7.000 ATÉ 18.000 BTUS: 9				



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
PREFEITURA MUNICIPAL DE GURUPI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CACP(CENTRAL DE AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES PUBLICAS(SETOR DE ORÇAMENTOS)				
MARCA	BTS	QTD	IMAGEM	TOMBAMENTO
MIDEA	AR CONDICIONADO DE 30.000 BTUS	1		14248
SAMSUNG	AR CONDICIONADO DE 12.000 BTUS	1		001
ELETROLUX	AR CONDICIONADO DE 24.000 BTUS	1		13298
ELETROLUX	AR CONDICIONADO DE 24.000 BTUS	1		15298
TOTAL DE AR CONDICIONADO DE 7.000 ATÉ 18.000 BTUS: 1 TOTAL DE AR CONDICIONADO DE 18.001 ATÉ 30.000 BTUS: 3				

DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS				
MARCA	BTS	QTD	IMAGEM	TOMBAMENTO
PHILCO	AR CONDICIONADO DE 30.000 BTUS	1		002
SAMSUNG	AR CONDICIONADO DE 12.000 BTUS	1		14809
ELETROLUX	AR CONDICIONADO DE 12.000 BTUS	1		38073



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
PREFEITURA MUNICIPAL DE GURUPI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PHILCO	AR CONDICIONADO DE 30.000 BTUS	1		326
KOMEKO	AR CONDICIONADO DE 12.000 BTUS	1		15251
GREE	AR CONDICIONADO DE 9.000 BTUS	1		18017
ELETROLUX	AR CONDICIONADO DE 12.000 BTUS	1		38075
ELETROLUX	AR CONDICIONADO DE 12.000 BTUS	1		38074
SAMSUNG	AR CONDICIONADO DE 12.000 BTUS	1		14808
KOMEKO	AR CONDICIONADO 12.000 BTUS	1		15283
TOTAL DE AR CONDICIONADO DE 7.000 ATÉ 18.000 BTUS: 8 TOTAL DE AR CONDICIONADO DE 18.001 ATÉ 30.000 BTUS: 2				

TOTAL GERAL DE AR CONDICIONADO DE 7.000 ATÉ 18.000 BTUS: 31

TOTAL GERAL DE AR CONDICIONADO DE 18.001 ATÉ 30.000 BTUS: 5

Insta salientar que se tratando de registro de preços não há abrigatoriedade na contratação global dos serviços e que nas quantidades listada já se leva em consideração o percentual 20% para uma futura demanda não prevista no momento desse estudo.



6. JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

Devido o orgao nao possuir em seu quadro de pessoal profisionais tecnicos para instalacao e manutencao dos equipamentos oriundo do objeto a licitar, considerando tambem que a aquisicao dos produtos e equipamentos para a execucao dos servicos de forma global, a construcao de um local adequado e a contratacao de pessoal se torna inviavel uma vez que o orgao nao possui capacidade financeira para o custeio, considerando tambem que o obejto ja oriundo de contratacoes anteriores do orgao, justifica-se viavel a justificativa tecnica e economica a solucao a contratar.

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Para ser chegar o valor da contratacao sera feito no mino 3 orçamentos de empresas distintas do ramo de atuacao do objeto a licitar.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A empresa deverá prestar o serviço conforme especificações levantados e atender de forma habitável todas as demandas conforme a solicitação desta secretaria , as peças e componetes deverão esta em pleno funcionamento e garantias em lei.

Os objetos deverão ser entregues rigorosamente com as características e especificações constantes no termo de Referência e legislações pertinentes, ficando esclarecido que correrá por conta da Detentora/Fornecedora todas as despesas com transporte, tributos, embalagens, fretes, ônus previdenciários e trabalhistas, seguros, encargos ou acessórios, entre outros que porventura se mostrem necessários para completo atendimento ao objeto.

9. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Nao se aplica

10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A manter a manutencao preventiva dos equipamentos zelanda pelo funcionamento dos mesmos melhorando o ambiente de trabalho garantido bem estar dos servidores para que possam prestar bom serviço a sociedade.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Contratações correlatas: Ata de registro de preços nº 025/2023, pregão presencial 024/2021.

Contratações interdependentes :Nao sera necessaria uma vez que a contratacao contempla todos os requisitos para execucao do objeto.

12. IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS DE TRATAMENTO

Nao se aplica

13. CONCLUSÃO SOBRE A VIABILIDADE E RAZOABILIDADE DA CONTRATAÇÃO



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
PREFEITURA MUNICIPAL DE GURUPI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

O presente ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR, elaborado em harmonia com o disposto do decreto municipal nº 0405/2023 secao 4, § 1º incisos I ao XIII decreto municipal 1.589/2023 ,ART.82 a 86 da lei 14.133 e os demais aspectos normativos, conclui pela VIABILIDADE DA AQUISIÇÃO - uma vez considerados os seus potenciais benefícios em termos de eficácia, eficiência, efetividade e economicidade. Em complemento, os requisitos listados atendem adequadamente às demandas formuladas, devendo-se dar prosseguimento ao processo de aquisição.

14. EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Membro da Equipe de Planejamento e Fiscalização da Contratação:

Nome: CARLOS CESAR CARDOSO GOMES
Cargo: Coordenado I
Telefone: 3301-43447
E-mail: almoxarifado@gurupi.to.gov.br
Assinatura:  Documento assinado digitalmente
CARLOS CESAR CARDOSO GOMES
Data: 28/02/2024 13:41:43-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Gurupi- TO, 23 de fevereiro de 2024.

MARIO CEZAR LUSTOSA
RIBEIRO:45173400153

 MARIO CEZAR LUSTOSA RIBEIRO:45173400153
2024.02.23 13:49:24 -03'00'

MARIO CEZAR LUSTOSA RIBEIRO
Secretário Municipal de Administração
Decreto nº 0333/2023



ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS DETALHADA/ATUALIZADA

À Prefeitura Municipal de Gurupi

PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE/2024.014-GPI-SRP-SECAD

PROTOCOLO ELETRÔNICO Nº 2024022311018

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2024001979

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS, PARA FUTURA, EVENTUAL E PARCELADA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA EM APARELHOS DE AR-CONDICIONADO COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, COMPONENTES E ACESSÓRIOS.

DADOS DA EMPRESA:

Razão Social:

Endereço: (completo)

CEP:

Cidade:

Estado:

CNPJ Nº:

Inscrição Estadual nº:

Telefone: (xx)

e-mail:

DADOS BANCÁRIOS:

BANCO _____ AGÊNCIA _____ C/C _____ OPERAÇÃO _____

DADOS DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DA ARP:

Nome Completo:

Nacionalidade:

Estado Civil:

Profissão:

CPF nº

Carteira de identidade (nº e órgão expedidor):

Residência e Domicílio: (completo)

Telefone: (xx)

e-mail:

Prezado (a) Senhor (a),

Apresentamos Proposta para o supracitado objeto, em conformidade com as especificações contidas no processo licitatório, no Edital e seus Anexos.

Declaramos que examinamos, conhecemos e nos submetemos às condições contidas no Edital do referido Pregão, bem como verificamos todas as especificações nele exaradas, não havendo nenhuma discrepância nas informações e/ou documentos que dele fazem parte.

Declaramos, ainda, que estamos cientes de todas as condições que possam, de qualquer forma, influir nos custos de fornecimento do objeto, tais como: encargos, taxas, tributos, seguros, contribuições sociais, fiscais, trabalhistas e previdenciárias, transportes, entrega, descarregamento, embalagens, licenças, despesas com frete e todas as demais despesas necessárias para o fornecimento do objeto ora licitado; assumindo total responsabilidade por erros ou omissões existentes nesta proposta, inclusive em caso de divergência entre os valores unitário e total.

ITEM	CÓDIGO	PARTICIPAÇÃO	QTD.	MEDIDA	DESCRIÇÃO/ PRODUTO	MARCA	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$

VALOR TOTAL DA PROPOSTA R\$: _____ (_____)

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: _____

FORMA DE PAGAMENTO: O pagamento será efetuado através de Ordem Bancária na conta corrente da Fornecedor, devendo ser o CNPJ o mesmo cadastrado na habilitação da licitação, após a emissão da Nota



Fiscal/Fatura, desde que não haja fator impeditivo imputável à Fornecedora, e será efetuado em **até 30 dias** após o Atesto de Recebimento do objeto

DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS DA CONTRATAÇÃO, DO PRAZO DE ENTREGA, DAS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E DA GARANTIA: De acordo com as especificações descritas do Termo de Referência (Anexo I).

A proponente declara ainda, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

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

Por ser verdade, firmo a presente declaração.

Cidade – UF, aos ____ dias do mês de _____ de 2024.

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

Nome, Função na Empresa.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

Obs.: Este modelo é meramente exemplificativo para a apresentação de Proposta de Preços, não devendo constar na mesma o cabeçalho e rodapé do Município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GURUPI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO-SECAD
CENTRAL DE AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES PÚBLICAS-CACP

ANEXO III - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
ARP Nº XXXX

PROTOCOLO ELETRÔNICO Nº 2024022311018

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2024001979

MODALIDADE: PREGÃO

FORMATO: ELETRÔNICO

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: TIPO MENOR PREÇO GLOBAL, AMPLA CONCORRÊNCIA

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS, PARA FUTURA, EVENTUAL E PARCELADA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA EM APARELHOS DE AR-CONDICIONADO COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, COMPONENTES E ACESSÓRIOS.

Aos XX dia do mês de XXXX do ano de 2024, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para **REGISTRO DE PREÇOS nº xx/2024**, devidamente publicada no PNCP e demais meios de publicações, consubstanciado nos processos e protocolos supracitados, as partes a seguir qualificadas, com integral observância das normas pertinentes e respectivas atualizações, das condições estabelecidas pelo Instrumento Convocatório e seus anexos, **FIRMAM A PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS-ARP**, conforme condições, especificações e **RESOLVE REGISTRAR OS PREÇOS** da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no certame do **Pregão Eletrônico nº: PE/2024.014-GPI-SRP-SECAD**, realizado em ____/____/2024, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no **Decreto Municipal nº 1.589, de 26 de dezembro de 2023**, conforme as cláusulas e condições conforme segue:

I - ÓRGÃO GERENCIADOR

a) **O MUNICÍPIO DE GURUPI**, inscrito no CNPJ nº 01.803.618/0001-52, pessoa jurídica de direito público interno, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE GURUPI**, inscrita no CNPJ nº 17.718.490/0001-69, com sede na BR 242, KM 405, Lote 4, gleba 8, 4ª etapa, parte do loteamento Fazenda Santo Antônio (saída para a cidade de Peixe), Gurupi - TO, CEP: 77.410-970, **neste ato representada por seu Secretário, nomeado pelo Decreto Municipal nº. 0333 de 13 de março de 2023, Sr. Diego Avelino Milhomens Nogueira**, brasileiro, casado, advogado, portador do CPF nº 021.035.501-88 e do RG nº 936.765 SSP/TO, residente e domiciliado na Rua 08 entre avenidas Rio de Janeiro e Guanabara, nº323, Centro, Gurupi-TO, telefone: (63) 98400-7231.

II - DETENTORA (S) /FORNECEDORA (S) DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

a) **RAZÃO SOCIAL** e nome Fantasia (se tiver), tipo de sociedade (Ltda, S.A, ME etc.), endereço completo, CEP, telefone, cidade, estado, inscrita no CNPJ sob o nº [xxxx], Inscrição Estadual n. [xxx], neste ato representado pelo [cargo] [nome do representante], portador da Carteira de Identidade nº [xxxx], inscrito no CPF nº [xxxx], nacionalidade, estado civil, profissão, residente e domiciliado endereço, CEP, telefone, e-mail, cidade, estado.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1. A presente Ata de Registro de Preços **provém da Adjudicação do Pregão Eletrônico nº PE/2024.014-GPI-SRP-SECAD** e conforme **Termo de Homologação emitido em XX/XX/2024**, constante **PROTOCOLO ELETRÔNICO Nº 2024022311018 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2024001979**, do qual passa a fazer parte integrante esta Ata de Registro de Preços com força de Instrumento Contratual, pelas condições estabelecidas no Instrumento Convocatório do referido Pregão, a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014, Lei Complementar nº 155, de 27 de outubro de 2016, Decreto Federal nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, Decreto Municipal nº405 de 29 de março de 2023, Decreto Municipal nº 1.589, de 26 de dezembro



de 2023 (Regulamenta o SRP Municipal), subsidiariamente a Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, observadas as alterações e atualizações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1. A presente Ata tem por objeto o **Registro de preços, para futura, eventual e parcelada contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção corretiva e preventiva em aparelhos de ar-condicionado com fornecimento de peças, componentes e acessórios**, especificado (s) no (s) item (ns) do Termo de Referência, anexo ao Edital de Licitação que subsidiou a contratação, e devidamente identificado no preâmbulo desta ARP, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS TOTAIS ESTIMADOS, DOS PREÇOS REGISTRADOS E DA (S) RESPECTIVA (S) FORNECEDORA (S)

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

ITEM	CÓDIGO	CLASSIFICAÇÃO	QTDE DE CÓPIA	UND	DESCRIÇÃO/ PRODUTO	MARCA	PERCENTUAL DE DESCONTO OFERTADO	FORNECEDOR/DETENTOR

Os quantitativos serão especificados no momento da firmação da Ata de Registro de Preços.

3.2. Em atendimento ao que dispõe o **§ 4º do Artigo 18 do Decreto Municipal nº 1.589/2023**, o preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

3.3. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata, obedecendo a ordem de classificação prevista no **inciso II e § 2º do art. 18 do Decreto Municipal nº 1.589/2023**.

Condições de execução:

3.4 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

3.4.1. Início da execução do objeto: até 15 (quinze) dias da assinatura do contrato e/ou da emissão da ordem de serviço;

3.4.2 Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: constante no contrato e/ou ordem de serviços.

3.4.3 A manutenção preventiva e corretiva deverá ser feita integralmente por conta da CONTRATADA;

3.4.4 A CONTRATADA deverá fornecer manutenção preventiva a todas as peças, partes ou componentes necessários;

3.4.5 Os serviços de assistência técnica local, quando necessários, deverão ser realizados por profissionais devidamente uniformizados, identificados com crachá e qualificados pelos fabricantes dos equipamentos;

3.4.6. Os serviços deverão ser prestados rigorosamente com as características e especificações constantes no termo de Referência e legislações pertinentes, ficando esclarecido que correrá por conta da Detentora/Fornecedora todas as despesas com **BDI, transporte, tributos, embalagens, fretes, ônus previdenciários e trabalhistas, seguros, encargos sociais ou acessórios, entre outros que porventura se mostrem necessários para completo atendimento ao objeto.**

3.4.7. O Órgão Solicitante rejeitará os objetos fornecidos em desacordo com o Termo de Referência/ARP, mesmo após o recebimento; caso seja constatado que os mesmos estejam em desacordo com o especificado ou incompleto. O responsável pelo órgão notificará, conforme o caso, a Fornecedora para que a mesma providencie a correção



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
PREFEITURA MUNICIPAL DE GURUPI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**



necessária dentro do prazo estipulado.

3.4.8. A Fornecedoradora deverá prestar o serviço no local determinado pelo Órgão Solicitante, no qual os preços cotados deverão estar inclusos os custos de transporte/entrega, garantias e quaisquer outras despesas para entrega do objeto.

3.4.9. O objeto será dado como recebido de acordo com o artigo 140, I, da Lei nº 14.133/2021 sendo:

- **Provisoriamente**, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;
- **Definitivamente**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

3.4.10. O recebimento por parte do Órgão Solicitante não modifica, restringe ou elide a plena responsabilidade da Detentora de fornecer produtos de acordo com as condições e especificações contidas no Edital, no Termo de Referência, na Proposta e na ARP; nem invalida qualquer reclamação que o Órgão venha a fazer em virtude de posterior constatação do objeto defeituosos ou fora de especificação, garantida a faculdade de troca/reparação a expensas da Fornecedoradora.

3.4.11. Quaisquer exigências da Fiscalização, inerentes ao fornecimento do objeto, deverão ser prontamente atendidas pela Fornecedoradora sem ônus para o Órgão Solicitante

CLAUSULA QUARTA - ÓRGÃOS PARTICIPANTES

a) AGÊNCIA GURUPIENSE DE DESENVOLVIMENTO DE GURUPI/TO-AGD, inscrita no CNPJ sob o nº 04.276.707/0001-86, com sede na Rua 07, Setor Trevo Oeste, CEP: 77.433-080, **neste ato representada por sua Secretária, nomeada pelo Decreto Municipal nº 1.179 de 04 de outubro de 2022, Sr^a. Juliana Passarin**, brasileira, solteira, administradora, portadora do CPF n. 701.995.822-20 e RG n. 4090956 SSP/PA, residente e domiciliada na Rua José Luiz Filho, Quadra 31, Lote 35F, nº76, Alto da Boa Vista, CEP: 77425-345, Gurupi - TO, telefone comercial 3301-4310, celular (63)99976-5778.

b) AGÊNCIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DO TRÂNSITO E TRANSPORTE - AMTT/FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DO TRÂNSITO E TRANSPORTE DE GURUPI/TO, inscrito no CNPJ sob o n. 35.712.952/0001-12, com sede na Rua 07, Quadra 08, Lote 01 a 19, Trevo Oeste, Gurupi/TO, CEP: 77.433-050, **neste ato representada por seu Presidente nomeado pelo Decreto Municipal n. 0398 de 28 de março de 2023, o Sr. Eduardo Machado Baldini**, brasileiro, casado, Engenheiro Civil, portador do CPF n. 098.929.338-69 e RG n. 18200537 SSP/SP, residente e domiciliado na Rua Presidente Vargas, nº 1842, Centro, Gurupi/TO, CEP: 77.402-090, telefone comercial: (63) 3315-0076/0079, celular: (16) 98233-4934.

c) SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA através do **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE GURUPI/TO**, inscrito no CNPJ n. 14.764.485/0001-02, instalada na BR 242, KM 405, (saída para Peixe), Lote 04, Gleba 08, Quarta Etapa, parte do loteamento da Faz. Santo Antônio, Gurupi - TO, CEP: 77410-970, telefone: (063) 3301-4318, **neste ato representado por sua Secretária e Gestora nomeada pelo Decreto Municipal nº 0135, de 23 de janeiro de 2024, a Sra. Rayane Pereira Nascimento**, brasileira, solteira, psicóloga, inscrita no CPF sob o n. 022.346.661-12 e no RG sob o n. 797.182 SSP/TO, residente e domiciliada na rua Joaquim B. Oliveira quadra 374, lote 08, Centro, nº 565. Gurupi- TO, telefone comercial (63) 3301-4318, celular (63) 9.9953-9570.

d) SECRETARIA MUNICIPAL DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DE GURUPI/TO, inscrita no CNPJ n. 23.357.740/0001-85, com sede no Centro Administrativo localizado na Rod. BR 242, KM 405, saída para cidade de Peixe - TO, Lote 4, Gleba 8, 4ª Etapa, parte do loteamento Fazenda Santo Antônio, Gurupi - TO, CEP: 77.410-970, telefone (63) 3301-4322, **neste ato representada por sua Secretária nomeada pelo Decreto Municipal nº 0326/2023 de 10 de março de 2023, a Sra. Talita Pereira de Souza Ferreira**, brasileira, divorciada, Engenheira de Bioprocessos e Biotecnologia, portador do CPF n. 914.092.501-30 e RG 397.876 SSP - TO, residente e domiciliado na rua Senador Pedro Ludovico, nº 1.897, Centro, CEP 77.405-140, Gurupi - TO, telefone comercial 3301-4304, celular (63) 98462-1838.

e) SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO DE GURUPI/TO, inscrita no CNPJ n. 17.526.493/0001-09, com sede à Rua 14 de Novembro (antiga Rua 01), nº 1500, Centro, Gurupi/TO, CEP: 77.402-140, telefone: (063) 3315-0015, representada **neste ato por seu Secretário nomeado pelo Decreto Municipal nº 1.169 de 03 de outubro de 2022, o Sr. Elcio de Souza Mendes**, brasileiro, União estável, Jornalista, portador do CPF n. 839.806.871-04 e RG

Minuta da ARP - Pregão Eletrônico nº 014/2024 - SRP

BR 242, KM 405, Lote 04, gleba 08, 4ª etapa, parte do loteamento Fazenda Santo Antônio, Gurupi - TO,
CEP 77.410-970, telefone: (63) 3301-4310.



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
PREFEITURA MUNICIPAL DE GURUPI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



n. 300.623 SSP-TO, residente e domiciliado na ARSO 34, Rua 11, QI 04, Lote 2B, CEP: 77015-500, Palmas/TO, celular: (63) 99290-2669.

f) SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO DE GURUPI/TO, inscrita no CNPJ n. 17.526.555/0001-74, com sede no Centro de Convenções Mauro Cunha, instalado na Avenida Maranhão, nº 1597, Centro, CEP: 77.420-010, Gurupi/TO, **neste ato representada por sua Secretária/interinamente, nomeada pelo Decreto Municipal n. 0830 de 3 de julho de 2023, a Sra. Liliâne Plagliarini**, brasileira, solteira, Administradora, portadora do CPF n. 002.700.111-37 e RG n. 429.047, SSP/TO, residente e domiciliada à Avenida Bahia, nº 1959, CEP 77110-100, Gurupi/TO, telefones: 3312-5767, celular: 63 8430-5618.

g) SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO DE GURUPI/TO, inscrita no CNPJ nº 17.590.743/0001-61, com sede na Avenida Pará, nº 1206, Gurupi – TO, CEP: 77.403-010, Gurupi/TO, **neste ato representada por seu Secretário nomeado pelo Decreto Municipal nº 1.329, publicado dia 06 de outubro 2021, o Sr. Eremilson Ferreira Leite**, brasileiro, divorciado, Tecnólogo em Eventos, portador do CPF n. 434.127.931-91 e RG n. 1.725.695 SSP/TO, residente e domiciliado na Rua 09, Quadra 13, Lote 04, n. 252, Setor Aeroporto, CEP: 77440-5304, Gurupi/TO, celular: (63) 98448-5121.

h) SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE DA PREFEITA, inscrito no CNPJ n. 17.544.962/0001-04, com sede base instalada na BR 242, KM 405, saída para Peixe, Lote 04, Gleba 08, Quarta Etapa, parte do loteamento da Faz. Santo Antônio, Gurupi – TO, CEP: 77410-970, e no Prédio da Prefeitura localizada à Rua 14 de Novembro, nº 1500, Centro, Gurupi – TO, CEP: 77.405-070, **neste ato representada por seu Secretário nomeado pelo Decreto Municipal nº 896 de 21 de julho de 2022, o Sr. José Carlos Arruda de Bessa**, brasileiro, casado, Engenheiro Agrônomo, portador do CPF nº 789.496.451-49 e RG nº 1379777 SSP-TO, residente e domiciliado na Rua Presidente Getúlio Vargas Nº 940, Gurupi -TO CEP: 77402-090, telefone comercial: (63) 3301-4314, celular: (63)99981-9729.

i) INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE GURUPI-TO-GURUPI PREV, inscrito no CNPJ nº 14.120.591/0001-45, com sede na Av. Pará esq. com Rua 4 nº 121-A, CEP 77403-010, centro, Gurupi-TO, telefone: (63) 3312-3729, **neste ato representado por seu Presidente nomeado pelo Decreto Municipal nº 1.459/2022, de 01 de dezembro de 2022, o Sr. Ricardo Bueno Paré**, brasileiro, união estável, Advogado, portador do CPF nº 037.968.088-63 e RG nº 034.990 SSP/MS, residente e domiciliado à Rua Pres. Juscelino Kubitschek, quadra 09, lote 08, nº 12178, casa 02, centro, Gurupi-TO, CEP: 77402-100, celular: (63) 99984-1053;

j) SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E MEIO AMBIENTE/FUNDO MUNICIPAL MEIO AMBIENTE DE GURUPI/TO, inscrita no CNPJ sob o n. 17.718.507/0001-88 e 23.323.102/0001-43 com sede na BR-242, KM 405 (saída para a cidade de Peixe), lote 4, gleba 8, 4ª etapa, parte do loteamento Fazenda Santo Antônio, Gurupi – TO, CEP: 77.400-000, **neste ato representada por sua Secretária, nomeada pelo Decreto Municipal nº 0582 de 04 de abril de 2024 a Sra. Joice Caldeira Vitorino Vasques**, brasileira, casada, inscrita no CPF nº 029.771.201-22 e no RG nº 1849334 SEJSP/TO, endereço avenida Bahia nº 2150, centro, telefone: (63) 99204-0815;

k) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE GURUPI/TO, inscrita no CNPJ sob o n. 17.527.397/0001-77, com sede na BR 242, KM 405 (saída para a cidade de Peixe), Lote 4, Gleba 8, 4ª etapa, parte do loteamento Fazenda Santo Antônio, BLOCO “C”, Gurupi – TO, CEP: 77.410-970, **neste ato representada por seu Secretário nomeado pelo Decreto Municipal nº 257 de 08 de fevereiro de 2024, Sr. João Paulo da Silva Lima**, brasileiro, solteiro, Professor, inscrito no CPF sob o n. 969.718.191-87 e no RG sob o n. 337.208 SEJSP/TO, residente e domiciliada na Rua C, nº 11 Parque Residencial Canaã CEP 77405-070, Gurupi- TO, telefone comercial (63) 3301-4356, celular (63) 9 8147-1673/(63) 98505-9350;

l) SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DE GURUPI/TO, inscrita no CNPJ n. 17.590.843/0001-98, com sede à Avenida Antônio Nunes da Silva, nº 2195, Parque das Acácias, Gurupi/TO, CEP: 77.425-500, **neste ato representada por sua Secretária, nomeada pelo Decreto Municipal nº 1.179 de 04 de outubro de 2022, Srª. Juliana Passarin**, brasileira, solteira, Administradora, portadora do CPF n. 701.995.822-20 e RG n. 4090956 SSP/PA, residente e domiciliada na Rua José Luiz Filho, Quadra 31, Lote 35F, nº 76, Alto da Boa Vista, CEP: 77425-345, Gurupi - TO, telefone comercial 3315-0070, celular (63)99976-5778.

m) INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DE GURUPI – IPASGU, inscrito no CNPJ nº 37.344. 611/0001-67, com sede na APM 01-B, Rua 02 e Rua 03, Loteamento Park Filo Moreira, Gurupi/TO, telefone: (63)3312-3727, CEP: 77403-010, **neste ato representado por seu Presidente nomeado pelo Decreto Municipal nº 0284 de 16 de fevereiro de 2024, o Sr. Fabio Araújo Silva**, brasileiro, casado, Advogado, portador do CPF nº 925.611.011-34 e



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
PREFEITURA MUNICIPAL DE GURUPI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



no RG nº 3911529 SSP/GO, residente e domiciliado na Rua S-13, 604, Qd70, Lt10 CEP: 77.425-090, telefone: (63) 98402-9666;

n) SECRETARIA. SECRETARIA MUNICIPAL DE JUVENTUDE E ESPORTES DE GURUPI/TO, inscrita no CNPJ n. 17.718.435/0001-79, com sede no Centro Administrativo, localizado na BR 242, KM 405, saída para Peixe, Lote 04, Gleba 08, Quarta Etapa, parte do loteamento da Faz. Santo Antônio, Gurupi - TO, CEP: 77410-970, telefone: (063) 3301-4314, **neste ato representada por seu Secretário, nomeado pelo Decreto Municipal nº 120 de 30 de janeiro de 2023, o Sr. Sérgio Vieira Marques**, brasileiro, solteiro, portador do CPF nº 330.692.981-68 e RG nº 307.093 SSP - TO, residente e domiciliado na rua 09, Quadra 67, Lote 06, bairro Waldir Lins, Gurupi -TO, CEP: 77423-170, telefone comercial: (063) 3301-4314, celular: (63) 99977-3377.

o) SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS DE GURUPI/TO, inscrita no CNPJ n. 17.527.365/0001-71, com sede na Rua 14 de novembro, n. 1500, Centro, Gurupi/TO, CEP: 77405-070, **neste ato representada por seu Secretário, nomeado pelo Decreto Municipal n. 019 de 04 de janeiro de 2021, o Sr. Salustriano Lucas Marquez Lemes**, brasileiro, solteiro, Advogado, portador do CPF n. 707.370.961-87 e RG n. 449.368 SSP/TO, residente e domiciliado à Rua T, Quadra 02, Lote 09, n. 154, Setor União V, Gurupi/TO, CEP: 77413.795, telefone comercial: 3315-0025, celular: (61) 99646-5332.

p) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE GURUPI, por meio do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, inscrito no CNPJ n. 11.336.672/0001-99, com sede na Avenida Pernambuco, nº 1345, Centro, Gurupi - TO, CEP: 77.405-070, **neste ato representado por sua Secretária e Gestora nomeada pelo Decreto Municipal nº 0933, de 31 de julho de 2023, a Sra. Luana Nunes Garcia**, brasileira, solteira, Médica, inscrita no CPF sob o n. 023.348.471-00 e no RG sob o n. 869.335 SSP/TO, residente e domiciliada na Avenida Guaporé, Centro nº 2475, CEP 77410.130 Gurupi- TO, telefone comercial (63) 3315-0085, celular (63) 99993-1516.

CLÁUSULA QUINTA - DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES ESTIMADAS PELO ÓRGÃO GERENCIADOR E PELOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

5.1. As quantidades estimadas do objeto licitado afetas ao Órgão Gerenciador/Participantes estão elencadas a seguir:

ÓRGÃO GERENCIADOR:									
ITEM	CÓD	CLASSIFICAÇÃO	QTDE	UND	DESCRIÇÃO/PRODUTO	MARCA	VALOR UNI.	VALOR TOTAL	FORNECEDOR/DETENTOR

5.2. As especificações e quantidades dos itens para cada órgão participante, está (ão) descrita conforme segue:

ÓRGÃO PARTICIPANTE:									
ITEM	CÓD	CLASSIFICAÇÃO	QTDE	UND	DESCRIÇÃO/PRODUTO	MARCA	VALOR UNI.	VALOR TOTAL	FORNECEDOR/DETENTOR

5.2.1. Os quantitativos foram decorrentes do levantamento da demanda pelo órgão gerenciador e, consequentemente, da abertura de IRP na fase de planejamento da licitação.

CLAUSULA SEXTA - DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública 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:

6.1.2 Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

6.1.3 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

6.1.4 Consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

Minuta da ARP - Pregão Eletrônico nº 014/2024 - SRP

BR 242, KM 405, Lote 04, gleba 08, 4ª etapa, parte do loteamento Fazenda Santo Antônio, Gurupi - TO,
CEP 77.410-970, telefone: (63) 3301-4310.



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

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

6.2.2. Poderá constituir motivo para a não autorização da adesão, pelo órgão gerenciador, quando o ente não participante possuir população maior que Gurupi-TO, haja vista a desproporcionalidade.

6.2.3. 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 trinta dias, observado o prazo de vigência da ata.

6.2.4.0 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.

6.2.5.0 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.

6.3. Dos limites para as adesões

6.3.1. 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.

6.3.2 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.

6.3.3. 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.

6.3.4 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 6.3.2, 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.

6.3.5 Vedação a acréscimo de quantitativos

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

CLÁUSULA SÉTIMA- VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

7.1. 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.**

7.1.1. A 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.

7.1.2. Na formalização ata de registro de preços ou do instrumento substituto, deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

7.1.3 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.



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
PREFEITURA MUNICIPAL DE GURUPI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



7.1.4 O instrumento contratual de que trata o item **7.1.3** deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

7.1.5 A **Ata de Registro de Preços** terá seu extrato **publicado no Diário Oficial da União - DOU e Diário Oficial do Município de Gurupi - DOMG e a sua íntegra**, após assinada, será disponibilizada **no site oficial da Prefeitura Municipal de Gurupi** (www.gurupi.to.gov.br) durante sua validade.

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

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

7.3.1. 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;

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

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

7.3.3. Mantiverem sua proposta original.

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

7.4. O registro a que se refere o item **7.3.2** tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

7.5. 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.

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

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

7.5.3. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços

7.5.4 O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP, sem prejuízo em caso de publicidade no site institucional do órgão, e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

7.6. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo no prazo de até **05 (cinco)** dias úteis contados do recebimento da convocação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

7.6.1. 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.

7.7. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada nos Sistemas de Gestão Pública da municipalidade, bem como no PNCP.

7.8. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 8.5.1 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.



7.9. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item **8.3.3** aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos *do edital*, poderá:

7.9.1. 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

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

7.9.3 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.

CLÁUSULA OITAVA- ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

8.1. 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:

8.1.2 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[A3];

8.1.3. 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;

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

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

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

CLÁUSULA NONA- NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

9.1. 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.

9.1.1. 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.

9.1.2. 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.

9.1.3. 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.

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

9.2. 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.



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

9.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 12.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

9.2.3. 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.

9.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 12.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

9.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 10.2 e no item 10.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

9.2.6 O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos documento equivalente 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.

CLÁUSULA DÉCIMA - REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. 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.

10.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

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

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

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

10.4. 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 Municipal nº 1.589/2023.

10.5. 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.

10.6. 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.

10.7. 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 11.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA-CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

11.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

11.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

Minuta da ARP - Pregão Eletrônico nº 014/2024 - SRP



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
PREFEITURA MUNICIPAL DE GURUPI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**



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

11.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto Municipal nº 1.589, de 2023; ou

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

11.1.4.1. 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.

11.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 12.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

11.3. 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.

11.4. 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:

11.4.1. Por razão de interesse público;

11.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

11.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto Municipal nº 1.589, de 2023.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA ARP E ATESTO DAS NOTAS FISCAIS

12.1. Para recebimento do objeto, fiscalização, acompanhamento da execução da ARP e atesto das notas fiscais será (ão) nomeado (s) /designado (s) o (s) servidor (es) por Ato Próprio do Órgão Gerenciador, observando-se no que couber ao (s) fiscal (is), às obrigações elencadas no Termo de Referência e nesta ARP firmada atribuídas ao Órgão Gerenciador, bem como as disposições do art. 117, caput da Lei nº 14.133/2021 e as constantes legislações específicas pertinente ao objeto.

12.2. Quaisquer exigências da Fiscalização, a execução da ARP, deverão ser prontamente atendidas pela Fornecedor sem ônus para a Secretaria/Fundo.

A atuação ou eventual omissão da Fiscalização durante a execução da ARP, não poderá ser invocada para eximir a Fornecedor da responsabilidade na entrega do material em bom estado e em uso adequado pela Secretaria/Fundo.

12.3 Todos os atos e instituições emanados ou emitidos pela fiscalização serão considerados como se fossem praticados pela Secretaria/Fundo.

12.4 A comunicação entre a Fiscalização e a Detentora/Fornecedora será realizada através de correspondência oficial e anotações ou registros acerca da execução do objeto.

12.5 A Fiscalização exercida por interesse da Secretaria/Fundo não exclui nem reduz a responsabilidade da Fornecedor, durante a vigência da ARP, por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, por qualquer irregularidade, e na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus servidores conforme art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS SANÇÕES E DAS PENALIDADES

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

13.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente[A7] após terem assinado a ata.

Minuta da ARP - Pregão Eletrônico nº 014/2024 - SRP



13.2. 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 Municipal nº 1.589, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 1.589, de 2023).

13.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 11.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

14.1 Além das obrigações resultantes da observância da Lei 14.133/21 são obrigações das partes:

14.1.2. Do (s) Fornecedor (es) beneficiário (s) da ARP

- a) Fornecer o objeto na quantidade, qualidade, local, prazo e condições estipulados, bem como, na proposta apresentada em sessão, e valor adjudicado e homologado, em perfeitas condições de utilização, sem nenhum custo oneroso para a administração em relação ao fornecimento;
- b) Responsabilizar-se com as despesas concernentes ao fornecimento do objeto compreendendo transporte (frete), entrega, descarregamento, tributos, impostos, taxas, seguros e encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer outros encargos que incidam direta ou indiretamente no fornecimento do objeto;
- c) Arcar com qualquer prejuízo causado ao objeto em decorrência de seu transporte;
- d) Assegurar a entrega do objeto licitado no prazo máximo aqui definido;
- e) Substituir/trocar, reparar/corrigir às suas expensas o objeto caso venha a ser recusado no ato de recebimento, se forem verificados vícios, defeitos ou incorreções resultantes de fabricação ou fornecimento do objeto, que não esteja dentro do padrão de qualidade, em bom estado de conservação, estocagem e armazenamento, ou não esteja em conformidade com as especificações e/ou na nota de empenho;
- f) Atender com prontidão às reclamações;
- g) Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente causado ao Órgão Solicitante ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos;
- h) Comunicar imediatamente e por escrito à Administração, através ao servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da ARP, qualquer anormalidade verificada, problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis e necessárias;
- i) Comunicar da modificação em seu endereço ou informações de contato, sob pena de se considerar inteiradas eventuais notificações realizadas no endereço já cadastrado;
- j) Consultar e certificar-se com antecedência junto ao (s) seu (s) fornecedor (es) quanto aos prazos de entrega do material especificado, não cabendo, portanto, a alegação de atraso do fornecimento devido ao não cumprimento da entrega por parte do fornecedor;
- k) Formalizar pedido de cancelamento do registro de preços em decorrência de fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento das obrigações, comprovando e justificando seu pedido;
- l) Optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de processo de Adesão à Ata de Registro de Preços, a ser firmada, desde que não prejudique as obrigações originais assumidas na ARP, observadas as condições nela estabelecidas;

14.2. Do Órgão Gerenciador da ARP:

- a) Caberá a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços;
- b) Solicitar a troca de eventuais produtos que não estejam de acordo com a solicitação de compra.
- c) Sustar o recebimento do objeto se o mesmo não estiver de acordo com a especificação apresentada e aceita e solicitar a substituição do objeto se, no período de validade, a contar do recebimento definitivo, apresentar defeitos sistemáticos de fabricação ou origem, devidamente comprovados.
- d) Providenciar a assinaturas e o encaminhamento da cópia aos órgãos ou entidades participantes;
- e) Gerenciar a ata de registro de preços, acompanhando e fiscalizando sua execução;
- f) Notificar, formal e tempestivamente a Fornecedor/Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento da ARP;
- g) Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;
- h) Prestar à Detentora/Fornecedora todos os esclarecimentos necessários à execução da Ata de Registro de Preços;
- i) Arcar com as despesas de publicação do extrato;
- j) Emitir requisição/solicitação do objeto solicitado para entrega;

Minuta da ARP - Pregão Eletrônico nº 014/2024 - SRP



- k) Notificar à Fornecedora/Detentora da retirada da Nota de Empenho ou outro documento hábil para formalização contratual dos quantitativos solicitados à medida em que for necessário;
- l) Acompanhar a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com os registrados, mantendo atualizada a listagem de preços que contemple o objeto, realizando periodicamente pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade;
- m) Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação as novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades;
- n) Proceder à revogação adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa, na hipótese de não haver êxito nas negociações.
- o) Observar o cumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- p) Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório nas penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório, do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações;
- q) Notificar a Fornecedora/Detentora por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- r) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Fornecedora/Detentora desde que não haja impedimento legal para o ato;
- s) Consultar a (s) detentora (s) da ata registrada (observando a ordem de classificação) quanto ao interesse em fornecer o material a órgão (s) não participante (s) que externem a intenção de utilizar a Ata;
- t) Autorizar, excepcional e justificadamente, a adesão no prazo de 90 (noventa) dias previsto no § 6º do art. 22 do Decreto nº 7892/2013, respeitado o prazo de validade da ARP, quando solicitada pelo órgão não participante, para que este efetive a aquisição ou a contratação.

14.2.1. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso assumido, o Órgão Gerenciador poderá:

- a) Liberar ao fornecedor do compromisso assumido, mediante comunicação antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovação apresentados pelo fornecedor não puder cumprir o compromisso;
- b) Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação

14.3. Do (s) Órgão (s) Participante (s):

- a) Tomar conhecimento da Ata de Registros de Preços, inclusive de eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas disposições;
- b) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Fornecedora/Detentora desde que não haja impedimento legal para o fato;
- c) Prestar à Detentora/Fornecedora todos os esclarecimentos necessários à execução da Ata de Registro de Preços;
- d) Emitir requisição/solicitação do objeto solicitado;
- e) Notificar, formal e tempestivamente a Fornecedora/Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento da ARP;
- f) Notificar a Fornecedora/Detentora por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- g) Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços.

14.3.1 Além das obrigações constantes na Lei Federal nº 14.133/21, bem como as estipuladas por legislação pertinente, são Obrigações DO ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE:

- a) Consultar o Órgão Gerenciador para manifestação sobre a possibilidade de adesão quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços;
- b) Identificar/elencar o objeto e os quantitativos que tem interesse em fazer adesão, não excedendo 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.
- c) Efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, após a autorização do Órgão Gerenciador, dentro o prazo de validade da ata;
- d) Responsabilizar-se por atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao Órgão Gerenciador;
- e) Observar o cumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

Minuta da ARP - Pregão Eletrônico nº 014/2024 - SRP



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
PREFEITURA MUNICIPAL DE GURUPI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**



- f) Notificar, formal e tempestivamente a Fornecedora/Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento da ARP, e sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- g) Prestar à Detentora/Fornecedora todos os esclarecimentos necessários à execução da Ata de Registro de Preços;
- h) Emitir requisição/solicitação do objeto solicitado para entrega;
- i) Informar a Fornecedora/Detentora da retirada da Nota de Empenho ou outro documento hábil para formalização contratual dos quantitativos solicitados à medida que for necessário;
- j) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Fornecedora/Detentora, desde que não haja impedimento legal para o ato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS ENCARGOS

15.1. Nos valores registrados quanto ao objeto a ser fornecido, deverão estar incluídos nos valores ofertados na proposta, todos os custos de fornecimento, dentre eles, os encargos, taxas, tributos, seguros, contribuições sociais, fiscais, trabalhistas e previdenciárias, embalagens, licenças, despesas com frete, transporte e todas as demais despesas necessárias para o fornecimento do objeto ora licitado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS CONDIÇÕES GERAIS E DO FORO

16.1. 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.

16.2. 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.

16.3. Para conferir fiel validade jurídica desta ARP, foi lavrada na forma eletrônica, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada aos demais órgãos participantes (se houver).

16.4 Integram esta Ata de Registro de Preços, o Edital do **PE/2024.014-GPI-SRP-SECAD**, as propostas das empresas classificadas em 1º lugar deste certame e Cadastro de Reserva de Fornecedores – Anexo a esta ARP, se houver.

16.5. Para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes da presente Ata de Registro de Preço, fica eleito o Foro da Comarca de Gurupi/TO, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

16.6 Justos e acordados firmam o presente, em duas vias de igual teor e forma na presença de duas testemunhas, para que produza os efeitos legais.

Gurupi, Estado do Tocantins, aos ____ dias do mês de _____ de 2024

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIEGO AVELINO MILHOMENS NOGUEIRA
ÓRGÃO GERENCIADOR**

**RAZÃO SOCIAL
REPRESENTANTE
DETENTORA/FORNECEDORA**

Testemunhas:

1 _____ CPF _____
2 _____ CPF _____



ANEXO IV - MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº XXX/2024

PROCESSO ELETRÔNICO Nº 2024022311018

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2024001979

PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE/2024.014-GPI-SRP-SECAD

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA EM APARELHOS DE AR-CONDICIONADO COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, COMPONENTES E ACESSÓRIOS DO MUNICÍPIO DE GURUPI POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, E A EMPRESA

a) SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE GURUPI/TO, inscrita no CNPJ n. 17.718.490/0001-69, com sede na BR 242, KM 405, Lote 4, gleba 8, 4ª etapa, parte do loteamento Fazenda Santo Antônio (saída para a cidade de Peixe), Gurupi - TO, CEP: 77.410-970, neste ato representado por seu Secretário nomeado pelo Decreto nº 0631/2024 de 09 de abril de 2024, o Sr. Diego Avelino Milhomens Nogueira, brasileiro, casado, Advogado portador do CPF nº 021.035.501-88 e RG 936.765 SSP/TO, residente e domiciliado na Rua 08 entre avenidas Rio de Janeiro e Guanabara, nº323, Centro, Gurupi-TO, telefone: (63) 98400-7231.

b) CONTRATADA: [RAZÃO SOCIAL], pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº _____, e Inscrição Estadual nº _____, (endereço completo, rua, nº, Quadra, Lote, Setor, CEP, Cidade, Telefone(xx)xxxx-xxxx, e-mail: _____, neste ato representada pelo Sr. [Nome Do Representante Legal], portador da Carteira de Identidade nº [xxxx], inscrito no CPF sob o nº [xxxx], residente e domiciliado à (endereço completo, rua, nº, Quadra, Lote, Setor, CEP, Cidade, CEP, Telefone(xx)xxxx-xxxx, e-mail: _____;

Resolvem celebrar o presente Contrato, que se regerá pelas cláusulas e condições que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1. O presente Contrato decorre de adjudicação do Pregão Eletrônico, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021 (NLLC), do Decreto Municipal nº 1.589, de 26 de dezembro de 2023 (Regulamenta o SRP Municipal), e demais legislações aplicáveis, além das alterações e atualizações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais, e do Ato de Ratificação do seu Gestor, conforme Termo de Homologação emitido em ____/____/2024, tudo constante no PROCESSO ELETRÔNICO Nº 2024022311018, PROCESSO LICITATÓRIO Nº 2024001979 do qual passa a fazer parte integrante este Instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO E DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

2.1. Do Objeto (art. 92, incisos I e II da Lei 14.133/2021)

2.1.1. Constitui objeto deste Contrato CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA EM APARELHOS DE AR-CONDICIONADO COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, conforme condições, quantitativos e especificações constantes neste Instrumento Contratual e no Termo de Referência (Anexo I) do Edital do Pregão Eletrônico.

2.2. Das Especificações Técnicas do Objeto;

Item	Código	Descrição	Unid.	Qtd.	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$

2.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

2.3.1. O Termo de Referência;

2.3.2. O Edital da Licitação;

2.3.3. A Proposta do contratado;

2.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.



CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO (Art. 105, Lei 14.133/2021)

3.1. O prazo de vigência da contratação começa a partir da data da assinatura do presente contrato, até o dia ____/____/____ na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

3.1.1. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, nas seguintes hipóteses:

3.1.1.1. Quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento;

3.1.1.2. quando, pela natureza do objeto, se tratar de serviços de natureza contínua, o qual poderá ser prorrogado em prazos não superiores a um ano, e no máximo até 5 (cinco) anos, nos termos do art. 106, da Lei 14.133/2021.

3.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- a)** Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- b)** Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- c)** Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- d)** Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
- e)** Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

3.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

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

3.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

3.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA QUARTA – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os serviços deverão ser prestados rigorosamente com as características e especificações constantes no termo de Referência e legislações pertinentes, ficando esclarecido que correrá por conta da Detentora/Fornecedora todas as despesas com transporte, tributos, embalagens, fretes, ônus previdenciários e trabalhistas, seguros, encargos ou acessórios, entre outros que porventura se mostrem necessários para completo atendimento ao objeto.

4.1.2 A Fornecedora deverá disponibilizar arquivo contendo ficha individual para cada Equipamento atendido, através da referida prestação de serviço, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- a)** modelo, capacidade de refrigeração e fabricante (marca);
- b)** número de patrimônio e número de série;
- c)** localização;
- d)** data das manutenções realizadas;
- e)** identificação do funcionário responsável pela manutenção;
- f)** informações sobre a garantia dos serviços.

Sustentabilidade

4.2.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.2.2. Produtos empregados para consecução do objeto devem atender as diretrizes dos órgãos de controle e fiscalização ambiental, com a indicação em suas embalagens, em que evidencie a identificação de cumprimentos da legislação ambiental correlata.

4.2.3. Para participação no processo de licitação, é recomendável a exigência de declaração de que os participantes se responsabilizam e se comprometam a zelar pela política pública ambiental e de sustentabilidade.

Subcontratação

4.2.4. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.



Garantia da contratação

4.2.5. Para a assinatura do contrato, a administração poderá exigir a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

4.2.6. Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.2.7. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

4.2.8. Vistoria

4.2.9. Não se aplica.

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

5.1. Condições de execução

5.1.1. Os serviços compreendem a prestação de Serviços de Assistência Técnica, Manutenção Preventiva e Corretiva, cabendo à CONTRATADA manter o Sistema de Ar Condicionado em perfeitas condições de funcionamento e uso.

5.1.1.2. Os serviços serão prestados em duas formas distintas, a saber:

5.1.1.3. Manutenção Preventiva: que consiste na revisão periódica das instalações e equipamentos, a ser realizada a cada 3 (três) meses com a finalidade de avaliar as condições de funcionamento além de detectar possíveis desgastes de peças, acessórios ou outros elementos, visando manter as instalações e os equipamentos em perfeitas condições de funcionamento.

5.1.1.4. Os serviços de manutenção preventivas esperadas são, dentre outras previstas pelo profissional habilitado no que couber, as rotinas abaixo listadas, observadas a periodicidade e o tipo de serviço para o aparelho:

Trimestralmente:

- a. Inspecionar visualmente (anotar e comunicar, caso haja, danos no equipamento);
- b. Verificar a vedação, fixação dos gabinetes;
- c. Limpar o gabinete;
- d. Lavar os filtros de ar, substituindo-os quando necessários. Registrar tensão e corrente no motor e compressor;
- e. Anotar presença de ruídos anormais nas unidades evaporadoras e condensadoras;
- f. Verificar se há condensação de água e eliminá-la;
- g. Verificar se há formação de gelo no evaporador e eliminá-lo;
- h. Verificar configuração e testar controle remoto e do sensor de temperatura;
- i. Verificar obstrução do dreno, promovendo o reparo quando necessário;
- j. Medir diferencial de temperatura;
- k. Escovar com cuidado o evaporador;
- l. Higienizar o dreno;
- m. Medir pressões de equilíbrio e de funcionamento;
- n. Medir capacitores do compressor e do ventilador e substituí-lo se necessário;
- o. Verificar ventilador da unidade condensadora;
- p. Registrar, liberar e complementar o gás, se necessários;
- q. Verificar se há gelo nas válvulas de serviço (acabamento inadequado do isolamento com esponjoso e fita vinílica);
- r. Lubrificar o motor do ventilador;
- s. Desmontar as unidades condensadora e evaporadora para lavam com água e sabão neutro;
- t. Registrar valor da amperagem e bornes do compressor;
- u. Verificar estado do sistema de isolamento e promover reparos se necessários.

5.1.1.5. As rotinas listadas NÃO são taxativas e trata-se de mera referência para elaboração do Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC) e para a proposta de preços, podendo/devendo se assim o profissional habilitado entender o Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC ser adaptado/readequado às especificidades do local, das instalações e aparelhos existentes.

5.1.1.6. As rotinas apresentadas tiveram como referência os Planos de Manutenção Operação e Controle – PMOC elaborados e executados em contratações anteriores, e podem/devem ser atualizadas às condições atuais, conforme entendimento do profissional habilitado.



5.1.1.7. Manutenção Corretiva: que consiste na solução de eventuais problemas, danos ou defeitos existentes, assim como os que venham a ocorrer no curso da execução do contrato, de forma a garantir o perfeito funcionamento dos equipamentos, consistindo, exemplificativamente em reparação de defeitos ou danos, instalação e desinstalação de aparelhos de ar condicionado, substituição de peças e acessórios por originais, genuínos, novos, de primeiro uso e dos mesmos fabricantes das peças e/ou acessórios a serem repostos. A realização do mesmo deverá resultar no solucionamento por parte da CONTRATADA de possível problema detectado em aparelhos patrimoniados pela Prefeitura Municipal de Gurupi.

5.1.1.8. Os serviços corretivos serão executados no local onde estão instalados os equipamentos (quando possível) ou em oficina da fornecedora.

5.1.1.9. Para execução dos Serviços, a fornecedora fica obrigada a disponibilizar assistência técnica exclusiva para atendimento de chamados do Órgão Solicitante no prazo máximo de 04 (quatro) horas, no horário comercial de segunda-feira a sexta-feira, e, quando necessário, nos finais de semana.

5.1.1.10. Na hipótese de ocorrência de problema nos equipamentos, que não possam ser solucionados de imediato pelo técnico responsável presente nas dependências do Órgão Solicitante, será feito o chamado para prestar Assistência Técnica ou Manutenção Corretiva, devendo ser atendido no prazo máximo de 04 (quatro) horas após abertura do chamado pelo órgão solicitante, e os serviços deverão ser executados DE IMEDIATO, exceto quando necessitar substituição de equipamentos, peças ou componentes eletrônicos, cujo prazo de execução será definido entre as partes, após análise do problema;

5.1.1.11. O prazo máximo para a chamada de urgência, principalmente em casos de paralisação do Sistema, será de, no máximo, 01 (uma) hora, contados a partir da realização do chamado, salvo quando justificada e motivadamente, seja estipulado, com o aval do Órgão Solicitante, prolongamento desse prazo;

5.1.1.12. O horário de atendimento deve ser das 08 h às 18 h, de segunda-feira a sexta-feira, exceto nos casos de urgência, que poderão ocorrer a qualquer tempo, inclusive em finais de semana e feriados, bem como no turno noturno, sem ônus adicional ao Órgão Solicitante;

5.1.1.13. A execução de serviços que necessitem de desligamento no todo ou parte dos equipamentos, serão programados fora do horário normal de expediente, sem ônus adicional para o Órgão Solicitante;

5.1.1.14. Órgão Solicitante acionará a fornecedora quantas vezes se fizerem necessárias para sanar o defeito dos equipamentos durante a garantia de 3 meses após a execução do serviço de manutenção ou correção.

5.1.1.15. O serviço realizado pela contratada será reconhecido como efetivamente prestado, somente após o reconhecimento da contratante, por meio de servidor designado, que atestará o devido saneamento do problema detectado;

5.1.1.16. Manter um responsável técnico habilitado com as seguintes atribuições:

- Implantar e manter um Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC. Este Plano deve conter a identificação do estabelecimento que possui ambientes climatizados, a descrição das atividades a serem desenvolvidas, as recomendações a serem adotadas em situações de falha do equipamento e de emergência, para a garantia da segurança dos equipamentos condicionadores e outras de interesse, conforme modelo descrito no Anexo I da Portaria nº 3.523 GM/MS/98 e especificações da NBR 13971/97 da ABNT;
- Garantir a aplicação do PMOC por intermédio da execução contínua direta ou indireta deste serviço;
- Manter disponível o registro dos procedimentos estabelecidos no PMOC; e
- Divulgar os procedimentos e resultados das atividades de manutenção, operação e controle em relatórios mensais.

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

5.1.1.18. A Fornecedor deverá emitir, mensalmente, relatórios técnicos circunstanciados, mencionando a situação dos equipamentos, as ocorrências verificadas no período assim como as providências adotadas na execução dos serviços, contendo inclusive, relatório a ser assinado pelo Responsável Técnico dos Serviços e, entregue acompanhado de apresentação da Nota Fiscal de Serviços.



5.1.1.19.A Fornecedora deverá, também, manter um serviço dotado de comunicação exclusiva para atendimento as chamadas de emergência.

5.1.1.20. A Fornecedora se responsabilizará pelo fornecimento, sem ônus para o órgão solicitante, ferramentas e demais aparelhagens necessárias para a execução dos serviços.

5.1.1.21. Havendo necessidade de substituição/complementação de peças, a fornecedora deverá elaborar relatório circunstanciado e orçamento das peças a serem substituídas/complementadas para que o órgão solicitante providencie a correta solicitação dos serviços, para assim concluir a execução dos serviços de manutenção antes iniciado.

5.1.1.22.A Fornecedora deverá manter organizados, limpos e em bom estado de higiene o local onde estiver executando os serviços de manutenção, especialmente as vias de circulação, passagens e escadarias, coletando e removendo as sobras de materiais, entulhos e detritos em geral.

5.2. Do prazo de início da execução do serviço:

5.2.1. . O objeto será solicitado de forma parcelada conforme a necessidade da administração pública, **devendo ser entregue no prazo máximo de até 10 (dez) dias**, contados a partir do recebimento da Ordem de Compra/Nota de Empenho, podendo ser prorrogado, desde que analisadas e aceitas as razões do pedido pelo Órgão Solicitante. Devidamente acompanhado da nota fiscal emitida referente ao material requisitado e entregue, ser conferida e atestada por servidor designado.

5.3. Local de entrega e servidor responsável

5.3.1. Fica estabelecido que a entrega do objeto deverá ocorrer por parte da Fornecedora, às suas expensas, mediante solicitação do Órgão solicitante.

5.3.1.2. Sendo verificadas as condições constantes do Termo de Referência e documentos em anexos, e as legislações específicas referentes ao objeto, sem nenhum ônus a esta Administração.

5.3.1.3. Os serviços solicitados pelo Órgão solicitante deverão ser realizados em dia e horário de expediente dos mesmos, ou se for o caso, conforme convencionado pelas partes, nos locais e com o acompanhamento dos respectivos servidores a seguir indicados, os quais ficam responsáveis pelo recebimento e fiscalização dos bens, como pelo atesto às respectivas notas fiscais, devendo ser obedecidas à forma e condições estipuladas.

5.3.1.4. Para o seu recebimento, o agente fiscal verificará a qualidade e especificação do objeto em consonância com a proposta ofertada, realizará a conferência do Documento Fiscal e atestará o recebimento em seu verso.

5.4. Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.4.1. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.5 Das condições gerais de execução do serviço:

5.5.1.A licitante vencedora deverá prestar esclarecimentos solicitados e atender às reclamações formuladas, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, acompanhamento, controle e avaliação desta Administração, através do servidor municipal responsável, encarregado de acompanhar e atestar a execução do objeto contratual.

5.5.1.1. À Contratante se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte do objeto, se em desacordo com as especificações e as cláusulas contratuais.

5.5.1.2.O objeto deverá ser recebido pelo servidor designado conforme **art. 140 da Lei 14.133/2021**, da seguinte forma:

a) Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

5.5.1.3. Independentemente da aceitação, a adjudicatária garantirá a qualidade do veículo, obrigando-se a repor e/ou corrigir, as suas expensas os defeitos falhos, irregularidades caso ocorram desacordo ao apresentado na proposta, ficando a mesma obrigada a trocar/substituir, imediatamente o veículo licitado, por outro nas mesmas condições, em caso de indisponibilidade seja qual for o motivo, sob pena de sofrer as penalidades cabíveis de legislação vigentes do



edital.

5.5.1.4. Constatadas irregularidades no objeto entregue, o Órgão Solicitante poderá:

- I.** Se disser respeito à especificação e/ou qualidade do produto fornecido, rejeitá-lo, determinando sua substituição em **até 03 (três) dias úteis**, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- II.** Na hipótese de substituição, a Fornecedora deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Órgão Solicitante de imediato, contados da notificação por escrito, mantido o preço registrado.

5.5.1.5. O recebimento por parte do Órgão Solicitante não modifica, restringe ou elide a plena responsabilidade da Detentora de fornecer produtos de acordo com as condições e especificações contidas no Edital, no Termo de Referência, na Proposta e na ARP; nem invalida qualquer reclamação que o Órgão venha a fazer em virtude de posterior constatação do objeto defeituosos ou fora de especificação, garantida a faculdade de troca/reparação a expensas da Fornecedora.

5.5.1.6. Quaisquer exigências da Fiscalização, inerentes ao fornecimento do objeto, deverão ser prontamente atendidas pela Fornecedora sem ônus para o Órgão Solicitante.

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

5.5.1.8. A Fornecedora deverá emitir, mensalmente, relatórios técnicos circunstanciados, mencionando a situação dos equipamentos, as ocorrências verificadas no período assim como as providências adotadas na execução dos serviços, contendo inclusive, relatório a ser assinado pelo Responsável Técnico dos Serviços e, entregue juntamente com a apresentação da Nota Fiscal de Serviços.

5.5.1.9. A Fornecedora deverá, também, manter um serviço dotado de comunicação exclusiva para atendimento as chamadas de emergência.

5.5.1.10. A Fornecedora se responsabilizará pelo fornecimento, sem ônus para o órgão solicitante, ferramentas e demais aparelhagens necessárias para a execução dos serviços.

5.5.1.11. A Fornecedora deverá disponibilizar arquivo contendo ficha individual para cada Equipamento atendido, através da referida prestação de serviço, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- a) modelo, capacidade de refrigeração e fabricante (marca);
- b) número de patrimônio e número de série;
- c) localização;
- d) data das manutenções realizadas;
- e) identificação do funcionário responsável pela manutenção;
- f) informações sobre a garantia dos serviços.

5.5.1.12. Em havendo necessidade de substituição/complementação de peças, a fornecedora deverá elaborar relatório circunstanciado e orçamento das peças a serem substituídas/complementadas para que o órgão solicitante providencie a correta solicitação dos serviços, para assim concluir a execução dos serviços de manutenção antes iniciado.

5.5.1.13. A Fornecedora deverá manter organizados, limpos e em bom estado de higiene o local onde estiver executando os serviços de manutenção, especialmente as vias de circulação, passagens e escadarias, coletando e removendo as sobras de materiais, entulhos e detritos em geral.

5.5.1.14. Será de responsabilidade da CONTRATADA/Fornecedora o fornecimento dos materiais de consumo necessários à execução dos serviços, tais como: de limpeza, lubrificação, graxas, estopas, soldas, produtos de pintura, nitrogênio, oxigênio, acetileno, etc.

5.6. Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.6.1. Não se aplica

CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS DA CONTRATAÇÃO

6.1 A Contratada obriga-se a executar o objeto licitado em perfeita harmonia e concordância com termos do instrumento convocatório, do Termo de Referência da respectiva Licitação e do Instrumento Contratual.



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
PREFEITURA MUNICIPAL DE GURUPI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**



6.2. A Contratada deverá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários à realização do objeto contratual, até o limite 25% do valor inicial deste Contrato, sempre precedido de justificativa e formalizado através de termo de aditamento contratual, nos termos do art. 125 da Lei nº 14.133/21.

6.3. Após a homologação da Licitação a Autoridade competente da Administração, convocará a adjudicatária para assinatura do contrato, que deverá responder no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis do ato convocatório, devendo observar e cumprir as exigências contidas no Edital e seus anexos.

6.4. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

6.5. É facultado à Contratante, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação independentemente da cominação prevista no art. 90 da lei federal 14.133/21.

6.6. Decorridos o prazo de validade de sua proposta, sem convocação para a contratação, fica o licitante liberado dos compromissos assumidos.

6.7. A Contratada não poderá ceder ou transferir o contrato, total ou parcialmente, a terceiros, sob pena de rescisão.

6.8. Todos os contatos, reclamações e penalidades serão feitos ou aplicados diretamente a Contratada.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (Art. 92, VIII, Lei 14.133/2021)

7.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto desta Licitação correrão à conta dos recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Gurupi, Estado do Tocantins.

7.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação orçamentária:

Organograma: 11.1102.0019.2512 - COORDENACAO E MANUT. DOS SERVICOS ADMINISTRATIVOS GERAIS

FICHA: 20249059

ELEMENTO: 339039 Subelemento: 17 - MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS

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

CLÁUSULA OITAVA – DO VALOR DO CONTRATO (art. 92, V)

8.1. As partes atribuem a este Contrato o valor total de R\$ _____ (_____).

8.2. O valor total deste contrato pagamento em favor da CONTRATADA será efetuado mensalmente, sendo XXXX parcelas no valor de R\$ _____ (_____). (Definir no ato da contratação em observação aos empenhos especificados).

8.3. Acordam as partes que o valor total deste Contrato é o valor constante na sua proposta de preços detalhada/atualizada após fase de lances e/ou negociação de valores realizada em sessão, posteriormente adjudicada e homologada.

8.4. 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.

8.5. O valor acima é líquido e certo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente executados.

CLÁUSULA NONA – DA FORMA DE PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

9.1. O pagamento será efetuado através de Ordem Bancária na conta corrente da Fornecedora, devendo ser o CNPJ o mesmo cadastrado na habilitação da licitação, após a emissão da Nota Fiscal/Fatura, desde que não haja fator impeditivo imputável à Fornecedora, e será efetuado em **até 30 dias** após o Atesto de Recebimento do objeto.

9.2. O pagamento será efetuado de acordo com o CNPJ sob o qual será emitida a Nota Fiscal que deverá ser o mesmo cadastro habilitado na licitação.



9.3. A Fornecedora deverá emitir Fatura/Nota Fiscal eletrônica correspondente ao objeto fornecido, sem rasuras, fazendo constar na mesma as informações bancárias tais como, o número de sua conta, o nome do Banco e respectiva Agência.

9.3.1. A Nota Fiscal/Fatura emitida pela Fornecedora deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do Nº do Processo Licitatório, Nº do Pregão, Nº do Contrato, da Ordem de empenho, mês de referência, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento e fornecimento do objeto e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

9.3.2. A Nota Fiscal deverá ser conferida e atestada por servidor/responsável competente da Administração, e deverá estar acompanhada da(s) Requisição(ões)/solicitação(ões) de compras emitida pelo respectivo Órgão Requisitante responsável pelo pedido, devidamente assinada por servidor público municipal identificado e autorizado para tal.

9.4. A nota fiscal supracitada deverá estar devidamente acompanhada dos documentos de comprovação da Regularidade Fiscal a Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, Estadual e Municipal, bem como a do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço- FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT.

9.5. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, que poderá ser compensada com o(s) pagamento(s) pendente(s), sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

9.6. Serão descontados os dias em que o carro locado não estiver disponível para o trabalho, seja por defeito mecânico ou qualquer outro motivo que não seja da responsabilidade da contratante.

9.7. Liquidação

9.7.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **10 (dez) dias úteis** para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, caso haja necessidade.

9.7.1.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.7.1.2. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do processo de licitação e contrato junto ao órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.7.2. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

9.7.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

9.7.4. A Administração deverá realizar consulta para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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



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

9.7. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

CLÁUSULA DÉCIMA – REAJUSTE (art. 92, V)

10.1. Na hipótese do prazo deste instrumento contratual exceder 12 (doze) meses, contados da sua assinatura, por motivos alheios à vontade da CONTRATADA, por interesse da CONTRATANTE, ou por fato superveniente resultante de caso fortuito ou força maior, o valor remanescente, ainda não pago, poderá ser reajustado de acordo com o disposto no art. 5º do Decreto Federal nº 1.054/94, utilizando o IPCA como índice de reajustamento, ou outro índice que venha a substituí-lo e de acordo com a seguinte fórmula:

$$R = [(Im - Io) / Io] \times P,$$

Onde:

R = valor do reajustamento procurado;

Im = índice relativo ao da data do adimplemento da obrigação;

Io = índice inicial – refere-se ao índice de custos ou de preços correspondentes à data fixada para entrega da proposta da licitação;

P = preço unitário contratado.

10.1.1. Exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

10.3. 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).

10.3.1. Fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

10.4. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

10.5. 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.

10.6. 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.

10.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E ATESTO DAS NOTAS FISCAIS

11.1. Para fiscalização do contrato, o servidor (a) será designado o Senhor **Wilber França de Carvalho**, Diretor II. ([art.117, caput da Lei nº 14.133/21](#))

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

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

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



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

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

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

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

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

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

11.11. A fiscalização, exercida no interesse exclusivo da Secretaria Municipal de Administração, não exclui e nem reduz a responsabilidade da empresa contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do poder público ou de seus agentes e prepostos, salvo quanto a estes, se decorrente de ação ou omissão funcional, apurada na forma da legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES (art. 92, X, XI, XIV, XIV, XVI e XVII)

12.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei 14.133/21, são obrigações da Contratada:

- a).** Executar os serviços conforme especificações deste Contrato e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- b).** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Prefeitura Municipal de Gurupi, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos;
- c)** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- d)** Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- e)** Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- f)** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- g)** Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Contrato, no prazo determinado.
- h)** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- i)** Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do PMOC.
- j)** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- k)** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- l)** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;



- n) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- o) Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

12.2. Além das obrigações resultantes da observância da Lei 14.133/21 são Obrigações da Contratante:

- a) Fiscalizar a execução do Contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas;
- b) Assegurar, respeitadas suas normas internas, o acesso do pessoal da CONTRATADA aos locais de trabalho, desde que devidamente identificados;
- c) Comunicar à CONTRATADA, por escrito, qualquer irregularidade encontrada na locação dos veículos, fixando-lhe, quando não pactuado, prazo para corrigi-la;
- d) Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a vigência deste Contrato;
- e) Arcar com as despesas de publicação do extrato deste Contrato e dos termos aditivos que venham a ser firmados;
- f) Notificar, por escrito, a CONTRATADA da aplicação de qualquer sanção;
- g) Credenciar servidores autorizados a emitir as requisições de fornecimento ou ordens de serviço, fiscalizando e atestando as notas fiscais apresentadas pela CONTRATADA para o pagamento do veículo locado;
- h) Efetuar o pagamento à CONTRATADA na forma e prazo avençado, após a entrega da nota fiscal/fatura no setor competente;
- i) Acompanhar e fiscalizar por um representante da Administração especialmente designado, a execução dos serviços.
- j) Paralisar ou suspender a qualquer tempo a execução da locação, de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo dos serviços executados.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

(Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - LGPD)

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

13.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do [art. 6º da LGPD](#).

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

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

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

13.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

13.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

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

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

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

13.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.



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

14.12. Os contratos e convênios de que trata o [§ 1º do art. 26 da LGPD](#) deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA-DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

14.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro durante o certame;

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

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

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

14.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

14.1.2.4. Deixar de apresentar amostra; ou

14.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

14.1.3.1. 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;

14.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

14.1.5. Fraudar a licitação

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

14.1.6.1. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

14.1.6.2. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

14.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

14.1.8. Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

14.2. 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:

14.2.1. Advertência;

14.2.2. Multa;

14.2.3. Impedimento de licitar e contratar; e

14.2.4. 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.

14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:



14.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

14.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

14.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

14.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

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

14.4.1. Para as infrações previstas nos itens **14.1.1**, **14.1.2** e **14.1.3**, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

14.4.2. Para as infrações previstas nos itens **14.1.4**, **14.1.5**, **14.1.6**, **14.1.7** e **14.1.8**, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

14.5. 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.

14.6. 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.

14.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens **14.1.1**, **14.1.2** e **14.1.3**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

14.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens **14.1.4**, **14.1.5**, **14.1.6**, **14.1.7** e **14.1.8**, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens **14.1.1**, **14.1.2** e **14.1.3** que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).

14.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item **14.1.3**, 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.

14.10. A apuração de responsabilidades 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 pela **CENTRAL DE APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADE EM LICITAÇÕES (CARL)**, nos termos do Decreto Municipal nº 1.608, de 29 de dezembro de 2023, e alterações posteriores, a qual avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, nos prazos de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

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

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



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

14.15. Na ocorrência dos crimes em licitações e contratos administrativos, aplicar-se-ão as penalidades previstas no Código Penal, Capítulo II-B, artigo 337- E seguintes.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS TRIBUTOS

15.1. É da inteira responsabilidade da CONTRATADA os ônus tributários, comerciais, encargos sociais e trabalhistas decorrentes deste Contrato.

15.2. A CONTRATANTE, enquanto fonte retentora descontará dos pagamentos a efetuar, os tributos a que esteja obrigada pela Legislação vigente, fazendo o recolhimento das parcelas retidas nos prazos legais.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

16.2. 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.

16.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da Procuradoria-Geral do Município de Gurupi, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX da Lei 14.133/2021)

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

17.2. 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.

17.3. 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, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

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

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

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

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

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

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

17.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

17.5.3. Indenizações e multas.



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
PREFEITURA MUNICIPAL DE GURUPI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



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

17.7. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III da Lei 14.133/2021)

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

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – SUBCONTRATAÇÃO

19.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – PUBLICAÇÃO

20.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo site oficial do Município de Gurupi em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c Decreto Municipal nº 1.589/2023.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – FORO (art. 92, §1º)

21.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Gurupi, Estado do Tocantins, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. Reger-se-á o presente Contrato, no que for omissos, pelas disposições constantes na Lei nº Lei n.º 14.133, de 2021, Decreto Municipal nº 1.589/2023, **Edital do Pregão Eletrônico nº PE/2024.014-GPI-SRP-SECAD e PROCESSO ELETRÔNICO Nº2024022311018**

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 2024001979

22.2. Farão parte integrante deste contrato, todos os elementos apresentados pela Contratada quando licitante, que tenha servido de base para o julgamento da licitação, bem como as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, independentemente de transcrição.

22.3. Para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente Contrato, fica eleito o Foro da Comarca de Gurupi/TO, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

22.4. E por estarem de acordo, assinam este contrato os representantes das partes, em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Gurupi, Estado do Tocantins, aos ____ dias do mês de _____ de 2024.

Diego Avelino Millhomens Nogueira
Secretário Municipal de Administração
Decreto nº 0631/2024
Contratante

RAZÃO SOCIAL
Contratada

Testemunhas:

1 _____ CPF _____

2 _____ CPF _____



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE GURUPI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



ANEXO V - MODELO DE CADASTRO DE RESERVA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE/2024.014-GPI-SRP-SECAD
PROTOCOLO ELETRÔNICO Nº 2024022311018 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2024001979

À Prefeitura Municipal de Gurupi

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS, PARA FUTURA, EVENTUAL E PARCELADA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA EM APARELHOS DE AR-CONDICIONADO COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, COMPONENTES E ACESSÓRIOS.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste CADASTRO RESERVA REGISTRO DE PREÇOS, PARA FUTURA, EVENTUAL E PARCELADA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA EM APARELHOS DE AR-CONDICIONADO COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, COMPONENTES E ACESSÓRIOS, para atender as necessidades do Órgão Solicitante, conforme registrado o interesse em sessão pública, respeitadas as quantidades e especificações técnicas contidas na Ata de Registro de Preços, sendo este parte integrante daquele instrumento;

CLÁUSULA SEGUNDA - DA EMPRESA REGISTRADA

Dados da empresa:		
Razão Social:		
CNPJ/CGC nº:	Inscrição Estadual nº:	
Endereço:		
CEP:	Cidade:	Estado:
Telefone: (XX)	e-mail comercial:	
Banco:	Agência nº:	Conta nº:
Dados do responsável pelo Cadastro de Reserva:		
Nome Completo:		
CPF nº:	RG nº:	
Endereço:		
CEP:	Cidade:	Estado:
Telefone: (XX)	e-mail:	
Cargo/Função que exerce na empresa:		

CLÁUSULA TERCEIRA - DO CADASTRO RESERVA

ITEM	CÓDIGO	PARTICIPAÇÃO	QTD.	MEDIDA	DESCRIÇÃO/PRODUTO	MARCA/ FABRICANTE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	** deve o proponente especificar o objeto de forma clara, descrevendo detalhadamente as características do produto e outros elementos que de forma inequívoca identifiquem e constatem as configurações cotadas.	(...)	R\$...	R\$...
VALOR TOTAL: R\$ XXXXX,XX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX) (Valor em algarismo e por extenso)								

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DECORRENTES DO CADASTRO RESERVA

- 4.1. Todas as condições, prazos, obrigações e penalidades enumeradas na Ata de Registro de Preços serão observadas pelas empresas registradas no Cadastro Reserva.
- 4.2. As sanções descritas na Ata de Registro de Preços, também se aplicam às integrantes do cadastro de reserva que convocadas não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela Administração Pública.

Cidade - UF, aos ____ dias do mês de _____ de 2024

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
Nome, Função na Empresa
Assinatura do Representante Legal da Empresa

Obs.: Este modelo é meramente exemplificativo para a apresentação de Proposta de Preços, não devendo constar na mesma o cabeçalho e rodapé do Município.