



## GPD EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO/RP

Processo Licitatório n°:	012/2026
Modalidade:	Pregão Eletrônico/RP
Licitação n°:	008/2026
Tipo de Licitação:	Serviços

### 1. PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE PEDRO LEOPOLDO**, com endereço na Rua Dr. Cristiano Otoni n° 555, Centro, na cidade de Pedro Leopoldo, Minas Gerais, CEP: 33250-006, torna público a abertura do **Processo Licitatório n° 012/2026 - Modalidade: Pregão Eletrônico/ Registro de Preço n° 008/2026, Serviços** especificados abaixo, pelo critério de julgamento **Menor Preço por Lote** sob a regência da Lei Federal n° 14.133/2021; do Decreto Federal n° 10.024/2019; do Decreto Federal n° 11.871/2023; do Decreto Federal n° 11.462/2023; do Decreto Municipal n° 2.219 de 10/04/2023 e da Lei Complementar n° 123/2006, alterada pela Lei Complementar n° 147/2014, e demais normas complementares aplicáveis e condições fixadas neste Edital e seus Anexos.

Contato através do telefone (31)3660-5152, e-mail: [licitacao@pedroleopoldo.mg.gov.br](mailto:licitacao@pedroleopoldo.mg.gov.br) e site <http://www.pedroleopoldo.mg.gov.br>.

**OBS IMPORTANTE – PARTICIPAÇÃO AMPLA: O lote deste processo licitatório será destinado à ampla concorrência, conforme art. 48 da LC 147/2014.**

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** início às 18h do dia 26/02/2026 até às 13h30min do dia 19/03/2026

**INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** às 13h30min do dia 19/03/2026

**REFERÊNCIA DE TEMPO:** Horário de Brasília (DF).

**ENDEREÇO ELETRÔNICO:** <http://www.licitardigital.com.br>

#### 1.1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1.1. O licitante deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura das propostas, atentando também para a data e horário para início da disputa.

1.1.2. Os trabalhos serão realizados em sessão pública através do site Licitar Digital pelo(a) **AGENTE DE CONTRATAÇÃO** e **EQUIPE DE APOIO**, designados pela **Portaria n° 16.865/2025**, contida nos autos do processo.

1.1.3. O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos gratuitamente no site a Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo, através do endereço eletrônico [www.pedroleopoldo.mg.gov.br](http://www.pedroleopoldo.mg.gov.br) e também na Plataforma de Licitações Licitar Digital, através do endereço eletrônico [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br).



1.1.4. Toda e qualquer alteração que possivelmente ocorrer neste Edital, tais como errata, adendo, suspensão ou revogação, deverá ser consultada pelos pretendentes licitantes no endereço eletrônico [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br), bem como, no site da Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo, [www.pedrolepoldo.mg.gov.br](http://www.pedrolepoldo.mg.gov.br).

1.1.5. A Administração não se responsabilizará caso o pretendo licitante não acesse o e-mail informado ou não visualize a alteração no site supracitado, conseqüentemente desconhecendo o teor dos Avisos publicados.

1.1.6. Esclarecimentos:

**Diretamente pela plataforma de licitações, [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br), ou telefone (31) 36605152.**

**Horário de atendimento: De segunda a sexta-feira das 12h às 17h.**

**1.1.7. Integram o presente edital, os seguintes anexos:**

I - Termo de Referência e anexos;

II - Minuta da Ata de Registro de Preços;

III - Minuta do Contrato.

## **2. DO OBJETO**

1. 2.1. O presente Edital tem por objetivo receber propostas para o **PREGÃO ELETRÔNICO/REGISTRO DE PREÇOS**, Tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, objetivando a **Contratação de serviços especializados de manutenção corretiva e preventiva de aparelhos de ar-condicionado incluindo reposição de peças bem como remanejamento de aparelhos de ar-condicionado para atender demanda das Secretarias Municipais de Pedro Leopoldo.**

2.2. A contratação será de acordo com Termo de Referência (Anexo I deste Edital), solicitação e autorização das Secretarias.

2.3. Os procedimentos para acesso ao Pregão Eletrônico/Registro de Preços, estão disponíveis no site Licitar Digital no endereço eletrônico: [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br).

2.4. Os licitantes poderão encaminhar, nos termos deste Edital, juntamente com a proposta, a documentação de habilitação, antes da abertura da sessão pública.

2.5. Os documentos relativos à habilitação, solicitados no item 09 do presente edital, deverão ser ANEXADOS, OBRIGATORIAMENTE, juntamente com a proposta na página da Licitar Digital, em local próprio para documentos, antes da abertura da Sessão Pública.

**2.5.1 OS LICITANTES QUE NÃO ANEXAREM A DOCUMENTAÇÃO NA PLATAFORMA, SERÃO CONSIDERADOS INABILITADOS.**



**OBS. ESSES DOCUMENTOS SÓ ESTARÃO DISPONÍVEIS APÓS O ENCERRAMENTO DA DISPUTA DO PREGÃO.**

## **2.6. DAS REGRAS REFERENTES À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS**

2.6.1. Por se tratar de informações confidenciais e sigilosas a futura contratada deverá obedecer as regras da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão dos serviços a serem prestados, independentemente de declaração ou de aceitação expressa. 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. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei. É dever da contratada orientar e treinar seus empregados sobre tais deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

## **3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

3.1. Poderão participar deste Pregão todos os interessados do ramo de atividades pertinente ao objeto da contratação, que preencherem as condições constantes neste Edital e que estiverem previamente credenciados no Sistema de Compras Eletrônico utilizado pela Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo/MG - LICITAR DIGITAL - <https://licitar.digital/>.

3.2. PODERÃO PARTICIPAR DESTE PREGÃO quaisquer empresas que:

3.2.1. Pessoa Jurídica que detenha atividade pertinente e compatível com o objeto do Pregão, devidamente comprovada através do objeto do ato constitutivo da empresa;

3.2.2. Atendam aos requisitos mínimos de classificação das propostas exigidos neste edital;

3.2.3. Comprovem possuir os documentos de habilitação requeridos no Item 9 – Da Documentação de Habilitação.

3.3. O licitante interessado deverá fazer seu cadastramento junto a plataforma de licitação no sistema LICITAR DIGITAL. Para realizar o cadastramento utilizando o sistema de licitações, deverá acessar o seguinte endereço: [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br). Em seguida preencherá o cadastro através do endereço <https://app2.licitardigital.com.br/cadastro/>, onde o licitante deverá realizar o cadastro com seu CPF e após, cadastrar sua empresa, na opção CADASTRAR FORNECEDOR, momento o qual, deverá ser localizado o certame o qual o licitante tenha interesse em participar.

3.4. A Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo está isenta de quaisquer custos de operacionalização e uso do sistema [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br), ficando a cargo do(a) licitante os encargos financeiros ou de qualquer espécie estabelecidos com a promotora do sistema, de acordo com o termo contratual ajustado entre as partes, referentes à utilização dos recursos de tecnologia da informação.

3.5. 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.



3.6. 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.

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

**3.8. NÃO PODERÃO PARTICIPAR** direta ou indiretamente do presente certame, conforme art. 14 da Lei 14.133/2021:

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

3.8.2. 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;

3.8.3. 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;

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

**3.8.5. 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 da ata, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;**

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

3.8.7. 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;

3.8.8. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução da ata **agente público do órgão ou entidade licitante ou 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.

3.8.8.1. A vedação de que trata o item 3.8.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3.8.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

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



3.8.11. O impedimento de que trata o item 3.8.4 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.

3.8.12. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.8.2 e 3.8.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão da ata, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

3.8.14. O disposto nos itens 3.8.2 e 3.8.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo da detentora a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

**3.8.15.** 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 do **art. 14 da Lei nº 14.133/2021**.

### **3.10. REALIZAÇÃO DE VISTORIA/VISITA TÉCNICA**

3.10.1. Poderão ser realizadas vistorias nas repartições públicas da Prefeitura de Pedro Leopoldo/MG, em que serão realizadas a prestação dos serviços.

3.10.2. Para a realização da vistoria o licitante deverá agendar com o servidor Cassiano Henrique Leal Pacheco, através do e-mail da Secretaria Municipal de Gestão e Finanças pelo e-mail - [cassiano.pacheco@pedroleopoldo.mg.gov.br](mailto:cassiano.pacheco@pedroleopoldo.mg.gov.br).

3.10.3. A vistoria é FACULTATIVA e poderá ser realizada em dias úteis, de segunda a sexta-feira, em dia e horário estabelecido pela Secretaria demandante, em até 2 (dois) dias anteriores à data da sessão de abertura e julgamento das propostas. O agendamento será individual, sendo atribuído um horário específico para cada licitante realizar a vistoria.

3.10.4. Para a vistoria - FACULTATIVA, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

3.10.5. A vistoria será acompanhada por representante designado por cada Secretaria Municipal na unidade.

3.10.6. Caso o interessado opte **por não realizar a vistoria**, deverá apresentar declaração formal assinada pelo seu responsável técnico, declarando pleno conhecimento das condições e peculiaridades da prestação dos serviços. **Usar modelo do Anexo II do Termo de Referência.**



3.10.7. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o Fornecedor assumir os ônus dos serviços decorrentes.

#### **4. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E DA EFETIVA PARTICIPAÇÃO**

4.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases.

4.2. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados na participação do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas através do sítio da Plataforma de Licitações da Licitar Digital ([www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br)).

4.3. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como, seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município de Pedro Leopoldo, ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido do acesso.

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

4.5. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal do credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços e documentos de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observando data e horário limite estabelecido.

4.6. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.

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

#### **4.8. COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO, A LICITANTE ASSINALARÁ “SIM” OU “NÃO” EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA ELETRÔNICO, RELATIVO ÀS SEGUINTESS DECLARAÇÕES (Conforme disposto nas Leis):**

( ) Declaro que não incorro nas condições impeditivas do **art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21**.

( ) Declaro que atendo aos requisitos de habilitação, conforme disposto no **art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21**.

( ) Declaro que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme **art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21**.



( ) Declaro que a proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.

( ) Declaro que minha proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta, conforme **art. 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21**.

( ) Declaro que estou ciente do edital e concordo com as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme o **art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/21**;

( ) Declaro para fins do disposto no **inciso VI do art. 68, da Lei nº 14.133/21**, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.

( ) Declaro que não possuo, em minha cadeia produtiva, 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/88**.

( ) Declaro para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, estar enquadrado como ME/EPP/Cooperativa, conforme a Lei Complementar nº 123/2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apto, portanto, a exercer o direito de preferência.

( ) Sim, ME ( ) Sim, EPP ( ) Não, outros enquadramentos

4.9. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

## 5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação, a partir da publicação do edital.

5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha intransferíveis, na plataforma [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br).

5.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.



5.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

5.6. 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.

5.8. Se houver necessidade de apresentação de documentos complementares após a abertura da sessão, esta será suspensa e o envio será feito em formato digital, via Plataforma eletrônica, após solicitação da Pregoeira, observado o prazo estabelecido no edital, que deverá ser de, no mínimo, 24 horas.

5.8.1. A Pregoeira informará, no aviso de suspensão feito na própria sessão, no “chat”, o prazo para envio dos documentos e a data e hora em que se dará continuidade à sessão suspensa.

5.9. 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.

5.9.1. Nestes casos, a licitante **deverá encaminhar a documentação original** ou a cópia autenticada exigida ou declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal, no prazo mínimo de 24 horas, contados da data da solicitação do pregoeiro, via sistema, observado o art. 12, incisos IV e V da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.10. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, (exceto os atestados de capacidade técnica quando assim o edital dispuser) e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

5.11. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

5.12. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital, aqueles que comprovar os requisitos de habilitação serão habilitados.

## 6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico da plataforma [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br), dos seguintes campos:

6.1.1. Valor unitário e total dos ITENS;

6.1.2. A quantidade, observada a quantidade estabelecida no Termo de Referência - Anexo I do edital;

6.1.2. Marca dos produtos/materiais ofertados, quando couber.



6.1.3. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável: modelo, prazo de garantia etc.

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam à licitante.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.

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

6.5. 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.

6.6. O prazo de **validade da proposta é fixado em 90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação.

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

6.8. No caso de alguma inconsistência no descritivo dos itens entre o Edital e o constante na plataforma do pregão Eletrônico, deverá ser considerado o descritivo do Edital.

6.9. Os documentos listados no item da HABILITAÇÃO deverão ser anexados no sistema da plataforma eletrônica, no campo específico, previamente à abertura da sessão pública e sua ausência ensejará em desclassificação.

## **7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

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

7.2. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a(o) Pregoeira(o) e os licitantes, vedada a comunicação por outra forma;

7.3. A(o) Pregoeira(o) verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que contenham vícios insanáveis ou que não estão de acordo com o Termo de Referência.

7.3.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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



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

7.5. As propostas classificadas serão ordenadas automaticamente pelo sistema e, em seguida, a Pregoeira(o) dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio da Plataforma eletrônica.

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

7.7. O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo.

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

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

7.10. O intervalo mínimo de diferença de percentual entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 10,00 (Dez Reais)** não sendo permitido lance de taxa negativa conforme explicitado no Termo de Referência.

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

7.12. Não serão aceitos dois ou mais lances com a mesma porcentagem .

7.13. Se a(o) Pregoeira(o) se desconectar da Plataforma eletrônica, no decorrer da etapa de envio de lances, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados;

7.14. Se a desconexão da Plataforma eletrônica para o a(o) Pregoeira(o) persistir por tempo superior a 10 minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas, no mínimo, 24 horas após a comunicação do fato aos participantes, **no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal e na Plataforma eletrônica**, quando do retorno da conexão.

7.15. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**ABERTO**”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.16. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

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

7.17. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente e o sistema ordenará e divulgará os lances.



7.18. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá a(o) Pregoeira(o), assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

7.19. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitem anteriores deverão ser desconsiderados pela(o) Pregoeira(o).

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

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

7.22. 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.

7.22.1. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 3 (três) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.22.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresas e empresas 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.

**7.23. Havendo eventual empate** entre propostas iguais (não seguidas de lances), o critério de desempate será aquele previsto no **art. 60 da Lei nº 14.133/2021**, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

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

7.23.2. 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;

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

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

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

7.23.6. Empresas brasileiras;

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



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

7.24. **Persistindo o empate**, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

7.25. Definido o resultado do julgamento, o pregoeiro(a) convocará o licitante melhor classificado para negociação, cujos parâmetros serão os orçamentos que fundamentaram o valor máximo da contratação e os preços praticados pelo licitante em contratações públicas similares. (artigo 68 do Decreto Municipal 2.219/2023)

7.25.1. A negociação será realizada por meio dos sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes. (artigo 68, §2º do Decreto Municipal 2.219/2023)

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

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

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

7.29. Quando houver apenas um item por ITEM, o sistema ao final da sessão de disputa automaticamente atualizará a proposta do licitante pelo melhor lance ofertado. No entanto quando se tratar de mais de um item por Lote a(o) Pregoeiro(a) solicitará ao licitante melhor classificado que, no mínimo prazo de 02 (duas) horas, envie, através do sistema, a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.30. Após a negociação do preço, a Pregoeira iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **8. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E DA FASE DE JULGAMENTO**

8.1. Para julgamento, será adotado o critério de MENOR PREÇO POR LOTE observado o valor máximo aceitável, os prazos para prestação dos serviço, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e qualidade e demais condições definidas neste Edital, conforme preconiza o **art. 33, inciso I da lei 14.133/2021.**

8.2. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor taxa e valor estimado para contratação.

8.3. Encerrada a etapa de negociação, a(o) Pregoeira(o) verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação, observado ainda o disposto no **Art. 59 da lei 14.133/2021.**



8.4. Na verificação da conformidade da melhor proposta apresentada com os requisitos do instrumento convocatório, **SERÁ DESCLASSIFICADA A PROPOSTA** que:

8.4.1. Contenha vícios insanáveis;

8.4.2. Não obedeça às especificações técnicas previstas no instrumento convocatório;

8.4.3. Apresente preço manifestamente inexequível ou permaneça acima dos preços referenciais de mercado.

8.4.4. Não tenha sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pelo Agente de Contratação; ou

8.4.5. Apresente desconformidade com quaisquer outras exigências do instrumento convocatório, desde que insanável.

8.5. 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.

8.5.1. A inexequibilidade só será considerada após diligência da(o) pregoeira(o), que comprove:

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

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

**8.6. Comprovada a inexequibilidade da proposta esta será desclassificada;**

8.7. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema eletrônico com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

8.8. O (A) Pregoeiro(a) poderá convocar o licitante para enviar **DOCUMENTO DIGITAL COMPLEMENTAR**, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo mínimo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

8.9. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro(a) por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro(a).

8.10. Dentre os documentos passíveis de solicitação pela Pregoeiro(a), destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como: marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pela Pregoeiro(a), sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

8.11. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o(a) Pregoeiro (a) examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.



8.11.1. Se tratando de Lote, a desclassificação de um único item do lote implicará na desclassificação da proposta para todo o lote, ou seja, a proposta somente será aceita se atender aos requisitos para todos os itens que compõem o lote.

8.12. Havendo necessidade, o(a) Pregoeiro (a) suspenderá a sessão, informando no “**chat**” a nova data e horário para a sua continuidade.

8.13. Também nas hipóteses em que o(a) Pregoeiro(a) não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

8.14. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes pelo “**chat**”.

8.15. Se a proposta de menor valor/menor vantagem não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, a pregoeira deverá examinar a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procederá a verificação das condições habilitatórias do proponente, na ordem de classificação, ordenada e sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

8.16. Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

8.17. Constatando o atendimento das exigências previstas no Edital, o licitante será declarado vencedor, sendo homologado o procedimento e adjudicado o objeto da licitação pela autoridade competente.

8.18. Após a habilitação, poderá a licitante ser desqualificada por motivo relacionado com a capacidade jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e/ou inidoneidade, em razão de fatos supervenientes ou somente conhecidos após o julgamento.

8.19. Todos os atos de julgamento proferidos pela(o) Pregoeira(o) observarão os princípios do art. 5º e os art. 11 e 12, todos da Lei Federal nº 14.133/2021, que prevêem:

8.19.1. Assegurar a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajosa para a Administração Pública, inclusive no que se refere ao ciclo de vida do objeto;

8.19.2. Assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição;

8.19.3. Evitar contratações com sobrepreço ou com preços manifestamente inexequíveis e superfaturamento na execução dos contratos;

8.19.4. Incentivar a inovação e o desenvolvimento nacional sustentável.

8.19.5. O desatendimento de exigências meramente formais que não comprometam a aferição da qualificação do licitante ou a compreensão do conteúdo de sua proposta não importará seu afastamento da licitação ou a invalidação do processo.

## 9. DA FASE DE HABILITAÇÃO



9.1. Os documentos 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](#).

9.2. Os documentos deverão ser anexados através da plataforma eletrônica <https://licitar.digital/> até a data prevista para abertura da sessão e serão analisados em momento posterior ao julgamento das propostas e apenas do licitante mais bem classificado.

9.3. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em cópia digital, somente haverá a necessidade apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

9.4. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros <https://portal.tcu.gov.br/carta-de-servicos/certidoes> :

a) **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS**, (e Cadastro Nacional de Empresas punidas;

b) **Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa**, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça.

## 9.5. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

9.5.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.5.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja à verificação da autenticidade poderá ser realizada no sítio: [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

9.5.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seu(s) administrador(es) e da Ata eleição e Posse da diretoria em exercício;

9.5.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.5.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.5.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971 e da Ata eleição e Posse da diretoria em exercício;

9.5.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;



**9.5.8. CPF e RG - Carteira de Identidade dos sócios ou CNH.**

**9.5.9. Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus anexos, o licitante será inabilitado.**

9.5.10. Nos termos dos artigos 62 ao 70, da Lei Federal nº 14.133/2021, as exigências de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e declarações são as usuais para a generalidade dos objetos.

9.5.11. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ diferente, salvo aqueles legalmente permitidos.

**9.6. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

9.6.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

9.6.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, inclusive, as Contribuições Sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do art. 11 da Lei n. 8.212/1991;

9.6.3. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa a atividade cujo licitante concorre;

9.6.4. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa a atividade cujo licitante concorre.

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

9.6.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

9.6.7. Serão consideradas aptas as certidões negativas ou positivas com efeito de negativa;

**9.7. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

9.7.1. Certidão negativa de falência e Concordata expedida pelo distribuidor da sede do licitante, prazo de validade 90 (noventa) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

9.7.2. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, a empresa deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58 da Lei n. 11.101, de 9 de fevereiro de 2005, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

9.7.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte também deverão apresentar os documentos referentes à regularidade fiscal. Todavia, apresentada a documentação, eventual restrição poderá ser sanada no prazo de 5 (cinco) dias úteis, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Administração, após a lavratura da Ata, como condição para a assinatura do Contrato, na forma da Lei Complementar nº 123/06 e nº 147/14.

9.7.4. Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

- a) Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz.



- b) Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial.
- c) Se o licitante for matriz, e o executor da contratação for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente.

9.7.5. Serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.7.6. Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de Autenticação Digital e de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias em papel.

9.7.7. 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.

9.7.8. Os documentos mencionados neste item não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo, ou apresentados por meio de discos magnéticos, salvo nos casos já previstos.

## **9.8. Da Habilitação Técnica**

### **9.8.1. Da habilitação técnica operacional**

9.8.1.1. Certidão de Quitação e Registro (Pessoa Jurídica) junto ao Conselho Regional de Engenharia e agronomia (CREA) dentro do prazo de validade.

### **9.8.2. Da habilitação técnica do profissional**

9.8.2.1. Certidão de Registro <sup>1</sup>do(s) responsável(is) Pessoa Física - Engenheiro Ou Técnico em mecânica, no Órgão competente da região a que estiver vinculado o Licitante dentro do prazo de validade.

9.8.2.2. Comprovação de capacidade técnica-profissional (Engenheiro Mecânico ou Técnico em Mecânica), mediante a apresentação de Acervo Técnico<sup>2</sup> (CAT) com atestado expedido pelo CREA da região pertencente, nos termos da legislação aplicável, em nome do(s) profissional(is) Responsável (is) Técnico(s) da referida empresa participará diretamente do serviço.

9.8.2.3. A licitante deverá comprovar que dispõe de profissional com curso de capacitação técnica em manutenção de sistemas de climatização e ar-condicionado, ministrado por instituição reconhecida, com carga horária mínima de 40 horas, abrangendo conteúdos relacionados à instalação, operação, limpeza e manutenção preventiva e corretiva de aparelho de ar-condicionado.

9.8.2.3.1. A comprovação de vínculo que trata os itens 9.8.2.2. e 9.8.2.3. deverá ser realizada mediante a apresentação de:

<sup>1</sup> Lei nº 5.194/1966

<sup>2</sup> Resolução CONFEA nº 1.025/2009



- a) Certidão de Registro de Responsável Técnico (ART ou TRT) emitido pelo CREA;
- b) Contrato de prestação de serviços, caso não trate de funcionário direto da empresa; ou documento que demonstre vínculo societário ou empregatício.

**9.8.3. Justificativa para a habilitação técnica:** A exigência da habilitação técnica justifica-se pela complexidade e relevância dos aspectos técnicos e dos profissionais envolvidos. Os equipamentos em questão exigem manutenções e/ou reparos que devem ser realizados por profissionais certificados e qualificados, impactando diretamente no pleno funcionamento dos mesmos. Dessa forma, é essencial que o licitante comprove sua capacidade de atender às exigências técnicas dos serviços, além de demonstrar familiaridade com as normas e requisitos operacionais específicos do equipamento. Isso visa minimizar a possibilidade de erros e assegurar a maior segurança possível na execução dos serviços.

## 9.9. REGRAS GERAIS DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.9.1. Na análise dos documentos de habilitação, a(o) Pregoeira(o) poderá sanar erros ou falhas, desde que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação, conforme art. 64, § 1º da Lei Federal nº 14.133/2021 c/c art. 79 do Decreto Municipal 2.219/2023

9.9.2. Quanto as certidões solicitadas, não havendo validade expressa, deverão ser expedidas com data não superior a 90 (noventa) dias anteriores à data limite para o recebimento das propostas da presente licitação.

9.9.3. A verificação pela Pregoeira(o) em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação, devendo as mesmas serem juntadas aos autos do processo, observado o art. 64, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.9.4. Após a declaração do vencedor e havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado à ME, EPP e MEI o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da mesma, em respeito as disposições constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006. (art. 4º da Lei Federal n. 14.133/2021 c/c art. 48 do Decreto Municipal nº 1.326/2023).

9.9.5. A não regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nas Lei Federal nº 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes.

9.9.6. Caberá o Pregoeiro em qualquer fase da licitação, promover as diligências que entender necessárias, notadamente para esclarecer informações, corrigir impropriedades nos documentos de habilitação ou na proposta e complementar a instrução do processo.

9.9.6.1. Caso haja necessidade de envio de **DOCUMENTOS COMPLEMENTARES** após o julgamento da proposta e habilitação, os documentos serão enviados em formato digital, via plataforma eletrônica, no prazo de, no mínimo, 02 horas, prorrogável por igual período.

9.9.7. Na hipótese de a proposta vencedora não ser aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, a(o) Pregoeira(o) **DECLARARÁ O LICITANTE DESCLASSIFICADO OU INABILITADO**, examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de



uma proposta que atenda ao edital, cujo ofertante, também deverá atender as condições de habilitação, para fins de ser será declarado vencedor.

9.9.8. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos requeridos neste Edital e seus anexos.

9.9.9. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de julgamento.

## 10. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO, ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO

10.1. Após a conclusão do julgamento do certame e emissão do Parecer do Controle Interno, o objeto da licitação será adjudicado e homologado em favor do(s) licitante(s) declarado(s) vencedor(es), por ato do Prefeito.

10.2. Com base no art. 71 da Lei 14.133/2021, o Prefeito poderá:

10.2.1. Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades que forem supríveis;

10.2.2. Anular o procedimento, no todo ou em parte, por vício insanável;

10.2.3. Revogar o procedimento por motivo de conveniência e oportunidade, resultante de fato superveniente devidamente comprovado; ou

10.2.4. Adjudicar o objeto e homologar a licitação.

10.3. Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

10.4. As decisões a que se referem os itens 10.2.2, 10.2.3 e 10.2.4 serão **publicadas** na Plataforma eletrônica, no Diário Oficial, no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal e no PNCP. E ainda será remetido ao Tribunal de Contas do Estado Minas Gerais, em atendimento a INSTRUÇÃO NORMATIVA N. 02/2023 do TCE-MG

10.5. Na hipótese de o PL restar deserto, **frustrado ou fracassado**, a Pregoeira(o) responsável formulará termo explicitando as razões de seu encerramento e encaminhará os autos para o respectivo arquivo, comunicando também o fato, por e-mail à Secretaria interessada.

## 11. DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

11.1. Homologada a licitação, o licitante melhor classificado será convocado pela Coordenação de Contratos para assinar o Contrato, pessoalmente, via protocolo físico ou por e-mail, assinalando um prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da convocação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas em regulamento específico, nos termos do art. 90 da Lei nº 14.133/2021.



11.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da licitante durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pelo ÓRGÃO GERENCIADOR.

11.3. A recusa do adjudicatário em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido no edital, permitirá a convocação dos licitantes que aceitarem praticar os preços iguais aos do licitante vencedor, seguindo a ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no edital e em regulamento específico.

11.3.1. A recusa injustificada, ou cuja justificativa não seja aceita pelo órgão gerenciador, implicará na instauração de processo administrativo de responsabilização, nos termos de regulamento específico, para eventual aplicação de penalidades administrativas.

11.4. A existência de preços registrados não obriga o Poder Executivo Municipal a firmar as contratações que deles possam advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento ou contratação em igualdade de condições. (art. 83 da Lei nº 14.133/2021).

## **12. VALIDADE DO CONTRATO DECORRENTE DO PREGÃO ELETRÔNICO/RP**

12.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 meses, contados da publicação do contrato ou instrumento equivalente no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP na forma da Lei nº 14.133/2021, podendo ser prorrogado até o limite estabelecido pela referida Lei.

## **13. DO REAJUSTE E DO REEQUILIBRIO**

13.1. 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, conforme previsto nos arts 178 a 180 do Decreto Municipal 2.219/2023 nas seguintes situações:

13.1.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

13.1.2. 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;

13.1.3. na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos do disposto na Lei nº 14.133, de 2021.

13.2. 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, conforme previsto no art. 27 do Decreto 11.462 de 31 de Março de 2023, requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado,



mediante comprovação de fato superveniente que o impossibilite de cumprir o compromisso, nos seguintes termos:

13.2.1. A contratada encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

13.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo Município e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

13.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o Município convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no § 3º do art. 18 do Decreto 11.462/2023.

13.2.4. Nos termos da Lei nº 14.133/2021, o presente termo consigna, como forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato e reajustamento de preços, o índice do IPCA ou outro que houver por substituí-lo, caso mais favorável à Administração Pública, como critério de atualização monetária.

13.2.4.1. A data-base estará vinculada à data da proposta e adjudicado ao licitante vencedor.

SECRETARIA	FICHA	DOTAÇÃO	FONTE RECURSO
Secretaria Municipal de Gestão e Finanças	138	02.05.03.04.122.0002.2285.3.3.90.39	1.501
Secretaria Municipal de Educação	292	02.07.02.12.122.0005.2285.3.3.90.39.00	1.500
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico	776	02.14.01.04.122.0011.2285.3.3.90.39.00	1.500
Secretaria Municipal de Bem Estar	650	02.12.01.04.122.0003.2285.3.3.90.39.00	1.501
Secretaria Municipal de Segurança Pública	758	02.13.04.06.122.0013.2037.3.3.39.00	1.500

#### 14. A DESPESA DECORRENTE DESTA LICITAÇÃO CORRERÁ POR CONTA DAS SEGUINTE DOTAÇÕES:

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

14.1.1. A contratação será atendida pelas seguintes dotações orçamentárias:



14.2. A estimativa do valor da contratação, classificada em documento próprio dos autos, será mantida em sigilo até a conclusão da fase competitiva da licitação, em conformidade com o artigo 24, da Lei 14.133/2021<sup>3</sup>.

## 15. DA IMPUGNAÇÃO E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO AO EDITAL

15.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame, conforme prevê o art. 164 da **Lei nº 14.133, de 2021.**

15.2. As impugnações e os pedidos de esclarecimentos serão enviados e respondidos exclusivamente via plataforma eletrônica, site [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br) no local específico dentro do processo licitatório em análise, não tendo validade qualquer comunicação realizada entre a(o) Pregoeira(o) e os licitantes fora dessa ferramenta.

15.3. A(O) Pregoeira(o) responderá aos pedidos de esclarecimentos e/ou impugnação no prazo de até 03 dias úteis contados da data de recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital de licitação e dos anexos.

15.4. As respostas quanto aos pedidos de esclarecimento e às impugnações serão publicadas na plataforma digital e no sítio eletrônico oficial.

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

15.5.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela(o) Pregoeira(o), nos autos do processo de licitação.

15.6. Acolhida a impugnação contra o edital de licitação, será definida e publicada nova data para realização do certame, observados os prazos legais, por tipo de objeto, critério de julgamento e regime de execução.

## 16. DOS RECURSOS

16.1. 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.**

16.2. Qualquer licitante poderá, **durante o prazo concedido na sessão pública, não inferior a 10 minutos**, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, **manifestar sua intenção de recorrer**, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

<sup>3</sup> Art. 24 - Desde que justificado, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas.



16.3. As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio na plataforma eletrônica, no prazo de 03 dias úteis, contados a partir da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases, da ata de julgamento.

16.4. Os demais licitantes ficarão intimados para se desejarem, apresentar suas **contrarrrazões**, no prazo de 03 dias úteis, contado da data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

16.5. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

16.6. Havendo a interposição de recurso, este será analisado pela(o) Pregoeira(o) nos prazos legais e caso entenda necessário, remeterá os autos do Processo Licitatório, o recurso e as contrarrrazões para a Procuradoria Geral, que terá o prazo de 05 dias úteis, para proferir parecer.

16.7. Havendo necessidade de consultar algum órgão técnico ou a Secretaria solicitante, antes de proferir sua decisão, a(o) Pregoeira(o) remeterá os autos do Processo Licitatório, o recurso e as contrarrrazões para o órgão competente, que terá o prazo de 05 dias úteis, para proferir parecer.

16.8. O recurso será dirigido a(ao) Pregoeira(o) 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.

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

16.10. O recurso terá efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

16.11. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados.

16.12. As respostas quanto aos recursos serão publicadas na plataforma eletrônica e no sítio eletrônico.

## 17. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações, nos termos do art. 155, da Lei Federal nº 14.133/2021:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;



- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

17.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

a) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, desde que tal inexecução não traga prejuízos diretos aos cofres públicos, aos usuários e destinatários dos serviços públicos ou à execução do serviço ou obra e desde que o fornecedor já não tenha sido advertido em momento anterior, no âmbito do mesmo instrumento contratual.

**b) Impedimento de licitar e contratar:**

**I. De 06 (seis) meses a 18 (dezoito) meses, quando o contratado:**

- a) vencido o prazo de advertência, permanecer inadimplente;
- b) deixar de entregar, no prazo estabelecido no instrumento convocatório, os documentos exigidos para o certame;
- c) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- d) ofender agentes públicos no exercício de suas funções;
- e) tumultuar a sessão de licitação;
- f) ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação; paralisar injustificadamente o serviço, a obra ou o fornecimento de bens, sem motivo justificado;
- g) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- h) der causa à inexecução parcial do contrato, que cause dano ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo

**II - De 01(um) ano até 03 (três) anos, quando o fornecedor:**

- a) concorrer para o atraso ou inexecução total ou parcial do objeto contratado, de modo a ensejar a extinção do instrumento contratual;



- b) der causa à inexecução parcial do contrato, que cause grave dano ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) receber multa e não efetuar o pagamento.
- e) receber 02 (duas) penalidades de advertência, relativas ao mesmo contrato, em periodicidade inferior a 06 (seis) meses;
- f) for reincidente no recebimento de multa relativa ao mesmo contrato, em razão de:
  - 1. Atraso na execução do objeto;
  - 2. Alteração de marca ou quantidade do objeto contratado;
- g) Deixar de devolver valores recebidos indevidamente após ser devidamente notificado;
- h) Induzir em erro a Administração;
- i) Ensejar o cancelamento da Ata de Registro de Preços;
- j) Entregar mercadoria deteriorada, danificada ou inadequada para o uso, como se adequada ou perfeita fosse;
- k) Não atender às especificações técnicas relativas a bens, serviços ou obras previstas no instrumento contratual;
- l) Alterar qualidade ou quantidade da mercadoria fornecida;
- m) Prestar serviço de baixa qualidade ou fornecer bens de baixa qualidade.

**c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, quando cometidas as seguintes infrações:

- a) apresentar declaração ou documentação falsa, adulterada ou fraudada exigida para o certame ou para as contratações diretas ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- b) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- e) praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei Federal n. 12.846/2013](#);
- f) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do certame;
- g) Entregar mercadoria falsificada ou adulterada, como se verdadeira ou perfeita fosse;
- h) Alterar substância da mercadoria fornecida;
- i) Oferecer vantagens a agentes públicos com o fim de obter benefícios indevidos;
- j) Ser condenado definitivamente, na esfera cível ou criminal, pela prática de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos ou encargos sociais inerentes às atividades pertinentes ao contrato firmado com a Administração.

**d) Multa:**

- a) Moratória de 0,5% por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 dias. O atraso superior a 30 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei Federal n. 14.133, de 2021.
- b) 10% sobre o valor da nota de empenho ou do contrato, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia;
- c) 30% sobre o valor do fornecimento não realizado/serviço não prestado/etapa de obra não realizada, no caso de atraso superior a 30 dias, ou entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o tornem impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas.



d) 20%, em caso de recusa injustificada do fornecedor em assinar o instrumento contratual dentro do prazo estabelecido pela Seção de Licitações, Compras e Contratos ou rescisão do instrumento contratual, calculado sobre a parte inadimplente; e

e) 15% sobre o valor do contrato/nota de empenho/ata, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de entrega.

**d.1.** O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação, se dia de expediente normal na repartição interessada, ou no primeiro dia útil seguinte.

17.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

17.3.1. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa

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

17.3.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

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

17.4. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no Decreto Municipal nº 1.349, de 20 de junho de 2023.

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

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

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



**17.8.** As demais regras de gestão e fiscalização, forma execução e recebimento, pagamento e obrigações das partes, alterações e extinção do contrato encontram-se prevista no termo de Referência - Anexo I do edital e observarão a Lei Federal nº 14.133/2021 e seus regulamentos municipais.

## **18.DA POSSIBILIDADE DE ADESÃO DE ÓRGÃOS E ENTIDADES NÃO PARTICIPES (“CARONA”)**

Órgão Gerenciador (Gestor Principal): Secretaria Municipal de Gestão e Finanças

18.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos (art. 86 da Lei Federal nº 14.133/2021):

18.1.1. Caberá ao órgão interessado na adesão prover de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

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

18.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor/prestador de serviço.

18.1.4. Como órgão gerenciador deverá anuir ou não sobre a possibilidade o interesse de adesão em consultas realizadas por outro(s) órgão(s) da Administração Pública que externe(m) a intenção de utilizar a presente Ata de Registro de Preços; cabendo ao fornecedor/prestador de serviço beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador, observado o art. 86 da Lei Federal nº 14.133/2021.

18.1.5. 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.

## **18.2. DOS LIMITES PARA AS ADESÕES**

18.2.1. As aquisições ou as contratações adicionais decorrentes dos pedidos de adesão não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

18.2.2. 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.

18.3. Será vedada aos órgãos e entidades da Administração Pública federal a adesão à ata de registro de preços gerenciada por órgão ou entidade estadual, distrital ou municipal.



## 19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. O licitante deverá examinar detidamente as disposições contidas neste Edital e seus anexos, pois o simples registro de proposta financeira junto ao sistema eletrônico de licitação utilizado, submete-a à aceitação incondicional de seus termos, independente de transcrição, bem como representa o conhecimento do objeto em licitação e a observância dos preceitos legais e regulamentares que a regem, não sendo aceita alegação de desconhecimento de qualquer por menor.

19.2. É proibido a qualquer licitante tentar impedir o curso normal do processo licitatório mediante a utilização de recursos ou de meios meramente protelatórios, sujeitando-se o autor às sanções legais e administrativas previstas no art. 155, da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

19.4. 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.

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

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

19.7. 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.

19.8. 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.

19.9. 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.

19.10. 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.

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

19.12. O **MUNICÍPIO** reserva a si o direito de, **CANCELAR SESSÃO DE JULGAMENTO, REVOGAR** a presente licitação por razões de interesse público ou anulá-la, no todo ou em parte por vício ou ilegalidade, bem como prorrogar o prazo para recebimento das propostas e/ou sessão de lances, desqualificar qualquer licitante ou desclassificar qualquer proposta, caso tome conhecimento de fato que afete a capacidade financeira, técnica ou comercial da licitante, sem que isto gere direito à indenização ou ressarcimento de qualquer natureza.



Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo  
Secretaria Municipal de Gestão e Finanças  
Dr. Cristiano Otoni, 555 - Centro  
33250-006 - Pedro Leopoldo/MG

19.13. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no endereço eletrônico <http://www.licitardigital.com.br>, no site oficial do Municipal de Pedro Leopoldo/MG - <https://www.pedroleopoldo.mg.gov.br/portal>.

**19.14.** Integram o Presente Edital:

- a) Anexo I** – Termo de Referência e anexos;
- b) Anexo II** – Minuta da Ata de Registro de Preço;
- c) Anexo III** – Minuta do Contrato;

Pedro Leopoldo, 24 de fevereiro de 2026.

**Patricia Duarte Costa Pereira**  
**Agente de Contratação/Pregoeira**



## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. DO OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objetivo a contratação de serviços especializados de manutenção corretiva e preventiva de aparelhos de ar-condicionado incluindo reposição de peças bem como remanejamento de aparelhos de ar-condicionado para atender demanda das Secretarias Municipais de Pedro Leopoldo.

1.1. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, trata-se de serviços comuns, uma vez que os padrões de desempenho e qualidade podem ser devidamente definidos pelo instrumento convocatório, por meio de especificações usuais de mercado, conforme: Art. 6º, inciso XIII da Lei Federal nº 14.133/2021<sup>4</sup> e Decreto Municipal nº 2209/2023<sup>5</sup>.

#### 1.2. Da vigência da Ata De Registro de Preços:

1.2.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contados a partir da data de Publicação da Ata de Registro de Preço no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do Prestador de Serviço, desde que comprovado pelo órgão gerenciador que as condições e o preço permanecem vantajosos. (art. 84 da Lei nº 14.133/2021).

1.2.2. Poderá haver a formalização do Contrato decorrente do saldo da Ata de Registro de Preços. Caberá a Secretaria interessada encaminhar à Gerência de Contratos pedido de formalização de contrato decorrente da ARP, anexando ao seu pedido: relatório do saldo do sistema informatizado; aceite da empresa beneficiária da ARP; índice de reajuste e respectiva data base. (parágrafo único do art. 84 da Lei nº 14.133/2021).

1.2.3. O prazo de vigência do contrato de que trata o item acima será proporcional ao consumo dos últimos 12 meses, cabendo ao gestor definir o prazo de vigência, observada a Lei nº 14.133//2021.

1.2.4. O instrumento contratual de que trata o item 1.2.2 deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços e deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

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

#### 2. DESCRITIVO, QUANTITATIVO E DEMAIS INFORMAÇÕES DOS ITENS

<sup>4</sup> Lei 14.133/2024 : Art. 6º: Para os fins desta Lei, consideram-se: inciso XIII – bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;

<sup>5</sup> Decreto Municipal nº 2209/2023 - Regulamenta o disposto no art. 20 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para estabelecer o enquadramento dos bens de consumo adquiridos para suprir as demandas da Administração Pública Direta e Indireta do Poder Executivo do Município de Pedro Leopoldo, nas categorias de qualidade comum e de luxo.



2. Com base na análise realizada pelas Secretarias Municipais foi conduzido um levantamento detalhado das demandas apresentadas pelas gerências e referências técnicas das unidades, abrangendo informações sobre os equipamentos, atualmente em uso, em cada unidade, possibilitando estimar o quantitativo de serviços, conforme especificado no **Anexo I**, deste Termo de Referência

2.1. Foi realizado cálculo pormenorizado para se chegar a quantidade dos serviços a serem contratados, conforme se apresenta:

Aparelhos = 408

Manutenções preventivas e corretivas trimestral (4 em um período de 12 meses)  $408 \times 4 = 1.632$

Remanejamentos = 100

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE DE MEDIDA
01	FORNECIMENTO DE PECAS PARA APARELHOS DE AR-CONDICIONADO DE DIVERSAS MARCAS E MODELOS PERTENCENTES ÀS SECRETARIAS DE PEDRO LEOPOLDO/MG.	1	UND
02	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA E REMANEJAMENTO NOS EQUIPAMENTOS DE AR CONDÇIONADO, CLIMATIZADORES DE DIVERSAS MARCAS E MODELOS PERTENCENTES ÀS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE PEDRO LEOPOLDO/MG.	1.632	SERV
03	CONTRATAÇÃO DE REMANEJAMENTO NOS EQUIPAMENTOS DE AR CONDÇIONADO, CLIMATIZADORES DE DIVERSAS MARCAS E MODELOS PERTENCENTES ÀS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE PEDRO LEOPOLDO/MG.	100	SERV

2.3. **IMPORTANTE:** Por não ser possível definir quais componentes serão passíveis de substituição durante a execução do contrato, o **valor de R\$ 100.000,00** do item 01 – Peças, será reservado para as aquisições eventuais ou necessárias que deverão ser substituídos nas manutenções corretivas (a qualquer tempo), nos equipamentos de ar-condicionado e climatizadores pertencentes ao município de Pedro Leopoldo, não cabendo como critério de seleção do fornecedor no seguinte caso, ou seja, OS LICITANTES NÃO PODERÃO ALTERAR EM SUAS PROPOSTAS O VALOR ESTIMADO PARA OS **ITEM 01**, a concorrência e a competitividade ocorrerão com base nos **ITENS 02 E 03 - CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA e REMANEJAMENTO NOS EQUIPAMENTOS DE AR-CONDICIONADO E CLIMATIZADORES DE DIVERSAS MARCAS E MODELOS**. O custo destas aquisições das peças durante a execução dos serviços deverá ser comprovado por nota fiscal do fabricante ou distribuidor, mediante a apresentação de **03 (três) orçamentos**, com avaliação e aprovação prévia dos fiscais do contrato da Secretaria demandante. Esse procedimento visa avaliar se a despesa com a aquisição das peças está de acordo com os valores aplicados de mercado. Não estando de acordo com o valor apresentado pela empresa contratada, a Administração Pública poderá adquirir a peça por processo próprio. O item 01, não será objeto de disputa no processo de licitação.

### 3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1.A Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo/MG, por intermédio da Secretaria Municipal de Gestão e Finanças e dos demais setores a ela vinculados, constatou a necessidade de contratação de serviços especializados de



manutenção corretiva e preventiva de aparelhos de ar-condicionado incluindo reposição de peças bem como remanejamento de aparelhos de ar-condicionado para atender demanda das Secretarias Municipais de Pedro Leopoldo

**3.2.** Tal medida visa garantir o pleno funcionamento dos equipamentos, assegurando a adequada climatização dos ambientes e proporcionando condições confortáveis e salubres tanto para os servidores públicos quanto para os cidadãos que frequentam e utilizam os serviços oferecidos pelo Município. Além disso, a manutenção regular desses equipamentos contribui para a preservação do patrimônio público, a redução de custos com reparos emergenciais e o aumento da vida útil dos sistemas de climatização

**3.3.A** Administração Pública Municipal de Pedro Leopoldo mantém, em suas diversas secretarias e órgãos vinculados, um considerável número de aparelhos de ar-condicionado instalados em ambientes administrativos, escolares, de saúde e atendimento ao público. Esses equipamentos são indispensáveis para assegurar condições adequadas de conforto térmico, produtividade, conservação de equipamentos sensíveis e, principalmente, salubridade dos ambientes de trabalho e atendimento.

**3.4.** A climatização adequada contribui diretamente para o bem-estar dos servidores e cidadãos, além de atender a requisitos de conservação de documentos, equipamentos de informática e materiais sensíveis à variação térmica. Diante disso, torna-se essencial a implementação de um programa permanente de manutenção preventiva e corretiva dos sistemas de climatização.

**3.5.** Os aparelhos de ar-condicionado, por sua natureza eletromecânica, estão sujeitos a desgastes e falhas decorrentes do uso contínuo e da ação do tempo. A ausência de manutenção adequada compromete o desempenho e a eficiência energética dos equipamentos, podendo ocasionar:

1. Aumento do consumo de energia elétrica;
2. Redução da vida útil dos aparelhos;
3. Ocorrência de falhas elétricas e mecânicas;
4. Riscos de contaminação do ar por fungos e bactérias, prejudicando a saúde dos ocupantes
5. Danos estruturais e custos elevados de reposição de equipamentos

**3.6.** A manutenção preventiva periódica — com limpeza, troca de filtros, verificação de pressões, reaperto de conexões e análise de desempenho — é indispensável para o funcionamento eficiente e seguro dos aparelhos. Já a manutenção corretiva garante resposta imediata a eventuais falhas, prevenindo a paralisação de serviços públicos essenciais.

#### **4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

4.1. Observada a adequação orçamentária, o impacto financeiro, a economicidade, a qualidade técnica da solução, o impacto ambiental e social, decidiu-se pela contratação de serviços especializados de manutenção corretiva e preventiva de aparelhos de ar-condicionado incluindo reposição de peças bem como remanejamento de aparelhos de ar-condicionado para atender demanda das Secretarias Municipais de Pedro Leopoldo, através de processo licitatório, observadas as soluções de mercado descritas no

4.2.



4.3. .Estudo Técnico Preliminar , para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Gestão e Finanças e demais Secretarias Municipais e órgãos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

## 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### 5.1. Subcontratação:

5.1.1. Não será permitida a subcontratação do objeto contratual.

### 5.2. Garantia

5.2.1. Não haverá exigência de garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

## 6. CONDIÇÕES DA EXECUÇÃO DAS CONTRATAÇÕES

6.1. A implementação do programa de **manutenção preventiva** regular, com cronogramas **periódicos, preferencialmente trimestral** é fundamental para garantir o pleno funcionamento dos equipamentos. Por meio de inspeções, limpezas e testes operacionais, será possível identificar e corrigir eventuais desgastes ou falhas, assegurando que os dispositivos operem de forma otimizada e em conformidade com as normas regulamentares vigentes. Isso contribui significativamente para a redução do risco de falhas técnicas, promovendo um ambiente mais seguro tanto para os servidores quanto para os munícipes.

6.1.1. A contratada deverá elaborar Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC, conforme a Lei Nº 13.589/2018, para manutenção dos aparelhos de climatização, e seguir os padrões da Anvisa conforme a Resolução-RE nº 09, de 16 de Janeiro de 2003.

6.2. A contratada deverá garantir uma resposta ágil em caso de falhas inesperadas, com a execução de reparos por profissionais qualificados, a fim de minimizar o tempo de inatividade dos equipamentos e evitar impactos nos serviços prestados, especialmente em áreas sensíveis como saúde.

6.3. A contratada deverá responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, cumprindo todas as disposições legais que interfiram na execução do contrato.

6.4. A contratada deverá realizar a manutenção preventiva e manutenção corretiva dos equipamentos, incluindo a utilização de possíveis peças de reposição.

6.4.1. A contratada obriga-se a utilizar exclusivamente peças novas, de primeiro uso, em perfeito estado e sem defeitos, assim como aquelas recomendadas pelos manuais de manutenção dos equipamentos. A utilização de peças que não atendam a essas especificações implicará na responsabilização do prestador por quaisquer danos ou falhas decorrentes.

6.4.2. Em conformidade com o disposto no art. 31 da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), a apresentação do produto deverá conter informações claras, precisas e ostensivas, em língua portuguesa, acerca de suas características, marca, modelo, procedência, qualidade, quantidade, composição, preço, prazo de validade, origem, entre outras pertinentes. Ademais, tais informações deverão estar em conformidade com as regulamentações técnicas e de segurança estabelecidas por órgãos competentes, como o



Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – INMETRO (Portaria nº 118/2015, que trata da rotulagem de produtos).

**6.5. Manutenção** é o conjunto de ações realizadas com o objetivo de preservar, restaurar ou aprimorar o funcionamento de um equipamento, garantindo sua eficiência, segurança e durabilidade. Essas ações visam manter ou restabelecer o equipamento em condições ideais de operação, por meio de manutenções periódicas preventivas e corretivas, conforme necessário.

**6.5.1.** Os serviços de manutenção preventiva e corretiva constarão de mão-de-obra referente à execução de reparos, conservação e recuperação de equipamentos.

**6.6. Manutenção preventiva deverá compreender as seguintes rotinas:**

- a) Limpeza do filtro de poeira; Limpeza da mangueira de drenagem;
- b) Limpeza da bandeja de drenagem;
- c) Verificação do encaixe das aletas;
- d) Limpeza da serpentina;
- e) Ajuste dos contatos dos cabos elétricos no borne;
- f) Limpeza do sistema de drenagem (caso exista);
- g) Revisão dos contatos dos cabos elétricos no compressor;
- h) Revisão do sensor de temperatura (caso exista);
- i) Ajuste dos parafusos do gabinete; Verificação dos capacitores;
- j) Verificação dos calços;
- k) Ajuste da hélice e motor;
- l) Verificação sobre necessidade de substituição do fluido;
- m) Substituição das pilhas do controle remoto;
- n) Verificação do isolamento da tubulação existente entre as unidades;
- o) Verificação do travamento da tubulação. Manutenção Corretiva do sistema dos aparelhos climatizadores.

**6.6.1.** A manutenção preventiva dos aparelhos de ar-condicionado compreende a verificação, correção e conservação de todos os componentes e sistemas que integram o seu pleno funcionamento, incluindo unidades evaporadoras e condensadoras, controles elétricos e eletrônicos, ventiladores, serpentinas, filtros, e demais dispositivos indispensáveis à operação eficiente.



**6.6.1.1.** Deve ser observada, ainda, a manutenção integral dos sistemas de drenagem de condensado abrangendo inspeção, limpeza, testes de escoamento e verificação do correto funcionamento dos drenos. Dessa forma, não será admitido o tratamento do sistema de drenagem como serviço apartado, devendo o mesmo ser considerado parte integrante e indissociável da manutenção preventiva e corretiva contratada. A contratada deverá, portanto, executar todos os procedimentos necessários para assegurar o perfeito escoamento da água condensada, evitando vazamentos, infiltrações, mau cheiro ou qualquer outro tipo de anomalia que possa comprometer o desempenho dos equipamentos e o conforto ambiental das instalações.

**6.6.2.** Quanto à desobstrução da tubulação de drenagem, entende-se que o serviço inclui todas as ações indispensáveis à liberação do fluxo normal de condensado, abrangendo, sempre que necessário, intervenções civis pontuais, como demolições e recomposições de alvenaria, revestimentos ou forros, de modo a permitir o pleno acesso à tubulação obstruída.

**6.6.3.** Essas atividades deverão ser executadas com o máximo cuidado técnico e observância das normas de segurança, garantindo a reconstituição das áreas afetadas ao seu estado original, utilizando materiais e acabamentos equivalentes aos existentes. Ressalta-se que tais procedimentos estão incluídos no escopo contratual da manutenção, não cabendo à contratada qualquer cobrança adicional sob esse título.

**6.7. A manutenção corretiva** é a atividade que visa tornar operacional o equipamento ocasionalmente desativado ou com funcionamento debilitado em razão de defeitos e desgastes originados pelo uso, quebra de componentes ou falha no processo fabril. A manutenção corretiva compreende tantas visitas quantas forem necessárias até o restabelecimento das condições normais de funcionamento dos equipamentos.

**6.7.1.** A manutenção corretiva acontece após a falha do equipamento, e tem como objetivo a correção do defeito até a restauração do seu funcionamento.

**6.8. Manutenção corretiva deverá compreender as seguintes rotinas:**

- a) Reparos gerais: Consertos e ajustes nas peças e no sistema dos aparelhos climatizadores.
- b) Substituição de peças: Troca de componentes defeituosos, como filtros, compressor, serpentina, etc.
- c) Limpeza e higienização: Remoção de sujeira, poeira e bactérias, garantindo um ar mais limpo e saudável, conforme a legislação.
- d) Recarga de gás refrigerante: Caso haja vazamentos ou perda do gás, conforme a legislação.
- e) Correção de falhas elétricas: Verificação e conserto de problemas no sistema elétrico.

**6.9. Da substituição das peças**

**6.9.1.** Sobre peças e acessórios, entende-se:

**6.9.2. Peça e acessório original:** material novo e de primeiro uso, produzido e/ou distribuído pelo fabricante/montadora do equipamento, com garantia e qualidade assegurada por ele.

**6.9.3. Peça e acessório de primeira linha:** O material deverá ser novo, de primeiro uso, não reciclado, recondicionado ou remanufaturado, com qualidade assegurada e em conformidade com as normas técnicas vigentes da ABNT, em especial as normas ABNT NBR ISO 9001, ABNT NBR ISO 10005, e outras eventualmente aplicáveis ao tipo de material fornecido.



**6.9.4.** A Contratada fornecerá todas as peças necessárias e suficientes ao perfeito funcionamento dos equipamentos encaminhados a manutenção, sendo todas novas e de primeira, não sendo aceitas, sob qualquer hipótese, peças recicladas, recondiçionadas ou remanufaturadas.

**6.9.5.** Serão substituídas todas as peças, sempre que necessário, para o perfeito funcionamento dos equipamentos, mediante as condições estabelecidas no contrato.

**6.9.6.** A CONTRATADA somente substituirá peças em caso de comprovada necessidade, mediante prévia justificativa assinada pelo seu Responsável Técnico e aprovada pela Secretaria demandante, através do gestor e fiscal do contrato.

**6.9.7.** Em chamados de manutenção preventiva e corretiva, após a visita do técnico da CONTRATADA, se for detectada a necessidade de substituição de peças, ela deverá indicar a marca / modelo e apresentar o orçamento.

**6.9.8.** O custo com as aquisições das peças durante a execução dos serviços deverá ser comprovado por nota fiscal do fabricante ou distribuidor, mediante a apresentação de **03 (três) orçamentos**, com avaliação e aprovação prévia dos fiscais do contrato da Secretaria demandante.

**6.9.9.** Esse procedimento visa avaliar se a despesa com a aquisição das peças está de acordo com os valores aplicados de mercado. Não estando de acordo com o valor apresentado pela empresa contratada, a Administração Pública poderá adquirir a peça por processo próprio.

**6.9.10.** Após anuência do fiscal da Ata, as peças substituídas deverão ser descartadas pela contratada, seguindo todos os padrões de descarte conforme Instrução Normativa nº 14 do IBAMA e Lei nº 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

**6.10.** A CONTRATADA deverá executar os trabalhos com utilização de mão de obra especializada, devendo estar ciente e aplicar as normas técnicas gerais exigidas pelo Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia, na fiscalização e execução correspondentes a cada serviço.

**6.11.** Os serviços serão prestados obedecendo à Portaria Nº 3.523, de 28 de Agosto de 1998 e legislações reguladoras posteriores a esta a lei.

## **6.12. Do remanejamento dos aparelhos**

**6.12.1.** Para a execução do remanejamento dos aparelhos de ar-condicionado, a contratada deverá verificar previamente o local destinado à reinstalação e, mediante emissão de laudo/relatório técnico, informar todas as providências necessárias, incluindo, quando aplicável, a realização de obras civis ou adequações na rede elétrica, cuja execução será de responsabilidade do Município de Pedro Leopoldo/MG.

**6.12.2.** Concluídas todas as providências apontadas no laudo técnico, a contratada terá o prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir do contato formal do fiscal do contrato, informando a conclusão dessas medidas, para realizar o remanejamento do aparelho de ar-condicionado.

## **6.13. Os prazos para execução dos serviços de manutenção preventiva, corretiva e substituição de peças obedecerão às seguintes disposições:**

**6.13.1 Manutenção preventiva:** Será realizada trimestralmente, devendo o serviço ser executado no prazo de 3 (três) dias úteis a contar do recebimento da Ordem de Serviço (OS).



**6.13.2. Manutenção corretiva:** Deverá ser realizada no prazo máximo de **3 (três) dias úteis** a partir do recebimento da Ordem de Serviço (OS).

**6.13.3. Substituição de peças:** A troca de peças deverá ocorrer no prazo de **48 (quarenta e oito) horas**, a partir do recebimento da ordem de compra.

**6.13.4.** As ordens de serviços e de compra serão encaminhadas para o e-mail da CONTRATADA. Para tanto, em caso de atualização, essa Administração Pública deverá ser comunicada.

**6.13.5.** A contratada ficará obrigada a trocar às suas expensas, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis da notificação, o produto, que vier a apresentar problema, dentro do prazo de garantia.

**6.13.5.** O prazo para substituição das peças poderá ser prorrogado caso a contratada demonstre tratar-se de peça especial que demande prazo adicional para aquisição. Nessa hipótese, cada situação será analisada pelo fiscal do contrato, que poderá aprovar a prorrogação mediante justificativa apresentada pela contratada.

## **7. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA**

**7.1.** O instrumento de contratação 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.

**7.2.** O fornecimento e/ou serviços deverá ser acompanhado e fiscalizado pelo(s) fiscal(is) da contratação, ou pelos respectivos substitutos.

### **7.2.1. GESTOR DA ATA**

**Gabriel Albino Ponciano Nepomuceno** – Secretário Municipal de Gestão e Finanças;

#### **7.2.1.1. FISCAL (IS) DA ATA:**

**Cassiano Henrique Leal Pacheco** – Secretaria Municipal de Gestão e Finanças

**7.2.** O fiscal anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao fornecimento, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

**7.3.** O fiscal do fornecimento informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

**7.4.** O fornecedor será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.



7.5. O fornecedor será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do objeto, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

7.6. Somente o fornecedor será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto da Ata.

7.6.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar a Administração.

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

7.8. A Administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.9. Antes do pagamento da nota fiscal, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao Cadastro de Fornecedores do Município – CFM.

7.10. Poderão ser 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), a Certidão Negativa de Débito Municipal e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no CFM.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO LICITANTE E ACEITABILIDADE DOS PREÇOS:**

8.1. A licitante será selecionada via MENOR PREÇO GLOBAL na modalidade licitatória recomendada, PREGÃO ELETRÔNICO - REGISTRO DE PREÇO, conforme prevê art. 29 c/c o inciso IV do art. 78, da Lei Federal nº 14.133/2021 e no art. 61 do Decreto Municipal nº. 2.219/2023 do Município de Pedro Leopoldo/MG.

8.2. Justifica-se a recomendação, pois trata-se de objeto que pelas características demanda a necessidade de contratações para atender as Secretarias Municipais do Município de Pedro Leopoldo através de prestação de serviços de acordo com cronograma determinado pela contratante no que diz respeito a manutenção preventiva, corretiva e remanejamento de aparelhos de ar-condicionado.

8.3. A aceitabilidade observará os valores praticados no mercado apurados durante a fase de cotação.

8.4. A estimativa do valor da contratação, classificada em documento próprio dos autos, será mantida em sigilo até a conclusão da fase competitiva da licitação, em conformidade com o artigo 24, da Lei 14.133/2021<sup>6</sup>.

## **9. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO JURÍDICA, FISCAL, ECONÔMICA, TRABALHISTA E TÉCNICA**

9.1. Nos termos dos artigos 62 ao 70, da Lei Federal nº 14.133/2021, as exigências de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e declarações são as usuais para a generalidade dos objetos.

<sup>6</sup> Art. 24 - Desde que justificado, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas.



## 10. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

### 10.1. Da Habilitação Técnica

#### 10.1.1. Da habilitação técnica operacional

**10.1.1.1.** Certidão de Quitação e Registro (Pessoa Jurídica) junto ao Conselho Regional de Engenharia e agronomia (CREA) dentro do prazo de validade.

#### 10.1.2. Da habilitação técnica do profissional

**10.1.2.1.** Certidão de Registro do(s) responsável(is) Pessoa Física - Engenheiro Ou Técnico em mecânica, no Órgão competente da região a que estiver vinculado o Licitante dentro do prazo de validade.

**10.1.2.2.** Comprovação de capacidade técnica-profissional (Engenheiro Mecânico ou Técnico em Mecânica), mediante a apresentação de Acervo Técnico<sup>8</sup> (CAT) com atestado expedido pelo CREA da região pertencente, nos termos da legislação aplicável, em nome do(s) profissional(is) Responsável (is) Técnico(s) da referida empresa participará diretamente do serviço.

**10.1.2.3.** A licitante deverá comprovar que dispõe de profissional com curso de capacitação técnica em manutenção de sistemas de climatização e ar-condicionado, ministrado por instituição reconhecida, com carga horária mínima de 40 horas, abrangendo conteúdos relacionados à instalação, operação, limpeza e manutenção preventiva e corretiva de aparelho de ar-condicionado.

**10.1.2.3.1.** A comprovação de vínculo que trata os itens 10.1.2.2. e 10.1.2.3. deverá ser realizada mediante a apresentação de:

- a) Certidão de Registro de Responsável Técnico (ART ou TRT) emitido pelo CREA;
- b) Contrato de prestação de serviços, caso não trate de funcionário direto da empresa; ou documento que demonstre vínculo societário ou empregatício.

**10.1.3.** Justificativa para a habilitação técnica: A exigência da habilitação técnica justifica-se pela complexidade e relevância dos aspectos técnicos e dos profissionais envolvidos. Os equipamentos em questão exigem manutenções e/ou reparos que devem ser realizados por profissionais certificados e qualificados, impactando diretamente no pleno funcionamento dos mesmos. Dessa forma, é essencial que o licitante comprove sua capacidade de atender às exigências técnicas dos serviços, além de demonstrar familiaridade com as normas e requisitos operacionais específicos do equipamento. Isso visa minimizar a possibilidade de erros e assegurar a maior segurança possível na execução dos serviços.

## 11. REALIZAÇÃO DE VISTORIA/VISITA TÉCNICA - FACULTATIVA

<sup>7</sup> Lei nº 5.194/1966

<sup>8</sup> Resolução CONFEA nº 1.025/2009



11.1. Poderão ser realizadas vistorias nas repartições públicas da Prefeitura de Pedro Leopoldo/MG, em que serão realizadas a prestação dos serviços.

11.2. Para a realização da vistoria o licitante deverá agendar com o servidor Cassiano Henrique Leal Pacheco, através do e-mail da Secretaria Municipal de Gestão e Finanças pelo e-mail - [cassiano.pacheco@pedroleopoldo.mg.gov.br](mailto:cassiano.pacheco@pedroleopoldo.mg.gov.br).

11.3. A vistoria é **FACULTATIVA** e poderá ser realizada em dias úteis, de segunda a sexta-feira, em dia e horário estabelecido pela Secretaria demandante, em até 2 (dois) dias anteriores à data da sessão de abertura e julgamento das propostas. O agendamento será individual, sendo atribuído um horário específico para cada licitante realizar a vistoria.

11.4. Para a vistoria - FACULTATIVA, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

11.5. A vistoria será acompanhada por representante designado por cada Secretaria Municipal na unidade.

11.6. Caso o interessado opte **por não realizar a vistoria**, deverá apresentar declaração formal assinada pelo seu responsável técnico, declarando pleno conhecimento das condições e peculiaridades da prestação dos serviços. **Usar modelo do Anexo II.**

11.7. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o Fornecedor assumir os ônus dos serviços decorrentes.

## 12. OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

12.1. É dever do fornecedor manter, durante o período de vigência, o e-mail e telefone institucionais oficiais atualizados para executar os contatos oficiais com as Secretarias Municipais envolvidas neste processo licitatório e demais setores internos da Prefeitura.

12.2. Comunicar ao Município, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos necessários.

12.3. Os serviços devem ser executados conforme prazo determinado no item 6.13 e seus subitens.

12.4. Arcar com eventuais prejuízos causados ao Município e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometidas por seus empregados, convenientes ou prepostos, envolvidos na execução do fornecimento;

12.5. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;

12.6. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;



**12.7.** 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.

**12.8.** Emitir a Nota Fiscal/fatura, bem como os relatórios de acordo com as Ordens de Serviço (OS) e Compra(S) recebidas, observadas as especificações técnicas, marcas, unidade de medida, quantidade e valores unitários e totais.

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

**12.10.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

**12.11.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

**12.12.** Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso.

**12.13.** Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço.

**12.14.** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante.

**12.15.** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

**12.16.** Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

**12.17.** Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

**12.18.** Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.

**12.19.** Estabelecer Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC, visando à preservação da qualidade do ar dos ambientes interiores e nos níveis definidos pela Portaria n.º 3523/GM de 28 de agosto de 1998, do Ministério da Saúde.

**12.20.** Emitir, sob sua responsabilidade, laudo técnico informando à contratante da necessidade de substituição de peças ou componentes do sistema central e unitário de ar-condicionado.

**12.20.1.** Caso seja comprovada posteriormente que a substituição não era necessária, a contratada arcará com eventuais custos das peças adquiridas erroneamente.



**12.20.2.** Em caso de dano ao sistema ou aparelho de ar-condicionado pela não aquisição de peças, resultante de omissão, a prestadora do serviço responderá pelos danos ocasionados.

### **13. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO**

**13.1.** Solicitar e encaminhar a Ordem de Serviço/Compra ao fornecedor, de acordo com as necessidades, respeitando os prazos para atendimentos; via e-mail institucional oficial atualizado informado pelo fornecedor para executar os contatos oficiais ou similares.

**13.2.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo fornecedor;

**13.3.** Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços de manutenção, atestar nas notas fiscais, a efetiva prestação dos serviços do objeto contratado e o seu aceite.

**13.4.** Comunicar ao fornecedor, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço prestado, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

**13.5.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do fornecedor, através de servidor especialmente designado.

**13.6.** Conduzir os procedimentos relativos à aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado no contrato.

**13.7.** Observar para que, durante a vigência da presente Ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive com solicitação de novas certidões ou documentos.

**13.8.** Efetuar o pagamento no valor correspondente ao fornecimento do objeto, prazo e forma previstos no Termo de Referência.

**13.9.** Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários através dos documentos pertinentes.

**13.10.** Franquear o acesso para a contratada aos locais necessários a execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva.

**13.11.** Nomear empregado para acompanhar e fiscalizar a prestação de serviços.

### **14. AFERIÇÃO E PAGAMENTO**

**14.1.** A Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo promoverá o pagamento no prazo de 30 (trinta) dias contados do recebimento da Nota Fiscal, devidamente certificada pela Secretaria solicitante, nos termos do art.173 do Decreto Municipal nº 2.219/2023.

**14.2.** O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado à sua prévia conferência pelo fiscal da contratação.

**14.3.** As Notas Fiscais ou documentos que a acompanharem para fins de pagamento que apresentarem incorreções serão devolvidos ao fornecedor e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação dos documentos, considerados válidos pela Administração.



**14.4.** Nas Notas Fiscais deverão vir os dados bancários completos do fornecedor, sob pena de não realização do pagamento até a informação desses dados.

**14.5.** Para que os pagamentos possam ser efetuados, a Administração Municipal poderá solicitar ao fornecedor, junto à nota fiscal, a seguinte documentação:

I - Documentos comprobatórios da regularidade fiscal e regularidade trabalhista;

**14.6.** Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas ao fornecimento dos materiais.

**14.7.** Sobre o valor devido ao fornecedor, a Administração efetuará as retenções tributárias cabíveis.

**14.8.** É vedado ao fornecedor transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

**14.9.** O Município de Pedro Leopoldo poderá sustar todo e qualquer pagamento do preço ou suas parcelas de qualquer nota fiscal/fatura apresentada pelo fornecedor caso verificadas uma ou mais das hipóteses abaixo e enquanto perdurar o ato ou fato sem direito a qualquer reajustamento complementar ou acréscimo, conforme enunciado:

**a)** O fornecedor deixe de acatar quaisquer determinações exaradas pelo órgão fiscalizador do Município de Pedro Leopoldo/MG.

**b)** Não cumprimento de obrigação assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que o fornecedor atenda à cláusula infringida.

**c)** O fornecedor retarde indevidamente o fornecimento dos itens registrados ou paralise a entrega dos mesmos por prazo indeterminado e venha a prejudicar as atividades do Município de Pedro Leopoldo/MG).

**d)** Em qualquer das hipóteses previstas nas alíneas acima, ou de infração às demais cláusulas e obrigações estabelecidas neste instrumento, observado o direito da ampla defesa e do contraditório.

## **15.DO REAJUSTE/REEQUÍLIBRIO**

**15.1.** 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, conforme previsto nos arts 178 a 180 do Decreto Municipal 2.219/2023 nas seguintes situações:

**15.1.1.** Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

**15.1.2.** 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;

**15.1.3.** Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos do disposto na Lei nº 14.133, de 2021.

**15.2.** 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, conforme previsto no art. 27 do Decreto 11.462



de 31 de Março de 2023, requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que o impossibilite de cumprir o compromisso, nos seguintes termos:

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

**15.2.2.** Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo Município e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

**15.2.3.** Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o Município convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no § 3º do art. 18 do Decreto 11.462/2023.

**15.2.4.** Nos termos da Lei nº 14.133/2021, o presente termo consigna, como forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro da ARP e reajustamento de preços, o índice do IPCA ou outro que houver por substituí-lo, caso mais favorável à Administração Pública, como critério de atualização monetária.

**15.2.4.1.** A data-base estará vinculada à data da proposta e adjudicado ao licitante vencedor.

**15.2.5.** Em caso da existência de Ordem de Compra ou Serviço em aberto, antes do pedido de reequilíbrio realizado pelo fornecedor, o mesmo fica obrigado a cumpri-las nos termos da expedição, sem qualquer prejuízo à Administração Pública.

## **16. DAS REGRAS REFERENTE A LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS**

**16.1.** A contratada deverá observar integralmente as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), comprometendo-se a:

**16.1.1.** Tratar os dados pessoais eventualmente acessados ou utilizados na execução da ARP exclusivamente para a finalidade prevista, vedada qualquer utilização diversa.

**16.1.2.** Adotar medidas técnicas e administrativas adequadas para proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados, perdas, alterações, comunicações ou difusões indevidas.

**16.1.3.** Manter sigilo e confidencialidade sobre todas as informações obtidas no âmbito da execução contratual, responsabilizando-se por eventuais danos decorrentes do uso inadequado.

**16.1.4.** Comunicar formalmente à Secretaria Municipal de Educação qualquer incidente de segurança que possa comprometer os dados pessoais tratados, em prazo razoável.

**16.1.5.** Responsabilizar-se integralmente por eventuais violações à LGPD decorrentes de sua atuação, isentando a Administração Pública de qualquer ônus por descumprimento da legislação.

## **17. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**



**17.1. Segue anexo a este Termo:**

17.1.1. Anexo I - Quantitativo e especificação dos aparelhos por Secretaria

17.1.2. Modelo De Declaração De Dispensa De Vistoria Técnica

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

SECRETARIA	FICHA	DOTAÇÃO	FONTE RECURSO
Secretaria Municipal de Gestão e Finanças	102	02.05.01.04.122.0008.2023.3.3.90.39.00	1.500
	105	02.05.01.04.122.0013.2045.3.3.90.30.00	
Secretaria Municipal de Saúde	314	02.08.01.10.122.0014.2176.3.3.90.39.00	1.500
	312	02.08.01.10.122.0014.2176.3.3.90.30.00	
Secretaria Municipal de Educação	166	02.07.01.12.122.0017.2061.3.3.90.39.00	1.500
	161	02.07.01.12.122.0013.2044.3.3.90.30.00	
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico	671	02.16.01.04.122.0008.2265.3.3.90.39.00	1.500
	668	02.17.01.04.122.0006.2273.3.3.90.30.00	
Secretaria Municipal de Governo	671	02.16.01.04.122.0008.2265.3.3.90.39.00	1.500
	668	02.17.01.04.122.0006.2273.3.3.90.30.00	
Secretaria Municipal de Bem Estar	637	02.13.01.04.122.0006.2267.3.3.90.39.00	1.500
	684	02.17.01.04.122.0006.2273.3.3.90.30.00	
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social	472	02.10.01.04.244.0008.2155.3.3.90.39.00	1.500
	585	02.14.01.08.244.0003.2199.3.3.90.30.00	
Secretaria Municipal de Infra Estrutura	427	02.09.01.04.122.0008.2036.3.3.90.39.00	1.500
	758	02.09.01.04.122.0008.2036.3.3.90.30.00	
Secretaria Municipal de Meio Ambiente	535	02.11.01.18.541.0008.2029.3.3.90.39.00	1.500
	530	02.11.01.18.541.0007.2260.3.3.90.30.00	
Secretaria Municipal de Segurança Pública	553	02.13.01.06.122.0008.2037.3.3.90.39.00	1.500
	551	02.13.01.06.122.0008.2037.3.3.90.30.00	
Controladoria	70	02.03.01.04.124.0008.2024.3.3.90.39.00	1.500
	68	02.03.01.04.124.0008.2024.3.3.90.30.00	
Procuradoria Jurídica	56	02.02.01.04.122.0008.2025.3.3.90.39.00	1.500
	801	02.02.01.04.122.0008.2025.3.3.90.30.00	
Gabinete/Secretaria Municipal de Comunicação	671	02.16.01.04.122.0008.2265.3.3.90.39.00	1.500



Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo  
Secretaria Municipal de Gestão e Finanças  
Dr. Cristiano Otoni, 555 - Centro  
33250-006 - Pedro Leopoldo/MG

	747	02.18.01.24.131.0004.2268.3.3.90.30.00	
--	-----	--	--

Pedro Leopoldo, 11 de dezembro de 2025

**Auricélio Alves de Souza Sobrinho**  
Responsável pelo Termo de Referência

**Cassiano Henrique Leal Pacheco**  
Fiscal do contrato – Gestão e Finanças

Aprovo este TR e declaro que tenho conhecimento de todas as suas características, ratificando, neste ato, o seu integral conteúdo.

Pedro Leopoldo, 11 de dezembro de 2025.

Emanuel Francisco Carneiro de Menezes  
**Secretária Municipal de Gestão e Finanças**



**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**  
**Quantitativo e especificação dos aparelhos por Secretaria**

NÚMERO DO ITEM	DESCRIPTIVO DOS ITENS	UNIDADE	GESTÃO E FINANÇAS	GOVERNO	INFRAESTRUTURA	SEGURANÇA PÚBLICA	SAÚDE	BEM ESTAR	MEIO AMBIENTE	EDUCAÇÃO	GABINETE	COMUNICAÇÃO	PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	CONTROLE DORIA	QUANTIDADE
1	Manutenção preventiva e corretiva em ares-condicionados - Modelo Split Hi Wall Inverter 7.500 Btus à 12.000 Btus, de acordo com as especificações do fabricante, consistindo na instalação elétrica, dreno e tubulação, vácuo e demais materiais inclusos no serviço.	SV	10	02	07	02	18	02	08			01		01		53
2	Manutenção preventiva e corretiva em ares-condicionados - Modelo Split Hi Wall Inverter 15.000 Btus à 24.000 Btus, de acordo com as especificações do fabricante, consistindo na instalação elétrica, dreno e tubulação, vácuo e demais materiais inclusos no serviço.	SV	10	02		02	18	02	02	02		01		02		43
3	Manutenção preventiva e corretiva em ares-condicionados - Modelo Split Hi Wall Inverter 30.000 Btus a 48.000 btus, de acordo com as especificações do fabricante, consistindo na instalação elétrica, dreno e tubulação, vácuo e demais materiais inclusos no serviço.	SV	10	02		02	18	02				01				37
4	Manutenção preventiva e corretiva em ares-condicionados - Modelo Split Hi Wall Inverter de 36.000 Btus à 60.000 Btus, de acordo com as especificações do fabricante, consistindo na instalação elétrica, dreno e tubulação, e demais materiais inclusos no serviço.	SV	10	02		02		02				01				37
5	Manutenção preventiva e corretiva em ares-condicionados - Modelo Janela/Parede 7.500 Btus à 12.000 Btus, de acordo com as especificações do fabricante, consistindo na instalação elétrica, dreno e tubulação,	SV	10	02		02	18	02		02	02	01	01		02	44



**Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo**  
**Secretaria Municipal de Gestão e Finanças**  
**Dr. Cristiano Otoni, 555 - Centro**  
**33250-006 - Pedro Leopoldo/MG**

	vácuo e demais materiais inclusos no serviço.																
6	<b>Manutenção preventiva e corretiva em ares-condicionados</b> - Modelo Janela/Parede 15.000 Btus à 24.000 Btus, de acordo com as especificações do fabricante, consistindo na instalação elétrica, dreno e tubulação, vácuo e demais materiais inclusos no serviço.	SV	10	02	02	18	02			01	02	01	04	01			45
7	<b>Manutenção preventiva e corretiva em ares-condicionados</b> - Modelo Janela/Parede 30.000 Btus a 48.000 btus, de acordo com as especificações do fabricante, consistindo na instalação elétrica, dreno e tubulação, vácuo e demais materiais inclusos no serviço.	SV	10	02	02	18	02					01					37
8	<b>Manutenção preventiva e corretiva em ares-condicionados</b> - Modelo Janela/Parede de 36.000 Btus à 60.000 Btus, de acordo com as especificações do fabricante, consistindo na instalação elétrica, dreno e tubulação, e demais materiais inclusos no serviço.	SV	10	02	02	18	02					01					37
9	<b>Manutenção preventiva e corretiva em ares-condicionados</b> - Modelo Piso/Teto de 36.000 Btus à 54.000Btus, de acordo com as especificações do fabricante, consistindo na instalação elétrica, dreno e tubulação, e demais materiais inclusos no serviço.	SV	10	02	02	18	02					01					37
10	<b>Manutenção preventiva e corretiva em ares-condicionados</b> - Modelo Portátil de 9.000 Btus à 12.000Btus, de acordo com as especificações do fabricante, consistindo na instalação elétrica, dreno e tubulação, e demais materiais inclusos no serviço.	SV	10	02	02	18	02				01	01					38
11	<b>Serviço de remanejamento de aparelhos de ar-condicionado, incluindo desinstalação, transporte e reinstalação de dos equipamentos.</b>	08	10	02	10	02	08	10	10	10	10	10	10	10	10	10	100



Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo  
Secretaria Municipal de Gestão e Finanças  
Dr. Cristiano Otoni, 555 - Centro  
33250-006 - Pedro Leopoldo/MG

12	Fornecimento de peças para os equipamentos reservados R\$ 100.000,00- valor	peça																
----	--	------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--



## ANEXO II

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA TÉCNICA

Objeto: Contratação de empresa especializada para a execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva, bem como o fornecimento de peças destinadas aos aparelhos de ar-condicionado e climatizadores instalados nas dependências da administração pública municipal.

### DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA TÉCNICA

Eu, \_\_\_\_\_ (representante do licitante), portador da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, na condição de representante legal devidamente constituído de \_\_\_\_\_ (identificação do licitante), inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, para fins do disposto no Edital da presente Licitação, declaro, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que possuímos pleno conhecimento de todas as condições que possam, de qualquer forma, influir sobre o custo dos serviços e de seu respectivo cronograma de execução, pelo que não alegaremos desconhecimento das condições e do grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximir das obrigações assumidas para com o Município.

Pedro Leopoldo, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025

Carimbo e Assinatura do Representante Legal da Empresa



## ANEXO II

### MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS \_\_\_\_/2026

Processo Licitatório: 012/2026  
Modalidade: Pregão Eletrônico/Registro de Preços  
Número da Licitação: 008/2026  
Serviços

Aos \_\_\_\_ dias de \_\_\_\_\_ do ano de 2025, o **Município de Pedro Leopoldo**, CNPJ n.º 23.456.650/0001-41, situado à Rua Dr. Cristiano Otoni, nº 555 - Centro - Pedro Leopoldo, CEP 33250-006, Fone (31) 3660 5155, neste ato representado pelo Secretário Municipal de \_\_\_\_\_, RG MG \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na Rua: \_\_\_\_\_ Nº \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ / Pedro Leopoldo, ESTADO CIVIL \_\_\_\_\_, institui Ata de Registro de Preço, nos termos do art. 107 da Lei Federal n.º 14.133 de 01 de abril de 2021 e Decreto Municipal nº 2.219 de 10 de abril de 2023 e demais condições e as demais normas legais aplicáveis, decorrente da licitação na modalidade de **Pregão Eletrônico/Registro de Preços n.º 008/2026 – PMPL**, cujo objetivo consiste na formalização de Ata de Registro de preços conforme descrito na **Cláusula Primeira desta ata**, a qual constitui-se em **documento vinculativo e obrigacional** às partes, segundo as cláusulas e condições seguintes fixadas no Edital e seus Anexos.

EMPRESA
RAZÃO SOCIAL:
CNPJ:
FONE:
END.:
REPRESENTANTE:
RG:
CPF:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente Ata de Registro de Preços, nos termos do **Processo Licitatório n.º 012/2026 na Modalidade de Pregão Eletrônico/Registro de Preço n.º 008/2026** cujo objeto é a contratação de serviços especializados de manutenção corretiva e preventiva de aparelhos de ar-condicionado incluindo reposição de peças bem como remanejamento de aparelhos de ar-condicionado para atender demanda das Secretarias Municipais de Pedro Leopoldo, nos termos da proposta apresentada, que fica desde já fazendo parte integrante do presente instrumento.

#### 1.2. DESCRITIVO, QUANTITATIVO DOS ITENS:

MENOR PREÇO GLOBAL - LOTE ÚNICO			
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE DE MEDIDA



01	FORNECIMENTO DE PECAS PARA APARELHOS DE AR-CONDICIONADO DE DIVERSAS MARCAS E MODELOS PERTENCENTES ÀS SECRETARIAS DE PEDRO LEOPOLDO/MG.	1	UND
02	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA E REMANEJAMENTO NOS EQUIPAMENTOS DE AR CONDICIONADO, CLIMATIZADORES DE DIVERSAS MARCAS E MODELOS PERTENCENTES ÀS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE PEDRO LEOPOLDO/MG.	1.632	SERV
03	CONTRATAÇÃO DE REMANEJAMENTO NOS EQUIPAMENTOS DE AR CONDICIONADO, CLIMATIZADORES DE DIVERSAS MARCAS E MODELOS PERTENCENTES ÀS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE PEDRO LEOPOLDO/MG.	100	SERV

### 1.3. Garantia

1.3.1. Não haverá exigência de garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3.2. A garantia contratual dos serviços será aquela estabelecido na Lei nº 8.076, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

### **CLÁUSULA SEGUNDA: DA VIGÊNCIA**

2.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir de sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado pelo órgão gerenciador que as condições e o preço permanecem vantajosos. (art. 84 c/c 94 da Lei nº 14.133/2021).

2.2. **Poderá haver a formalização do Contrato decorrente do saldo da Ata de Registro de Preços.** Caberá a Secretaria interessada encaminhará à Gerência de Contratos e Convênios pedido de formalização de contrato decorrente da ARP, anexando ao seu pedido: relatório do saldo do sistema informatizado; aceite da empresa beneficiária da ARP; índice de reajuste e respectiva data base. (parágrafo único do art. 84 da Lei nº 14.133/2021).

2.3. O prazo de vigência da Ata de que trata o item acima será proporcional ao consumo dos últimos 12 meses, cabendo ao gestor definir o prazo de vigência, observada a Lei nº 14.133//2021

2.4. O instrumento contratual de que trata o item 2.2 deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços e deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

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

### **CLÁUSULA TERCEIRA: DA EXECUÇÃO**

3.1. A implementação do programa de **manutenção preventiva** regular, com cronogramas **periódicos**, **preferencialmente trimestral** é fundamental para garantir o pleno funcionamento dos equipamentos. Por



meio de inspeções, limpezas e testes operacionais, será possível identificar e corrigir eventuais desgastes ou falhas, assegurando que os dispositivos operem de forma otimizada e em conformidade com as normas regulamentares vigentes. Isso contribui significativamente para a redução do risco de falhas técnicas, promovendo um ambiente mais seguro tanto para os swervidores quanto para os munícipes.

3.1.1. O fornecedor/prestador deverá elaborar Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC, conforme a Lei Nº 13.589/2018, para manutenção dos aparelhos de climatização, e seguir os padrões da Anvisa conforme a Resolução-RE nº 09, de 16 de Janeiro de 2003.

3.2. O prestador/fornecedor deverá garantir uma resposta ágil em caso de falhas inesperadas, com a execução de reparos por profissionais qualificados, a fim de minimizar o tempo de inatividade dos equipamentos e evitar impactos nos serviços prestados, especialmente em áreas sensíveis como saúde.

3.3. O prestador/fornecedor deverá responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, cumprindo todas as disposições legais que interfiram na execução da Ata.

3.4. O prestador/fornecedor deverá realizar a manutenção preventiva e manutenção corretiva dos equipamentos, incluindo a utilização de possíveis peças de reposição.

3.4.1. O prestador/fornecedor obriga-se a utilizar exclusivamente peças novas, de primeiro uso, em perfeito estado e sem defeitos, assim como aquelas recomendadas pelos manuais de manutenção dos equipamentos. A utilização de peças que não atendam a essas especificações implicará na responsabilização do prestador por quaisquer danos ou falhas decorrentes.

3.4.2. Em conformidade com o disposto no art. 31 da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), a apresentação do produto deverá conter informações claras, precisas e ostensivas, em língua portuguesa, acerca de suas características, marca, modelo, procedência, qualidade, quantidade, composição, preço, prazo de validade, origem, entre outras pertinentes. Ademais, tais informações deverão estar em conformidade com as regulamentações técnicas e de segurança estabelecidas por órgãos competentes, como o Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – INMETRO (Portaria nº 118/2015, que trata da rotulagem de produtos).

3.5. Manutenção é o conjunto de ações realizadas com o objetivo de preservar, restaurar ou aprimorar o funcionamento de um equipamento, garantindo sua eficiência, segurança e durabilidade. Essas ações visam manter ou restabelecer o equipamento em condições ideais de operação, por meio de manutenções periódicas preventivas e corretivas, conforme necessário.

3.5.1. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva constarão de mão-de-obra referente à execução de reparos, conservação e recuperação de equipamentos.

### **3.6. Manutenção preventiva deverá compreender as seguintes rotinas:**

- a) Limpeza do filtro de poeira; Limpeza da mangueira de drenagem;
- b) Limpeza da bandeja de drenagem;
- c) Verificação do encaixe das aletas;
- d) Limpeza da serpentina;



- e) Ajuste dos contatos dos cabos elétricos no borne;
- f) Limpeza do sistema de drenagem (caso exista);
- g) Revisão dos contatos dos cabos elétricos no compressor;
- h) Revisão do sensor de temperatura (caso exista);
- i) Ajuste dos parafusos do gabinete; Verificação dos capacitores;
- j) Verificação dos calços;
- k) Ajuste da hélice e motor;
- l) Verificação sobre necessidade de substituição do fluido;
- m) Substituição das pilhas do controle remoto;
- n) Verificação do isolamento da tubulação existente entre as unidades;
- o) Verificação do travamento da tubulação. Manutenção Corretiva do sistema dos aparelhos climatizadores.

3.6.1. A manutenção preventiva dos aparelhos de ar-condicionado compreende a verificação, correção e conservação de todos os componentes e sistemas que integram o seu pleno funcionamento, incluindo unidades evaporadoras e condensadoras, controles elétricos e eletrônicos, ventiladores, serpentinas, filtros, e demais dispositivos indispensáveis à operação eficiente.

3.6.1.1. Deve ser observada, ainda, a manutenção integral dos sistemas de drenagem de condensado abrangendo inspeção, limpeza, testes de escoamento e verificação do correto funcionamento dos drenos. Dessa forma, não será admitido o tratamento do sistema de drenagem como serviço apartado, devendo o mesmo ser considerado parte integrante e indissociável da manutenção preventiva e corretiva contratada. O prestador/fornecedor deverá, portanto, executar todos os procedimentos necessários para assegurar o perfeito escoamento da água condensada, evitando vazamentos, infiltrações, mau cheiro ou qualquer outro tipo de anomalia que possa comprometer o desempenho dos equipamentos e o conforto ambiental das instalações.

3.6.2. Quanto à desobstrução da tubulação de drenagem, entende-se que o serviço inclui todas as ações indispensáveis à liberação do fluxo normal de condensado, abrangendo, sempre que necessário, intervenções civis pontuais, como demolições e recomposições de alvenaria, revestimentos ou forros, de modo a permitir o pleno acesso à tubulação obstruída.

3.6.3. Essas atividades deverão ser executadas com o máximo cuidado técnico e observância das normas de segurança, garantindo a reconstituição das áreas afetadas ao seu estado original, utilizando materiais e acabamentos equivalentes aos existentes. Ressalta-se que tais procedimentos estão incluídos no escopo contratual da manutenção, não cabendo ao prestador/fornecedor qualquer cobrança adicional sob esse título.

3.7. A manutenção corretiva é a atividade que visa tornar operacional o equipamento ocasionalmente desativado ou com funcionamento debilitado em razão de defeitos e desgastes originados pelo uso,



quebra de componentes ou falha no processo fabril. A manutenção corretiva compreende tantas visitas quantas forem necessárias até o restabelecimento das condições normais de funcionamento dos equipamentos.

3.7.1. A manutenção corretiva acontece após a falha do equipamento, e tem como objetivo a correção do defeito até a restauração do seu funcionamento.

### **3.8. Manutenção corretiva deverá compreender as seguintes rotinas:**

- a) Reparos gerais: Consertos e ajustes nas peças e no sistema dos aparelhos climatizadores.
- b) Substituição de peças: Troca de componentes defeituosos, como filtros, compressor, serpentina, etc.
- c) Limpeza e higienização: Remoção de sujeira, poeira e bactérias, garantindo um ar mais limpo e saudável, conforme a legislação.
- d) Recarga de gás refrigerante: Caso haja vazamentos ou perda do gás, conforme a legislação.
- e) Correção de falhas elétricas: Verificação e conserto de problemas no sistema elétrico.

### **3.9. Da substituição das peças**

3.9.1. Sobre peças e acessórios, entende-se:

**3.9.2. Peça e acessório original:** material novo e de primeiro uso, produzido e/ou distribuído pelo fabricante/montadora do equipamento, com garantia e qualidade assegurada por ele.

**3.9.3. Peça e acessório de primeira linha:** O material deverá ser novo, de primeiro uso, não reciclado, recondicionado ou remanufaturado, com qualidade assegurada e em conformidade com as normas técnicas vigentes da ABNT, em especial as normas ABNT NBR ISO 9001, ABNT NBR ISO 10005, e outras eventualmente aplicáveis ao tipo de material fornecido.

3.9.4. O prestador/fornecedor fornecerá todas as peças necessárias e suficientes ao perfeito funcionamento dos equipamentos encaminhados a manutenção, sendo todas novas e de primeira, não sendo aceitas, sob qualquer hipótese, peças recicladas, recondicionadas ou remanufaturadas.

3.9.5. Serão substituídas todas as peças, sempre que necessário, para o perfeito funcionamento dos equipamentos, mediante as condições estabelecidas na Ata

3.9.6. O prestador/fornecedor somente substituirá peças em caso de comprovada necessidade, mediante prévia justificativa assinada pelo seu Responsável Técnico e aprovada pela Secretaria demandante, através do gestor e fiscal da Ata.

3.9.7. Em chamados de manutenção preventiva e corretiva, após a visita do técnico do fornecedor/prestador se for detectada a necessidade de substituição de peças, ela deverá indicar a marca / modelo e apresentar o orçamento.

3.9.8. O custo com as aquisições das peças durante a execução dos serviços deverá ser comprovado por nota fiscal do fabricante ou distribuidor, mediante a apresentação de **03 (três) orçamentos**, com avaliação e aprovação prévia dos fiscais da Ata da Secretaria demandante.



3.9.9. Esse procedimento visa avaliar se a despesa com a aquisição das peças está de acordo com os valores aplicados de mercado. Não estando de acordo com o valor apresentado pelo prestador/fornecedor, a Administração Pública poderá adquirir a peça por processo próprio.

3.9.10. Após anuência do fiscal da Ata, as peças substituídas deverão ser descartadas pelo prestador/fornecedor, seguindo todos os padrões de descarte conforme Instrução Normativa nº 14 do IBAMA e Lei nº 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

3.10. O prestador/fornecedor deverá executar os trabalhos com utilização de mão de obra especializada, devendo estar ciente e aplicar as normas técnicas gerais exigidas pelo Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia, na fiscalização e execução correspondentes a cada serviço.

3.11. Os serviços serão prestados obedecendo à Portaria Nº 3.523, de 28 de Agosto de 1998 e legislações reguladoras posteriores a esta a lei.

### **3.12. Do remanejamento dos aparelhos**

3.12.1. Para a execução do remanejamento dos aparelhos de ar-condicionado, o prestador/fornecedor deverá verificar previamente o local destinado à reinstalação e, mediante emissão de laudo/relatório técnico, informar todas as providências necessárias, incluindo, quando aplicável, a realização de obras civis ou adequações na rede elétrica, cuja execução será de responsabilidade do Município de Pedro Leopoldo/MG.

3.12.2. Concluídas todas as providências apontadas no laudo técnico, o prestador/fornecedor terá o prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir do contato formal do fiscal da Ata, informando a conclusão dessas medidas, para realizar o remanejamento do aparelho de ar-condicionado.

### **3.13. Os prazos para execução dos serviços de manutenção preventiva, corretiva e substituição de peças obedecerão às seguintes disposições:**

3.13.1 **Manutenção preventiva:** Será realizada trimestralmente, devendo o serviço ser executado no prazo de **3 (três) dias úteis** a contar do recebimento da Ordem de Serviço (OS).

3.13.2. **Manutenção corretiva:** Deverá ser realizada no prazo máximo de **3 (três) dias úteis** a partir do recebimento da Ordem de Serviço (OS).

3.13.3. **Substituição de peças:** A troca de peças deverá ocorrer no prazo de **48 (quarenta e oito) horas**, a partir do recebimento da ordem de compra.

3.13.4. As ordens de serviços e de compra serão encaminhadas para o e-mail do prestador/fornecedor. Para tanto, em caso de atualização, essa Administração Pública deverá ser comunicada.

3.13.5. O prestador/fornecedor ficará obrigada a trocar às suas expensas, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis da notificação, o produto, que vier a apresentar problema, dentro do prazo de garantia.

**3.13.5.** O prazo para substituição das peças poderá ser prorrogado caso o prestador/fornecedor demonstre tratar-se de peça especial que demande prazo adicional para aquisição. Nessa hipótese, cada situação será analisada pelo fiscal da Ata.



#### **CLÁUSULA QUARTA: DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO**

- 4.1. Solicitar e encaminhar a Ordem de Serviço/Compra ao fornecedor, de acordo com as necessidades, respeitando os prazos para atendimentos; via e-mail institucional oficial atualizado informado pelo fornecedor para executar os contatos oficiais ou similares.
- 4.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo fornecedor;
- 4.3. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços de manutenção, atestar nas notas fiscais, a efetiva prestação dos serviços do objeto contratado e o seu aceite.
- 4.4. Comunicar ao prestador/fornecedor, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço prestado, para que seja substituído, reparado ou corrigido.
- 4.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do prestador/fornecedor, através de servidor especialmente designado.
- 4.6. Conduzir os procedimentos relativos à aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na Ata.
- 4.7. Observar para que, durante a vigência da presente Ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive com solicitação de novas certidões ou documentos.
- 4.8. Efetuar o pagamento no valor correspondente ao fornecimento do objeto, prazo e forma previstos no Termo de Referência.
- 4.9. Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários através dos documentos pertinentes.
- 4.10. Franquear o acesso para o prestador/fornecedor aos locais necessários a execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva e entrega de peças.
- 4.11. Nomear empregado para acompanhar e fiscalizar a prestação de serviços.

#### **CLÁUSULA QUINTA: DAS OBRIGAÇÕES DO PRESTADOR DE SERVIÇOS**

- 5.1. É dever do fornecedor manter, durante o período de vigência, o e-mail e telefone institucionais oficiais atualizados para executar os contatos oficiais com as Secretarias Municipais envolvidas neste processo licitatório e demais setores internos da Prefeitura.
- 5.2. Comunicar ao Município, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos necessários.
- 5.3. Os serviços devem ser executados conforme prazo determinado no item 3.13 e seus subitens.



5.4. Arcar com eventuais prejuízos causados ao Município e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometidas por seus empregados, convenientes ou prepostos, envolvidos na execução do fornecimento;

5.5. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução da Ata;

5.6. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;

5.7. 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.

5.8. Emitir a Nota Fiscal/fatura, bem como os relatórios de acordo com as Ordens de Serviço (OS) e Compra(S) recebidas, observadas as especificações técnicas, marcas, unidade de medida, quantidade e valores unitários e totais.

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

5.10. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando o Município autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos ao fornecedor/prestador, o valor correspondente aos danos sofridos.

5.11. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

5.12. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso.

5.13. Apresentar ao Município, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço.

5.14. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao Município.

5.15. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

5.16. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando- os a não executar atividades não abrangidas pela Ata, devendo ao fornecedor/prestador relatar ao Município toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

5.17. Relatar ao Município toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços/fornecimento de peças.



5.18. Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.

5.19. Estabelecer Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC, visando à preservação da qualidade do ar dos ambientes interiores e nos níveis definidos pela Portaria n.º 3523/GM de 28 de agosto de 1998, do Ministério da Saúde.

5.20. Emitir, sob sua responsabilidade, laudo técnico informando ao Município da necessidade de substituição de peças ou componentes do sistema central e unitário de ar-condicionado.

5.20.1. Caso seja comprovada posteriormente que a substituição não era necessária, o prestador/fornecedor arcará com eventuais custos das peças adquiridas erroneamente.

5.20.2. Em caso de dano ao sistema ou aparelho de ar-condicionado pela não aquisição de peças, resultante de omissão, a prestadora do serviço responderá pelos danos ocasionados.

#### **CLÁUSULA SEXTA: DA AFERIÇÃO E PAGAMENTO**

6.1. A Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo promoverá o pagamento no prazo de 30 (trinta) dias contados do recebimento da Nota Fiscal, devidamente certificada pela Secretaria solicitante, nos termos do art.173 do Decreto Municipal nº 2.219/2023.

6.2. O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado à sua prévia conferência pelos fiscais da contratação.

6.2.1. As Notas Fiscais ou documentos que a acompanharem para fins de pagamento que apresentarem incorreções serão devolvidos ao fornecedor e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação dos documentos, considerados válidos pelo Administração.

6.2.2. Nas Notas Fiscais deverão vir os dados bancários completos do FORNECEDOR, sob pena de não realização do pagamento até a informação dos mesmos, de obrigação do fornecedor.

6.3. Para que os pagamentos possam ser efetuados, a Administração Municipal poderá solicitar ao prestador/fornecedor, junto à nota fiscal de materiais e prestação de serviços, a seguinte documentação:

I - Documentos comprobatórios da regularidade fiscal e regularidade trabalhista;

6.4. Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas ao fornecimento do objeto.

6.5. Sobre o valor devido ao prestador/fornecedor a Administração efetuará as retenções tributárias cabíveis.

6.6. É vedado ao prestado/fornecedor transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes da Ata de Registro de Preços



6.7. O Município poderá sustar todo e qualquer pagamento do preço ou suas parcelas de qualquer nota fiscal/fatura apresentada pelo prestador/fornecedor caso verificadas uma ou mais das hipóteses abaixo e enquanto perdurar o ato ou fato sem direito a qualquer reajustamento complementar ou acréscimo, conforme enunciado:

- a) O prestador/fornecedor deixe de acatar quaisquer determinações exaradas pelo órgão fiscalizador do Município de Pedro Leopoldo/MG.
- b) Não cumprimento de obrigação assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que o prestado/fornecedor atenda à cláusula infringida.
- c) O prestado/fornecedor retarde indevidamente a prestação de serviços, fornecimento de peças ou paralise sua prestação por prazo indeterminado e venha a prejudicar as atividades do Município de Pedro Leopoldo/MG.
- d) Débito do prestador/fornecedor para com o Município proveniente da execução deste instrumento, quer de outras obrigações.
- e) Em qualquer das hipóteses previstas nas alíneas acima, ou de infração as demais cláusulas e obrigações estabelecidas neste instrumento, observado o direito da ampla defesa e do contraditório.

#### **CLAUSULA SÉTIMA: DO REAJUSTE E REEQUILIBRIO**

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

7.2. Poderá ser reajustado o preço da Despesa Administrativa, decorrente das variações inflacionárias, após o transcurso do período de 12 (doze) meses, contados a partir da data da apresentação da proposta, mediante requerimento do prestador de serviços O reajuste contratual levará em consideração o índice IPCA-E. (art. 182, da Lei Federal nº 14.133/2021).

7.3. Os preços dos exames apenas serão reajustados conforme alterações da tabela do SUS – SIGTAP de acordo com os índices e épocas estabelecidos pelo Ministério da Saúde, conforme a Tabela de Procedimentos com finalidade diagnóstica - Diagnóstico em laboratório clínico do SUS (SIGTAP).

#### **CLÁUSULA OITAVA: DA 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, conforme previsto nos arts 178 a 180 do Decreto Municipal 2.219/2023 nas seguintes situações:

8.1.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;



8.1.2. 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;

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

8.2. 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, conforme previsto no art. 27 do Decreto 11.462 de 31 de Março de 2023, requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que o impossibilite de cumprir o compromisso, nos seguintes termos:

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

8.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo Município e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

8.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o Município convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no § 3º do art. 18 do Decreto 11.462/2023.

8.2.4. Nos termos da Lei nº 14.133/2021, o presente termo consigna, como forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro da Ata e reajustamento de preços, o índice do IPCA ou outro que houver por substituí-lo, caso mais favorável à Administração Pública, como critério de atualização monetária.

8.2.4.1. A data-base estará vinculada à data da proposta e adjudicado ao licitante vencedor.

## **CLÁUSULA NONA: DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

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

9.1.1. A contratação será atendida pelas seguintes dotações orçamentárias:



SECRETARIA	FICHA	DOTAÇÃO	FONTE RECURSO
Secretaria Municipal de Gestão e Finanças	138	02.05.03.04.122.0002.2285.3.3.90.39	1.501
Secretaria Municipal de Educação	292	02.07.02.12.122.0005.2285.3.3.90.39.00	1.500
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico	776	02.14.01.04.122.0011.2285.3.3.90.39.00	1.500
Secretaria Municipal de Bem Estar	650	02.12.01.04.122.0003.2285.3.3.90.39.00	1.501
Secretaria Municipal de Segurança Pública	758	02.13.04.06.122.0013.2037.3.3.39.00	1.500

### **CLÁUSULA DÉCIMA: DA GESTÃO DA ATA E FISCALIZAÇÃO**

10.1. O instrumento de contratação 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.

10.2. O fornecimento deverá ser acompanhado e fiscalizado pelo(s) fiscal(is) da Ata, ou pelos respectivos substitutos.

#### **10.2.1. GESTORES DA ATA**

\***Gabriel Albino Ponciano Nepomuceno** - Secretário Municipal de Gestão e Finanças

#### **10.2.2. FISCAL DA ATA**

**Cassiano Henrique Leal Pacheco**

10.2.4. O fiscal da ata anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao fornecimento e prestação de serviços, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

10.2.5. O fiscal do fornecimento informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

10.3. O fornecedor/prestador será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto da Ata em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

10.4. O fornecedor/prestador será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução da Ata, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Município.



10.5. Somente o fornecedor/prestador será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução da Ata.

10.5.1. A inadimplência do fornecedor/prestador em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar a Administração.

10.6. As comunicações entre a Administração e o fornecedor/prestador devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

10.7. A Administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

10.8. Antes do pagamento da nota fiscal, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao Cadastro de Fornecedores do Município – CFM.

10.9. Poderão ser 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), a Certidão Negativa de Débito Municipal e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no CFM.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: MEDIDAS PROTETIVAS ACERCA DA LEI GERAL DE DADOS**

11.1. Por se tratar de informações confidenciais e sigilosas o prestador/fornecedor deverá obedecer às regras da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão dos serviços a serem prestados, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

11.2. 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.

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

11.4. É dever do prestador/fornecedor orientar e treinar seus empregados sobre tais deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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/a o(a) Pregoeiro(a) durante o certame;

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

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



- 12.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 12.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 12.1.2.4. deixar de apresentar amostra;
- 12.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 12.1.3. não celebrar a Ata 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 a Ata, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 12.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- 12.1.5. fraudar a licitação;
- 12.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
  - 12.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
  - 12.1.6.3. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
  - 12.1.6.4. 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 fornecedor/prestador de serviços 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 da Ata licitada, 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 da Ata licitada;

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 da Ata licitada;

12.4.3. O valor da multa deverá observar o disposto no Art. 156, §1º da Lei 14.133/2021;

12.4.4. Conforme disposto no art.156 § 3º da Lei 14.133/2021 o percentual da multa aplicada nas infrações administrativas previstas no art. 155 seguirão a discricionariedade do gestor na fixação de multa, sendo os percentuais sugeridos meramente indicativos;

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, conforme estabelece o art.156,§ 4º da Lei 14.133/2021;

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 fornecedor em assinar a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022;

12.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15



(quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir, conforme preceitua o art. 158, da Lei 14.133/2021;

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 no edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados, conforme estabelece o art.156, §9º da Lei 14.133/2021.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO PRESTADOR/FORNECEDOR**

14.1. O registro do prestador/fornecedor poderá ser cancelado, garantida a prévia defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, conforme preceitua os arts. 28 e 29 do Decreto Federal 11.462 de 31 de março de 2023, nas seguintes hipóteses:

Pelo município, quando:

- a) descumprir as condições da Ata sem motivo justificado;
- b) não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
- c) não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no § 2º do art. 27 do Decreto Federal 11.462 /2023; ou
- d) sofrer sanção prevista nos incisos III ou ;
- e) por razão de interesse público;
- f) se não houver êxito nas negociações, nos termos do disposto no § 3º do art. 26 e no § 4º do art. 27 do Decreto Federal 11.462 /2023.

14.12. Conforme preceitua o art. 29, Inciso II do Decreto Federal 11.462 de 31 de março de 2023, os pedidos de cancelamento podem ser feitos também pelo fornecedor decorrente de caso fortuito ou força maior;

14.12.1. Esses pedidos deverão obedecer as seguintes regras:

a) Mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências deste instrumento convocatório que deu origem ao Pregão Eletrônico/ Registro de Preços;

b) O cancelamento será precedido de processo administrativo a ser examinado pelo órgão gerenciador, sendo que a decisão final deverá ser fundamentada, assegurado o contraditório e a ampla defesa;



c) No caso do prestador/fornecedor encontrar-se em lugar ignorado, incerto ou inacessível, a comunicação será feita por publicação, no Diário da Imprensa Oficial do Estado de Minas Gerais, considerando-se cancelado o registro do prestador do fornecedor, a partir do 5º dia útil, a contar da publicação;

d) A solicitação do Município para cancelamento do registro de preço não o desobriga da execução do fornecimento do(s) material (ais) ou prestação de serviços, até a decisão final do órgão gerenciador, a qual deverá ser prolatada no prazo máximo de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório, caso não aceitas as razões do pedido.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA POSSIBILIDADE DE ADESÃO DE ÓRGÃOS E ENTIDADES NÃO PARTICÍPES (“CARONA”)**

Órgão Gerenciador (Gestor Principal): Secretaria Municipal de Gestão e Finanças

14.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos (art. 86 da Lei Federal nº 14.133/2021):

14.1.1. Caberá ao órgão interessado na adesão prover de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

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

14.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor/prestador de serviço.

14.1.4. Como órgão gerenciador deverá anuir ou não sobre a possibilidade o interesse de adesão em consultas realizadas por outro(s) órgão(s) da Administração Pública que externe(m) a intenção de utilizar a presente Ata de Registro de Preços; cabendo ao fornecedor/prestador de serviço beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador, observado o art. 86 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.1.5. 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.

#### **14.2. DOS LIMITES PARA AS ADESÕES**

14.2.1. As aquisições ou as contratações adicionais decorrentes dos pedidos de adesão não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

14.2.2. 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.

14.3. Será vedada aos órgãos e entidades da Administração Pública federal a adesão à ata de registro de preços gerenciada por órgão ou entidade estadual, distrital ou municipal.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DA RESCISÃO**

15.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida nas hipóteses arroladas nos artigos 137 e 138 da Lei Federal nº 14.133/2021.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DA PUBLICAÇÃO**

16.1. Incumbirá ao Município divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, na forma prevista no art. 94, da Lei Federal nº 14.133/21, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei Federal nº 14.133/21.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DO FORO**

17.1. Fica eleito o foro da Comarca de Pedro Leopoldo, Estado de Minas Gerais, para dirimir os litígios que decorrem da execução deste instrumento que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92. §1º, da Lei Federal nº14.133/21.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DAS ALTERAÇÕES**

18.1. Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de Termo Aditivo à presente Ata de Registro de Preços;

18.2. Nada mais havendo a tratar, lavrei a presente Ata de Registro de Preços que lida e achada conforme vai assinada pelo Secretário Municipal, abaixo e pelo particular fornecedor.

Pedro Leopoldo \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
**Gabriel Albino Ponciano Nepomuceno**  
Secretária Municipal de Gestão e Finanças



Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo  
Secretaria Municipal de Gestão e Finanças  
Dr. Cristiano Otoni, 555 - Centro  
33250-006 - Pedro Leopoldo/MG

**Distribuidora / Representante Legal da Empresa**



### ANEXO III

#### MINUTA DE CONTRATO \_\_\_\_/2026

Processo Licitatório: 012/2026

Modalidade: Pregão Eletrônico/Registro de Preços

Número da Licitação: 008/2026

Serviços

O Município de Pedro Leopoldo, entidade de direito público interno, com sede no(a) Rua Dr. Cristiano Otoni, 555 - Centro - PEDRO LEOPOLDO - MG, CNPJ/MF 23.456.650/0001-41, neste ato representado pelo(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_ Secretário(a) Municipal de \_\_\_\_\_, doravante denominado simplesmente "CONTRATANTE", de um lado; e, de outro lado, \_\_\_\_\_, com sede no (a) \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo seu representante legal Sr.(a), CPF nº, CI nº, doravante denominada simplesmente "CONTRATADA", têm por justo e contratado o que se segue:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO**

1.1. Constitui objeto do presente contrato, nos termos do **Processo Licitatório nº 012/2026 na Modalidade de Pregão Eletrônico/Registro de Preços nº 008/2026** adjudicado e homologado em favor da **Contratação de serviços especializados de manutenção corretiva e preventiva de aparelhos de ar-condicionado incluindo reposição de peças bem como remanejamento de aparelhos de ar-condicionado para atender demanda das Secretarias Municipais de Pedro Leopoldo** nos termos da proposta apresentada, que fica desde já fazendo parte integrante do presente instrumento.

#### **1.2. DESCRITIVO, QUANTITATIVO DOS ITENS:**

MENOR PREÇO GLOBAL - LOTE ÚNICO			
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE DE MEDIDA
01	FORNECIMENTO DE PECAS PARA APARELHOS DE AR-CONDICIONADO DE DIVERSAS MARCAS E MODELOS PERTENCENTES ÀS SECRETARIAS DE PEDRO LEOPOLDO/MG.	1	UND
02	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA E REMANEJAMENTO NOS EQUIPAMENTOS DE AR CONDICIONADO, CLIMATIZADORES DE DIVERSAS MARCAS E MODELOS PERTENCENTES ÀS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE PEDRO LEOPOLDO/MG.	1.632	SERV
03	CONTRATAÇÃO DE REMANEJAMENTO NOS EQUIPAMENTOS DE AR CONDICIONADO, CLIMATIZADORES DE DIVERSAS MARCAS E MODELOS PERTENCENTES ÀS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE PEDRO LEOPOLDO/MG.	100	SERV

#### **1.3. Garantia**

1.3.1. Não haverá exigência de garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.



1.3.2. A garantia contratual dos serviços será aquela estabelecido na Lei nº 8.076, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

## **CLÁUSULA SEGUNDA: DA VIGÊNCIA**

2.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 meses, contados a partir da data de Publicação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser prorrogado até o limite estabelecido pela referida Lei.

**Art. 107. Os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.**

## **CLÁUSULA TERCEIRA : EXECUÇÃO CONTRATUAL**

3.1. A implementação do programa de **manutenção preventiva** regular, com cronogramas **periódicos, preferencialmente trimestral** é fundamental para garantir o pleno funcionamento dos equipamentos. Por meio de inspeções, limpezas e testes operacionais, será possível identificar e corrigir eventuais desgastes ou falhas, assegurando que os dispositivos operem de forma otimizada e em conformidade com as normas regulamentares vigentes. Isso contribui significativamente para a redução do risco de falhas técnicas, promovendo um ambiente mais seguro tanto para os servidores quanto para os munícipes.

3.1.1. A contratada deverá elaborar Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC, conforme a Lei Nº 13.589/2018, para manutenção dos aparelhos de climatização, e seguir os padrões da Anvisa conforme a Resolução-RE nº 09, de 16 de Janeiro de 2003.

3.2. A contratada deverá garantir uma resposta ágil em caso de falhas inesperadas, com a execução de reparos por profissionais qualificados, a fim de minimizar o tempo de inatividade dos equipamentos e evitar impactos nos serviços prestados, especialmente em áreas sensíveis como saúde.

3.3. A contratada deverá responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, cumprindo todas as disposições legais que interfiram na execução do contrato.

3.4. A contratada deverá realizar a manutenção preventiva e manutenção corretiva dos equipamentos, incluindo a utilização de possíveis peças de reposição.

3.4.1. A contratada obriga-se a utilizar exclusivamente peças novas, de primeiro uso, em perfeito estado e sem defeitos, assim como aquelas recomendadas pelos manuais de manutenção dos equipamentos. A utilização de peças que não atendam a essas especificações implicará na responsabilização do prestador por quaisquer danos ou falhas decorrentes.



3.4.2. Em conformidade com o disposto no art. 31 da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), a apresentação do produto deverá conter informações claras, precisas e ostensivas, em língua portuguesa, acerca de suas características, marca, modelo, procedência, qualidade, quantidade, composição, preço, prazo de validade, origem, entre outras pertinentes. Ademais, tais informações deverão estar em conformidade com as regulamentações técnicas e de segurança estabelecidas por órgãos competentes, como o Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – INMETRO (Portaria nº 118/2015, que trata da rotulagem de produtos).

3.5. Manutenção é o conjunto de ações realizadas com o objetivo de preservar, restaurar ou aprimorar o funcionamento de um equipamento, garantindo sua eficiência, segurança e durabilidade. Essas ações visam manter ou restabelecer o equipamento em condições ideais de operação, por meio de manutenções periódicas preventivas e corretivas, conforme necessário.

3.5.1. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva constarão de mão-de-obra referente à execução de reparos, conservação e recuperação de equipamentos.

**3.6. Manutenção preventiva deverá compreender as seguintes rotinas:**

- a) Limpeza do filtro de poeira; Limpeza da mangueira de drenagem;
- b) Limpeza da bandeja de drenagem;
- c) Verificação do encaixe das aletas;
- d) Limpeza da serpentina;
- e) Ajuste dos contatos dos cabos elétricos no borne;
- f) Limpeza do sistema de drenagem (caso exista);
- g) Revisão dos contatos dos cabos elétricos no compressor;
- h) Revisão do sensor de temperatura (caso exista);
- i) Ajuste dos parafusos do gabinete; Verificação dos capacitores;
- j) Verificação dos calços;
- k) Ajuste da hélice e motor;
- l) Verificação sobre necessidade de substituição do fluido;
- m) Substituição das pilhas do controle remoto;
- n) Verificação do isolamento da tubulação existente entre as unidades;
- o) Verificação do travamento da tubulação. Manutenção Corretiva do sistema dos aparelhos climatizadores.

3.6.1. A manutenção preventiva dos aparelhos de ar-condicionado compreende a verificação, correção e conservação de todos os componentes e sistemas que integram o seu pleno funcionamento, incluindo



unidades evaporadoras e condensadoras, controles elétricos e eletrônicos, ventiladores, serpentinas, filtros, e demais dispositivos indispensáveis à operação eficiente.

3.6.1.1. Deve ser observada, ainda, a manutenção integral dos sistemas de drenagem de condensado abrangendo inspeção, limpeza, testes de escoamento e verificação do correto funcionamento dos drenos. Dessa forma, não será admitido o tratamento do sistema de drenagem como serviço apartado, devendo o mesmo ser considerado parte integrante e indissociável da manutenção preventiva e corretiva contratada. A contratada deverá, portanto, executar todos os procedimentos necessários para assegurar o perfeito escoamento da água condensada, evitando vazamentos, infiltrações, mau cheiro ou qualquer outro tipo de anomalia que possa comprometer o desempenho dos equipamentos e o conforto ambiental das instalações.

3.6.2. Quanto à desobstrução da tubulação de drenagem, entende-se que o serviço inclui todas as ações indispensáveis à liberação do fluxo normal de condensado, abrangendo, sempre que necessário, intervenções civis pontuais, como demolições e recomposições de alvenaria, revestimentos ou forros, de modo a permitir o pleno acesso à tubulação obstruída.

3.6.3. Essas atividades deverão ser executadas com o máximo cuidado técnico e observância das normas de segurança, garantindo a reconstituição das áreas afetadas ao seu estado original, utilizando materiais e acabamentos equivalentes aos existentes. Ressalta-se que tais procedimentos estão incluídos no escopo contratual da manutenção, não cabendo à contratada qualquer cobrança adicional sob esse título.

3.7. A manutenção corretiva é a atividade que visa tornar operacional o equipamento ocasionalmente desativado ou com funcionamento debilitado em razão de defeitos e desgastes originados pelo uso, quebra de componentes ou falha no processo fabril. A manutenção corretiva compreende tantas visitas quantas forem necessárias até o restabelecimento das condições normais de funcionamento dos equipamentos.

3.7.1. A manutenção corretiva acontece após a falha do equipamento, e tem como objetivo a correção do defeito até a restauração do seu funcionamento.

### **3.8. Manutenção corretiva deverá compreender as seguintes rotinas:**

- a) Reparos gerais: Consertos e ajustes nas peças e no sistema dos aparelhos climatizadores.
- b) Substituição de peças: Troca de componentes defeituosos, como filtros, compressor, serpentina, etc.
- c) Limpeza e higienização: Remoção de sujeira, poeira e bactérias, garantindo um ar mais limpo e saudável, conforme a legislação.
- d) Recarga de gás refrigerante: Caso haja vazamentos ou perda do gás, conforme a legislação.
- e) Correção de falhas elétricas: Verificação e conserto de problemas no sistema elétrico.

### **3.9. Da substituição das peças**

3.9.1. Sobre peças e acessórios, entende-se:

**3.9.2. Peça e acessório original:** material novo e de primeiro uso, produzido e/ou distribuído pelo fabricante/montadora do equipamento, com garantia e qualidade assegurada por ele.



**3.9.3. Peça e acessório de primeira linha:** O material deverá ser novo, de primeiro uso, não reciclado, recondicionado ou remanufaturado, com qualidade assegurada e em conformidade com as normas técnicas vigentes da ABNT, em especial as normas ABNT NBR ISO 9001, ABNT NBR ISO 10005, e outras eventualmente aplicáveis ao tipo de material fornecido.

3.9.4. A Contratada fornecerá todas as peças necessárias e suficientes ao perfeito funcionamento dos equipamentos encaminhados a manutenção, sendo todas novas e de primeira, não sendo aceitas, sob qualquer hipótese, peças recicladas, recondicionadas ou remanufaturadas.

3.9.5. Serão substituídas todas as peças, sempre que necessário, para o perfeito funcionamento dos equipamentos, mediante as condições estabelecidas no contrato.

3.9.6. A contratada somente substituirá peças em caso de comprovada necessidade, mediante prévia justificativa assinada pelo seu Responsável Técnico e aprovada pela Secretaria demandante, através do gestor e fiscal do contrato.

3.9.7. Em chamados de manutenção preventiva e corretiva, após a visita do técnico da contratada, se for detectada a necessidade de substituição de peças, ela deverá indicar a marca / modelo e apresentar o orçamento.

3.9.8. O custo com as aquisições das peças durante a execução dos serviços deverá ser comprovado por nota fiscal do fabricante ou distribuidor, mediante a apresentação de **03 (três) orçamentos**, com avaliação e aprovação prévia dos fiscais do contrato da Secretaria demandante.

3.9.9. Esse procedimento visa avaliar se a despesa com a aquisição das peças está de acordo com os valores aplicados de mercado. Não estando de acordo com o valor apresentado pela empresa contratada, a Administração Pública poderá adquirir a peça por processo próprio.

3.9.10. Após anuência do fiscal do contrato as peças substituídas deverão ser descartadas pela contratada, seguindo todos os padrões de descarte conforme Instrução Normativa nº 14 do IBAMA e Lei nº 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

3.10. A contratada deverá executar os trabalhos com utilização de mão de obra especializada, devendo estar ciente e aplicar as normas técnicas gerais exigidas pelo Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia, na fiscalização e execução correspondentes a cada serviço.

3.11. Os serviços serão prestados obedecendo à Portaria Nº 3.523, de 28 de Agosto de 1998 e legislações reguladoras posteriores a esta a lei.

### **3.12. Do remanejamento dos aparelhos**

3.12.1. Para a execução do remanejamento dos aparelhos de ar-condicionado, a contratada deverá verificar previamente o local destinado à reinstalação e, mediante emissão de laudo/relatório técnico, informar todas as providências necessárias, incluindo, quando aplicável, a realização de obras civis ou adequações na rede elétrica, cuja execução será de responsabilidade do Município de Pedro Leopoldo/MG.

3.12.2. Concluídas todas as providências apontadas no laudo técnico, a contratada terá o prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir do contato formal do fiscal do contrato, informando a conclusão dessas medidas, para realizar o remanejamento do aparelho de ar-condicionado.



**3.13. Os prazos para execução dos serviços de manutenção preventiva, corretiva e substituição de peças obedecerão às seguintes disposições:**

3.13.1 **Manutenção preventiva:** Será realizada trimestralmente, devendo o serviço ser executado no prazo de **3 (três) dias úteis** a contar do recebimento da Ordem de Serviço (OS).

3.13.2. **Manutenção corretiva:** Deverá ser realizada no prazo máximo de **3 (três) dias úteis** a partir do recebimento da Ordem de Serviço (OS).

3.13.3. **Substituição de peças:** A troca de peças deverá ocorrer no prazo de **48 (quarenta e oito) horas**, a partir do recebimento da ordem de compra.

3.13.4. As ordens de serviços e de compra serão encaminhadas para o e-mail da CONTRATADA. Para tanto, em caso de atualização, essa Administração Pública deverá ser comunicada.

3.13.5. A contratada ficará obrigada a trocar às suas expensas, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis da notificação, o produto, que vier a apresentar problema, dentro do prazo de garantia.

**3.13.5.** O prazo para substituição das peças poderá ser prorrogado caso a contratada demonstre tratar-se de peça especial que demande prazo adicional para aquisição. Nessa hipótese, cada situação será analisada pelo fiscal do contrato

**CLÁUSULA QUARTA: DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

4.1. Solicitar e encaminhar a Ordem de Serviço/Compra ao contratado de acordo com as necessidades, respeitando os prazos para atendimentos; via e-mail institucional oficial atualizado informado pelo contratado para executar os contatos oficiais ou similares.

4.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo contratado;

4.3. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços de manutenção, atestar nas notas fiscais, a efetiva prestação dos serviços do objeto contratado e o seu aceite.

4.4. Comunicar ao contratado, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço prestado, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

4.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do contratado, através de servidor especialmente designado.

4.6. Conduzir os procedimentos relativos à aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado no contrato.

4.7. Observar para que, durante a vigência do presente contrato, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive com solicitação de novas certidões ou documentos.

4.8. Efetuar o pagamento no valor correspondente ao fornecimento do objeto, prazo e forma previstos no Termo de Referência.



- 4.9. Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários através dos documentos pertinentes.
- 4.10. Franquear o acesso para a contratada aos locais necessários a execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva.
- 4.11. Nomear empregado para acompanhar e fiscalizar a prestação de serviços.

#### **CLÁUSULA QUINTA : DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 5.1. É dever do contratado manter, durante o período de vigência, o e-mail e telefone institucionais oficiais atualizados para executar os contatos oficiais com as Secretarias Municipais envolvidas neste processo licitatório e demais setores internos da Prefeitura.
- 5.2. Comunicar ao contratante, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos necessários.
- 5.3. Os serviços devem ser executados conforme prazo determinado no item 6.13 e seus subitens.
- 5.4. Arcar com eventuais prejuízos causados ao contratante e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometidas por seus empregados, convenientes ou prepostos, envolvidos na execução do fornecimento;
- 5.5. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;
- 5.6. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;
- 5.7. 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.
- 5.8. Emitir a Nota Fiscal/fatura, bem como os relatórios de acordo com as Ordens de Serviço (OS) e Compra(S) recebidas, observadas as especificações técnicas, marcas, unidade de medida, quantidade e valores unitários e totais.
- 5.9. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 5.10. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.



- 5.11. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 5.12. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso.
- 5.13. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço.
- 5.14. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante.
- 5.15. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 5.16. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
- 5.17. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
- 5.18. Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.
- 5.19. Estabelecer Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC, visando à preservação da qualidade do ar dos ambientes interiores e nos níveis definidos pela Portaria n.º 3523/GM de 28 de agosto de 1998, do Ministério da Saúde.
- 5.20. Emitir, sob sua responsabilidade, laudo técnico informando à contratante da necessidade de substituição de peças ou componentes do sistema central e unitário de ar-condicionado.
- 5.20.1. Caso seja comprovada posteriormente que a substituição não era necessária, a contratada arcará com eventuais custos das peças adquiridas erroneamente.
- 5.20.2. Em caso de dano ao sistema ou aparelho de ar-condicionado pela não aquisição de peças, resultante de omissão, a prestadora do serviço responderá pelos danos ocasionados.

#### **CLÁUSULA SEXTA: DA AFERIÇÃO E PAGAMENTO**

- 6.1. A Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo promoverá o pagamento no prazo de 30 (trinta) dias contados do recebimento da Nota Fiscal, devidamente certificada pela Secretaria solicitante, nos termos do art.173 do Decreto Municipal nº 2.219/2023.
- 6.2. O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado à sua prévia conferência pelos fiscais da contratação.
- 6.2.1. As Notas Fiscais ou documentos que a acompanharem para fins de pagamento que apresentarem incorreções serão devolvidos ao contratado e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação dos documentos, considerados válidos pelo Administração.



6.2.2. Nas Notas Fiscais deverão vir os dados bancários completos do contratado, sob pena de não realização do pagamento até a informação dos mesmos, de obrigação do contratado.

6.3. Para que os pagamentos possam ser efetuados, a Administração Municipal poderá solicitar ao contratado, junto à nota fiscal de materiais e prestação de serviços, a seguinte documentação:

I - Documentos comprobatórios da regularidade fiscal e regularidade trabalhista;

6.4. Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas ao fornecimento do objeto.

6.5. Sobre o valor devido a contratada, a Administração efetuará as retenções tributárias cabíveis.

6.6. É vedado a contratada transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do Contrato.

6.7. O contratante poderá sustar todo e qualquer pagamento do preço ou suas parcelas de qualquer nota fiscal/fatura apresentada pela contratada caso verificadas uma ou mais das hipóteses abaixo e enquanto perdurar o ato ou fato sem direito a qualquer reajustamento complementar ou acréscimo, conforme enunciado:

a) A contratada deixe de acatar quaisquer determinações exaradas pelo órgão fiscalizador do Município de Pedro Leopoldo/MG.

b) Não cumprimento de obrigação assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a contratada atenda à cláusula infringida.

c) A contratada retarde indevidamente a prestação de serviços ou paralise sua prestação por prazo indeterminado e venha a prejudicar as atividades do Município de Pedro Leopoldo/MG.

d) Débito da contratada para com o Município de Pedro Leopoldo/MG proveniente da execução deste instrumento, quer de outras obrigações.

f) Em qualquer das hipóteses previstas nas alíneas acima, ou de infração as demais cláusulas e obrigações estabelecidas neste instrumento, observado o direito da ampla defesa e do contraditório.

#### **CLAUSULA SÉTIMA: DO REAJUSTE E REEQUILIBRIO**

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

7.2. Poderá ser reajustado o preço da Despesa Administrativa, decorrente das variações inflacionárias, após o transcurso do período de 12 (doze) meses, contados a partir da data da apresentação da proposta, mediante requerimento da contratada. O reajuste contratual levará em consideração o índice IPCA-E. (art. 182, da Lei Federal nº 14.133/2021).



7.3. Os preços dos exames apenas serão reajustados conforme alterações da tabela do SUS – SIGTAP de acordo com os índices e épocas estabelecidos pelo Ministério da Saúde, conforme a Tabela de Procedimentos com finalidade diagnóstica - Diagnóstico em laboratório clínico do SUS (SIGTAP).

#### **CLÁUSULA OITAVA: DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

8.1. As despesas com o objeto deste contrato correrão por conta das dotações próprias fixadas neste exercício:

<b>SECRETARIA</b>	<b>FICHA</b>	<b>DOTAÇÃO</b>	<b>FONTE RECURSO</b>
<b>Secretaria Municipal de Gestão e Finanças</b>	<b>138</b>	02.05.03.04.122.0002.2285.3.3.90.39	<b>1.501</b>
<b>Secretaria Municipal de Educação</b>	<b>292</b>	02.07.02.12.122.0005.2285.3.3.90.39.00	<b>1.500</b>
<b>Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico</b>	<b>776</b>	02.14.01.04.122.0011.2285.3.3.90.39.00	<b>1.500</b>
<b>Secretaria Municipal de Bem Estar</b>	<b>650</b>	02.12.01.04.122.0003.2285.3.3.90.39.00	<b>1.501</b>
<b>Secretaria Municipal de Segurança Pública</b>	<b>758</b>	02.13.04.06.122.0013.2037.3.3.39.00	<b>1.500</b>

8.2. O custo total máximo estimado para a aquisição do objeto ora licitado é de R\$ \_\_\_\_\_ conforme ficha aprovada na Lei orçamentária do Exercício.

#### **CLÁUSULA NONA : DA GESTÃO DO CONTRATO E FISCALIZAÇÃO**

9.1. O instrumento de contratação 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. O fornecimento deverá ser acompanhado e fiscalizado pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

##### **9.2.1. GESTORES DO CONTRATO**

**\*Gabriel Albino Ponciano Nepomuceno - Secretário Municipal de Gestão e Finanças**

##### **9.2.2. FISCAL DO CONTRATO**

**Cassiano Henrique Leal Pacheco**



9.2.4. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao fornecimento e prestação de serviços, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

9.2.5. O fiscal do fornecimento informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

9.3. 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.

9.4. 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.

9.5. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

9.5.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar a Administração.

9.6. As comunicações entre o contratante e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

9.7. A Administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

9.8. Antes do pagamento da nota fiscal, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao Cadastro de Fornecedores do Município – CFM.

9.9. Poderão ser 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), a Certidão Negativa de Débito Municipal e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no CFM.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: MEDIDAS PROTETIVAS ACERCA DA LEI GERAL DE DADO**

10.1. Por se tratar de informações confidenciais e sigilosas o contratado deverá obedecer às regras da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão dos serviços a serem prestados, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. 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.

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



10.4.É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre tais deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

11.1. O contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações, nos termos do art. 155, da Lei Federal nº 14.133/2021:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

**a) Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, desde que tal inexecução não traga prejuízos diretos aos cofres públicos, aos usuários e destinatários dos serviços públicos ou à execução do serviço ou obra e desde que o contratado já não tenha sido advertido em momento anterior, no âmbito do mesmo instrumento contratual.

**b) Impedimento de licitar e contratar:**

**I. De 06 (seis) meses a 18 (dezoito) meses, quando o contratado:**

- a) vencido o prazo de advertência, permanecer inadimplente;
- b) deixar de entregar, no prazo estabelecido no instrumento convocatório, os documentos exigidos para o certame;



- c) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- d) ofender agentes públicos no exercício de suas funções;
- e) tumultuar a sessão de licitação;
- f) ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação; paralisar injustificadamente o serviço, a obra ou o fornecimento de bens, sem motivo justificado;
- g) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- h) der causa à inexecução parcial do contrato, que cause dano ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo

**II - De 01(um) ano até 03 (três) anos, quando o contratado:**

- a) concorrer para o atraso ou inexecução total ou parcial do objeto contratado, de modo a ensejar a extinção do instrumento contratual;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato, que cause grave dano ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) receber multa e não efetuar o pagamento.
- e) receber 02 (duas) penalidades de advertência, relativas ao mesmo contrato, em periodicidade inferior a 06 (seis) meses;
- f) for reincidente no recebimento de multa relativa ao mesmo contrato, em razão de:
  - 1. Atraso na execução do objeto;
  - 2. Alteração de marca ou quantidade do objeto contratado;
- g) Deixar de devolver valores recebidos indevidamente após ser devidamente notificado;
- h) Induzir em erro a Administração;
- i) Ensejar o cancelamento do contrato;
- j) Entregar mercadoria deteriorada, danificada ou inadequada para o uso, como se adequada ou perfeita fosse;
- k) Não atender às especificações técnicas relativas a bens, serviços ou obras previstas no instrumento contratual;
- l) Alterar qualidade ou quantidade da mercadoria fornecida;



m) Prestar serviço de baixa qualidade ou fornecer bens de baixa qualidade.

**c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, quando cometidas as seguintes infrações:

f) apresentar declaração ou documentação falsa, adulterada ou fraudada exigida para o certame ou para as contratações diretas ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

g) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

i) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

k) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do certame;

l) Entregar mercadoria falsificada ou adulterada, como se verdadeira ou perfeita fosse;

m) Alterar substância da mercadoria fornecida;

n) Oferecer vantagens a agentes públicos com o fim de obter benefícios indevidos;

o) Ser condenado definitivamente, na esfera cível ou criminal, pela prática de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos ou encargos sociais inerentes às atividades pertinentes ao contrato firmado com a Administração.

**d) Multa:**

a) Moratória de 0,5% por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 dias. O atraso superior a 30 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei Federal n. 14.133, de 2021.

b) 10% sobre o valor da nota de empenho ou do contrato, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia;

c) 30% sobre o valor do fornecimento não realizado/serviço não prestado/etapa de obra não realizada, no caso de atraso superior a 30 dias, ou entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o tornem impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas.

d) 20%, em caso de recusa injustificada do contratado em assinar o instrumento contratual dentro do prazo estabelecido pela Seção de Licitações, Compras e Contratos ou rescisão do instrumento contratual, calculado sobre a parte inadimplente; e

e) 15% sobre o valor do contrato de empenho pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de entrega.



d.1. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação, se dia de expediente normal na repartição interessada, ou no primeiro dia útil seguinte.

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

11.3.1. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa

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

11.3.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

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

11.4. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no Decreto Municipal nº 1.349, de 20 de junho de 2023.

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

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

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



#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA RESCISÃO**

12.1. O presente contrato poderá ser rescindido nas hipóteses arroladas nos artigos 137 e 138 da Lei Federal nº 14.133/2021.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DA PUBLICAÇÃO**

13.1. Incumbirá ao contratante, divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, na forma prevista no art. 94, da Lei Federal nº 14.133/21, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei Federal nº 14.133/21.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DO FORO**

14.1. Fica eleito o foro da Comarca de Pedro Leopoldo, Estado de Minas Gerais, para dirimir os litígios que decorrem da execução deste instrumento que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92. §1º, da Lei Federal nº14.133/21.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DAS ALTERAÇÕES**

15.1. Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de Termo Aditivo ao presente contrato.

15.2. Nada mais havendo a tratar, lavrei o presente contrato que lido e achado conforme vai assinada pelo Secretário Municipal abaixo e pelo particular contratado.

Pedro Leopoldo \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
**Gabriel Albino Ponciano Nepomuceno**  
Secretário Municipal de Gestão e Finanças

**Distribuidora / Representante Legal da Empresa**