



ESTADO DO AMAPÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAUBAL  
CNPJ Nº 34.925.214/0001-90

## CENTRAL DE LICITAÇÕES

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0410.1742.2024-PMI  
EDITAL DE PREGÃO Nº 010/2024-CL/PMI

**REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA, INSTALAÇÃO, DESINSTALAÇÃO E SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS/ COMPONENTES/ MATERIAIS DE EQUIPAMENTOS DE CLIMATIZAÇÃO E REFRIGERAÇÃO (AR - CONDICIONADO TIPO SPLIT), PARA ATENDER AS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE ITAUBAL-AP, conforme as condições estabelecidas no Termo de Referência–Anexo I deste Edital.**

**TIPO: MENOR PREÇO  
MODO DE DISPUTA: ABERTO**

**DATA: 09/12/2024.**

**HORA:10:00min.**

**AGENTE DE  
CONTRATAÇÃO E  
MEMBROS DE APOIO**

### LOCAL DE REALIZAÇÃO:

A participação neste pregão eletrônico ocorrerá exclusivamente por meio do sistema eletrônico meio eletrônico no endereço: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br> e digitação da senha privativa do licitante e subsequente encaminhamento da proposta inicial de preços, a partir da data da liberação do Edital até o horário da abertura da sessão pública.



## EDITAL DE LICITAÇÃO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. 010/2024 - CLI/PMI-AP

Processo nº. 0410.1742/2024 SEMAFIN - PMI

Forma de Execução da Licitação: **ELETRÔNICA**.

Modo de Disputa: **ABERTO**.

Etapas: **1 – PROPOSTA COMERCIAL (COM ANÁLISE DE EFETIVIDADE TÉCNICA E DE PREÇO\*1);**  
**2 – HABILITAÇÃO.**

Critério de Julgamento: **MENOR PREÇO**.

Lote: **ÚNICO**.

Orçamento Estimado: **SIGILOSO**.

### **PREÂMBULO:**

A Prefeitura Municipal de Itaubal por intermédio da sua Central de Licitações, torna público, para conhecimento dos interessados, que na data e horário abaixo indicados, realizará licitação, para Registro de Preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com **DISPUTA ABERTA**, do tipo **MENOR PREÇO** para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA, INSTALAÇÃO, DESINSTALAÇÃO E SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS/ COMPONENTES/ MATERIAIS DE EQUIPAMENTOS DE CLIMATIZAÇÃO E REFRIGERAÇÃO (AR - CONDICIONADO TIPO SPLIT)**, PARA ATENDER AS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE ITAUBAL-AP, conforme condições, especificações e quantitativos constantes neste instrumento. tendo como critério de julgamento **MENOR PREÇO POR LOTE**, em sessão pública virtual, por meio da INTERNET, através do sítio [https:// www.portaldecompraspublicas.com.br](https://www.portaldecompraspublicas.com.br), mediante condições de segurança - criptografia e autenticação em todas as suas fases. **O procedimento licitatório obedecerá** às disposições do art. 37, inciso XXI da Constituição Federal, da **Lei n.º 14.133/2021**, Decreto Federal nº 10.024/2019 da Lei Complementar n.º 123/2006, alterada pela Lei Complementar n.º 147/2014 e IN Seges/ME 73/2022.

Data de início das propostas: 20 de Novembro de 2024 - Horário: 08h30min

Data limite para pedido de esclarecimento: 06 de Dezembro de 2024 – Horário 23h59min

Data limite para Impugnação: 06 de Dezembro de 2024 – Horário 23h59min

Data de final p/ recebimento de propostas: 09 de Dezembro de 2024 - Horário: 08h00min

Data de abertura das propostas e Disputa: 09 de Dezembro de 2024 – Horário 10h00min

Local: Portal de Compras – [www.portaldecompraspublicas.com.br](https://www.portaldecompraspublicas.com.br)

Id do Processo: **348664** Modo de disputa: Aberto

O orçamento da Administração é sigiloso, com fundamento no art. 24 da Lei nº 14.133/2021, e será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances.

**ENDEREÇO:** As propostas e documentos de habilitação serão recebidas exclusivamente por meio eletrônico no endereço: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>, os originais quando solicitados deverão ser remetidos conforme item 11.2 do edital.

### **SEÇÃO I- OBJETO.**

1.1. A presente licitação tem por objeto SRP para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA, INSTALAÇÃO, DESINSTALAÇÃO E**



**SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS/ COMPONENTES/ MATERIAIS DE EQUIPAMENTOS DE CLIMATIZAÇÃO E REFRIGERAÇÃO (AR - CONDICIONADO TIPO SPLIT), PARA ATENDER AS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE ITAUBAL-AP.**

1.2. O CRITÉRIO DE JULGAMENTO adotado será o MENOR PREÇO do LOTE, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.3. Será considerado vencedor, o licitante que oferecer o MENOR PREÇO POR LOTE.

1.4. Será verificada a conformidade das propostas apresentadas com os requisitos estabelecidos no Instrumento Convocatório, sendo desclassificadas as que estiverem em desacordo.

## **SEÇÃO II- DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

2.1 Os recursos financeiros para a execução do objeto, neste ato serão, conforme a seguinte/classificação orçamentária:

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

| <b>UNIDADE</b>                                      | <b>AÇÃO</b>       | <b>DESCRIÇÃO</b>                                                                          | <b>NATUREZA DESPESA</b>                                          | <b>FONTE</b> |
|-----------------------------------------------------|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|--------------|
| 04-Secretaria Municipal de Administração e Finanças | 04.122.0052.2-007 | Manutenção geral das atividades administrativas da Secretaria de Administração e Finanças | 3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica | 500          |

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

| <b>UNIDADE</b>                                | <b>AÇÃO</b>       | <b>DESCRIÇÃO</b>                                   | <b>NATUREZA DESPESA</b>                                          | <b>FONTE</b> |
|-----------------------------------------------|-------------------|----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|--------------|
| 11-Secretaria Municipal de Assistência Social | 08.244.0124.2-062 | Manutenção das atividades administrativas da SEMAS | 3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica | 500          |

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

| <b>UNIDADE</b>                      | <b>AÇÃO</b>       | <b>DESCRIÇÃO</b>                                                                                         | <b>NATUREZA DESPESA</b>                                          | <b>FONTE</b> |
|-------------------------------------|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|--------------|
| 06-Secretaria Municipal de Educação | 12.361.0052.2-013 | Manutenção das atividades da Secretaria de Educação, Escolas Municipais e Conselho Municipal de Educação | 3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica | 500          |
|                                     | 12.365.0402.2-017 | Manutenção das atividades da Secretaria de Educação, Escolas Municipais e Conselho Municipal de Educação | 3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica | 500          |

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

| <b>UNIDADE</b>                   | <b>AÇÃO</b>       | <b>DESCRIÇÃO</b>                   | <b>NATUREZA DESPESA</b>                                      | <b>FONTE</b> |
|----------------------------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------------------------------------------|--------------|
| 08-Secretaria Municipal de Saúde | 10.361.0067.2-027 | Manutenção das atividades da SEMSA | 3.3.90.39.00.00-Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica | 500          |

## **SEÇÃO III- DO CREDENCIAMENTO**

3.1 O Credenciamento é o nível básico do Registro Cadastral no **PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS** que permite a participação dos interessados na modalidade LICITATÓRIA PREGÃO, em sua FORMA ELETRÔNICA.

3.2 O cadastro deverá ser feito no Portal de Compras Públicas, no sítio [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

3.3 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4 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

3.5 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS 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.

3.6 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

#### **SEÇÃO IV - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

4.1 Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS.

4.2 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais nos termos do artigo 16 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e da Lei Complementar nº 123, de 2006;

4.3 Não poderão disputar esta licitação:

- a) Os licitantes que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- b) Os licitantes que se enquadrem no Art. 14, da Lei Federal nº 14.133/21.
- c) Os atentes públicos de órgão ou da entidade licitante ou contratante, nos termos do § 1º do art. 9º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

4.3.1 Empresas cujos dirigentes, gerentes, sócios ou responsáveis técnicos mantenham qualquer vínculo empregatício com a Prefeitura Municipal de Itaubal.

4.3.2 Pessoa jurídica na qual sejam proprietários parentes de Prefeito Municipal ou de Secretários Municipais. Ainda, Vereador ou empresa de que seja ele dirigente ou representante.

4.4 Os impedimentos, acaso existentes, deverão ser declarados pela empresa proponente, sob pena de responsabilidades administrativas e penais cabíveis, conforme legislação vigente.

4.5 Empresas estrangeiras não autorizadas a funcionar no País.

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

4.7 Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

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

4.7.1.1 nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

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

4.7.2 que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.7.3 que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

4.7.4 que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

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

4.7.6 que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.



4.7.7 que não possui, em sua 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;

4.7.8 que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

4.7.9 Quando aplicada a margem de preferência a que se refere o Decreto nº 7.546, de 2 de agosto de 2011, não se aplicará o desempate previsto no Decreto nº 7.174, de 2010.

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

## **SEÇÃO V - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

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

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

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

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

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

5.3.3. Não possui, em sua 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;

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

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

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

5.5.1. Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

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

5.6 A falsidade da declaração de que trata os itens 9.2, 9.3, 9.4 e 9.5 sujeitará o licitante às sanções previstas no Título IV, da Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

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

5.8 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.

5.9 Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

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

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

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

## **SEÇÃO VI - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

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

6.1.1 **Valor UNITÁRIO e TOTAL para cada item ou lote de itens** (conforme o caso), em moeda corrente nacional;

6.1.2 **Marca** de cada item ofertado; quando for material/produto ou equipamento;

6.1.3 **Fabricante** de cada item ofertado; quando for material/produto ou equipamento;

6.1.4 Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso.

6.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

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

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

6.6 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.

6.7 Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos neste edital.

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

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

## **SEÇÃO VII - 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 Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

7.2.1 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

7.3 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

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

7.5 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.

7.5.1 O lance deverá ser ofertado pelo **VALOR TOTAL DO LOTE**.

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

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

7.8 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de no mínimo 1%.

7.8.1 O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

7.9 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.

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

7.11 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.



7.12 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

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

7.14 Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

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

7.16 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido



e registrado em primeiro lugar.

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

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

7.19 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br). Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

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

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

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

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

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

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

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

7.24.4 O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

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

## **SEÇÃO VIII - DA FASE DE JULGAMENTO**

8.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria Geral



da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

c) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0>.

8.2 Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “a”, “b” e “c” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

8.3 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei Federal nº 8.429, de 1992.

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

8.4.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.4.2 O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

8.4.3 Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

8.5 Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com a LC nº123/06.

8.6 Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

8.7 Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.7.1 Se enquadrarem nos casos previstos no Art. 59, da Lei Federal nº 14.133/21.

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

8.8.1 A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

8.8.1.1 Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

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

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

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

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

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

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

8.12 Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.



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

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

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

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

## **SEÇÃO IX-DA HABILITAÇÃO**

9.1 A habilitação da licitante vencedora deverá ser anexada via sistema após a fase de lances em arquivos separados por documento conforme solicitado abaixo;

### **9.2 HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

### **9.3 Regularidade fiscal e trabalhista:**

9.3.1. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social;

9.3.2. Prova de regularidade como Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.3.3. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943; e certidão de débitos trabalhistas (MTE).

9.3.4. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.3.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.3.6. Certidão Negativa de Execução Fiscal da procuradoria da sede do licitante.

9.3.7. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.3.8. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.3.9. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de



regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

9.3.10. Alvará de Localização e Funcionamento.

9.3.11. Certidão Negativa de Execução Fiscal da procuradoria do Município de Itaubal.  
(solicitada através do email: progem.itaubal@gmail.com)

#### **9.4. Qualificação Econômico-Financeira:**

9.4.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

9.4.1.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extra judicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

9.4.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancete ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

9.4.3. Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado da sede da licitante, juntamente com Certidão Específica Digital, de todos os atos averbados, contendo todos os dados de movimentação e arquivamentos da licitante interessada em participar deste referido certame as documentações deverão estar com a validade máxima de 30 (trinta) dias.

9.4.4. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro;

9.4.4.1. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referente ao período de existência da sociedade;

9.4.4.2. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

9.4.4.3. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

9.4.4.4. Comprovação da situação financeira da empresa constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) iguais ou maiores que 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas:

Ativo Circulante+ Realizável a Longo Prazo

LG= -----;

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante Ativo Total

SG=-----;

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante Ativo Circulante LC =;

Passivo Circulante

9.4.4.5. As empresas, que apresentarem resultado inferior a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou item pertinente.



## 9.5 Qualificação Técnica:

9.5.1 Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos como objeto da licitação – **Atestado(s) de Capacidade Técnica**, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, quando for emitido por ente privado deverá este ser confirmar e conhecida de quem o subscreveu;

9.5.2 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda atodas as demais exigências do edital.

9.5.3 A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.5.4 A licitante deverá apresentar o Atestado de Visita Técnica emitido pela Secretaria Municipal de Administração Pública.

9.5.5 Declaração expressa de que a licitante não emprega trabalhador nas situações previstas no inciso XXXIII do art.7º da Constituição Federal, assinada pelo representante legal da licitante, conforme modelo constante do Anexo VI.

9.5.6 A documentação de habilitação deverá ser apresentada em nome da licitante que será responsável pela execução do contrato e faturamento, com o mesmo número do CNPJ e endereço. Serão aceitos documentos com a mesma razão social, porém CNPJ e endereço diverso quando os mesmos tiverem validade para todas as filiais e matriz.

9.6.7 A licitante deverá apresentar consultas conforme determina o art.44 da Portaria Interministerial nº424/2016:

a) Extrato/print da tela do computador onde consta a Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica no Portal do TCU: <https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>.

b) Extrato/print da tela do computador onde consta a consulta no Portal da Transparência- Ministério da Transparência e Controladoria Geral da União na ala “Detalhamento da Penalidade - Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP)”

[http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep? Ordenar Por=nome&direcao=asc](http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep?OrdenarPor=nome&direcao=asc).

c) Extrato/print da tela do computador onde consta a Consulta ao SICAF: [https://www3.comprasnet.gov.br/sicafb/public/pages/consultas/consultar Restricao Contratar Administracao Publica.jsf](https://www3.comprasnet.gov.br/sicafb/public/pages/consultas/consultarRestricaoContratarAdministracaoPublica.jsf), sendo a Declaração e o CRC.

d) Extrato/print da tela do computador onde consta a Consulta ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, supervisionado pelo Conselho Nacional de Justiça.

e) Consulta da situação do fornecedor selecionado no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas-CEIS, por meio de acesso ao Portal da Transparência.

9.5.7 As informações contidas nos documentos retro citados estarão sujeitas à comprovação mediante diligência, nos termos do art.64, I e II da Lei nº.14.133/2021.

9.5.8 Apresentar Cadastro Técnico federal de atividades potencialmente poluidoras e Utilizadoras de Recursos Ambientais, juntamente com o certificado de regularidade, expedido pelo Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos recursos Naturais Renováveis;

9.5.9 SICAF - Sistema de cadastramento unificado de fornecedores.

## SEÇÃO X- DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS

10.1 Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa



poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o Ato Convocatório deste Pregão, devendo protocolizar o pedido diretamente pelo site <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>, no local específico dentro do processo licitatório em análise - cabendo ao PREGOEIRO decidir sobre a petição no prazo de 03(três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

10.2 - Caso seja acolhida a impugnação contra o Ato Convocatório, será designada nova data para a realização do Certame.

10.3 - Decairá do direito de impugnar os termos deste edital, por falhas ou irregularidades, o proponente/licitante que não o fizer até o terceiro dia útil que anteceder à data de realização da sessão pública do Pregão, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

10.4 - A impugnação feita tempestivamente pelo proponente/licitante não o impedirá de participar do Certame.

#### **SEÇÃO XI-DOS RECURSOS**

11.1 - Caberá recurso nos casos previstos na Lei n.º14.133/2021, devendo o licitante manifestar motivadamente sua intenção de interpor recurso, através de formulário próprio do Sistema Eletrônico, explicitando sucintamente suas razões, após o término da sessão de lances.

11.1.1 - A intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que o licitante pretende que sejam revistos pelo pregoeiro.

11.2 - A licitante que manifestar intenção de recurso aceita pelo pregoeiro dispõe do prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões, por meio de formulário específico do sistema, que será disponibilizado a todos os participantes, ficando os demais desde logo intimados para apresentar as contrarrazões em igual número de dias.

11.3 - A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao vencedor.

11.4 - O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

11.5 - O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.6 - Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os encaminhados por e-mail, correios ou entregues pessoalmente.

11.7 - Decairá do direito de impugnar perante a Administração, os termos desta licitação, aquele que, aceitando sem objeção, venha apontar, depois do julgamento, falhas ou irregularidades que a viciariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

#### **SEÇÃO XII-DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

12.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato da Pregoeira, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

12.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

#### **SEÇÃO XIII - RESPONSABILIDADES DO LICITANTE**

13.1 Entregar o objeto licitado conforme especificações deste edital e de seus anexos, bem como com a proposta de preços;

13.2 Manter, durante toda a execução do processo, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

13.3 Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela Secretaria;



13.4 Arcar com eventuais prejuízos causados ao processo e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade com etida na execução da proposta;

13.5 Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até 25% do valor inicial atualizado da Nota de Empenho;

13.6 Arcar com todas as despesas com transporte, taxas, impostos ou quaisquer outros acréscimos legais, que correrão por conta exclusiva da licitante;

#### **SEÇÃO XIV- SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

14.1 O licitante ou o contratados Será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregara 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 licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) fraudara licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- l) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- m)praticar atolesivo previsto no art.5º da Lei nº12.846, de 1º de agosto de 2013.

**14.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item deste edital as seguintes sanções:**

- a) advertência;
- b) multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento)do valor do objeto licitado ou contratado;
- c) impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3(três) anos.
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta E indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3(três) anos e máximo de 6(seis) anos.

14.3 As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 14.2. do presente Edital poderão ser



Aplicadas cumulativamente com aprevista na alínea “b” do mesmo item.

14.4 A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções, conforme previsto no item 14.2 do presente Edital.

14.5 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

14.6 A aplicação das sanções previstas no item 14.2. deste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

14.7 Na aplicação da sanção prevista no item 14.2, alínea “b”, do presente edital, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

14.8 Para aplicação das sanções previstas na salíneas “c” e “d” do item 14.2 do presente Edital o licitante ou o contratado será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

14.9 Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de junta de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

14.10 Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

14.11 A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sem pre que utilizada com abuso do Direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei 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, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

14.12 É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

- a) Reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- b) Pagamento da multa;
- c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- e) análise jurídica prévia, posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

## **SEÇÃO XV - DA VIGÊNCIA**

**15.1** O prazo de vigência contratual será de até 12 (meses) dias podendo ser prorrogado dentro da vigência do prazo anterior na forma prevista no artigo Art. 113 e autorizada a prorrogação na forma do art. 107 da LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021.



## **SEÇÃO XVI - PAGAMENTO**

16.1 - O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente.

16.2 - Não será efetuado qualquer pagamento a adjudicatária enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

16.3 - Serão processadas as retenções pertinentes ao objeto da contratação, nos termos da lei que regula a matéria.

## **SEÇÃO XVII- DISPOSIÇÕES GERAIS**

17.1 A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 125 da Lei nº 14.133/2021, sobre o valor inicial atualizado do contratado.

17.2 Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

17.3 A Administração tem a prerrogativa de fiscalizar o cumprimento satisfatório do objeto da presente licitação, por meio de agente designado para tal função, conforme o disposto na Lei nº 14.133/2021.

17.4 Fica eleito o Foro da Comarca de Ferreira Gomes para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

**Anexo I - ETP**

**Anexo II – Termo de Referência**

**Anexo III - Modelo de Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos (IN/MARENº 5)**

**Anexo IV - Declaração de que não emprega menor (inc. XXXIII do art. 7º da CF/88)**

**Anexo V– Modelo De Declaração De Não Vínculo**

**Anexo VI - Modelo De Atestado (Ou Declaração) De Capacidade Técnica**

**Anexo VII - Proposta**

**Anexo VIII – Minuta da Ata de Registro de Preços**

**Anexo IX – Minuta de Contrato**

**Anexo X – Modelos de Declarações**

A Central de Licitações da Prefeitura Municipal de Itaúbal será competente para resolver os casos omissos e expedir normas, instruções e orientações a serem observadas obrigatoriamente neste Edital.

Itaúbal/AP, 01 de Outubro de 2024.

**Lorena F. Figueiredo Picanço**  
Coordenadora da Central de Licitações  
*Decretonº025/2024-GAB-PMI*

**Pablo Ludieres Souza Dos Santos**  
Subcoordenador de Padronização de Documentos



*Decreto nº025/2024–GAB/PMI*



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAUBAL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
CNPJ: 34.925.214/0001-90

## **ANEXO I - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

### **INFORMAÇÕES BÁSICAS DO ETP.**

**Responsáveis pela elaboração do Estudo Técnico Preliminar – ETP:**

**Déa Maria Picanço Machado** (Secretária de Administração e Finanças)

#### **1 – DEFINIÇÃO DO OBJETO.**

**REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA, INSTALAÇÃO, DESINSTALAÇÃO E SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS/ COMPONENTES/ MATERIAIS DE EQUIPAMENTOS DE CLIMATIZAÇÃO E REFRIGERAÇÃO (AR - CONDICIONADO TIPO SPLIT), PARA ATENDER AS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE ITAUBAL-AP.**

**1.1** Esse Estudo Técnico Preliminar – ETP segue as diretrizes da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

#### **2 – NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO.**

**2.1** O interesse da Administração Municipal na aquisição do presente objeto justifica-se pela necessidade de assegurar a continuidade administrativa obedecendo ao princípio da transparência, da boa-fé, A necessidade de contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de ar condicionado, com reposição de peças, é importante para promover o permanente e adequado equilíbrio térmico dos recintos da cidade de Itaubal, mantendo-os em perfeitas condições de uso. Além de propiciar a eficiência e longevidade dos equipamentos de climatização, garantindo ambientes adequados, principalmente nos locais que abrigam equipamentos sensíveis ao calor, tais como: equipamentos eletroeletrônicos e de transmissão de dados.

#### **3 – ÁREA REQUISITANTE.**

**3.1** Secretaria de Administração e Finanças de Municipal de Itaubal.

#### **4 – DESCRIÇÃO DOS ITENS A FUTURA CONTRATAÇÃO.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAUBAL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**CNPJ: 34.925.214/0001-90**

| ITEM | DESCRIÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | UNID. | QUANT. |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------|
| 1    | <b>Manutenção Preventiva de Central de Ar 9.000-Btus</b> , . Especificação: Série de procedimentos destinados a prevenir a ocorrência Conservando-a em perfeito estado de uso, bem como a execução de regulagens, ajustes mecânicos, elétricos, lavagem, limpeza e o que mais necessário ao restabelecimento das condições de funcionamento dos mesmos, tudo em conformidade com os manuais, com garantia mínima de 90 dias. | UND   | 18     |
| 2    | <b>Manutenção Preventiva de Central de Ar 12.000-Btus</b> , Especificação: Série de procedimentos destinados a prevenir a ocorrência Conservando-a em perfeito estado de uso, bem como a execução de regulagens, ajustes mecânicos, elétricos, lavagem, limpeza e o que mais necessário ao restabelecimento das condições de funcionamento dos mesmos, tudo em conformidade com os manuais, com garantia mínima de 90 dias.  | UND   | 255    |
| 3    | <b>Manutenção Preventiva de Central de Ar 18.000-Btus</b> , Especificação: Série de procedimentos destinados a prevenir a ocorrência Conservando-a em perfeito estado de uso, bem como a execução de regulagens, ajustes mecânicos, elétricos, lavagem, limpeza e o que mais necessário ao restabelecimento das condições de funcionamento dos mesmos, tudo em conformidade com os manuais, com garantia mínima de 90 dias.  | UND   | 75     |
| 4    | <b>Manutenção Preventiva de Central de Ar 22.000-Btus</b> , Especificação: Série de procedimentos destinados a prevenir a ocorrência Conservando-a em perfeito estado de uso, bem como a execução de regulagens, ajustes mecânicos, elétricos, lavagem, limpeza e o que mais necessário ao restabelecimento das condições de funcionamento dos mesmos, tudo em conformidade com os manuais, com garantia mínima de 90 dias.  | UND   | 30     |
| 5    | <b>Manutenção Preventiva de Central de Ar 24.000-Btus</b> , Especificação: Série de procedimentos destinados a prevenir a ocorrência Conservando-a em perfeito estado de uso, bem como a execução de regulagens, ajustes mecânicos, elétricos, lavagem, limpeza e o que mais necessário ao restabelecimento das condições de funcionamento dos mesmos, tudo em conformidade com os manuais, com garantia mínima de 90 dias.  | UND   | 45     |
| 6    | <b>Manutenção Preventiva de Central de Ar 30.000-Btus</b> Especificação: Série de procedimentos destinados a prevenir a ocorrência Conservando-a em perfeito estado de uso, bem como a execução de regulagens, ajustes mecânicos, elétricos, lavagem, limpeza e o que mais necessário ao restabelecimento das condições de funcionamento dos mesmos, tudo em conformidade com os manuais, com garantia mínima de 90 dias.    | UND   | 35     |
| 7    | <b>Manutenção Preventiva de Central de Ar 36.000-Btus</b> , Especificação: Série de procedimentos destinados a prevenir a ocorrência Conservando-a em perfeito estado de uso, bem como a execução de regulagens, ajustes mecânicos, elétricos, lavagem, limpeza e o que mais necessário ao restabelecimento das condições de funcionamento dos mesmos, tudo em conformidade com os manuais, com garantia mínima de 90 dias.  | UND   | 25     |



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAUBAL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**CNPJ: 34.925.214/0001-90**

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |     |     |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|
| 8  | <b>Manutenção Corretiva de Central de Ar 9.000-Btus</b> , Especificação: Série de procedimentos destinados a corrigir quebras e defeitos. Conservando-a em perfeito estado de uso, bem como a execução de regulagens, ajustes mecânicos, elétricos, lavagem, limpeza e o que mais necessário ao restabelecimento das condições de funcionamento dos mesmos, tudo em conformidade com os manuais, com garantia mínima de 90 dias.  | UND | 18  |
| 9  | <b>Manutenção Corretiva de Central de Ar 12.000-Btus</b> , Especificação: Série de procedimentos destinados a corrigir quebras e defeitos. Conservando-a em perfeito estado de uso, bem como a execução de regulagens, ajustes mecânicos, elétricos, lavagem, limpeza e o que mais necessário ao restabelecimento das condições de funcionamento dos mesmos, tudo em conformidade com os manuais, com garantia mínima de 90 dias. | UND | 255 |
| 10 | <b>Manutenção Corretiva de Central de Ar 18.000-Btus</b> , Especificação: Série de procedimentos destinados a corrigir quebras e defeitos. Conservando-a em perfeito estado de uso, bem como a execução de regulagens, ajustes mecânicos, elétricos, lavagem, limpeza e o que mais necessário ao restabelecimento das condições de funcionamento dos mesmos, tudo em conformidade com os manuais, com garantia mínima de 90 dias. | UND | 75  |
| 11 | <b>Manutenção Corretiva de Central de Ar 22.000-Btus</b> , Especificação: Série de procedimentos destinados a corrigir quebras e defeitos. Conservando-a em perfeito estado de uso, bem como a execução de regulagens, ajustes mecânicos, elétricos, lavagem, limpeza e o que mais necessário ao restabelecimento das condições de funcionamento dos mesmos, tudo em conformidade com os manuais, com garantia mínima de 90 dias. | UND | 30  |
| 12 | <b>Manutenção Corretiva de Central de Ar 24.000-Btus</b> , Especificação: Série de procedimentos destinados a corrigir quebras e defeitos. Conservando-a em perfeito estado de uso, bem como a execução de regulagens, ajustes mecânicos, elétricos, lavagem, limpeza e o que mais necessário ao restabelecimento das condições de funcionamento dos mesmos, tudo em conformidade com os manuais, com garantia mínima de 90 dias. | UND | 45  |
| 13 | <b>Manutenção Corretiva de Central de Ar 30.000-Btus</b> Especificação: Série de procedimentos destinados a corrigir quebras e defeitos. Conservando-a em perfeito estado de uso, bem como a execução de regulagens, ajustes mecânicos, elétricos, lavagem, limpeza e o que mais necessário ao restabelecimento das condições de funcionamento dos mesmos, tudo em conformidade com os manuais, com garantia mínima de 90 dias.   | UND | 35  |
| 14 | <b>Manutenção Corretiva de Central de Ar 36.000-Btus</b> , Especificação: Série de procedimentos destinados a corrigir quebras e defeitos. Conservando-a em perfeito estado de uso, bem como a execução de regulagens, ajustes mecânicos, elétricos, lavagem, limpeza e o que mais necessário ao restabelecimento das condições de funcionamento dos mesmos, tudo em conformidade com os manuais, com garantia mínima de 90 dias. | UND | 25  |
| 15 | <b>Instalação de Central de Ar 9.000 – Btus</b> , com fornecimento de material 3 (metros de tubo) e mão de obra.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | UND | 18  |
| 16 | <b>Instalação de Central de Ar 12.000 – Btus</b> , com fornecimento de material 3 (metros de tubo) e mão de obra.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | UND | 255 |



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAUBAL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
CNPJ: 34.925.214/0001-90

|    |                                                                                                                  |     |     |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|
| 17 | <b>Instalação de Central de Ar 18.000 – Btus, com fornecimento de material 3 (metros de tubo) e mão de obra.</b> | UND | 75  |
| 18 | <b>Instalação de Central de Ar 22.000 – Btus, com fornecimento de material 3 (metros de tubo) e mão de obra.</b> | UND | 30  |
| 19 | <b>Instalação de Central de Ar 24.000 – Btus, com fornecimento de material 3 (metros de tubo) e mão de obra.</b> | UND | 45  |
| 20 | <b>Instalação de Central de Ar 30.000 – Btus, com fornecimento de material 3 (metros de tubo) e mão de obra.</b> | UND | 35  |
| 21 | <b>Instalação de Central de Ar 36.000 – Btus, com fornecimento de material 3 (metros de tubo) e mão de obra.</b> | UND | 25  |
| 22 | <b>Desinstalação de Central de Ar 9.000-Btus, com fornecimento de todos os materiais e mão de obra.</b>          | UND | 18  |
| 23 | <b>Desinstalação de Central de Ar 12.000-Btus, com fornecimento de todos os materiais e mão de obra.</b>         | UND | 255 |
| 24 | <b>Desinstalação de Central de Ar 18.000-Btus, com fornecimento de todos os materiais e mão de obra.</b>         | UND | 75  |
| 25 | <b>Desinstalação de Central de Ar 22.000-Btus, com fornecimento de todos os materiais e mão de obra.</b>         | UND | 30  |
| 26 | <b>Desinstalação de Central de Ar 24.000-Btus, com fornecimento de todos os materiais e mão de obra.</b>         | UND | 45  |
| 27 | <b>Desinstalação de Central de Ar 30.000-Btus, com fornecimento de todos os materiais e mão de obra.</b>         | UND | 35  |
| 28 | <b>Desinstalação de Central de Ar 36.000-Btus, com fornecimento de todos os materiais e mão de obra.</b>         | UND | 25  |

A pesquisa de mercado será realizada conforme com o Art.23 da Lei 14.133/21, e demais meios necessários, em busca de salvaguardar os atos desta Administração. O qual será realizado pelo setor de compras para posterior emissão do Termo de Referência.

## **5 – LEVANTAMENTO DE MERCADO**

Para fins orçamentários e análise de vantajosidade da solução foram priorizados os painéis de preço, banco de preços, contratações similares, pesquisa no mercado local e também foi realizada análise crítica verificando a razoabilidade da aferição dos preços médio, com a desconsideração dos preços inexequíveis ou excessivamente elevados.

## **6 – ESTIMATIVA DA QUANTIDADE A SER CONTRATADAS.**

A estimativa da quantidade foi levada em consideração o histórico dos Órgãos e entidades, do Município de Itaubal, nos anos de 2022 e 2023 tomando por base as requisições das Secretarias de administração e finanças, Educação, Assistência Social e Saúde. Será utilizado o sistema registro de preço, o fornecimento será de acordo com a solicitação das Secretarias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAUBAL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
CNPJ: 34.925.214/0001-90

## **7 - ESTIMATIVAS PRELIMINARES DOS PREÇOS .**

Nos termos da norma vigente o valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto. Informamos que, relativamente ao procedimento em tela, existe previsão de dotação específica no orçamento vigente, apropriada para a devida execução do objeto a ser contratado, conforme consulta prévia efetuada ao setor responsável.

Salienta-se que a Administração optou por preservar o sigilo da estimativa do valor da contratação até a conclusão da licitação. Nesse caso o orçamento estimado da contratação terá caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas, sendo que o sigilo não prevalecerá para os órgãos de controle interno e externo, nos termos do Art. 24, da Lei 14.133/21.

A justificativa para a opção do orçamento estimado sigiloso, observadas os aspectos e características da contratação, é fundamentada no entendimento da Administração no sentido de que, atribuindo-se o caráter sigiloso do valor estimado, aumenta a dinâmica da competitividade no certame, com potencial fomento à disputa e, conseqüentemente, ampliando a probabilidade da obtenção de melhores ofertas, e sem qualquer prejuízo para os interessados, pela indispensável divulgação do detalhamento dos quantitativos e demais informações necessárias para a devida elaboração de suas propostas. A estimativa preliminar do valor da pretensa contratação, acompanhada do respectivo preço unitário referencial e com a indicação dos elementos que lhe dão suporte, constará de anexo classificado a este Estudo Técnico Preliminar - ETP, em decorrência da opção administrativa pelo orçamento estimado sigiloso, conforme as disposições do Art. 18, § 1º, da Lei 14.133/21.

## **8 – DESCRIÇÃO DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO A CONTRATAR.**

A contratação decorrente deste procedimento licitatório será formalizada mediante **ata de registro de preço ARP e termo de contrato**. Os pedidos serão de forma parcelada e deverão ser fornecido de acordo com a solicitação das Secretarias e conforme as especificações do termo de referência, em consonância com o artigo 107 da Lei 14.133/2021.

## **9 – DEMONSTRATIVOS DOS RESULTADOS PRETENDIDOS.**

Pretende-se com o registro de preço, a realização futura de contratação obtendo um mecanismo ágio e seguro, proporcionando preços adequados para administração pública.

---



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAUBAL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
CNPJ: 34.925.214/0001-90

## **10 – JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DO OBJETO.**

### **Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução**

O julgamento da licitação deverá ser por lote único para melhor gestão dos contratos pois os serviços serão executados por um único fornecedor e tendo em vista a complexidade de realizar a divisibilidade do objeto da licitação por tratar-se de prestação de serviços.

A licitação, para a contratação de que trata o objeto deste Estudo e seus Anexos, em único lote justifica-se pela necessidade de preservar a integridade qualitativa do objeto, vez que vários prestadores de serviços poderão implicar descontinuidade da padronização, bem assim em dificuldades gerenciais e, até mesmo, aumento dos custos, pois a contratação tem a finalidade de formar um todo unitário. Somado a isso a possibilidade de estabelecimento de um padrão de qualidade e eficiência que pode ser acompanhado ao longo dos serviços, o que fica sobremaneira dificultado quando se trata de diversos prestadores de serviços.

da Lei 14.133/2023 O art. 40, ainda, estabelece em seus § 3º O parcelamento não será adotado quando:

I - a economia de escala, a redução de custos de gestão de contratos ou a maior vantagem na contratação recomendar a compra do item do mesmo fornecedor;

II - o objeto a ser contratado configurar sistema único e integrado e houver a possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido.

## **11- CONTRATAÇÃO CORRELATADA OU/E INTERDEPENDENTE.**

A presente contratação não depende de qualquer outro processo licitatório para sutir seus efeitos ou seja ocorre de forma independente.

## **12 – IMPACTOS AMBIENTAIS.**

A contratação de uma empresa especializada no serviço de manutenção de equipamentos de climatização e refrigeração pode gerar impactos ambientais se não forem adotadas medidas mitigadoras adequadas. Alguns dos possíveis impactos incluem:

1. Consumo excessivo de energia elétrica: Caso os equipamentos não estejam funcionando corretamente, podem consumir mais energia do que o necessário, aumentando assim a emissão de gases de efeito estufa.

2. Descarte inadequado de peças e componentes: A substituição de peças e materiais dos equipamentos pode gerar resíduos que, se não forem descartados de forma correta, podem contaminar o solo e a água. Para mitigar esses impactos, é importante que a empresa contratada siga práticas sustentáveis, tais como:

1. Utilização de peças e componentes de qualidade, visando minimizar a necessidade de substituição frequente.

2. Realização de manutenção preventiva regularmente, reduzindo assim o consumo de energia e aumentando a vida útil dos equipamentos.

3. Destinação adequada dos resíduos gerados, encaminhando-os para reciclagem ou descarte seguro. Ao adotar essas medidas, a contratação da empresa especializada poderá ser realizada de forma sustentável, minimizando seus impactos ambientais.

## **13 – DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE.**

Definidos e especificados os itens e com base nas informações apresentadas ao longo do estudo técnico preliminar recomenda-se a contratação disponibilizando as soluções disponíveis no mercado. Avalia-se que a contratação atenderá de forma satisfatória portanto é viável.

---



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAUBAL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
CNPJ: 34.925.214/0001-90

#### 14 – GERENCIAMENTO DE RISCOS.

A contratação apresenta riscos comuns do curso do referido processo até a sua formalização.

|                |                      |                                                                                                                                    |                                                                      |
|----------------|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| <b>RISCO 1</b> | <b>Risco</b>         | Atraso ou suspensão no processo de contratação                                                                                     |                                                                      |
|                | <b>Probabilidade</b> | Baixa                                                                                                                              |                                                                      |
|                | <b>Impacto</b>       | Alto                                                                                                                               |                                                                      |
|                | <b>Dano 1</b>        | Não fornecimento dos serviços                                                                                                      |                                                                      |
|                | <b>ID</b>            | <b>Ação Preventiva</b>                                                                                                             | <b>Responsáveis</b>                                                  |
|                |                      | Acompanhamento da contratação e fornecimento do objeto.                                                                            | Fiscal do contrato – Secretaria de Administração e Finanças.         |
| <b>RISCO 2</b> | <b>Risco</b>         | Não atendimento do objeto contratado                                                                                               |                                                                      |
|                | <b>Probabilidade</b> | Alta                                                                                                                               |                                                                      |
|                | <b>Impacto</b>       | Alto                                                                                                                               |                                                                      |
|                | <b>Dano 1</b>        | Fornecimento de Serviços que não atendam a demanda.                                                                                |                                                                      |
|                | <b>ID</b>            | <b>Ação Preventiva</b>                                                                                                             | <b>Responsáveis</b>                                                  |
|                |                      | Acompanhamento da contratação e fornecimento do objeto.                                                                            | Fiscal e Gestor do contrato – Secretaria de Administração e Finanças |
| <b>RISCO 3</b> | <b>Risco</b>         | Habilitação da empresa com documentação técnica, econômica e financeira forjada ou idônea.                                         |                                                                      |
|                | <b>Probabilidade</b> | Média                                                                                                                              |                                                                      |
|                | <b>Impacto</b>       | Alto                                                                                                                               |                                                                      |
|                | <b>Dano 1</b>        | Contratação irregular e descumprimento contratual.                                                                                 |                                                                      |
|                | <b>ID</b>            | <b>Ação Preventiva</b>                                                                                                             | <b>Responsáveis</b>                                                  |
|                |                      | Avaliar a necessidade de realizar diligências para confirmar a veracidade dos documentos.                                          | Comissão/Agente de contratação                                       |
| <b>RISCO 4</b> | <b>Risco</b>         | Descrição do objeto (quantitativo e qualitativo) que não atenda, a demanda                                                         |                                                                      |
|                | <b>Probabilidade</b> | Baixa                                                                                                                              |                                                                      |
|                | <b>Impacto</b>       | Alto                                                                                                                               |                                                                      |
|                | <b>Dano 1</b>        | Dano decorrente da contratação de empresa inservíveis que não forneça os serviços com substituição de peças que atendam a demanda. |                                                                      |
|                | <b>ID</b>            | <b>Ação Preventiva</b>                                                                                                             | <b>Responsáveis</b>                                                  |



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAUBAL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
CNPJ: 34.925.214/0001-90

|  |  |                                                                     |                                        |
|--|--|---------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
|  |  | Verificar o que o órgão tem adquirindo para as demandas e soluções. | Secretaria de Administração e Finanças |
|--|--|---------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|

|         |               |                                                                                             |                                                           |
|---------|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| RISCO 5 | Risco         | Contratação de preços muito discrepantes (superiores e inferiores) ao praticado no mercado. |                                                           |
|         | Probabilidade | Baixa                                                                                       |                                                           |
|         | Impacto       | Alto                                                                                        |                                                           |
|         | Dano 1        | Licitação deserta ou fracassada ou contratação com sobrepreço                               |                                                           |
|         | ID            | Ação Preventiva                                                                             | Responsáveis                                              |
|         |               | Pesquisa preliminar de preços.                                                              | Setor licitante da contratação – Unidade de precificação. |

|         |               |                                                                                                              |                                                                  |
|---------|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| RISCO 6 | Risco         | Contratação de empresa inapta, que não atua no ramo pertinente ou impedida de contratar com a administração. |                                                                  |
|         | Probabilidade | Baixa                                                                                                        |                                                                  |
|         | Impacto       |                                                                                                              |                                                                  |
|         | Dano 1        | Problema na execução do contrato.                                                                            |                                                                  |
|         | ID            | Ação Preventiva                                                                                              | Responsáveis                                                     |
|         |               | Exigir no Edital/TR documentos compatíveis com o objeto licitado.                                            | Setor licitante da contratação – Comissão/Agente de Contratação. |

Itaubal - AP, 10 de Setembro de 2024.

**Déa Maria Picanço Machado**  
Secretária de Administração e Finanças  
Decreto nº053/2021 – GAB/PMI



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAUBAL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
CNPJ: 34.925.214/0001-90

## **ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA**

**Aprovo o presente Termo de Referência e autorizo a abertura de certame licitatório, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.**

Itaúbal/AP, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2024.

**José Serafim Picanço Filho**  
Prefeito do Município de Itaúbal

### **1. DO OBJETO, QUANTIDADES:**

**1.1.** Registro de preço para contratação de empresa especializada em **manutenção preventiva, corretiva, instalação, desinstalação e substituição de peças / componentes/ materiais de equipamentos de climatização e refrigeração (ar-condicionado tipo split)**, para atender as necessidades das secretarias e entidades do município de itaubal, **conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas.**

| ITEM | DESCRIÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | UNID. | QUANT. |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------|
| 1    | <b>Manutenção Preventiva de Central de Ar 9.000-Btus, .</b><br>Especificação: Série de procedimentos destinados a prevenir a ocorrência Conservando-a em perfeito estado de uso, bem como a execução de regulagens, ajustes mecânicos, elétricos, lavagem, limpeza e o que mais necessário ao restabelecimento das condições de funcionamento dos mesmos, tudo em conformidade com os manuais, com garantia mínima de 90 dias. | UND   | 18     |
| 2    | <b>Manutenção Preventiva de Central de Ar 12.000-Btus,</b><br>Especificação: Série de procedimentos destinados a prevenir a ocorrência Conservando-a em perfeito estado de uso, bem como a execução de regulagens, ajustes mecânicos, elétricos, lavagem, limpeza e o que mais necessário ao restabelecimento das condições de funcionamento dos mesmos, tudo em conformidade com os manuais, com garantia mínima de 90 dias.  | UND   | 255    |
| 3    | <b>Manutenção Preventiva de Central de Ar 18.000-Btus,</b><br>Especificação: Série de procedimentos destinados a prevenir a ocorrência Conservando-a em perfeito estado de uso, bem como a execução de regulagens, ajustes mecânicos, elétricos, lavagem, limpeza e o que mais necessário ao restabelecimento das condições de funcionamento dos mesmos, tudo em conformidade com os manuais, com garantia mínima de 90 dias.  | UND   | 75     |
| 4    | <b>Manutenção Preventiva de Central de Ar 22.000-Btus,</b><br>Especificação: Série de procedimentos destinados a prevenir a ocorrência Conservando-a em perfeito estado de uso, bem como a execução de regulagens, ajustes mecânicos, elétricos, lavagem, limpeza e o que mais necessário ao restabelecimento das condições de                                                                                                 | UND   | 30     |



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAUBAL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**CNPJ: 34.925.214/0001-90**

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |     |     |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|
|    | funcionamento dos mesmos, tudo em conformidade com os manuais, com garantia mínima de 90 dias.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |     |     |
| 5  | <b>Manutenção Preventiva de Central de Ar 24.000-Btus,</b> Especificação: Série de procedimentos destinados a prevenir a ocorrência Conservando-a em perfeito estado de uso, bem como a execução de regulagens, ajustes mecânicos, elétricos, lavagem, limpeza e o que mais necessário ao restabelecimento das condições de funcionamento dos mesmos, tudo em conformidade com os manuais, com garantia mínima de 90 dias.       | UND | 45  |
| 6  | <b>Manutenção Preventiva de Central de Ar 30.000-Btus</b> Especificação: Série de procedimentos destinados a prevenir a ocorrência Conservando-a em perfeito estado de uso, bem como a execução de regulagens, ajustes mecânicos, elétricos, lavagem, limpeza e o que mais necessário ao restabelecimento das condições de funcionamento dos mesmos, tudo em conformidade com os manuais, com garantia mínima de 90 dias.        | UND | 35  |
| 7  | <b>Manutenção Preventiva de Central de Ar 36.000-Btus,</b> Especificação: Série de procedimentos destinados a prevenir a ocorrência Conservando-a em perfeito estado de uso, bem como a execução de regulagens, ajustes mecânicos, elétricos, lavagem, limpeza e o que mais necessário ao restabelecimento das condições de funcionamento dos mesmos, tudo em conformidade com os manuais, com garantia mínima de 90 dias.       | UND | 25  |
| 8  | <b>Manutenção Corretiva de Central de Ar 9.000-Btus,</b> Especificação: Série de procedimentos destinados a corrigir quebras e defeitos. Conservando-a em perfeito estado de uso, bem como a execução de regulagens, ajustes mecânicos, elétricos, lavagem, limpeza e o que mais necessário ao restabelecimento das condições de funcionamento dos mesmos, tudo em conformidade com os manuais, com garantia mínima de 90 dias.  | UND | 18  |
| 9  | <b>Manutenção Corretiva de Central de Ar 12.000-Btus,</b> Especificação: Série de procedimentos destinados a corrigir quebras e defeitos. Conservando-a em perfeito estado de uso, bem como a execução de regulagens, ajustes mecânicos, elétricos, lavagem, limpeza e o que mais necessário ao restabelecimento das condições de funcionamento dos mesmos, tudo em conformidade com os manuais, com garantia mínima de 90 dias. | UND | 255 |
| 10 | <b>Manutenção Corretiva de Central de Ar 18.000-Btus,</b> Especificação: Série de procedimentos destinados a corrigir quebras e defeitos. Conservando-a em perfeito estado de uso, bem como a execução de regulagens, ajustes mecânicos, elétricos, lavagem, limpeza e o que mais necessário ao restabelecimento das condições de funcionamento dos mesmos, tudo em conformidade com os manuais, com garantia mínima de 90 dias. | UND | 75  |
| 11 | <b>Manutenção Corretiva de Central de Ar 22.000-Btus,</b> Especificação: Série de procedimentos destinados a corrigir quebras e defeitos. Conservando-a em perfeito estado de uso, bem como a execução de regulagens, ajustes mecânicos, elétricos, lavagem, limpeza                                                                                                                                                             | UND | 30  |



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAUBAL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**CNPJ: 34.925.214/0001-90**

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |     |     |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|
|    | e o que mais necessário ao restabelecimento das condições de funcionamento dos mesmos, tudo em conformidade com os manuais, com garantia mínima de 90 dias.                                                                                                                                                                                                                                                                      |     |     |
| 12 | <b>Manutenção Corretiva de Central de Ar 24.000-Btus,</b> Especificação: Série de procedimentos destinados a corrigir quebras e defeitos. Conservando-a em perfeito estado de uso, bem como a execução de regulagens, ajustes mecânicos, elétricos, lavagem, limpeza e o que mais necessário ao restabelecimento das condições de funcionamento dos mesmos, tudo em conformidade com os manuais, com garantia mínima de 90 dias. | UND | 45  |
| 13 | <b>Manutenção Corretiva de Central de Ar 30.000-Btus</b> Especificação: Série de procedimentos destinados a corrigir quebras e defeitos. Conservando-a em perfeito estado de uso, bem como a execução de regulagens, ajustes mecânicos, elétricos, lavagem, limpeza e o que mais necessário ao restabelecimento das condições de funcionamento dos mesmos, tudo em conformidade com os manuais, com garantia mínima de 90 dias.  | UND | 35  |
| 14 | <b>Manutenção Corretiva de Central de Ar 36.000-Btus,</b> Especificação: Série de procedimentos destinados a corrigir quebras e defeitos. Conservando-a em perfeito estado de uso, bem como a execução de regulagens, ajustes mecânicos, elétricos, lavagem, limpeza e o que mais necessário ao restabelecimento das condições de funcionamento dos mesmos, tudo em conformidade com os manuais, com garantia mínima de 90 dias. | UND | 25  |
| 15 | <b>Instalação de Central de Ar 9.000 – Btus,</b> com fornecimento de material 3 (metros de tubo) e mão de obra.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | UND | 18  |
| 16 | <b>Instalação de Central de Ar 12.000 – Btus,</b> com fornecimento de material 3 (metros de tubo) e mão de obra.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | UND | 255 |
| 17 | <b>Instalação de Central de Ar 18.000 – Btus,</b> com fornecimento de material 3 (metros de tubo) e mão de obra.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | UND | 75  |
| 18 | <b>Instalação de Central de Ar 22.000 – Btus,</b> com fornecimento de material 3 (metros de tubo) e mão de obra.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | UND | 30  |
| 19 | <b>Instalação de Central de Ar 24.000 – Btus,</b> com fornecimento de material 3 (metros de tubo) e mão de obra.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | UND | 45  |
| 20 | <b>Instalação de Central de Ar 30.000 – Btus,</b> com fornecimento de material 3 (metros de tubo) e mão de obra.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | UND | 35  |
| 21 | <b>Instalação de Central de Ar 36.000 – Btus,</b> com fornecimento de material 3 (metros de tubo) e mão de obra.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | UND | 25  |
| 22 | <b>Desinstalação de Central de Ar 9.000-Btus,</b> com fornecimento de todos os materiais e mão de obra.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | UND | 18  |
| 23 | <b>Desinstalação de Central de Ar 12.000-Btus,</b> com fornecimento de todos os materiais e mão de obra.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | UND | 255 |
| 24 | <b>Desinstalação de Central de Ar 18.000-Btus,</b> com fornecimento de todos os materiais e mão de obra.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | UND | 75  |



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAUBAL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**CNPJ: 34.925.214/0001-90**

|    |                                                                                                           |     |    |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|----|
| 25 | <b>Desinstalação de Central de Ar 22.000-Btus</b> , com fornecimento de todos os materiais e mão de obra. | UND | 30 |
| 26 | <b>Desinstalação de Central de Ar 24.000-Btus</b> , com fornecimento de todos os materiais e mão de obra. | UND | 45 |
| 27 | <b>Desinstalação de Central de Ar 30.000-Btus</b> , com fornecimento de todos os materiais e mão de obra. | UND | 35 |
| 28 | <b>Desinstalação de Central de Ar 36.000-Btus</b> , com fornecimento de todos os materiais e mão de obra. | UND | 25 |

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:**

**2.1.** A necessidade de contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de ar condicionado, com reposição de peças, é importante para promover o permanente e adequado equilíbrio térmico dos recintos da cidade de Itaubal, mantendo-os em perfeitas condições de uso. Além de propiciar a eficiência e longevidade dos equipamentos de climatização, garantindo ambientes adequados, principalmente nos locais que abrigam equipamentos sensíveis ao calor, tais como: equipamentos eletroeletrônicos e de transmissão de dados.

**2.2.** Manter a boa qualidade do ar no ambiente de trabalho é essencial para evitar contaminações e desenvolvimento de doenças respiratórias provocadas por microrganismos. Isso torna imprescindível a contratação de serviço especializado, a fim de elevar a qualidade das condições de trabalho e contribuir para o aprimoramento e elevação do nível dos serviços prestados à sociedade de Itaubal-AP.

**2.3.** A contratação de uma empresa especializada é crucial para assegurar que os sistemas de ar condicionado estejam sempre funcionando de maneira eficiente e segura, prevenindo falhas e garantindo o conforto e a saúde de todos os usuários dos serviços municipais. Com isso, Itaubal poderá continuar a proporcionar um ambiente de trabalho e atendimento adequado, melhorando a qualidade devida da população e a eficiência dos serviços públicos.

**2.4.** A manutenção adequada dos sistemas de ar condicionado é essencial para garantir o conforto e a saúde dos funcionários e usuários dos órgãos municipais de Itaubal, além de assegurar o funcionamento eficiente desses equipamentos, evitando interrupções no serviço público e prejuízos financeiros decorrentes de falhas operacionais.

**2.5.** Dentre os órgãos municipais de Itaubal, destacamos os seguintes:

- a) **Educação:** Nas escolas municipais, o ambiente climatizado é fundamental para proporcionar condições adequadas de aprendizagem e bem-estar aos alunos e professores. O controle da temperatura e da qualidade do ar contribui para um ambiente propício ao ensino e ao rendimento escolar.
  - b) **Assistência Social:** Nos espaços destinados à assistência social, como centros de acolhimento e centros de referência, o ar condicionado desempenha um papel importante na garantia do conforto dos usuários e na preservação da integridade de alimentos e medicamentos armazenados, quando aplicável.
  - c) **Saúde:** Nos estabelecimentos de saúde, como postos de saúde e UBS, a manutenção adequada dos sistemas de ar condicionado é crucial para garantir a qualidade do ambiente, prevenindo a propagação de agentes
-



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAUBAL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**CNPJ: 34.925.214/0001-90**

patogênicos e proporcionando condições ideais para o tratamento e recuperação dos pacientes.

d) Administração e Finanças: Na Administração Municipal, o ambiente climatizado é necessário para proporcionar condições adequadas de trabalho aos departamentos: Administrativo, gabinete, Recursos Humanos, Vigilância Patrimonial, Licitações e Contratos, Tecnologia da Informação, Jurídico, Compras, Patrimônio e Protocolo, Contribui também para a preservação de documentos, equipamentos sensíveis.

2.6. Portanto, considerando a importância dos órgãos municipais mencionados e a necessidade de garantir a eficiência e a continuidade dos serviços prestados à população, justificamos a realização da presente licitação para contratação de empresa especializada na manutenção de sistemas de ar condicionado.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO:**

**a) Contextualização e Identificação do Problema:** O Município de Itaubal possui mais de 300 unidades de ar condicionado instaladas em diversos órgãos públicos, incluindo postos de saúde, escolas municipais, prefeitura e outros órgãos municipais. A manutenção inadequada desses equipamentos pode levar a problemas como falhas operacionais, redução da vida útil dos aparelhos, comprometimento da qualidade do ar e desconforto para funcionários e usuários. Além disso, a ineficiência dos sistemas de climatização pode resultar em custos elevados com energia elétrica e reparos emergenciais.

**b) Objetivo da Contratação:** A solução proposta é a contratação de uma ou mais empresas especializadas para realizar a manutenção preventiva e corretiva dos sistemas de ar condicionado. Essa contratação visa garantir a eficiência, segurança e continuidade dos serviços públicos, assegurando um ambiente confortável e saudável para todos os usuários dos espaços públicos de Itaubal-AP.

#### **3.1. Escopo e Benefícios da Solução:**

##### **3.1.1. Manutenção Preventiva e Corretiva:**

**Manutenção Preventiva:** Inclui inspeções regulares, limpeza dos filtros, verificação das unidades internas e externas, lubrificação de componentes e ajustes necessários para garantir o funcionamento eficiente dos aparelhos.

**Manutenção Corretiva:** Envolve a identificação e reparação de falhas, substituição de peças defeituosas e restabelecimento da operação normal dos equipamentos.

**Benefícios:** Minimiza a ocorrência de falhas operacionais, evita interrupções nos serviços públicos e garante a continuidade das atividades nos diversos órgãos municipais.

##### **3.1.2. Higienização e Limpeza:**

Limpeza profunda das unidades para remover sujeira, poeira e microrganismos, garantindo a qualidade do ar e prevenindo doenças respiratórias.

**Benefícios:** Contribui para a melhoria da qualidade do ar nos ambientes internos, reduzindo o risco de doenças respiratórias e proporcionando um ambiente saudável para funcionários e usuários.

---



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAUBAL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
CNPJ: 34.925.214/0001-90

### 3.1.3. Substituição de Peças:

Fornecimento e instalação de peças originais ou compatíveis, assegurando a longevidade e eficiência dos sistemas de ar condicionado.

**Benefícios:** Reduz a necessidade de reparos emergenciais e prolonga a vida útil dos aparelhos, resultando em economia de recursos públicos a longo prazo.

### 3.1.4. Transporte, Instalação e Desinstalação:

Serviços de transporte para novos equipamentos ou aqueles que necessitem ser deslocados.

Instalação de novos aparelhos de ar condicionado e desinstalação de unidades obsoletas ou defeituosas.

**Benefícios:** Garante a correta instalação e operação dos novos equipamentos, mantendo os ambientes adequadamente climatizados.

### 3.1.5. Frequência dos Serviços:

Os serviços de manutenção preventiva serão realizados **semestralmente** para garantir o funcionamento contínuo e eficiente dos aparelhos.

Manutenções corretivas serão executadas sempre que necessário, com base nas demandas e problemas identificados durante as inspeções regulares ou reportados pelos usuários.

## 3.2. Serviços em ambientes de saúde

Os ambientes de saúde exigem um controle rigoroso da qualidade do ar para garantir que estejam livres de contaminação, prevenindo a proliferação de microrganismos nocivos. Isso é essencial para assegurar a segurança de pacientes, visitantes e funcionários. O Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC) deve incluir procedimentos que mantenham o ar adequadamente tratado, evitando riscos à saúde e garantindo que os sistemas de climatização operem de forma eficaz e segura.

## 3.3. Necessidade de Limpeza Mensal em Ambientes com Maior Fluxo de Pessoas

Em ambientes com alto fluxo de pessoas, a limpeza frequente dos sistemas de climatização é crucial para evitar o acúmulo de poeira, microrganismos e outros contaminantes que possam comprometer a saúde dos ocupantes.

**Conclusão:** A contratação de uma empresa especializada para a manutenção dos sistemas de ar condicionado nos órgãos públicos de Itaubal-AP é uma solução abrangente e eficaz que abrange todo o ciclo de vida dos equipamentos, desde a instalação até a substituição e descarte. Esta medida garantirá ambientes confortáveis e saudáveis, assegurará a eficiência operacional e proporcionará economia de recursos públicos. Além disso, a manutenção adequada dos sistemas de ar condicionado contribuirá para a redução do consumo de energia elétrica e a preservação de equipamentos sensíveis, promovendo a melhoria contínua da qualidade dos serviços prestados à população.

---



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAUBAL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
CNPJ: 34.925.214/0001-90

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**

A definição dos requisitos da contratação é essencial para assegurar a escolha da solução mais adequada para atender às necessidades do Município de Itaubal, focadas na manutenção eletrônica de aparelhos de ar-condicionado. Considerando este propósito, os requisitos aqui estabelecidos visam incorporar critérios e práticas de sustentabilidade e padrões mínimos de qualidade e desempenho, observando legislações e regulamentações específicas aplicáveis, para assegurar a efetividade, eficiência e durabilidade dos serviços contratuais.

##### **4.1 Requisitos Gerais**

- a) Experiência comprovada na prestação de serviços técnicos de manutenção em sistemas de ar-condicionado, incluindo manutenções preventivas e corretivas, recargas de gás, trocas de peças e revisões elétricas.
- b) Comprometimento com prazos e com a qualidade dos serviços prestados.
- c) Disposição para realização de atendimentos emergenciais.

##### **4.2 Requisitos Legais**

- a) A empresa deve estar regularmente constituída, cumprindo todas as exigências legais para atuação no ramo, inclusive com a apresentação de todas as certidões negativas aplicáveis.
- b) Atender integralmente à Lei nº 14.133/2021, no que se refere às disposições aplicáveis à prestação deste tipo de serviço.

##### **4.3 Requisitos de Sustentabilidade**

- a) Utilização de técnicas e produtos que minimizem o impacto ambiental das atividades de manutenção e reparo dos sistemas de ar-condicionado.
- b) Promoção de práticas que visem à economia de energia e à otimização do desempenho dos equipamentos, prolongando sua vida útil e reduzindo a necessidade de substituições frequentes.

##### **4.4 Requisitos Específicos da Contratação**

- a) Certificação técnica específica em manutenção de sistemas de ar-condicionado, emitida por entidades reconhecidas no setor.
- b) Experiência comprovada na manutenção de diversos modelos e marcas de ar-condicionado.
- c) Equipe técnica qualificada, com profissionais que possuam formação e habilidades comprovadas para os serviços a serem executados.
- d) Adoção de práticas que assegurem a segurança operacional e a minimização de riscos à saúde dos usuários e trabalhadores envolvidos.
- e) Disponibilidade para execução dos serviços em conformidade com os horários e necessidades específicas do Município, garantindo resposta rápida em casos de urgência.

##### **4.5 Habilitação Jurídica**

- a) Última alteração do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos da eleição de seus administradores.

##### **4.6 Avaliação Econômico-Financeira:**

- a) Certidão negativa de falência, concordata e recuperação judicial, expedida pelo distribuidor do foro ou cartório da sede da licitante.
-



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAUBAL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**CNPJ: 34.925.214/0001-90**

- b) Comprovação da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, através de certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme o caso, sendo dispensado caso a licitante não seja enquadrada.
  - c) Declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal de 1988.
  - d) Declaração de idoneidade conforme Anexo VI.
  - e) Declaração da inexistência de fato impeditivo para contratar com a Administração Pública.
- A apresentação dos documentos acima é indispensável para a participação no processo licitatório e para a eventual contratação dos serviços.

#### **4.7 Regularidade Fiscal e Trabalhista**

- a) Ramo compatível ao objeto desta licitação, devidamente comprovado através da inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias.
- b) Certidão conjunta negativa (ou positiva com efeitos de negativa) de débitos relativos aos tributos Federais e a dívida ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” e “d” do § único do art. 11 da Lei Federal 8.212/91, consoante Portaria Conjunta RFB/PGFN 1.751/14.
- c) Certidão negativa (ou positiva com efeitos de negativa) de débitos Estaduais, expedida pela Secretaria do Estado da sede da licitante.
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal expedida pela Prefeitura Municipal da sede da licitante.
- e) Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) expedido pela Caixa Econômica Federal.
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa (ou positiva com efeitos de negativa) de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida com base no art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pela Lei Federal 12.440/11 e na Resolução Administrativa 1.470/11 do Tribunal Superior do Trabalho.

#### **4.8 Documentação de Capacidade Técnica**

- a) A comprovação da qualificação técnica deverá ser feita através de apresentação de no mínimo 01 (Um) Atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante forneceu ou está fornecendo itens compatíveis com o objeto desta licitação.
  - b) **Exemplos de Plano de Manutenção Preventiva e Corretiva** já implementados em outros contratos.
  - c) dos Técnicos Industriais (CFT) ou no Conselho Regional dos Técnicos Industriais (CRT).
  - d) A empresa licitante deverá apresentar certificados de conformidade que comprovem a capacitação e o treinamento de seus trabalhadores nas Normas Regulamentadoras aplicáveis aos serviços de manutenção de ar condicionado, incluindo, mas não se limitando a:
    - d.1) NR 35 - Trabalho em Altura: Certificado de treinamento válido para todos os trabalhadores que irão realizar serviços em altura.
    - d.2) NR 10 - Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade: Certificado de treinamento válido
-



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAUBAL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
CNPJ: 34.925.214/0001-90

para todos os trabalhadores que irão realizar serviços que envolvam instalações elétricas ou que estejam expostos a riscos elétricos.

e) A empresa deverá comprovar que possui, em seu quadro, na data da assinatura da ata, profissionais habilitados, conforme exigido. A comprovação deverá ser feita mediante a apresentação de um dos seguintes documentos:

e.1) Cópia da Carteira de Trabalho, contendo as anotações de contrato de trabalho, ou;

e.2) Cópia do Contrato de Trabalho ou do Contrato de Prestação de Serviços.

#### **4.9 Obrigações da contratada**

4.9.1. A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, e ainda:

4.9.2. Responder por todos os ônus decorrentes da legislação do trabalho, previdência social, de acordo com a legislação vigente, com referência a todo o pessoal empregado, não havendo nenhuma relação entre seu pessoal e a Prefeitura de Itaubal (AP).

4.9.3. Responsabilizar-se civil e penalmente pelos danos causados diretamente a Prefeitura de Itaubal (AP) ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo, não obstante a fiscalização desta Prefeitura em seu acompanhamento.

4.9.4. Comunicar a Prefeitura de Itaubal (AP), por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente, e prestar os esclarecimentos julgados necessários.

4.9.5. Repor, por substituição ou ressarcimento pecuniário, qualquer bem danificado, furtado ou desaparecido, em decorrência de ação, omissão ou negligência de seus empregados.

4.9.6. Manter vigente durante a validade da ata de registro de preços os documentos de habilitação que comprovem a regularidade fiscal, sob pena de retenção dos pagamentos até a regulamentação.

4.9.7. Manter atualizados seus dados, tais como: endereço, telefone, e-mail, etc., devendo comunicar ao Setor de Compras acerca de qualquer alteração.

4.9.8. Entregar/executar o objeto desta licitação em, no máximo, 15 (quinze) dias consecutivos após a solicitação/emissão de ordem de Serviço, nos locais a serem indicados através da mesma, e terá por finalidade corrigir possíveis falhas, efetuando ajustes, reparos e consertos, inclusive a substituição de peças desgastadas pelo uso, quando necessário. Porém, após aberto o chamado a contratada terá no máximo 48 (quarenta e oito) horas para iniciar o atendimento.

4.9.9. Será recusado o objeto/serviço que seja imprestável, defeituoso, ou que não atenda as especificações constantes no edital e/ou que não esteja adequado para o uso.

---



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAUBAL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**CNPJ: 34.925.214/0001-90**

4.9.9.1. Caso o objeto/serviço seja recusado conforme item acima, a licitante deverá reparar, corrigir, remover ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sem que isso acarrete ônus à Prefeitura de Itaubal (AP).

4.9.10. Aceitar as condições de pagamento previstas neste edital.

4.9.11. Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto desta licitação.

4.9.12. Submeter-se à fiscalização por parte da Prefeitura de Itaubal (AP).

4.9.13. A licitante vencedora, quando solicitada, deverá fornecer peças, componentes, acessórios e outros materiais de uso referente ao objeto, independentemente da execução dos serviços de mão-de-obra.

4.9.13.1. Na necessidade de substituir peças, componentes, acessórios e outros materiais, a licitante deverá apresentar a descrição destes, especificando inclusive a marca.

4.9.13.2. As peças, componentes, acessórios e outros materiais fornecidos deverão possuir garantia de, no mínimo, 06 (seis) meses a partir da data de entrega ou a periodicidade determinada pelo fabricante, salvo o uso indevido, acidente e desgaste natural.

4.9.13.3. Para o fornecimento das peças, componentes, acessórios e outros materiais, a licitante vencedora deverá enviar seu orçamento e de mais 02 (duas) empresas para conferência dos valores, podendo a Prefeitura de Itaubal (AP), a qualquer momento e quando achar necessário, realizar a conferência para garantir a autenticidade dos mesmos.

4.9.14. Sempre que exigido pela fiscalização do contrato, a contratada deverá apresentar os documentos que comprovem a qualificação técnica do profissional responsável pela execução do serviço.

4.9.15. A contratada deve realizar todos os serviços de manutenção em altura, seguindo as normas de segurança vigentes, garantindo a segurança dos trabalhadores durante a execução.

4.9.16. A contratada deverá fornecer todos os equipamentos necessários para que os técnicos possam realizar trabalhos em altura, incluindo, mas não se limitando a andaimes, escadas, plataformas elevatórias e outros dispositivos adequados. Todos os equipamentos utilizados devem estar em conformidade com as normas de segurança vigentes e passar por inspeções regulares para garantir seu bom funcionamento e segurança.

4.9.17. A contratada é responsável pela segurança e integridade física dos trabalhadores, adotando todas as medidas necessárias, incluindo o fornecimento de EPIs e equipamentos adequados.

4.9.18. A contratada deverá fornecer, sem custos adicionais, todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) necessários para a execução dos serviços, incluindo capacetes, cintos de segurança

---



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAUBAL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**CNPJ: 34.925.214/0001-90**

tipo paraquedista, talabartes, cordas de segurança, luvas, óculos de proteção, protetores auriculares, máscaras e qualquer outro EPI necessário.

4.9.19. A contratada deverá comunicar imediatamente qualquer acidente ou incidente ocorrido durante a execução dos serviços, fornecendo um relatório detalhado sobre o ocorrido e as medidas adotadas para evitar novas ocorrências.

4.9.20. A contratada deverá manter a documentação comprobatória da conformidade com as NRs atualizada e disponível para apresentação, sempre que solicitado pela fiscalização do contrato.

4.9.21. Para cada serviço a ser solicitado pela Prefeitura de Itaubal (AP), deverá ser encaminhada a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) juntamente da nota fiscal.

4.9.22. Na necessidade de retirada do aparelho para manutenção preventiva ou corretiva, todos os custos de desinstalação, manutenção e reinstalação deverão estar inclusos no valor cotado, não podendo usar os serviços de desinstalação e instalação separadamente.

4.9.23. O órgão não possui sistemas de ancoragem em todos os locais conforme as normas de segurança do trabalho. É responsabilidade da contratada assegurar que os seus funcionários executem o serviço de forma segura, levando em conta a falta de pontos de ancoragem.

4.9.24. A Prefeitura de Itaubal (AP) não disponibilizará caminhão munck. A contratada deve providenciar todos os equipamentos necessários para a execução dos serviços, incluindo caminhão munck, se necessário.

4.9.25. A contratada é responsável pela desinstalação, manutenção e reinstalação de aparelhos de ar-condicionado, independentemente da capacidade em BTUs. Todos os custos relacionados a esses serviços devem estar inclusos no valor cotado.

4.9.26. O município será responsável por todas as atividades relacionadas à parte elétrica necessária para a instalação e remanejamento dos aparelhos de ar-condicionado, incluindo o fornecimento de materiais e mão de obra qualificada.

4.9.27. A empresa contratada deverá realizar a limpeza dos filtros e dutos de ar-condicionado com uma frequência mínima mensal em áreas de alto fluxo, como recepções, corredores principais e salas de espera. Esta obrigação deverá ser executada em conformidade com a NBR 15848:2010, que trata da manutenção de sistemas de climatização. Relatórios detalhados da limpeza, incluindo datas e procedimentos realizados, devem ser submetidos à Administração mensalmente para avaliação.

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **5.1 Condições de Execução**

**5.1.1.** O início da execução ocorrerá a partir da publicação do extrato do contrato nos diários de

---



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAUBAL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
CNPJ: 34.925.214/0001-90

Grande Circulação e PNCP.

**5.1.2.** A execução deve seguir métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade previstos no contrato.

**5.1.3. PMOC:** A Contratada deverá elaborar, implementar e manter atualizado o Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC) para todos os aparelhos de ar condicionado instalados nos órgãos públicos do município, conforme Resolução nº 9 da ANVISA e Lei nº 13.589/2018.

**5.1.4. Capacidade Instalada:** O PMOC será aplicado para qualquer ambiente climatizado com capacidade igual ou superior a 60.000 BTUs (5 TR).

**5.1.5.** A Contratada deve ajustar ou elaborar novos planos de manutenção conforme acordo com a fiscalização da Contratante.

**5.1.6.** As rotinas de manutenção no PMOC deverão contemplar, no mínimo, as seguintes ações:

- Limpeza geral
- Inspeção e limpeza de filtros, grades, bandeja de drenagem e lâminas do ventilador
- Limpeza a alta pressão e bactericida
- Verificação de pressão de refrigerante, ruído de compressor, status de placas e ventiladores
- Inspeção e limpeza de tubulações, aletas, controladores e bobinas internas

## **5.2 Execução dos Serviços**

### **5.2.1. Manutenção Preventiva:**

- A manutenção será realizada **semestralmente**, com possibilidade de nova intervenção conforme solicitação da Contratante.
- Para setores de saúde, a manutenção preventiva será realizada **mensalmente**.
- Os serviços de manutenção preventiva devem ser concluídos em até 15 dias a partir da solicitação, com justificativa necessária em caso de prorrogação.

### **5.2.2. Objetivos da Manutenção Preventiva:**

- Recuperar desgastes naturais dos equipamentos
- Aumentar a vida útil dos aparelhos
- Prevenir falhas e quebras

### **5.2.3. Serviços a serem executados na Manutenção Preventiva:**

- Avaliação da programação implantada e verificação de falhas
  - Limpeza de filtros, bandejas coletoras e serpentinas
  - Verificação do sistema elétrico e de consumo
  - Medição de pressão do gás refrigerante
  - Aplicação de bactericida, fungicida e germicida
  - Limpeza geral, utilizando produtos biodegradáveis
  - Garantir a adequada renovação do ar interno e remoção de poeiras
-



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAUBAL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
CNPJ: 34.925.214/0001-90

#### **5.2.4. Manutenção Corretiva:**

- Sempre que solicitado pela Contratante ou pela supervisão da Contratada, será realizada a manutenção corretiva, com substituição de peças quando necessário.
- A Contratada deverá comunicar a necessidade de retirada de equipamentos ao Fiscal do Contrato. Todas as despesas com retirada e devolução serão por conta da Contratada.
- A execução do serviço deve ocorrer em até 2 dias úteis após validação das propostas, com instalação de equipamento substituto em até 15 dias caso necessário.

#### **5.2.5. Reposição de Peças:**

- As peças substituídas deverão ser novas, originais e compatíveis com os equipamentos, apresentadas em suas embalagens originais, acompanhadas da nota fiscal.
- A Contratada fornecerá uma lista de preços atualizada para controle da Contratante.

#### **5.2.6. Atendimento de Emergências:**

- Em casos de emergência, a Contratada deverá iniciar o atendimento em até 24 horas, e a manutenção corretiva deverá ser concluída em até 5 dias. Caso o prazo seja excedido, a Contratada deverá instalar um equipamento temporário.

#### **5.2.7. Relatórios:**

- Relatórios detalhados das manutenções preventivas e corretivas deverão ser apresentados, indicando procedimentos realizados, irregularidades encontradas e ações corretivas adotadas.

#### **5.2.8. Garantia dos Serviços:**

- A garantia dos serviços de manutenção seguirá o prazo de 90 dias, conforme o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990).

### **5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:**

**5.1.** A fiscalização da execução das obrigações contratuais assumidas será realizada por servidores designados por portaria (Fiscal Administrativo), (Fiscal Técnico) e (Gestor Administrativo do Contrato), que procederão com a aprovação antecipada dos serviços a serem fornecidos;

**5.2.** O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato;

**5.3.** A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência;

**5.4.** O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os

---



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAUBAL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**CNPJ: 34.925.214/0001-90**

apontamentos ao setor demandante para as providências cabíveis;

**5.5.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

**5.6.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados ou pelos respectivos substitutos.

**5.7. Fiscalização Técnica**

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

**5.7.2.** Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

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

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

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

**5.8. Fiscalização Administrativa**

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

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

**5.9. Gestor do Contrato**

**5.9.1.** O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

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

---



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAUBAL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**CNPJ: 34.925.214/0001-90**

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

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

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

## **6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:**

**6.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item:**

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

- a) Não produzir os resultados acordados;
- b) Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;
- c) Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

### **6.3. Do Recebimento**

#### **6.3.1. Prazo e Procedimentos:**

**6.3.1.1.** Os serviços serão recebidos no prazo de 15 (quinze) dias, pelos fiscais administrativos, mediante termos detalhados, após verificação do cumprimento das exigências técnicas e administrativas.

**6.3.1.2.** O prazo será contado a partir do recebimento da comunicação mediante o envio da Ordem de Serviço, tendo a obrigatoriedade de manifestação do recebimento, oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços referentes à parcela a ser paga.

**6.3.1.3.** Considera-se ocorrido o recebimento com a entrega do termo detalhado ou, se houver mais de um, com a entrega do último.

**6.3.1.4.** A Contratada deve reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, qualquer parte do objeto com vícios, defeitos ou incorreções, e a fiscalização não atestará a última medição de serviços até que todas as pendências sejam sanadas.

---



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAUBAL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**CNPJ: 34.925.214/0001-90**

**6.3.1.5.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, se estiverem em desacordo com as especificações deste Termo de Referência e da proposta, sem prejuízo das penalidades aplicáveis.

**6.3.2. Procedimentos:**

**6.3.2.1.** Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, se houver, mencionando o desempenho da Contratada na execução contratual, penalidades aplicadas, e constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

**6.3.2.2.** Analisar relatórios e documentação apresentada pela fiscalização e, se houver irregularidades, solicitar por escrito à Contratada as respectivas correções.

**6.3.2.3.** Emitir Termo Detalhado para recebimento dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas.

**6.3.2.4.** Comunicar à empresa para emissão da Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

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

**6.3.3. Controvérsias:**

**6.3.3.1.** Em caso de controvérsia sobre a execução do objeto, deve-se observar o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal referente à parcela incontroversa para liquidação e pagamento.

**6.3.3.2.** Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

**6.3.3.3.** O recebimento não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

**6.3.4. Pagamento**

- a) O pagamento será realizado no prazo de até 30 (dez) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
  - b) Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.
  - c) Em caso de devolução de documentação fiscal para correção, o prazo para pagamento fluirá a partir de sua reapresentação.
  - d) A inadimplência da Contratada com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem
-



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAUBAL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**CNPJ: 34.925.214/0001-90**

poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o artigo 121, parágrafo único, da Lei Federal nº. 14.133/2021.

## **7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:**

### **7.1. Forma de Seleção:**

O contratado será selecionado por meio de procedimento de **PREGÃO ELETRÔNICO**.

**Tipo de Julgamento:** Lote

**Tipo Comparação:** Menor preço

## **8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**8.1.** O orçamento da Administração é sigiloso, com fundamento no art. 24 da Lei nº 14.133/2021, e será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances.

**8.2.** Justifica-se o uso do orçamento sigiloso uma vez que a depender do mercado, a publicação do orçamento estimado da contratação ocasiona o chamado efeito âncora, elevando os preços das propostas ao mais próximo possível do valor de referência da Administração. Nessas situações, a consagração de princípios próprios da Administração Pública (interesse público e eficiência, sobretudo) recomendam que o preço orçado pela Administração seja mantido sob sigilo até o fim da disputa pelo contrato.

**8.3.** Por fim, de um modo geral, é possível dizer que há julgados no TCU sobre a divulgação do orçamento estimado da contratação no pregão que apontam para o seguinte entendimento: a) a Administração não está obrigada a divulgar no edital ou em seus anexos o orçamento de referência da contratação; b) em regra, os editais de pregão que não divulgarem o orçamento da Administração devem indicar o modo pelo qual os interessados terão acesso a esse documento a qualquer tempo; c) nos casos em que a divulgação do orçamento de referência da contratação puder ocasionar prejuízo na busca pela proposta mais vantajosa, a Administração deverá disponibilizar tal documento apenas ao fim da etapa de lances do pregão.

**8.4.** Desta forma e por todo justificado anteriormente, esta Pregoeira informa aos Licitantes que o orçamento estimado é público, mas ele se mantém acessível apenas para os serviços administrativos (internamente) e para os órgãos de controle Interno e Externo. Nessa linha, o orçamento estimado da contratação no pregão não consta do edital, mas está no processo do certame e deve ser disponibilizado para os interessados que o solicitem, tornando público apenas divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas no Termo de Referência.

## **9. DO ACOMPANHAMENTO, EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:**

**9.1.** O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 117 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

**9.2.** A fiscalização da execução das obrigações contratuais assumidas será realizada por servidores WERLESON COSTA FIGUEIREDO (Fiscal Administrativo,) e JOSÉ BENEDITO BALIEIRO PANTOJA (Gestor Administrativo do Contrato), que procederão com a aprovação antecipada dos serviços, bem como, dos materiais a serem fornecidos;

**9.3.** O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato;

**9.4.** A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos

---



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAUBAL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**CNPJ: 34.925.214/0001-90**

neste Termo de Referência;

**9.5.** O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos ao setor demandante para as providências cabíveis;

**9.6.** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

**9.7.** O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto no artigo 155 da Lei 14.133 de 1º de abril de 2021;

**9.8.** A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: os serviços executados e peças trocadas.

**9.9.** Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços, devendo intervir para requerer à Contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

**9.10.** As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

## **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

### **Prefeitura Municipal de Itaubal:**

#### **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

| <b>UNIDADE</b>                                      | <b>AÇÃO</b>       | <b>DESCRIÇÃO</b>                                                                          | <b>NATUREZA DESPESA</b>                                          | <b>FONTE</b> |
|-----------------------------------------------------|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|--------------|
| 04-Secretaria Municipal de Administração e Finanças | 04.122.0052.2-007 | Manutenção geral das atividades administrativas da Secretaria de Administração e Finanças | 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica | 500          |

#### **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

| <b>UNIDADE</b>                                | <b>AÇÃO</b>       | <b>DESCRIÇÃO</b>                                   | <b>NATUREZA DESPESA</b>                                          | <b>FONTE</b> |
|-----------------------------------------------|-------------------|----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|--------------|
| 11-Secretaria Municipal de Assistência Social | 08.244.0124.2-062 | Manutenção das atividades administrativas da SEMAS | 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica | 500          |

#### **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

| <b>UNIDADE</b>                      | <b>AÇÃO</b>       | <b>DESCRIÇÃO</b>                                             | <b>NATUREZA DESPESA</b>                                          | <b>FONTE</b> |
|-------------------------------------|-------------------|--------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|--------------|
| 06-Secretaria Municipal de Educação | 12.361.0052.2-013 | Manutenção das atividades da Secretaria de Educação, Escolas | 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica | 500          |



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAUBAL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
CNPJ: 34.925.214/0001-90

|  |                   |                                                                                                          |                                                                  |     |
|--|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-----|
|  |                   | Municipais e Conselho Municipal de Educação                                                              |                                                                  |     |
|  | 12.365.0402.2-017 | Manutenção das atividades da Secretaria de Educação, Escolas Municipais e Conselho Municipal de Educação | 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica | 500 |

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

| UNIDADE                          | AÇÃO              | DESCRIÇÃO                          | NATUREZA DESPESA                                                | FONTE |
|----------------------------------|-------------------|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-------|
| 08-Secretaria Municipal de Saúde | 10.361.0067.2-027 | Manutenção das atividades da SEMSA | 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros -Pessoa Jurídica | 500   |

Itaubal (AP), 11 de Setembro de 2024.

**Déa Maria Picanço Machado**  
Secretária de Administração e Finanças.

**Elisângela Albuquerque Rocha dos Santos**  
Secretária de Saúde

**Shirley Maria Chaves Barra**  
Secretária de Assistência Social

**Karla Cristina Palha Barbosa**  
Secretária de Educação



**Anexo III - Modelo de Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos (IN/MARENº5).**

**DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS**

(Empresa), inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, CNPJ/MF, sob o n.º \_\_\_\_ com sede na \_\_\_\_\_ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, infra assinado, portador(a) da Carteira de, expedida e do Cadastro da Pessoa Identidade n.º \_\_\_\_\_ pela Física, CPF/MF sob o n.º \_\_\_\_\_, DECLARA expressamente que até apresente data inexistem fatos supervenientes e impeditivos da habilitação por ocasião da participação Do Pregão eletrônico n.º001/2024-CL/PMI.

Local e data

Assinatura e carimbo (Representante legal)

**Observação: emitirem papel que identifique a licitante**

**Anexo IV -- PREGÃO ELETRÔNICO Nº000/2024**

**MODELO DE DECLARAÇÃO - de não empregar menor**

REFERENTE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00/2024  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAUBAL-AP

PROPONENTE CNPJ

DECLARAÇÃO de não empregar menor.

O proponente acima qualificado declara, sob as penas da Lei, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, insalubre ou perigoso e nem menor de dezesseis anos, em qualquer trabalho, podendo existir menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz na forma da legislação vigente; em acatamento às disposições do Art. 7º, Inciso XXXIII, da Constituição Federal, acrescido pela Lei Federal nº 9.854, de 27 de outubro de 1999.

Local e Data.

NOME/CPF/ASSINATURA  
Representante legal do proponente.

OBSERVAÇÃO: a declaração deverá ser elaborada em papel timbrado do proponente.



**ANEXO - V**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO VÍNCULO**

(\_\_\_\_**Razão Social da Empresa**\_\_\_\_), inscrita no CNPJ sob o nº\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a) \_\_\_\_\_, portador (a) da cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF. nº \_\_\_\_\_, **DECLARA** que:

**I** -Não possui proprietário, sócios ou funcionários que sejam servidores ou agentes Políticos do órgão ou entidade CONTRATANTE ou responsável pela licitação;

**II** -Não possui proprietário ou sócio que seja cônjuge, companheiro ou parente em linhareta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, e por afinidade, até o segundo grau, de agente político do órgão ou entidade CONTRATANTE ou responsável pela licitação.

**Local/Data.**

(\_\_\_\_Razão Social da Empresa\_\_\_\_).  
CNPJ. Nº \_\_\_\_\_.

**Observação: emitir em papel que identifique o Licitante.**

**ANEXO - VI**

**MODELO DE ATESTADO (OU DECLARAÇÃO) DE CAPACIDADE TÉCNICA**

Declaramos, para fins de prova junto a Órgãos Públicos, que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_ estabelecida, na avenida \_\_\_\_\_, forneceu (ou fornece) para esse Órgão (ou empresa) o (s) os objetos nas seguintes descrições e quantidades:

1- \_\_\_\_\_.

2- \_\_\_\_\_.

Declaramos, ainda, que os compromissos assumidos foram cumpridos satisfatoriamente, nada constando em nossos registros, até a presente data, que a desabone comercialmente ou tecnicamente.

**Local/Data.**

(\_\_\_\_Nome do responsável/procurador\_\_\_\_)  
CPF Nº \_\_\_\_\_.

**Observação: emitir em papel que identifique a entidade expedidora.**



## ANEXO VII - PROPOSTA

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 000/2024**

### PROPOSTA

**REFERENTE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 000/2024**

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAUBAL.

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA, INSTALAÇÃO, DESINSTALAÇÃO E SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS/ COMPONENTES/ MATERIAIS DE EQUIPAMENTOS DE CLIMATIZAÇÃO E REFRIGERAÇÃO (AR - CONDICIONADO TIPO SPLIT), PARA ATENDER AS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE ITAUBAL-AP.**

PROPONENTE:

CNPJ:

Prezados Senhores,

Nos termos da licitação em epígrafe, apresentamos proposta conforme abaixo:

| CÓDIGO | DISCRIMINAÇÃO                                          | UNIDADE | QUANTIDADE | PREÇO UNIT. | PREÇO TOTAL |
|--------|--------------------------------------------------------|---------|------------|-------------|-------------|
| 1      | AR CONDICIONADO, TIPO SPLIT 9.000 BTUS - DESINSTALAÇÃO | UNIDADE |            |             |             |
| 2      | AR CONDICIONADO, TIPO SPLIT 9.000 BTUS - MANUTENÇÃO    | UNIDADE |            |             |             |
| 3      | AR CONDICIONADO, TIPO SPLIT 9.000 BTUS - INSTALAÇÃO    | UNIDADE |            |             |             |
| Etc.   |                                                        |         |            |             |             |

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA - R\$

PRAZO DE EXECUÇÃO:

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

VALIDADE DESTA PROPOSTA:

Dados bancários do proponente para fins de pagamento:

Banco:

Conta:

Local e Data.

NOME/CPF/ASSINATURA  
Representante legal do proponente.

OBSERVAÇÃO: a proposta deverá ser elaborada em papel timbrado do proponente.



## ANEXO VIII - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 000/2024

### MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº...../2024

Aos .. dias do mês de .. de .., na sede da Central de Licitações da Prefeitura Municipal de Itaubal, Estado da Amapá, localizada na Av. Laurita Almeida Barbosa nº 1134 Centro – Itaubal – AP CEP: 68.976-000, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de Abril de 2021; Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006; Decreto Federal nº 11.462, de 31 de Março de 2023; Decreto Municipal Nº 024/2024-GAB/PMI, 07 DE FEVEREIRO DE 2024.; Instrução Normativa nº 73 SEGES/ME, de 30 de Setembro de 2022; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas; e, ainda, conforme a classificação da proposta apresentada no Pregão Eletrônico nº 000/2024 que objetiva o registro de preços para: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA, INSTALAÇÃO, DESINSTALAÇÃO E SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS/ COMPONENTES/ MATERIAIS DE EQUIPAMENTOS DE CLIMATIZAÇÃO E REFRIGERAÇÃO (AR - CONDICIONADO TIPO SPLIT), PARA ATENDER AS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE ITAUBAL-AP**; resolve registrar o preço nos seguintes termos:

Órgão e/ou entidade integrante da presente Ata de Registro de Preços: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAUBAL - CNPJ nº 34.925.214/0001-90.

| VENCEDOR: |               |       |        |         |         |
|-----------|---------------|-------|--------|---------|---------|
| CNPJ:     |               |       |        |         |         |
| ITEM      | ESPECIFICAÇÃO | UNID. | QUANT. | P.UNIT. | P.TOTAL |
|           |               |       |        |         |         |
|           |               |       |        |         |         |
| TOTAL     |               |       |        |         |         |

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DA VALIDADE DOS PREÇOS:

O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de um ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação nos Diários Oficiais, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado que o preço é vantajoso.

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

#### CLÁUSULA SEGUNDA - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

A cada efetivação da contratação do objeto registrado decorrente desta Ata, devidamente formalizada através da respectiva Ordem de Serviço, serão observadas as cláusulas e condições constantes do Edital de licitação que a precedeu, modalidade Pregão Eletrônico nº 000/2024, parte integrante do presente instrumento de compromisso. A presente Ata de Registro de Preços, durante sua vigência poderá ser utilizada:

Pela Prefeitura Municipal de Itaubal, que também é o órgão gerenciador responsável pela administração e controle desta Ata, representada pela sua estrutura organizacional definida no respectivo orçamento programa.

O usuário da ata, sempre que desejar efetivar a contratação do objeto registrado, fará através de solicitação ao gerenciador do sistema de registro de preços, mediante processo regular.

#### CLÁUSULA TERCEIRA - DA CONTRATAÇÃO:

As obrigações decorrentes da execução do objeto deste certame, constantes da Ata de Registro de Preços, serão firmadas com o fornecedor registrado, observadas as condições estabelecidas no presente instrumento e a contratação será formalizada por intermédio de:

Ordem de Serviço quando o objeto não envolver obrigações futuras, inclusive assistência e garantia. Ordem de Serviço e Contrato, quando presentes obrigações futuras.

O prazo para retirada da Ordem de Serviço, será de 05 (cinco) dias consecutivos, considerados da data da convocação.

O quantitativo do objeto a ser executado será exclusivamente o fixado na correspondente Ordem de Serviço e observará, obrigatoriamente, o valor registrado na respectiva Ata.

Não atendendo à convocação para retirar a Ordem de Serviço, e ocorrendo esta dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o licitante perderá todos os direitos que porventura tenha obtido como vencedor da licitação.

É permitido ao Órgão Realizador do Certame, no caso do licitante vencedor não comparecer para retirar a Ordem de Serviço no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação e sucessivamente, para fazê-lo em igual prazo do licitante vencedor, aplicadas aos faltosos às penalidades cabíveis.



O contrato ou instrumento equivalente, decorrente do presente certame, deverá ser assinado no prazo de validade da respectiva Ata de Registro de Preços.

O contrato que eventualmente venha a ser assinado pelo licitante vencedor, poderá ser alterado com a devida justificativa, unilateralmente pelo Contratante ou por acordo entre as partes, nos casos e condições previstas nos Arts. 124 a 136 e sua extinção, formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, ocorrerá nas hipóteses e disposições dos Arts. 137 a 139, todos da Lei 14.133/21.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

O Contratado será responsabilizado administrativamente, facultada a defesa no prazo legal do interessado, pelas infrações previstas no Art. 155, da Lei 14.133/21 e serão aplicadas, na forma, condições, regras, prazos e procedimentos definidos nos Arts. 156 a 163, do mesmo diploma legal, as seguintes sanções: a – advertência aplicada exclusivamente pela infração administrativa de dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave; b – multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) aplicada sobre o valor do contrato, por dia de atraso injustificado na execução do objeto da contratação; c – multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato por qualquer das infrações administrativas previstas no referido Art. 155; d – impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo de dois anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido Art. 155, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave; e – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de cinco anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do referido Art. 155, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do mesmo artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do referido Art. 156; f – aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/21.

Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido no prazo de 15 (quinze) dias após a comunicação ao Contratado, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que o Contratado vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

Integram esta Ata, o Edital do Pregão Eletrônico nº 00000/2024 e seus anexos, e a seguinte proposta vencedora do referido certame:

- ....

Item(s):

Valor: R\$

- ....

Item(s):

Valor: R\$

#### **CLÁUSULA SEXTA - DO FORO:**

Para dirimir as questões decorrentes da utilização da presente Ata, fica eleito o Foro da Comarca de Ferreira Gomes.

...

...

...

...



## ANEXO IX - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 000/2024

### MINUTA DO CONTRATO

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 000/2024**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 000/2024**

**CONTRATO Nº:.../PMI**

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAUBAL E ....., PARA  
EXECUÇÃO DE SERVIÇO CONFORME DISCRIMINADO  
NESTE INSTRUMENTO NA FORMA ABAIXO:

Pelo presente instrumento de contrato, de um lado Prefeitura Municipal de Itaúbal-AP- Av. Laurita Almeida Barbosa nº 1134 Centro – Itaúbal – AP CEP: 68.976-000, CNPJ nº 34.925.214/0001-90, neste ato representada pelo Prefeito José Serafim Picanço Filho, Brasileiro, Solteiro, CPF nº 341.400.182-91, Carteira de Identidade nº 012222 PIC AP, doravante simplesmente CONTRATANTE, e do outro lado ..... - ..... - ..... - ....., CNPJ nº ....., neste ato representado por .... residente e domiciliado na ....., ..... - ..... - ..... - ....., CPF nº , Carteira de Identidade nº , doravante simplesmente CONTRATADO, decidiram as partes contratantes assinar o presente contrato, o qual se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DOS FUNDAMENTOS:**

Este contrato decorre da licitação modalidade Pregão Eletrônico nº 000/2024, processada nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de Abril de 2021; Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006; Decreto Federal nº 11.462, de 31 de Março de 2023; Decreto Municipal Nº 024/2024-GAB/PMI, 07 de Fevereiro de 2024.; Instrução Normativa nº 73 SEGES/ME, de 30 de Setembro de 2022; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas, às quais os contratantes estão sujeitos como também às cláusulas deste contrato.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO:**

O presente contrato, cuja lavratura foi autorizada , tem por objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA, INSTALAÇÃO, DESINSTALAÇÃO E SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS/ COMPONENTES/ MATERIAIS DE EQUIPAMENTOS DE CLIMATIZAÇÃO E REFRIGERAÇÃO (AR - CONDICIONADO TIPO SPLIT)**, PARA ATENDER AS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE ITAUBAL-AP.

O serviço deverá ser executado rigorosamente de acordo com as condições expressas neste instrumento, proposta apresentada, especificações técnicas correspondentes, processo de licitação modalidade Pregão Eletrônico nº 000/2024 e instruções do Contratante, documentos esses que ficam fazendo partes integrantes do presente contrato, independente de transcrição.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR E PREÇOS:**

O valor total deste contrato, a base do preço proposto, é de R\$ ... ( ).

#### **CLÁUSULA QUARTA - DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO ESTRITO - REAJUSTE:**

Os preços contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano.

Dentro do prazo de vigência da contratação e mediante solicitação do Contratado, os preços poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, na mesma proporção da variação verificada no IPCA-IBGE acumulado, tomando-se por base o mês do orçamento estimado, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.



Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

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

O registro da variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços poderá ser realizado por simples apostila.

O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando for o caso, será de até um mês, contado da data do fornecimento da documentação comprobatória do fato imprevisível ou previsível de consequência incalculável, observadas as disposições dos Arts. 124 a 136, da Lei 14.133/21.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO:**

As despesas correrão por conta da seguinte dotação, constante do orçamento vigente:

**ORÇAMENTO VIGENTE**

#### **CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO:**

O pagamento será efetuado mediante processo regular e em observância às normas e procedimentos adotados pelo Contratante, bem como as disposições dos Arts. 141 a 146 da Lei 14.133/21; da seguinte maneira: Para ocorrer no prazo de trinta dias, contados do período de adimplemento.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DOS PRAZOS E DA VIGÊNCIA:**

Os prazos máximos de execução de serviços após a ordem de serviço será no máximo, 15 (quinze) dias para conclusão.

A vigência do presente contrato será determinada: **12 (doze) meses**, considerada da data de sua assinatura; podendo ser prorrogada, nas hipóteses e nos termos dos Arts. 105 a 114, da Lei 14.133/21.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:**

a - Efetuar o pagamento relativo a execução do serviço efetivamente realizado, de acordo com as respectivas cláusulas do presente contrato;

b - Proporcionar ao Contratado todos os meios necessários para a fiel execução do serviço contratado;

c - Notificar o Contratado sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade do serviço, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime o Contratado de suas responsabilidades contratuais e legais;

d - Designar representantes com atribuições de Gestor e Fiscal deste contrato, conforme requisitos estabelecidos na norma vigente, ou pelos respectivos substitutos, especialmente para coordenar as atividades relacionadas à fiscalização e acompanhar e fiscalizar a sua execução, respectivamente, permitida a contratação de terceiros para assistência e subsídio da fiscalização com informações pertinentes a essa atribuição;

e - Observar, em compatibilidade com o objeto deste contrato, as disposições dos Arts. 115 a 123 da Lei 14.133/21.

#### **CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:**

a - Executar devidamente o serviço descrito na cláusula correspondente do presente contrato, dentro dos melhores parâmetros de qualidade estabelecidos para o ramo de atividade relacionada ao objeto contratual, com observância aos prazos estipulados;

b - Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, civil, tributária e trabalhista, bem como por todas as despesas e compromissos assumidos, a qualquer título, perante seus fornecedores ou terceiros em razão da execução do objeto contratado;

c - Manter preposto capacitado e idôneo, aceito pelo Contratante, quando da execução do contrato, que o represente integralmente em todos os seus atos;

d - Permitir e facilitar a fiscalização do Contratante devendo prestar os informes e esclarecimentos solicitados;

e - Será responsável pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

f - Não ceder, transferir ou subcontratar, no todo ou em parte, o objeto deste instrumento, sem o conhecimento e a devida autorização expressa do Contratante;

g - Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo processo licitatório, apresentando ao Contratante os documentos necessários, sempre que solicitado;

h - Cumprir a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, ao longo de



toda a execução do contrato, e sempre que solicitado pelo Contratante, deverá comprovar o cumprimento dessa reserva de cargos, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas;

i - Observar, em compatibilidade com o objeto deste contrato, as disposições dos Arts. 115 a 123 da Lei 14.133/21.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA ALTERAÇÃO E EXTINÇÃO:**

Este contrato poderá ser alterado com a devida justificativa, unilateralmente pelo Contratante ou por acordo entre as partes, nos casos e condições previstas nos Arts. 124 a 136 e sua extinção, formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, ocorrerá nas hipóteses e disposições dos Arts. 137 a 139, todos da Lei 14.133/21.

Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I, do caput do Art. 124, da Lei 14.133/21, o Contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, de até o respectivo limite fixado no Art. 125, do mesmo diploma legal, do valor inicial atualizado do contrato. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO RECEBIMENTO:**

Executada a presente contratação e observadas as condições de adimplemento das obrigações pactuadas, os procedimentos e condições para receber o seu objeto pelo Contratante obedecerão, conforme o caso, às disposições do Art. 140, da Lei 14.133/21.

Por se tratar de serviço, a assinatura do termo detalhado de recebimento provisório, se dará pelas partes, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do Contratado. No caso do termo detalhado de recebimento definitivo, será emitido e assinatura pelas partes, apenas após o decurso do prazo de observação ou vistoria, que comprove o atendimento das exigências contratuais, não podendo esse prazo ser superior a 90 (noventa) dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES:**

O licitante ou o Contratado será responsabilizado administrativamente, facultada a defesa no prazo legal do interessado, pelas infrações previstas no Art. 155, da Lei 14.133/21 e serão aplicadas, na forma, condições, regras, prazos e procedimentos definidos nos Arts. 156 a 163, do mesmo diploma legal, as seguintes sanções: a – advertência aplicada exclusivamente pela infração administrativa de dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave; b – multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) aplicada sobre o valor do contrato, por dia de atraso injustificado na execução do objeto da contratação; c – multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato por qualquer das infrações administrativas previstas no referido Art. 155; d – impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo de dois anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido Art. 155, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave; e – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de cinco anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do referido Art. 155, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do mesmo artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do referido Art. 156; f – aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/21.

Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido no prazo de 15 dias após a comunicação ao Contratado, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que o Contratado vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA:**

Nos casos de eventuais atrasos de pagamento nos termos deste instrumento, e desde que o Contratado não tenha concorrido de alguma forma para o atraso, será admitida a compensação financeira, devida desde a data limite fixada para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela. Os encargos moratórios devidos em razão do atraso no pagamento serão calculados com utilização da seguinte fórmula:  $EM = N \times VP \times I$ , onde: EM = encargos moratórios; N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = valor da parcela a ser paga; e I = índice de compensação financeira, assim apurado:  $I = (TX \div 100) \div 365$ , sendo TX = percentual do IPCA-IBGE acumulado nos últimos doze meses ou, na sua falta, um novo índice adotado pelo Governo Federal que o substitua. Na hipótese do referido índice



estabelecido para a compensação financeira venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD:**

a - As partes contratantes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de Agosto de 2018, que é a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais LGPD, quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão deste contrato, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

b - 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 Lei 13.709/18.

c - É vedado o compartilhamento com terceiros de qualquer dado obtido, fora das hipóteses permitidas em Lei.

d - Constitui atribuição do Contratado orientar e treinar seus empregados, quando for o caso, sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

e - O Contratante deverá ser informado, no prazo de cinco dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

f - O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

g - O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento desta cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

h - O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável mediante justificativa, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

i - Terminado o tratamento dos dados nos termos do Art. 15, é dever do Contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do Art. 16, ambos da Lei 13.709/18, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

j - Os bancos de dados formados a partir da execução do objeto deste contrato, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados, conforme Art. 37, da Lei 13.709/18, com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pelo Contratante nas hipóteses previstas na LGPD.

k - O presente contrato está sujeito a alterações nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a Autoridade Nacional de Proteção de Dados, por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO:**

Para dirimir as questões decorrentes deste contrato, as partes elegem o Foro da Comarca de Ferreira Gomes.

E, por estarem de pleno acordo, foi lavrado o presente contrato em 03(três) vias, o qual vai assinado pelas partes e por duas testemunhas.

Itaubal-AP,... de ..... de 2024.

**José Serafim Picanço Filho**  
**Prefeito Municipal de Itaubal**  
**CONTRATANTE**

\_\_\_\_\_  
**CNPJ: CONTRATADA**

Testemunhas:

1.CPF: \_\_\_\_\_

2.CPF: \_\_\_\_\_



## **Anexo X - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 000/2024**

### **MODELOS DE DECLARAÇÕES - cumprimento de requisitos normativos**

REFERENTE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 000/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAUBAL.

PROPONENTE CNPJ

**1.0 - DECLARAÇÃO de ciência dos termos do Edital.**

O proponente acima qualificado, declara sob as penas da Lei, que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos.

**2.0 - DECLARAÇÃO de inexistir fato impeditivo.**

O proponente acima qualificado declara, sob as penas da Lei, que inexistente até a presente data fato impeditivo no que diz respeito à habilitação/participação na presente licitação, estando ciente da obrigatoriedade de informar ocorrências posteriores.

**3.0 - DECLARAÇÃO de não possuir no quadro societário servidor da ativa do órgão.**

O proponente acima qualificado declara, sob as penas da Lei, que não possui em seu quadro societário e de funcionários, qualquer servidor efetivo ou comissionado ou empregado da Prefeitura Municipal de Itaúbal, como também em nenhum outro órgão ou entidade a ela vinculada, exercendo funções técnicas, gerenciais, comerciais, administrativas ou societárias.

**4.0 - DECLARAÇÃO de não utilizar trabalho degradante ou forçado.**

O proponente acima qualificado, declara sob as penas da Lei, que não possui em sua cadeia produtiva, nos termos do Art. 1º, Incisos III e IV, e do Art. 5º, Inciso III, da Constituição Federal, empregados executando trabalho degradante ou forçado.

**5.0 - DECLARAÇÃO de cumprimento da reserva de cargo para deficiente e de acessibilidade.**

O proponente acima qualificado, declara sob as penas da Lei, que está ciente do cumprimento da reserva de cargo prevista na norma vigente, consoante Art. 93, da Lei Federal nº 8.213, de 24 de julho de 1991, para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se aplicado ao número de funcionário da empresa, atende às regras de acessibilidade previstas.

**6.0 - DECLARAÇÃO de observância do limite de contratação com a Administração Pública.**

O proponente acima qualificado declara, sob as penas da Lei, que, na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, no presente ano-calendário, ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como EPP, nos termos do Art. 4º, §§ 2º e 3º, da Lei 14.133/21.

Local e Data.

NOME/ASSINATURA/CARGO

Representante legal do proponente.

OBSERVAÇÃO: a declaração deverá ser elaborada em papel timbrado do proponente.