

**EDITAL**

**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 060/2024**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 348/2024**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 14.765/2024**

O **MUNICÍPIO DE TUPÃ**, com sede na Praça da Bandeira, nº 800, Centro, CEP. 17.600-900, Tupã/SP, através do Excelentíssimo Prefeito Municipal, o Senhor Caio Kanji Pardo Aoqui, torna público que se acha aberto, junto ao Setor de Licitações, o presente **PREGÃO, na forma PRESENCIAL, sob o nº. 060/2024 – PROCESSO LICITATÓRIO nº 348/2024**, objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA E SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO E DESINSTALAÇÃO EM APARELHOS DE AR CONDICIONADO TIPO SPLIT, INCLUINDO FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE CONSUMO, MATERIAIS DE LIMPEZA, FORNECIMENTO E REPOSIÇÃO DE PEÇAS, PARA AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE TUPÃ/SP, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES**, conforme Termo de Referência - Anexo I, Requisição nº 02796/2024, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 9.194/2021, do Decreto Municipal nº 10.132/2023, Decreto Municipal nº 10.126/2023, da Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar Municipal nº 285/03, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital. **Acesso aos Decretos Municipais:** <http://sistemas.tupa.sp.gov.br:5657/publico/publicacao/index.php>

**LICITANTE:** MUNICIPIO DE TUPÃ/SP

**ÓRGÃO REQUISITANTE:** SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** MENOR PREÇO POR LOTE

**MODO DE DISPUTA:** ABERTO

**PUBLICAÇÕES:**

- Diário Oficial do Estado de São Paulo (resumo do Edital);
- Jornal Gazeta SP (resumo do Edital);
- Diário Oficial do Município (resumo do Edital);
- Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP – Portal Nacional de Contratações Publicas) (edital completo);
- Site: [www.tupa.sp.gov.br](http://www.tupa.sp.gov.br) (edital completo: <http://sistemas.tupa.sp.gov.br:8079/comprasedital/>)
- Mural da Prefeitura da Estância Turística de Tupã, localizado na Praça da Bandeira, nº 800, Centro - Tupã/SP.

**DATA, HORÁRIO e LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA DA LICITAÇÃO:**

**DATA:** dia 09/10/2024

**HORÁRIO DE INÍCIO:** às 08h30min

**LOCAL:** Sala de licitação do Paço Municipal de Tupã - localizado na Praça da Bandeira, nº 800, Centro - Tupã/SP

**APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES PROPOSTA:** até as 08h30min do dia 09/10/2024

**ADMINISTRAÇÃO**

propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos que dele fazem parte integrante.

Os envelopes “PROPOSTA” e “HABILITAÇÃO” poderão ser encaminhados para o endereço abaixo mencionado.

A sessão de processamento do Pregão será realizada na Sala de Licitações do Paço Municipal de Tupã/SP, localizada no pavimento superior, sito na Praça da Bandeira nº 800, Centro, na Estância Turística de Tupã, Estado de São Paulo, **dia 09 de outubro de 2024, às 08h30min**, que será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, devidamente designados através de Portaria.

Considerando o disposto no art.17, §2º, da Lei 14.133/2021, **o presente processo licitatório será realizado de modo presencial**, conforme justificativa constante do Termo de Referência, **desta forma a sessão pública será registrada em ata e gravada em áudio e vídeo**.

### **Integram o presente Edital:**

ANEXO I – Termo de Referência;  
ANEXO II – Relação dos valores estimados dos serviços (média);  
ANEXO III – Modelo de Procuração / Credenciamento;  
ANEXO IV – Declaração que cumpre os requisitos de habilitação;  
ANEXO V - Declaração Conjunta;  
ANEXO VI – Declaração de ME, EPP ou equiparadas;  
ANEXO VII – Dados do Licitante;  
ANEXO VIII – Modelo de Proposta;  
ANEXO IX - Minuta da Ata de Registro de Preços  
ANEXO X - Minuta de Contrato.

## **1 - DO OBJETO**

1.1- A presente licitação tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA E SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO E DESINSTALAÇÃO EM APARELHOS DE AR CONDICIONADO TIPO SPLIT, INCLUINDO FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE CONSUMO, MATERIAIS DE LIMPEZA, FORNECIMENTO E REPOSIÇÃO DE PEÇAS, PARA AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE TUPÃ/SP, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES**, de acordo com a quantidade estimada e especificações constantes no Termo de Referência - Anexo I, o qual é parte integrante deste Edital.

1.2 - O objeto desta licitação não necessariamente será contratado em sua totalidade, tratando-se de quantidade(s) estimada(s), sendo considerada(s) apenas para fins de adjudicação e assinatura da Ata de Registro de Preço. A(s) licitante(s) para o(s) qual(is) for(em) adjudicado(s) os item(ns) ou lote(s) constante(s) do Anexo I e for(em) convocada(s) para a assinatura da Ata, obterá(ão) apenas o direito e a exclusividade de contratação para o(s) item(ns) até o término da vigência da ata. Desta forma, o Município de Tupã/SP, não se responsabiliza por prejuízos financeiros decorrentes da expectativa da contratação do objeto ora licitado mediante este processo, não cabendo, por parte do(s) vencedor(es), qualquer recurso.

1.3 - A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada, tudo conforme os termos do artigo 83 da Lei nº 14.133/21.

## **2 - DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

2.1 - Poderão participar deste Pregão Presencial as empresas que tenham objeto social pertinente e compatível com o objeto licitado e atendam a todas as exigências deste edital.

### **2.2 – Não poderão disputar esta licitação:**

2.2.1 - Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

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

### **2.2.4 – Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;**

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

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

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

### **2.2.8 - Agente público do órgão ou entidade licitante;**

2.2.9 - Pessoas jurídicas reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, face à baixa complexidade e vulto econômico do objeto. (**art. 15 da Lei 14.133/21**)

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

2.2.11 - Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente

..... ESTADO DE SÃO PAULO .....

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

**2.3 - O impedimento de que trata o item 2.2.4** será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.4 - A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.2.2 e 2.2.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.5 - Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

2.6 - O disposto nos itens 2.2.2 e 2.2.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

**2.8 - A vedação de que trata o item 2.2.8** estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

**2.9 - SERÁ CONCEDIDO TRATAMENTO FAVORECIDO PARA AS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**, com observação aos artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, alterada pela Lei Complementar n.º 147/2014. (**Art. 4º da Lei 14.133/21**)

2.9.1 - A obtenção de benefícios a que se refere o item 2.9 fica limitada às microempresas, às empresas de pequeno porte e equiparadas que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, **devendo a licitante apresentar, junto com a proposta, declaração de observância desse limite na licitação.**

2.9.2 - Nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato na aplicação dos limites previstos nos itens 2.9.1.

2.10 - As licitantes que estiverem impossibilitadas de estarem presentes no dia da sessão do certame poderão enviar seu credenciamento, envelopes de documentação e proposta, via correio ou protocolá-los no Paço Municipal antes da data da realização do certame. Serão credenciados e considerados os valores constantes da proposta apresentada, só não poderão apresentar lances caso não haja nenhum procurador,

..... ESTADO DE SÃO PAULO .....

havendo algum representante no dia do certame deverá apresentar procuração devidamente assinada pela licitante.

2.10.1 - Na opção de os envelopes serem encaminhados pelo correio, a Administração ficará isenta de toda e qualquer responsabilidade, no caso do não recebimento dos mesmos no prazo designado no preâmbulo deste edital.

2.10.1.1 - As Licitantes que desejarem enviar seus envelopes via postal (com AR – Aviso de Recebimento) deverão remetê-los ao endereço constante no preâmbulo deste edital, aos cuidados do Pregoeiro, no Departamento de Compras, juntamente com a Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação (ANEXO IV); Declaração de enquadramento como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual (ANEXO VI), apresentada FORA dos Envelopes nº 1 – Proposta e nº 2 – Habilitação.

2.11- Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente, de caráter público, que impeça a realização destes eventos nas datas marcadas, a licitação ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

2.12- No dia, hora e local designados para a sessão, os representantes deverão apresentar-se e identificar-se para credenciamento junto ao Pregoeiro.

2.13- No local indicado serão realizados os procedimentos pertinentes a este Pregão.

2.14 - As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Município e sítio eletrônico oficial da Prefeitura de Tupã ([www.tupa.sp.gov.br](http://www.tupa.sp.gov.br)).

### **3 – DO CREDENCIAMENTO**

3.1 - Cada licitante poderá, se assim desejar, ter representante devidamente credenciado.

3.2 - O credenciamento far-se-á mediante a apresentação ao Pregoeiro dos seguintes documentos, no ato programado para a entrega dos envelopes com a proposta de preço:

3.2.1 - MINUTA DE CREDENCIAMENTO preenchida conforme modelo **(ANEXO II)**;

3.2.2 – DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO de acordo com o **ANEXO III** do Edital.

3.2.3 - Tratando-se de representante legal, o ESTATUTO SOCIAL, CONTRATO SOCIAL ou OUTRO INSTRUMENTO DE REGISTRO COMERCIAL, REGISTRADO NA JUNTA COMERCIAL, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

3.2.4 - Tratando-se de procurador, o INSTRUMENTO DE PROCURAÇÃO PÚBLICO OU PARTICULAR, do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor

..... ESTADO DE SÃO PAULO .....

recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

3.2.5 - Para qualificação como Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedor Individual (MEI), as empresas deverão apresentar certidão expedida pela Junta Comercial (simplificada ou específica) que comprove o seu enquadramento, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123/06, especialmente em seu artigo 3º, assim demonstrando que está apta a exercer o **direito de preferência**, conforme previsto em seus artigos 42 a 49 **ou DECLARAÇÃO do enquadramento como microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, assinada pelo representante legal da empresa licitante, elaborada conforme modelo constante do ANEXO V deste Edital.**

3.2 - O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo **documento oficial de identificação que contenha foto.**

3.3 - Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

3.4 - O licitante que não contar com representante presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentos defeituosos, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou renunciar ao direito de interpor recursos, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há e ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

3.5 - Na hipótese dos documentos que comprovem a regularidade da outorga de credenciamento (estatuto, contrato social, a declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação ou qualquer outro documento referente à fase de credenciamento), que por equívoco esteja dentro do envelope de “Proposta”, desde que autorizado pelo Pregoeiro, poderão ser retirados dos respectivos envelopes, pelo próprio representante, que procederá o novo lacramento do envelope.

3.6 - O Pregoeiro ou a Equipe de Apoio irá conferir os documentos referentes ao credenciamento no início da sessão pública.

3.7 - A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, não impedirá o Pregoeiro de continuar com os lances, sendo que a ausência do licitante impedirá que o mesmo possa participar do lance que estiver sendo realizado, salvo autorização prévia do Pregoeiro.

3.8 - Não precisam de termo de credenciamento e/ou de procuração: o sócio, o proprietário ou assemelhado, devendo estes apresentar os documentos previstos no subitem 3.1.2 deste Edital.

#### 4 – **DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES**

4.1 – A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

**À**  
**PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TUPÃ/SP**  
**ENVELOPE 01 – PROPOSTA**  
**PREGÃO PRESENCIAL – SRP N° 060/2024**  
**PROCESSO LICITATÓRIO N°: 348/2024**  
**SESSAO PUBLICA DE ABERTURA: 09 DE OUTUBRO DE 2024 – ÀS 08H30MIN**  
**RAZÃO SOCIAL (Dispensado se o envelope for timbrado)**

**À**  
**PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TUPÃ/SP**  
**ENVELOPE 02 - HABILITAÇÃO**  
**PREGÃO PRESENCIAL – SRP N° 060/2024**  
**PROCESSO LICITATÓRIO N°: 348/2024**  
**SESSAO PUBLICA DE ABERTURA: 09 DE OUTUBRO DE 2024 – ÀS 08H30MIN**  
**RAZÃO SOCIAL (Dispensado se o envelope for timbrado)**

## **5 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA**

5.1 - No local, data e horário constantes do preâmbulo, terá início a sessão pública de abertura do Pregão Presencial, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

5.2 - Após o credenciamento, o Pregoeiro passará para análise das propostas, sendo, que, até esse momento o Pregoeiro **poderá autorizar** o recebimento de **ENVELOPES PROPOSTAS**, se for o caso, visando maior competitividade no certame.

5.3 - A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas que:

- 5.3.1. Contiverem vícios insanáveis;
- 5.3.2. Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
- 5.3.3. Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
- 5.3.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 5.3.5. Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

## **5.4 – ENVELOPE N° 01 – PROPOSTA DE PREÇOS**

5.4.1 - A proposta de preços deverá ser datada, preenchida à máquina ou digitada em papel timbrado da proponente, formulada em idioma nacional, sem ressalvas, emendas ou rasuras, e constar obrigatoriamente o seguinte:

- a) **Nome, endereço, CNPJ;**
- b) **Número do Pregão e do Processo;**
- c) **Descrição do objeto da presente licitação;**
- d) **Preço unitário dos itens e preço total,** em algarismos e por extenso, expressos em moeda corrente nacional. Estão compreendidos no preço, além do objeto contratado, todas as despesas diretas ou indiretas

..... ESTADO DE SÃO PAULO .....

relacionadas com a integral execução do objeto da presente licitação, bem como as resultantes de tributos em geral, lucros, seguros, transporte e demais encargos, inclusive, despesas com encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, comerciais e fiscais, bem como demais encargos decorrentes da contratação, não cabendo ao Município qualquer ônus adicional decorrente da contratação;

e) **Prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias;** *(Se por falha do proponente a proposta não indicar o prazo de sua validade, esta será válida por 60 (sessenta) dias, independentemente, de qualquer outra manifestação);*

f) **PRAZO DA VIGENCIA: O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano,** contado a partir do 1º do útil subsequente à data de divulgação no PNCP, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso (**Art. 18 do DM 10.126/2023**). Havendo a prorrogação, o saldo inicial da Ata de Registro de Preços será renovado.

g) **Declarar que está ciente e concordar 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 conforme Edital/TR;

h) **Declarar que os serviços ofertados atendem as especificações do objeto conforme Edital/TR,** bem como leis, resoluções, instruções, entre outras normas específicas, para a legal e efetiva execução do objeto, sob pena de ser-lhe aplicada as penalidades previstas na Lei 14.133/21;

i) **Declarar que o preço proposto contempla todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta** incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro;

j) **Declarar que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências do edital de licitação;**

k) **Constar os dados do responsável pela assinatura do contrato (se necessário, apresentar a procuração);**

l) Data e assinatura do representante legal da proponente.

5.4.2 - As licitantes deverão apresentar somente uma proposta para o objeto desta Licitação não sendo ainda admitidas propostas alternativas.

5.4.3 - Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação dos **DOCUMENTOS DE PROPOSTA COMERCIAL**, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.

5.4.4 - A falta de data e/ou rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal da licitante presente à reunião de abertura dos envelopes "Proposta" e com poderes para esse fim.

5.4.5 - A licitante deverá indicar o preço da proposta, devendo na cotação já estarem inclusos tributos de qualquer natureza, taxas, fretes e todas as demais despesas, diretas e indiretas, **decorrentes da execução dos serviços licitados.**

5.4.6 - Só será aceita cotação em moeda nacional, ou seja, em Real (R\$), em algarismos e, de preferência, também por extenso, prevalecendo este último em caso de divergência, desprezando qualquer valor além dos centavos.

5.4.7 - O licitante poderá apresentar a proposta em *pen drive* ou mídia (CD ou DVD) conforme modelo disponibilizado no site **www.tupa.sp.gov.br**, para facilitar o cadastro dos itens licitados no

**sistema informatizado, o que não substituirá o envelope de proposta, que deverá obrigatoriamente ser apresentado, em conformidade com o subitem 5.4.1.**

## **5.5 - DAS INFORMAÇÕES GERAIS DA PROPOSTA**

5.5.1 - É vedada qualquer indexação de preços por índices gerais, setoriais ou que reflitam a variação de custos.

5.5.2 - Em nenhuma hipótese poderá ser modificado o conteúdo da proposta apresentada, em relação a preço, pagamento, prazo ou a qualquer outra condição ofertada, sob pena de desclassificação do licitante.

5.5.3 - Serão desclassificadas as Propostas de Preços que não atenderem às exigências contidas neste Edital, que sejam omissas ou apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento e, ainda, aquelas que se opuserem a quaisquer dispositivos legais vigentes e que ofertarem preços inexequíveis.

5.5.4 - Com a apresentação da proposta por parte do licitante presume-se como aceito, pelo mesmo, todas as cláusulas e condições constantes do presente Edital, bem como as instruções contidas na Lei nº 14.133/21, sendo considerado desclassificado o proponente que não atender as exigências do Edital.

## **6 - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES:**

6.1 - A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública na data, horário e local indicado no preâmbulo deste Edital, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

6.2 - Após os respectivos credenciamentos e lançamentos das propostas será iniciada a disputa.

6.3 - Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão ofertar, exclusivamente, por meio de seu representante devidamente credenciado.

6.4 - O lance deverá ser ofertado pelo **MENOR PREÇO POR LOTE**.

6.5 - Os licitantes poderão oferecer lances observando as regras estabelecidas neste Edital e seus anexos e ao comando do Pregoeiro que convidará individualmente os autores das propostas para formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor.

6.6 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances que incidirá sobre o preço do **LOTE**, conforme discriminado a seguir:

**REDUÇÃO MÍNIMA**

**R\$ 10,00**

..... ESTADO DE SÃO PAULO .....

6.7 - O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

6.8 - Será adotado para o envio de lances o **MODO DE DISPUTA “ABERTO”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos.

6.8.1 - No modo de disputa aberto, a fase de lances resume-se à disputa realizada por todos os licitantes, oportunidade em que os valores são registrados e **o lance vencedor é aquele que contém o melhor preço, obtido no encerramento da sessão pública.**

6.9 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

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

6.11 - Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta inicial.

6.12 – **Em relação à participação de microempresas e empresas de pequeno porte**, uma vez encerrada a etapa de lances será verificada a condição das microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

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

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

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

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

6.12.4.1 - Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação.

6.12.5 - **O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada pela própria ME, EPP ou MEI.**

..... ESTADO DE SÃO PAULO .....

6.13 - A obtenção de benefícios às ME/EPP e EQUIPARADAS, nos termos da LC nº 123/06, fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, devendo ser comprovada através de declaração de observância desse limite na licitação.

6.14 - Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

6.15 - Havendo eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

6.17 - A negociação será conduzida pelo pregoeiro e, depois de concluída, o resultado será registrado na ata da sessão pública, devendo esta ser anexada aos autos do processo licitatório.

6.18 - Para todos os fins, fica estabelecido que o último valor ofertado pela(s) licitante(s) arrematante(s), após os procedimentos anteriores, **será considerado a proposta final**, não havendo obrigatoriedade de encaminhamento de proposta readequada, **exceto para licitações “por lote ou global” ficando a solicitação a critério do Pregoeiro.**

6.19 - O prazo mínimo para atendimento da solicitação do item anterior **será de 1 (um) dia útil da data da sessão pública** e poderá ser entregue no Departamento de Licitação localizado na Praça da Bandeira, nº 800, Centro, Tupã – SP ou encaminhado via e-mail [licitacao@tupa.sp.gov.br](mailto:licitacao@tupa.sp.gov.br)

6.20 - É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido no item anterior.

## **7 - DO JULGAMENTO DA PROPOSTA**

7.1 - Encerrada a etapa de negociação, o(a) pregoeiro(a) passará a examinar a compatibilidade da(s) proposta(s) classificada(s) quanto à adequação ao objeto, à compatibilidade do preço em relação ao valor mínimo aceitável e os demais documentos de proposta que porventura tiverem sido solicitados.

7.2 - Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPP, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício.

7.3 - Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, **o pregoeiro realizará a verificação de conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado e a compatibilidade do preço final em relação ao estimado para a contratação**, conforme definido no edital e em seus anexos.

..... ESTADO DE SÃO PAULO .....

7.4 - Será **DESCCLASSIFICADA A PROPOSTA** vencedora que:

- 7.4.1 - Contiver vícios insanáveis;
- 7.4.2 - Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- 7.4.3 - Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 7.4.4 - Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 7.4.5 - Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.5 - No caso de bens e serviços em geral, é indício de **INEXEQUIBILIDADE DAS PROPOSTAS** valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

7.6 - A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item 8.5, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

- 7.6.1 - Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 7.6.2 - Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.7- Se houver indícios de **inexequibilidade da proposta de preço**, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, o Pregoeiro poderá conceder prazo de 24 (vinte e quatro) horas para referida comprovação, se necessário **(Ex: Planilha de Composição de Custos)**.

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

7.9 – O pregoeiro poderá, no julgamento das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a sua substância e sua validade jurídica, atribuindo-lhes eficácia para fins de classificação.

## **8 - DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

8.1 – Superada a fase de que trata os tópicos anteriores, será designada, em ata ou no aviso de continuidade, a hora/data para apresentação dos documentos de habilitação pela **licitante classificada em primeiro lugar (de mínimo 2 (duas) horas)**. Caso a licitante já esteja em posse do Envelope nº 2, poderá apresentá-lo ao(à) pregoeiro(a) tão logo após o encerramento da fase classificatória.

8.1.1 - Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia reprográfica, desde comprovada sua autenticidade.

8.1.2 - A prova de autenticidade de cópia de documento exigido será feita pelo Pregoeiro, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.

8.2 - Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

..... ESTADO DE SÃO PAULO .....

8.3 - Os documentos apresentados deverão ser, obrigatoriamente da mesma sede, ou seja, se for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.4 - Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, serão aceitas como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

8.5 - Os documentos emitidos via INTERNET, serão considerados como originais e poderão ter sua autenticidade aferida pelo Pregoeiro, através dos endereços eletrônicos dos órgãos emissores.

8.5.1 - Para efeito de regularidade, constatando-se divergência entre o documento apresentado e o disponível no endereço eletrônico do órgão emissor, prevalecerá o constante deste último, ainda que emitido posteriormente ao primeiro.

**8.6 – Após a apresentação dos documentos de habilitação, fica VEDADA a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência pelo PREGOEIRO, na seguinte hipótese:**

**8.6.1 – complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame, em face de diligências realizadas pelo pregoeiro.**

**8.6.2 - atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.**

8.7 - O pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata.

8.8 - Serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021, os seguintes documentos:

**8.8.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- a) **Certificado de MEI**, no caso de Microempreendedor Individual;
- b) **Registro comercial**, no caso de empresa individual, com as devidas alterações, ou Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial;
- c) **Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor**, com as devidas alterações ou somente a última se consolidada, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- d) **Ato constitutivo**, devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) **Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente**, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

## **8.8.2 - DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

- a) **Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);**  
b) **Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal**, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividades e compatível com o objeto contratual;  
c) **Prova de Regularidade com a Fazenda Federal**, mediante apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, ou outra equivalente, na forma da Lei, relativo a Tributos Federais, inclusive às contribuições sociais (Seguridade Social), e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal);  
d) **Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual**, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, do domicílio do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei, **referente a impostos pertinentes ao objeto da presente licitação**;  
d1) Para efeito de análise dos documentos tratados na alínea “d”, entende-se como prova de regularidade, para o caso de empresas sediadas ou registradas no Estado de São Paulo, a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Tributários Não Inscritos OU de Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo.  
e) **Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal**, mediante apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Municipais (mobiliários), do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;  
f) **Prova de Regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, com apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS, com prazo de validade em vigor, na forma da Lei, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;  
g) **Prova de Regularidade perante a Justiça do Trabalho**, através da Certidão Negativa de débitos Trabalhistas – CNDT, expedida gratuita e eletronicamente, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho. (conforme Lei nº 12.440/11);  
h) **DECLARAÇÃO para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21 (cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal)**, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezois anos, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz; (ANEXO V).

8.8.2.1 - Serão aceitas como prova de regularidade fiscal e trabalhistas certidões positivas com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão garantidos e/ou com sua exigibilidade suspensa.

8.8.2.2 - A comprovação de atendimento do disposto nas alíneas “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do subitem 8.10.2 deverá ser feita na forma da legislação específica.

8.8.2.3 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas, empresas de pequeno porte (alterada pela LC 155/16, art.43 §1º), será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período à critério da Administração**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, a critério do Pregoeiro, para a regularização da documentação, com emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.8.2.3.1 - As **microempresas e empresas de pequeno porte** deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**8.8.2.3.2 – Os benefícios de que trata o subitem anterior deste Edital não isentam as microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedor individual de apresentarem os documentos de habilitação relativos à regularidade fiscal e trabalhista exigidos no presente Edital.**

8.8.2.3.3 - A não regularização da documentação implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 155 da Lei Federal n.º 14.133/2021, sendo facultado ao MUNICÍPIO DE TUPÃ convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, na forma do inciso I, §4º, art. 90 da Lei Federal n.º 14.133/2021, c/c o art. 45, II, da Lei Complementar n.º 123/2006.

### **8.8.3 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**8.8.3.1- Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, com o objeto da licitação, que deverá ser apresentada através de no mínimo 01 (uma) certidão ou atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando o fornecimento satisfatório dos serviços semelhantes aos licitadas.**

8.8.3.1.1- O atestado deverá conter a identificação do órgão da Administração Pública ou empresa emitente, devidamente assinado pela autoridade ou representante que a expediu.

8.8.3.2 - A empresa deverá ter o cadastro do CNAE, correspondente a sua atividade/prestação de serviço exercida.

8.8.3.3 – **DECLARAÇÃO** de que, no momento da assinatura do Contrato, a licitante apresentará documentação de vínculo com profissional Engenheiro e/ou Técnico Industrial com registro no Conselho de Engenharia e Agronomia – CREA ou no Conselho Federal dos Técnicos Industriais – CFT, o qual será o responsável técnico da empresa, apto para desempenhar os serviços objeto desta licitação;

8.8.3.4 - O Pregoeiro e a Equipe de Apoio poderão a qualquer momento e sempre que necessário, efetuar diligência e solicitar maiores esclarecimentos sobre a documentação apresentada, inclusive a terceiros, visando a melhor análise da comprovação.

**8.8.4 – OBS: A licitante vencedora deverá NA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS apresentar os documentos abaixo:**

8.8.4- A CONTRATADA deverá indicar, no mínimo, um profissional Engenheiro e/ou Técnico Industrial com registro do responsável técnico pela empresa no Conselho de Engenharia e Agronomia – CREA ou no Conselho Federal dos Técnicos Industriais – CFT.

**8.8.4.1- Comprovação de que o responsável técnico pelos serviços, mantém vínculo profissional (empregado ou não) com a empresa**, na data prevista para a assinatura do contrato, poderá ser feita nos termos da Súmula 25 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<sup>1</sup>):

<sup>1</sup> SÚMULA Nº 25 – Em procedimento licitatório, a comprovação de vínculo profissional pode se dar mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços.

..... ESTADO DE SÃO PAULO .....

- a) no caso de profissional empregado, por meio de Ficha de Registro de Empregado ou cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Assistência Social - CTPS;
- b) no caso de profissional proprietário ou sócio da empresa licitante, mediante apresentação do contrato social em vigor;
- c) no caso de sociedade por ações, ato constitutivo em vigor, acompanhado da prova de eleição de seus administradores em exercício;
- d) no caso de profissional autônomo, mediante contrato de prestação de serviços.

### **8.8.5 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

8.8.5.1 - Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, data de expedição igual ou inferior a 90 (noventa) dias, da data da entrega da documentação.

8.8.5.1.1 - Poderá ser apresentada certidão positiva de recuperação judicial, hipótese em que necessário se faz que a interessada demonstre seu Plano de Recuperação, já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira, inclusive, pelo atendimento de todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos neste edital conforme (Súmula 50 TCE / conforme depreende-se das decisões nos processos de representação contra editais de licitação: TC-5725.898.15, TC-5607.989.15, TC-7205-989.15, TC-7205.989.15, TC-7607.989.15, TC 7077.989.15, TC-7878.989.15, TC 9796.989.15, TC-362.989.16, TC-430.989.16, TC735.989.16, dentre outras).

a) Para as licitantes sediadas em locais em que a verificação é centralizada, será aceita uma única certidão.

### **8.8.6- OUTRAS COMPROVAÇÕES:**

8.8.6.1- Tratando-se de procurador como representante da licitante, deverá apresentar Instrumento público de procuração, se for o caso, com poderes ao procurador para assinar declarações e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do licitante, com prazo de validade vigente, ou Instrumento particular de procuração (ANEXO III), com poderes ao procurador para assinar declarações e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da empresa proponente, acompanhado do contrato social ou estatuto em vigor; no caso de Sociedade Anônima, apresentar contrato social ou estatuto em vigor devidamente acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; e, no caso de empresa individual, apresentar prova de registro comercial.

8.8.6.2 - Tratando-se de sócio ou proprietário, apresentar cópia do respectivo estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direito e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, no caso de Sociedade Anônima, devidamente acompanhado de documentos de eleição dos administradores ou, prova de registro comercial no caso de empresa individual.

8.8.6.3 - Empresas estrangeiras que não funcionem no país:

..... ESTADO DE SÃO PAULO .....

a) Quando constar expressamente no Anexo deste Edital a permissão de participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

a.1) O licitante deverá ter procurador residente e domiciliado no Brasil, com poderes para receber citação, intimação e responder administrativa e judicialmente por seus atos, juntando o instrumento de mandato com os documentos de habilitação;

a.2) Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto Federal nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas, na forma estabelecida no edital.

8.8.6.4 - Juntamente aos demais documentos de habilitação, **a licitante deverá apresentar as DECLARAÇÕES (ANEXO V - DECLARAÇÃO CONJUNTA), constante deste Edital**, subscritas por representante legal do licitante, elaboradas em papel timbrado.

## **8.9 – DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO**

8.9.1 - Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a documentação da proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

8.9.2 - Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia reprográfica, desde que comprovada sua autenticidade.

8.9.2.1- A prova de autenticidade de cópia de documento exigido será feita pelo Pregoeiro, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.

8.9.2.2 - O reconhecimento de firma somente será exigido quando houver dúvida de autenticidade, salvo imposição legal.

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

8.9.4 - Caberá ao Pregoeiro, em sede de diligência, caso seja necessário, requerer da Licitante a juntada de documentos complementares, a fim de apurar a veracidade dos documentos apresentados ou comprovar fatos atinentes à época da abertura dos envelopes.

8.9.5 - Fica facultado ao Pregoeiro o saneamento de vícios sanáveis durante a análise dos documentos, desde que tais vícios não alterem sua substância e propósito, mediante despacho fundamentado, constante na Ata da Sessão.

## 9 – DOS RECURSOS

9.1 - Quando o recurso a ser apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação da licitante, a **INTENÇÃO DE RECORRER** deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão.

9.1.1 - Será concedido na sessão pública o prazo de até **10(dez) minutos** para que qualquer licitante manifeste, de forma imediata, a intenção de recorrer.

9.2 - A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, **observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021, e em especial as seguintes disposições:**

- a) a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, na forma e prazo previsto no item 10 deste edital, no título que trata do assunto, sob pena de preclusão;
- b) o prazo para a manifestação da intenção de recorrer **será de 10 (dez) minutos;**
- c) o prazo para apresentação das razões recursais será de 3 (três) dias úteis e se iniciará na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;**
- d) na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento;
- e) A apreciação dos recursos interpostos em face do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação dar-se-á em fase única;
- f) Os recursos interpostos fora do prazo e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente, não serão conhecidos.

9.3 - O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.4 - O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

9.5 - Fica assegurada vista dos autos do pregão, com a finalidade de subsidiar a preparação de recursos e de contrarrazões.

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

9.7 - O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

**9.8 - As razões de recurso e contrarrazões poderão ser protocolados no Departamento de Licitação, localizado na Praça da Bandeira, nº 800, Centro – Tupã – SP ou enviadas através de e-mail, [licitacao@tupa.sp.gov.br](mailto:licitacao@tupa.sp.gov.br), desde que atendidas aos seguintes requisitos:**

a) apresentar petição ou requerimento em formato PDF, assinado digitalmente por um signatário com certificado digital emitido por autoridade certificadora credenciada pela ICP-Brasil.

..... ESTADO DE SÃO PAULO .....

b) apresentar cópia do documento do peticionário, acompanhado de instrumento de procuração, contrato social ou ato constitutivo contendo os poderes do peticionário.

c) envio do e-mail até o último dia do prazo concedido, com solicitação de confirmação de leitura ao setor de licitação, que atestará a regularidade do cumprimento dos prazos legais.

## **9.9 - DO RECURSO REFERENTE À ANULAÇÃO OU REVOGAÇÃO**

**9.9.1** - A interposição de recurso referente à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021, sendo o prazo recursal de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata, sob pena de conhecimento quando interposto fora do prazo.

## **10 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

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

## **11 – DA CONVOCAÇÃO PARA A CONTRATAÇÃO**

11.1 - Após a homologação, o licitante vencedor será convocado para assinar o termo de contrato, ou aceitar ou retirar o instrumento equivalente, **no prazo de 05 (cinco) dias úteis**, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis.

11.1.1 - O Prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

11.1.2 - **Na hipótese de o vencedor da licitação não assinar** o contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, **outro licitante poderá ser convocado**, respeitada a ordem de classificação, para celebrar a contratação, ou instrumento equivalente, **nas condições propostas pelo licitante vencedor**, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis.

11.1.3 - **Caso nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item anterior**, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital de licitação, poderá:

a) **convocar os licitantes remanescentes para negociação**, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, **mesmo que acima do preço ou inferior ao desconto do adjudicatário**;

b) **adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes**, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

11.1.4 - **A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato** ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administrativa **caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas**.

11.1.4.1 - A regra do item 11.1.4 não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados na forma da alínea “a” do item 11.1.3.

## **12 - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

12.1 – Após a homologação da licitação, o adjudicatário será convocado para **assinar a ata de registro de preços, no prazo de 05 (cinco) dias úteis**, a contar da data de sua convocação, **sob pena de não o fazendo, decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 14.133, de 2021 e DM 10.126/2023.** (Art. 15 do DM 10.126/2023)

12.1.1 - O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração. (Art. 15, §1º, do DM 10.126/2023)

12.2 - Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos no item anterior, e observado o disposto no item 16.1.1 fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado. (Art. 16 do DM 10.126/2023)

12.3 - A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada. (Art. 17 do DM 10.126/2023)

12.4 - A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital.

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

12.6 - Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, não sendo aceita eventuais propostas em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital.

12.7 - O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços. (Art. 14, §4º do DM 10.126/2023)

12.8 - **O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano**, contado a partir do 1º do útil subsequente à data de divulgação no PNCP, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso (Art. 18 do DM 10.126/2023). Havendo a prorrogação, o saldo inicial da Ata de Registro de Preços será renovado.

12.9 - A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações de acordo com os artigos 20 a 22 do Decreto Municipal nº 10.126/2023.

**12.10 - Não haverá reajuste de preços em Ata de Registro de Preços, em razão do limite de 12 (doze) meses de vigência da ata de registro de preços, conforme vedação do art. 2º, § 1º, da Lei 10.192/2001, exceto no caso de prorrogação desta Ata de Registro de Preços (Índice: últimos 12 meses IPCA).**

..... ESTADO DE SÃO PAULO .....

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

## 12.12 – **DA FORMAÇÃO DO CADASTRO RESERVA**

12.12.1 – Após a homologação da licitação, será incluído na ata de registro de preços, **na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens, obras ou serviços em preços iguais ao do licitante vencedor na sequência de classificação da licitação e inclusão do licitante que mantiver sua proposta original**, para a **FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**. (Art. 11, XIII, e Art. 14, II - DM 10.126/2023).

12.12.1.1 - A ordem de classificação dos licitantes registrados na ata, relativo ao cadastro, deverá ser respeitada nas contratações.

12.12.2 - O registro a que se refere o item 12.12.1 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva, para o caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata. (Art. 14, §1º, do DM 10.126/2023)

12.12.2.1 - Se houver mais de um licitante na situação de que trata o item 12.12.1, **serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva**. (Art. 14, §2º, do DM 10.126/2023)

12.12.3 - Para fins da ordem de classificação, os **“licitantes que aceitarem cotar os bens, obras ou serviços em preços iguais ao do licitante vencedor”** antecederão **aos licitantes que mantiverem sua proposta original**.

## 13 - **DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES, DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

13.1 – A prestação dos serviços/fornecimento dos produtos será nos termos e condições estabelecidos no Termo de Referência ANEXO I, parte integrante deste Edital.

## 14– **DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO**

### 14.1 - Recebimento do Objeto

14.1.1 - Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo (a) fiscal do contrato ou documento equivalente, agente responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

14.1.2 - **O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 03 (três) dias úteis**, a contar do recebimento da nota fiscal do instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do produto, bem como a integral execução do objeto contratado, e consequente aceitação mediante termo detalhado.

14.1.3 - O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma

justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

14.1.5 - O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

14.1.6 - O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da entrega do produto nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

14.1.6.1 - Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

## **14.2- Prazo de Pagamento**

14.2.1- O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da finalização da liquidação da despesa.

## **14.3 - Forma de Pagamento**

14.3.1 - O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

## **15 - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

15.1 - Para o presente contrato a fiscalização e gestão do contrato ficará sob a responsabilidade e será regida pelas regras e informações constantes no Termo de Referência.

## **16 - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLENTO, DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E RESCISÃO CONTRATUAL**

16.1 - Comete infração administrativa, nos termos da lei, o **LICITANTE** que, com dolo ou culpa:

**16.1.1- Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo(a) pregoeiro(a) durante o certame**, conforme previsto no artigo 155, inciso IV da Lei Federal nº 14.133/2021;

..... ESTADO DE SÃO PAULO .....

**16.1.2-** Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta, conforme previsto no artigo 155, inciso V da Lei Federal nº 14.133/2021, em especial quando:

**16.1.2.1-** Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

**16.1.2.2-** Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

**16.1.2.3-** Deixar de apresentar amostra, quando exigido em edital;

**16.1.2.4-** Apresentar proposta ou amostra (quando for o caso) em desacordo com as especificações do edital.

**16.1.3-** Não celebrar o contrato e/ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, conforme previsto no artigo 155, inciso VI da Lei Federal nº 14.133/2021;

**16.1.3.1-** Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato e/ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, conforme previsto no artigo 155, inciso VI da Lei Federal nº 14.133/2021.

**16.1.4-** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação, conforme previsto no artigo 155, inciso VIII da Lei Federal nº 14.133/2021.

**16.1.5-** Fraudar a licitação, conforme previsto no artigo 155, inciso IX da Lei Federal nº 14.133/2021.

**16.1.6-** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, conforme previsto no artigo 155, inciso X da Lei Federal nº 14.133/2021, em especial quando:

**16.1.6.1-** Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

**16.1.6.2-** Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

**16.1.6.3-** Apresentar amostra falsificada ou deteriorada, quando for o caso;

**16.1.7-** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação, conforme previsto no artigo 155, inciso XI da Lei Federal nº 14.133/2021.

**16.1.8-** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013, bem como, conforme previsto no artigo 155, inciso XII da Lei Federal nº 14.133/2021.

**16.2 -** Com fulcro no art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos **LICITANTES** e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

**16.2.1-** Advertência;

**16.2.2-** Multa;

**16.2.3-** Impedimento de licitar e contratar e

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

**16.3 -** Na aplicação das sanções serão considerados, conforme previsto no parágrafo primeiro do artigo 156, da Lei Federal nº 14.133/2021:

**16.3.1-** A natureza e a gravidade da infração cometida;

**16.3.2-** As peculiaridades do caso concreto;

**16.3.3-** As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

..... ESTADO DE SÃO PAULO .....

**16.3.4-** Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

**16.4** - Nos termos do art. 156, §1º e §3º, da Lei nº 14.133, de 2021, a multa será recolhida em percentual de **0,5% (MEIO POR CENTO) a 30% (TRINTA POR CENTO)** incidente sobre o valor do contrato licitado.

**16.4.1-** Para as infrações previstas nos itens **16.1.1., 16.1.2. e 16.1.3.**, a multa será de **0,5% (MEIO POR CENTO) a 15% (QUINZE POR CENTO)** do valor do contrato licitado.

**16.4.2-** Para as infrações previstas nos itens **16.1.4., 16.1.5., 16.1.6., 16.1.7. e 16.1.8.**, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

**16.4.3-** As sanções poderão ser aplicadas às contratadas quando do cometimento de qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei n.º 14.133/2021.

**16.5** - As sanções de advertência; de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente com a multa, conforme previsto no parágrafo sétimo do artigo 156, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**16.6** - Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de **15 (QUINZE) DIAS ÚTEIS**, contado da data de sua intimação, conforme previsto no artigo 157, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**16.7** - A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas descritas nos itens **16.1.1, 16.1.2 e 16.1.3**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de **03 (TRÊS) ANOS**, conforme previsto no parágrafo quarto do artigo 156, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**16.8** - A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas descritas nos itens **16.1.4, 16.1.5, 16.1.6, 16.1.7 e 16.1.8**, bem como, pelas infrações administrativas descritas nos itens **16.1.1, 16.1.2 e 16.1.3** que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta, pelo prazo mínimo de **03 (TRÊS) ANOS** e máximo de **06 (SEIS) ANOS**, conforme previsto no parágrafo quinto do artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**16.9** - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato e/ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no subitem **16.1.3**, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades.

**16.10** - Conforme estabelece o art. 158, §1º da Lei 14.133/2021, apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por **02 (DOIS)** ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o **LICITANTE** ou o **ADJUDICATÁRIO** para, no prazo de **15 (QUINZE) DIAS ÚTEIS**, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

**16.11** - Caberá recurso no prazo de **15 (QUINZE) DIAS ÚTEIS** da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de **05 (CINCO) DIAS ÚTEIS**, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de **20 (VINTE) DIAS ÚTEIS**, contado do recebimento dos autos, conforme previsto nos artigos 157 e 158 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**16.12** - Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de **15 (QUINZE) DIAS ÚTEIS**, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de **20 (VINTE) DIAS ÚTEIS**, contado do seu recebimento.

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

**16.14** - Nos termos do art. 156, §9º da Lei 14.133/2021, a aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública.

## **17- DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

17.1 – Qualquer pessoa pode impugnar este edital de licitação por irregularidade na aplicação da lei ou para pedir esclarecimentos, **devendo protocolar o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame** (ART. 164 DA LEI Nº 14.133/2021).

17.1.1 - As petições deverão ser enviadas através de e-mail, [licitacao@tupa.sp.gov.br](mailto:licitacao@tupa.sp.gov.br), desde que atendidas aos seguintes requisitos:

a) apresentar petição ou requerimento em formato PDF, assinado digitalmente por um signatário com certificado digital emitido por autoridade certificadora credenciada pela ICP-Brasil.

b) apresentar cópia do documento do peticionário, acompanhado de instrumento de procuração, contrato social ou ato constitutivo contendo os poderes do peticionário.

c) envio do e-mail até o último dia do prazo concedido, com solicitação de confirmação de leitura ao setor de licitações, que atestará a regularidade do cumprimento dos prazos legais.

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

17.1.3 - **A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.**

17.1.4 - Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame.

17.2 - Não serão aceitos os pedidos de esclarecimentos e de impugnação apresentados fora do prazo legal (Item 17.1).

..... ESTADO DE SÃO PAULO .....

17.3 - As petições poderão ser protocoladas em original junto ao Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Tupã, sito à Praça da Bandeira, nº 800, Centro, Tupã/SP, no horário das 07h30min às 11h30min e das 13h às 17h, dirigida à autoridade subscritora do Edital.

17.4 - Se das consultas ou impugnações resultar a necessidade de modificar o edital, a alteração será divulgada pela mesma forma em que se deu o texto original do instrumento convocatório.

## **18 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

18.1 - As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

18.2 - Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sítio oficial do Município de Tupã [www.tupa.sp.gov.br](http://www.tupa.sp.gov.br).

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

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

18.5 - É facultada ao Pregoeiro, ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

18.6 - Fica assegurado ao Município de Tupã, por intermédio da autoridade competente, o direito de, por motivo de conveniência e oportunidade, razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, ou proceder à sua anulação, de ofício ou por provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável, de acordo com o estatuído no artigo 71 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2.021, e demais pertinentes da Legislação vigente.

18.7 - A Administração reserva-se o direito de transferir o prazo para o recebimento e abertura das propostas e início dos lances, descabendo em tais casos, direito à indenização pelos licitantes.

18.8 - A participação na presente licitação implica em concordância tácita, por parte do licitante, com todos os termos e condições deste Edital e das cláusulas contratuais já estabelecidas.

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

..... ESTADO DE SÃO PAULO .....

18.10 – Eventuais modificações no edital (RETIFICAÇÃO), será realizada nova divulgação na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas. (art. 55 §1º da Lei nº 14.133/2021)

18.11 - Quaisquer esclarecimentos e informações relacionadas a este Pregão Presencial serão prestados pelo Pregoeiro, nos dias de expediente, no horário da 07h30min às 11h30min horas e das 13h às 17h, na Prefeitura Municipal de Tupã, ou através do telefone (14) 3404-1000.

18.12 – Para dirimir eventuais dúvidas decorrentes da presente licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Tupã, Estado de São Paulo.

Estância Turística de Tupã/SP, em 20 de setembro de 2024.

**CAIO KANJI PARDO AOQUI**  
Prefeito Municipal





**TUPÃ**  
ESTÂNCIA TURÍSTICA

..... ESTADO DE SÃO PAULO .....

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1 – IDENTIFICAÇÃO DO PEDIDO**

1.1 - Número da requisição: 02796/2024

**2 - CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

**2.1 - OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA E SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO E DESINSTALAÇÃO EM APARELHOS DE AR CONDICIONADO TIPO SPLIT, INCLUINDO FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE CONSUMO, MATERIAIS DE LIMPEZA, FORNECIMENTO E REPOSIÇÃO DE PEÇAS, PARA AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE TUPÃ/SP, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.**

| ITEM | QUANT ESTIM. | UNID. | ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS                                                                                                                                                                                                                   |
|------|--------------|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 01   | 1.700        | Serv. | Serviço de manutenção <b>PREVENTIVA</b> , em ar condicionado modelo Split de 07.000 a 12.000 btus, obedecendo ao plano de manutenção, operação e controle -PMOC.                                                                             |
| 02   | 1.300        | Serv. | Serviço de manutenção <b>PREVENTIVA</b> , em ar condicionado modelo Split de 18.000 a 24.000 btus, obedecendo ao plano de manutenção, operação e controle -PMOC.                                                                             |
| 03   | 330          | Serv. | Serviço de manutenção <b>PREVENTIVA</b> , em ar condicionado modelo Split de 30.000 a 36.000 btus, obedecendo ao plano de manutenção, operação e controle -PMOC.                                                                             |
| 04   | 90           | Serv. | Serviço de manutenção <b>PREVENTIVA</b> , em ar condicionado modelo Split de 48.000 a 60.000 btus, obedecendo ao plano de manutenção, operação e controle -PMOC.                                                                             |
| 05   | 100          | Serv. | Serviço de Manutenção <b>CORRETIVA</b> em ar condicionado modelo Split de 07.000 a 60.000 Btus, após avaliação do profissional e autorização (Empenho) para Substituição de sensor de temperatura ou degelo.                                 |
| 06   | 150          | Serv. | Serviço de Manutenção <b>CORRETIVA</b> em ar condicionado modelo Split de 07.000 a 60.000 Btus, após avaliação do profissional e autorização (Empenho) para Substituição de placa universal ou capacitor.                                    |
| 07   | 100          | Serv. | Serviço de Manutenção <b>CORRETIVA</b> em ar condicionado modelo Split de 07.000 a 60.000 Btus, após avaliação do profissional e autorização (Empenho) para Substituição de motor ventilador, hélice ou turbina da evaporadora/condensadora. |
| 08   | 150          | Serv. | Serviço de <b>Instalação</b> (parede/parede) de ar condicionado modelo Split de <b>7.000 Btus a 12.000 Btus</b> . Com fornecimento de tubo conectivo,                                                                                        |

**ADMINISTRAÇÃO**

..... ESTADO DE SÃO PAULO .....

|    |     |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----|-----|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |     |       | vedação na tubulação e aparelho, solda, suporte, espuma de vedação, massa de vedação, injeção de gás próprio para compressor, parafusos e demais materiais que possam ser necessários. Sendo que a garantia dos serviços de instalação de no mínimo de 90 dias.                                                                                                                                                        |
| 09 | 200 | Serv. | Serviço de <b>Instalação</b> (parede/parede) de ar condicionado modelo Split de <b>18.000 Btus a 24.000 Btus</b> . Com fornecimento de tubo conectivo, vedação na tubulação e aparelho, solda, suporte, espuma de vedação, massa de vedação, injeção de gás próprio para compressor, parafusos e demais materiais que possam ser necessários. Sendo que a garantia dos serviços de instalação de no Mínimo de 90 dias. |
| 10 | 100 | Serv. | Serviço de <b>Instalação</b> (parede/parede) de ar condicionado modelo Split de <b>36.000 Btus a 60.000 Btus</b> . Com fornecimento de tubo conectivo, vedação na tubulação e aparelho, solda, suporte, espuma de vedação, massa de vedação, injeção de gás próprio para compressor, parafusos e demais materiais que possam ser necessários. Sendo que a garantia dos serviços de instalação de no mínimo de 90 dias. |
| 11 | 160 | Serv. | Serviço de <b>Desinstalação/Instalação</b> (parede/parede) de ar condicionado modelo Split de <b>7.000 Btus a 12.000 Btus</b> . Com fornecimento de tubo conectivo, vedação na tubulação e aparelho, solda, suporte, espuma de vedação, massa de vedação, injeção de gás próprio para compressor, parafusos e demais materiais que possam ser necessários.                                                             |
| 12 | 100 | Serv. | Serviço de <b>Desinstalação/Instalação</b> (parede/parede) de ar condicionado modelo Split de <b>18.000 Btus a 24.000 Btus</b> . Com fornecimento de tubo conectivo, vedação na tubulação e aparelho, solda, suporte, espuma de vedação, massa de vedação, injeção de gás próprio para compressor, parafusos e demais materiais que possam ser necessários.                                                            |
| 13 | 50  | Serv. | Serviço de <b>Desinstalação/Instalação</b> (parede/parede) de ar condicionado modelo Split de <b>36.000 Btus a 60.000 Btus</b> . Com fornecimento de tubo conectivo, vedação na tubulação e aparelho, solda, suporte, espuma de vedação, massa de vedação, injeção de gás próprio para compressor, parafusos e demais materiais que possam ser necessários.                                                            |
| 14 | 100 | Serv. | Serviço de <b>Desinstalação</b> de ar condicionado modelo Split de 07.000 Btus a 30.000 Btus.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 15 | 80  | Serv. | Serviço de <b>Desinstalação</b> de ar condicionado modelo Split de 36.000Btus a 60.000 Btus.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 16 | 200 | Serv. | Serviço de Recarga de gás para ar condicionado modelo split de 07.000 a 12.000 btus                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 17 | 100 | Serv. | Serviço de Recarga de gás para ar condicionado modelo split de 18.000 a 24.000 btus                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 18 | 80  | Serv. | Serviço de Recarga de gás para ar condicionado modelo split de 36.000 a 60.000 btus                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

2.2 - O bem objeto desta contratação é caracterizado como **comum**.

2.3- O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 9.270, de 01 de dezembro de 2021.

### **3 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

3.1 - A fundamentação completa que dá base a presente contratação e seus quantitativos encontram-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar de referência, apêndice deste Termo de Referência.

### **4 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS**

4.1- A descrição da solução como um todo se encontra devidamente pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

### **5- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

5.1 - Para a adequada solução das necessidades administrativas pontuadas preliminarmente, a aquisição pretendida deverá atender os itens do Termo de Referência.

5.1.1 - Em face das necessidades das Secretarias Municipais, se faz necessária a contratação de assistência especializada para execução de serviços de manutenção de aparelhos de ar condicionado, de forma preventiva e corretiva, de diversas marcas e modelos, com fornecimento de peças e componentes essenciais para realizar as manutenções.

5.1.2 - Em caso de pane, realizar a análise do condicionador de ar com a emissão de relatório contendo a descrição do problema e das peças a serem trocadas. Caso seja necessária a substituição de alguma das peças, a contratada deverá fazer sua troca imediata sem ônus para a contratante.

5.1.3 - A contratada realizara a manutenção preventiva após emissão e recebimento da nota de empenho para autorização do serviço.

5.1.4 - A manutenção preventiva deverá ser feita em conformidade com as normas e especificações do fabricante dos equipamentos. Exceções deverão ser submetidas à aprovação da Secretarias Municipais.

5.1.5 - Prestar os serviços de manutenção preventiva observando as melhores práticas e técnicas aplicadas pelo mercado, bem como respeitar e proceder de acordo com os protocolos pertinentes.

5.1.6 - Fornecer as ferramentas, máquinas, equipamentos, materiais de consumo, mão de obra, acessórios, transporte e tudo mais que for necessário para a completa e perfeita execução dos serviços de manutenção preventiva.

..... ESTADO DE SÃO PAULO .....

5.1.7 - Guardar completo sigilo com relação às informações obtidas no desenvolvimento das atividades, objeto desta contratação, sendo vedada sem autorização por escrito, a divulgação de quaisquer dados relativos ao objeto contratado.

5.1.8 - Manter durante a execução do objeto contratado as condições de habilitação e qualificações necessárias para contratar com a Administração Pública, bem como em compatibilidade com as obrigações assumidas.

5.1.9 - Informar os responsáveis por cada Secretaria da ocorrência de qualquer ato, fato ou circunstância que possa atrasar, prejudicar ou impedir o bom andamento dos serviços, sugerindo medidas para corrigir a situação.

5.1.10 - Indicar o responsável técnico da Empresa para responder perante a Administração.

5.1.11 - Todos os profissionais que forem contratados para prestar os serviços objeto deste estudo, deverão trabalhar devidamente uniformizados e identificados, devendo tais itens serem custeados pela Contratada.

5.1.12 - Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços contratados.

5.1.13 - Fornecer e obrigar os seus empregados, prestadores de serviços a utilizarem os equipamentos de proteção individual (EPI), bem como cumprir com as demais normas constantes da legislação de segurança, medicina e higiene do trabalho.

5.1.14 - Responder por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas os seus empregados, quando em cumprimento dos serviços do CONTRATANTE, relativos ao contrato ou em conexão com ele.

5.1.15 - Responder por quaisquer danos causados às dependências do CONTRATANTE, aos equipamentos objeto do contrato e bens de terceiros, quando evidenciada a culpa, por ação ou omissão de seus técnicos e empregados e ainda por deficiência ou negligência das inspeções.

5.1.16 - A CONTRATADA, sempre que requisitada, obriga-se a emitir relatórios comprobatórios da execução das rotinas de manutenção preventiva e corretiva, onde deverá constar a assinatura do técnico responsável.

5.1.17- A CONTRATADA deverá manter atualizado o Plano de Manutenção, Operação e Controle - PMOC, conforme a Lei Federal nº 13.589/2018 de 04/01/2018, a NR 09 da ANVISA e a norma NBR 13.971, para as Secretarias que já trabalham com o referido Plano.

5.1.18 - A CONTRATADA deverá garantir a manutenção/operação de novos equipamentos/sistemas, que eventualmente venham a substituir os atuais.

5.1.19 - A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento de materiais normais de consumo. Entende-se como materiais de consumo, os materiais normalmente empregados na manutenção de sistemas e aparelhos de ar-condicionado.

..... ESTADO DE SÃO PAULO .....

5.1.20 - Havendo a necessidade de aquisição de peças não incluídas na lista de materiais de consumo de manutenção, a CONTRATADA deverá apresentar:

- a) Relatório específico da necessidade;
- b) Memorial com as devidas especificações, incluindo descrições, características técnicas, desenhos, etc.

5.1.21 - A CONTRATANTE fica responsável pela cotação e aquisição de eventuais peças para manutenções corretivas, quando necessário.

## **6 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

6.1- **DA EXECUÇÃO:** A execução dos serviços, objeto deste certame, **se dará de forma parcelada**, nas quantias expressas nos empenhos emitidos pela **Secretaria Requisitante** (conforme demanda), observadas às disposições constantes do Termo de Referência, Anexo I deste Edital e Proposta.

6.1.1 - Se a contratada deixar de cumprir as exigências do Edital, ficará sujeita às sanções previstas na legislação vigente e no presente Edital.

6.2 - Os serviços de manutenção deverão ser realizados, em regra, no local onde está instalado o equipamento, sendo que, só poderão ser retirados para manutenção preventiva ou corretiva na sede da CONTRATADA, mediante autorização prévia do CONTRATANTE, caso não seja possível o conserto no local onde está instalado, devendo, nestes casos, a CONTRATADA oferecer o serviço de remoção gratuita dos equipamentos, entre o local de utilização e os locais que devam ser levados para manutenção, bem como devendo realizar a devolução do equipamento consertado no prazo máximo de **10 (dez) dias corridos** contados da autorização do serviço.

6.3 - A CONTRATADA será responsável por realizar a instalação e/ou desinstalação, ou seja, montagem e/ou desmontagem, dos Equipamentos, sempre que necessário.

6.4 - Os equipamentos submetidos aos serviços de manutenção preventiva deverão ser liberados ou entregues devidamente limpos, ou seja, livres de resíduos provenientes da execução dos serviços.

6.5 - A CONTRATANTE poderá solicitar a execução de alguns serviços no horário noturno ou finais de semana, sempre que necessário para minimizar interferência nas atividades regulares das unidades de Saúde. A execução de serviços fora do horário comercial não produzirá efeitos sobre os valores do contrato.

6.6 - A CONTRATADA declarará estar ciente de que a substituição de peça ou modificação elétrica, mecânica ou de acabamento diferente do projeto original e que caracterize modernização, deverá ser precedida de apresentação de proposta técnica e comercial, para prévia aprovação de forma a ficar caracterizada e comprovada a necessidade da atualização sugerida.

6.7 - A CONTRATADA deverá manter limpo o local de trabalho, removendo imediatamente todo o lixo resultante da execução dos serviços.

6.8 - A CONTRATADA deverá utilizar material de qualidade, sempre conforme as especificações do fabricante do equipamento.

6.9 - A manutenção preventiva deverá ser feita em conformidade com as normas e especificações do fabricante dos equipamentos. Exceções deverão ser submetidas à aprovação da Secretaria da Saúde.

6.10 - As manutenções preventivas dos equipamentos / sistemas deverão ocorrer dentro do período das 08h00min às 17h00min de segunda a sexta-feira, sendo que poderão ser programadas atuações nos finais de semana, conforme necessidades de serviços.

6.11 - Em caso de pane, realizar a análise dos aparelhos/equipamentos com a emissão de relatório contendo a descrição do problema e das peças a serem trocadas.

6.12 - **MANUTENÇÃO CORRETIVA:** O atendimento ocorrerá no horário das 08h00min às 17h00min, de segunda à sexta-feira, ou conforme a gravidade do caso, nos finais de semana e feriados. Chamados serão realizados por e-mail, telefone ou celular, e deverão ser atendidos **em até 04 (quatro) horas da solicitação** do CONTRATANTE. O conserto do equipamento deverá ser realizado em no máximo 24 (vinte e quatro) horas, ou, no caso de impossibilidade, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa e propor uma solução, especificando o prazo necessário para o reparo.

6.13- Os serviços de manutenção preventivas dos equipamentos compreendem a HIGIENIZAÇÃO COMPLETA DO APARELHO, incluindo:

|                                                                                                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Remoção e limpeza da tampa frontal e do gabinete de acordo com as normas dos fabricantes;                                     |
| Limpeza da parte externa do condicionador de ar;                                                                              |
| Remoção, limpeza e lavagem dos filtros de acordo com as normas dos fabricantes;                                               |
| Verificação dos rolamentos e mancais dos ventiladores/motores. Se necessário, substituição dos rolamentos;                    |
| Medição e registro de tensão e amperagem do equipamento em operação com compressor armado, medido com auxílio do amperímetro; |
| Limpeza das serpentinas de evaporação e condensadores, com a devida desmontagem das peças;                                    |
| Limpeza da bandeja – parte de condensação;                                                                                    |
| Verificação de fuga de gás refrigerante, com a reposição, caso necessário;                                                    |
| Verificação com eventual correção do nível de ruído e vibrações anormais;                                                     |
| Medição e registro da tensão e corrente elétrica dos motores dos compressores;                                                |
| Verificar funcionamento dos controles remotos, caso tenha;                                                                    |
| Verificação dos visores das linhas de líquido quanto à presença de umidade no sistema, com a utilização de bomba de vácuo;    |
| Medição com registro da temperatura da serpentina de resfriamento, bem como do superaquecimento;                              |
| Verificação com correção dos sistemas de encaixe dos painéis de acesso ao gabinete;                                           |
| Limpeza externa dos gabinetes;                                                                                                |
| Verificar a drenagem de água;                                                                                                 |
| Substituir isolações térmicas danificadas nas tubulações;                                                                     |
| Eliminar possível mau contato no cabo de alimentação, disjuntores e pontos de interligação;                                   |
| Limpeza das bandejas de drenagens;                                                                                            |
| Eliminar ruídos anormais;                                                                                                     |
| Verificar se há fuga de energia para a carcaça do aparelho;                                                                   |
| Verificar e eliminar possíveis pontos de vazamento de fluido refrigerante (conexões e válvulas);                              |

..... ESTADO DE SÃO PAULO .....

|                                                                                                                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Verificar e executar reparos no contator magnético do compressor;                                                                                               |
| Medição e registro das temperaturas em operação dos motores ventiladores;                                                                                       |
| Verificação interna dos gabinetes, com eventual correção termo acústica – parte de evaporação;                                                                  |
| Medição e registro das pressões dos compressores de descarga, nas linhas de sucção e bomba de óleo (no caso de semi hermético) com eventual ajuste de pressões; |
| Verificação das válvulas de expansão interno acústicas - parte de condensação;                                                                                  |
| Eliminar pontos de obstrução de sujeira nas aletas do condensador;                                                                                              |
| Operação do termostato de modo a desarmar e rearmar o compressor, verificando a existência de ruídos ou vibrações, providenciando, se necessário, sua correção; |
| Remoção do aparelho, inspeção e ajuste dos parafusos de fixação do compressor, motor, ventilador e estrutura;                                                   |
| Retirar as turbinas das unidades internas para limpeza, (com cuidado para não remover acessórios de balanceamento);                                             |
| Limpeza da bandeja coletora de água de condensação e tubulação de drenagem;                                                                                     |
| Verificar a isolação elétrica do compressor e do motor de ventilador;                                                                                           |
| Executar reparos de desgastes de eixos, buchas, mancais de rolamento e lubrificação do motor do ventilador;                                                     |
| Limpar e higienizar o evaporador e bandejas de drenagens;                                                                                                       |
| Lavar a serpentina do condensador e peças comuns com máquina adequada, aplicando produtos desengraxantes conforme normas do Ministério da Saúde, se necessário; |
| Montar o equipamento de forma adequada;                                                                                                                         |

6.14 - Se necessário, poderá ser retirado o aparelho para a avaliação e execução dos serviços conforme abaixo:

- Desmontar e limpeza das serpentinas do condensador evaporador;
- Verificação e troca de capacitor;
- Verificação dos componentes elétricos, cabo de alimentação e, se necessário, sua substituição.

6.15 - Após a execução da manutenção, a contratada emitirá relatório, colhendo a assinatura do servidor em serviço para fins de ateste da nota fiscal, e encaminhará ao setor de compras da saúde via e-mail para tramitação do processo.

6.16 - Estimam-se manutenções preventivas trimestrais para cada aparelho de ar condicionado, porém, a critério da administração e conforme PMOC – Plano de Manutenção, Operação e Controle, esse prazo poderá ser reduzido ou estendido.

6.17 - Correrá por conta exclusiva da CONTRATADA, a responsabilidade pelo deslocamento de seus técnicos ao local da execução dos serviços, pela retirada e entrega dos equipamentos e todas as despesas de transporte, frete e seguros correspondentes.

6.18 - As seguintes peças e materiais estão inclusos na manutenção preventiva a cargo e ônus da contratada: **fusíveis, parafusos, correias, imãs, terminais elétricos, graxas, solventes, produtos químicos de limpeza, materiais contra a corrosão e para proteção anti ferruginosa, tinta, lixa, neutrol, underseal, fitaisolante, álcool, filtro secador, espuma de vedação, massa de vedação, vaselina, estopas, sacos plásticos para acondicionamento de detritos, materiais para solda, zarcão,**

**trapo, substituição ou complementação óleos lubrificantes, óleo mineral, materiais e produtos de limpeza em geral.**

6.19- A contratada deverá afixar no aparelho em que foi realizada a manutenção preventiva um adesivo contendo informação sobre a data que foi realizada a manutenção preventiva, bem como informar também a data prevista para a nova manutenção preventiva conforme - PLANO DE MANUTENÇÃO E CONTROLE DE OPERAÇÃO.

**6.20- DOS SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, DESINSTALAÇÃO/INSTALAÇÃO**

6.20.1 - A CONTRATADA deve realizar as instalações de acordo com as normas vigentes e fornecer TODO o material necessário para realização do serviço.

6.20.2 - A contratante emitirá ordem de serviço contendo a demanda para instalação de ar condicionado e descrevendo modelo e local.

6.20.3 - Os **serviços de instalação e retirada/instalação dos condicionadores de ar** incluem o fornecimento de tubo conectivo, vedação na tubulação e aparelho, solda, suporte, espuma de vedação, massa de vedação, injeção de gás próprio para compressor, parafusos e demais materiais que possam ser necessários, sendo que a garantia dos serviços de instalação deverá ser de, no mínimo, 90 (noventa) dias.

**6.21 - PRAZO DE GARANTIA**

6.21.1- Os serviços executados, bem como as peças substituídas durante a manutenção corretiva deverão ter prazo de garantia mínima de:

- a) Mão de obra executada: 06 (seis) meses;
- b) Substituição de compressor: 90 (noventa) dias;
- b) Substituição de demais peças: 90 (noventa) dias.

**6.22 - LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:** Todos os serviços deverão ser executados nos locais indicados pela Secretaria Requisitante, constantes na autorização dos serviços (no Município de Tupã).

**6.23- A Contratada deverá observar as seguintes condições para a prestação dos serviços:**

6.23.1 - Para a execução dos serviços a proponente deverá **dispor de todos os materiais, equipamentos e profissionais necessários para execução dos serviços, incluindo equipamentos de proteção individual;**

6.23.2 - A Contratada deverá possuir suporte técnico que proporcione reais garantias dos serviços executados, **utilizando-se, para tal, de materiais, equipamentos, ferramentas e mão de obra de boa qualidade, que serão de sua exclusiva responsabilidade;**

6.24 - Todos os itens deverão ser executados de acordo com as especificações para serviços dessa natureza, **obedecendo às normas cabíveis.**

6.25- Se constatadas irregularidades no objeto licitado, a **Administração poderá:**

6.25.1- Havendo irregularidade referente à quantidade e/ou qualidade dos serviços e materiais, deixando de corresponder às especificações exigidas, os mesmos serão devolvidos para substituição ou adequações, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, por conta e ônus da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

6.26 - A empresa vencedora pelo serviço do objeto deste **processo licitatório deverá ter sede ou filial localizada a uma distância máxima de 100km**, a fim de garantir acessibilidade das manutenções preventivas e corretivas, de segunda a sexta-feira, no âmbito do Município de Tupã-SP e Distritos, visto que as manutenções deverão ocorrer pré-estabelecidas para as preventivas, e considerando a expressa quantidade para realização, bem como as Secretarias Municipais envolvidas neste processo. Além do mais, conforme exposto anteriormente as manutenções corretivas deverão ser atendidas **em até 04 (quatro) horas da solicitação** do CONTRATANTE, considerando que a Secretaria Municipal de Saúde possui Unidades de Saúde e que o município dispõe de uma Unidade de Pronto Atendimento 24 horas (UPA), onde necessita de funcionamento 24 horas dos equipamentos, haja vista que a temperatura na cidade de Tupã, em alguns meses do ano é elevada, sendo imprescindível seu pleno funcionamento. Conforme estabelece a Lei 14.133/2021, no Art. 40, § 4º - *“Em relação à informação de que trata o inciso III do § 1º deste artigo, desde que fundamentada em estudo técnico preliminar, a Administração poderá exigir que os serviços de manutenção e assistência técnica sejam prestados mediante deslocamento de técnico ou disponibilizados em unidade de prestação de serviços localizada em distância compatível com suas necessidades”*.

6.27 - Todas as despesas decorrentes da contratação, direta ou indireta, bem como encargos trabalhistas, previdenciários e tributários decorrentes do fornecimento dos produtos ficarão exclusivamente a cargo da empresa vencedora, cabendo-lhe, ainda, a inteira responsabilidade (civil e penal), danos ou prejuízos porventura causados a administração municipal ou a terceiros.

6.28 - A Administração se reserva o direito de não aceitar os produtos que estiverem em desacordo com as especificações descritas no Termo de Referência, podendo cancelar a ata de registro de preços e aplicar as penalidades dispostas na Lei Federal nº 14.133/2021.

## **7 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

7.1 - Para o presente contrato a fiscalização e gestão do contrato ficará sob a responsabilidade dos seguintes servidores públicos:

**Fiscal do Contrato: Robison Luís Pereira e Diego Zutin Vassoler**

**Gestor do Contrato: Miguel Ângelo de Marchi (Sec. Saúde)**

**Fiscal do Contrato: John Wesley Do Nascimento Coelho**

**Gestor do Contrato: Anderson Luiz Pereira da Silva (Sec. Meio Ambiente)**

..... ESTADO DE SÃO PAULO .....

**Fiscal do Contrato: Ricardo Amado de Freitas Alves**

**Gestor do Contrato: Solange Aparecida Schinor Quirino Medeiros (Sec. Educação)**

**Fiscal do Contrato: Matheus Rocha de Oliveira**

**Gestor do Contrato: Valentin Cesar Bigeschi (Sec. Planejamento)**

**Fiscal do Contrato: Eduardo Fugineri Moreti**

**Gestor do Contrato: Cesar Juvenal Faria (Sec. Gabinete e Turismo)**

**Fiscal do Contrato: Nayara Butarelli Rocha**

**Gestor do Contrato: Patrícia Fernandes Soares (Sec. Assistência Social)**

**Fiscal do Contrato: Gilberto Aparecido dos Santos**

**Gestor do Contrato: André Carlos Menção (Sec. Agricultura)**

**Fiscal do Contrato: Guilherme Nitcipurengo Rincha**

**Gestor do Contrato: Everton Nakashima (Sec. Administração)**

**7.2 – Para fins de gestão e fiscalização do contrato seguirá as disposições constantes do Decreto Municipal nº 10.132, de 22.09.2023:**

**7.2.1 – Considera-se Gestão de Contrato** - a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

**7.2.2 – Considera-se Fiscalização Técnica de Contrato** - o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou a execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa.

**7.3 – Será de responsabilidade do Gestor do Contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:**

**7.3.1 -** coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa;

**7.3.2 -** acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

**7.3.3-** acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

**7.3.4 -** coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à

..... ESTADO DE SÃO PAULO .....

verificação da necessidade de adequações contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

7.3.5 - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do caput do art. 18;

7.3.6- elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 30 do art. 174 da Lei no 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

7.3.7 - coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico e administrativo;

7.3.8 - emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

7.3.9 - realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

7.3.10 - tomar 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 competente para tal, conforme o caso.

7.4 - Será de responsabilidade do **Fiscal do Contrato (Fiscal técnico/ Fiscal Administrativo)** e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

7.4.1 – Quando no exercício da função de **fiscal técnico**, caberá:

7.4.1.1 - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

7.4.1.2 - anotar 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;

7.4.1.3 - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

7.4.1.4 - informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

7.4.1.5- comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

7.4.1.6 - fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

7.4.1.7 - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

..... ESTADO DE SÃO PAULO .....

7.4.1.8 - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato;

7.4.1.9 - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do comprovatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e

7.4.1.10 - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.4.2 – Quando no exercício da função de **fiscal administrativo**, caberá:

7.4.2.1 - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

7.4.2.2 - verificar a manutenção das condições de habilitação da fornecedora, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

7.4.2.3 - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;

7.4.2.4 - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

7.4.2.5 - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico;

7.4.2.6 - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprovatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e

7.4.2.7 - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

## **8- CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **8.1- Recebimento do Objeto**

8.1.1 - Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo (a) fiscal do contrato ou documento equivalente, agente responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.1.2 - O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal do instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material, bem como a integral execução do objeto contratado, e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.1.3- O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento

das exigências contratuais.

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

8.1.5- O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

8.1.6.1 - Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

## **8.2- Prazo de Pagamento:**

8.2.1- O pagamento será efetuado no prazo **de até 30 (trinta) dias**, contados da finalização da liquidação da despesa.

## **8.3 - Forma de Pagamento**

8.3.1 - O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

## **9 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

### **9.1 - Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

9.1.1 - O critério de julgamento será **MENOR PREÇO POR LOTE**

### **9.2 – Forma de fornecimento**

9.2.1 – De forma parcelada de acordo com a necessidade da administração.

### **9.5 - Exigências de Habilitação**

9.5.1 - Para fins de habilitação, o licitante deverá comprovar que preenche o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar sua capacidade em realizar o objeto da licitação, nos termos do que estabelece o artigo 62 da Lei 14.133/2021

9.5.2 - As informações e documentos exigidos serão pormenorizados oportunamente na minuta de edital de abertura do processo licitatório, devendo contemplar a Habilitação Jurídica; Técnica; Fiscal, Social e Trabalhista; Econômico-financeira.

### **9.5.3 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

9.5.3.1- Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, com o objeto da licitação, que deverá ser apresentada através de no mínimo 01 (uma) certidão ou atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando o fornecimento satisfatório dos serviços semelhantes aos licitadas.

9.5.3.1.1- O atestado deverá conter a identificação do órgão da Administração Pública ou empresa emitente, devidamente assinado pela autoridade ou representante que a expediu.

9.5.3.2 - A empresa deverá ter o cadastro do CNAE, correspondente a sua atividade/prestação de serviço exercida.

9.5.3.3 – **DECLARAÇÃO** de que, no momento da assinatura do Contrato, a licitante apresentará documentação de vínculo com profissional Engenheiro e/ou Técnico Industrial com registro no Conselho de Engenharia e Agronomia – CREA ou no Conselho Federal dos Técnicos Industriais – CFT, o qual será o responsável técnico da empresa, apto para desempenhar os serviços objeto desta licitação;

9.5.3.4 - O Pregoeiro e a Equipe de Apoio poderão a qualquer momento e sempre que necessário, efetuar diligência e solicitar maiores esclarecimentos sobre a documentação apresentada, inclusive a terceiros, visando a melhor análise da comprovação.

### **9.6 – OBS: A licitante vencedora deverá NA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS apresentar os documentos abaixo:**

9.6.1 – A CONTRATADA deverá indicar, no mínimo, um profissional Engenheiro e/ou Técnico Industrial com registro do responsável técnico pela empresa no Conselho de Engenharia e Agronomia – CREA ou no Conselho Federal dos Técnicos Industriais – CFT.

9.6.1.1- Comprovação de que o responsável técnico pelos serviços, mantém vínculo profissional (empregado ou não) com a empresa, na data prevista para a assinatura do contrato, poderá ser feita nos termos da Súmula 25 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo <sup>(2)</sup>:

- a) no caso de profissional empregado, por meio de Ficha de Registro de Empregado ou cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Assistência Social - CTPS;
- b) no caso de profissional proprietário ou sócio da empresa licitante, mediante apresentação do contrato social em vigor;
- c) no caso de sociedade por ações, ato constitutivo em vigor, acompanhado da prova de eleição de seus administradores em exercício;

<sup>2</sup> SÚMULA Nº 25 – Em procedimento licitatório, a comprovação de vínculo profissional pode se dar mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços.

d) no caso de profissional autônomo, mediante contrato de prestação de serviços.

## **10 - JUSTIFICATIVA PARA AGRUPAMENTO DE ITENS (LOTE)**

10.1 – O fornecimento do objeto atendendo o inciso VIII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21, que consta o parcelamento ou não do objeto contratado; para tanto o Parcelamento **NÃO** será adotado, por ser a maneira usual e mais eficaz, considerando as características do objeto e visando garantir vantajosidade para a administração. O parcelamento além de onerar a contratação pode dificultar a celeridade do processo, bem como a realização dos trabalhos de natureza continuada.

10.1.2 - Para tanto o Parcelamento **NÃO** será adotado, por ser a maneira usual e mais eficaz, considerando as características do objeto e visando garantir vantajosidade para a administração. O parcelamento além de onerar a contratação pode dificultar a celeridade do processo, bem como a realização dos trabalhos de natureza continuada. Conforme o inciso, I e II do § 3º do art. 40 da Lei nº 14.133/21:

**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;**

10.3 - Justifica-se o critério de julgamento **MENOR PREÇO POR LOTE**, nos termos dos arts. 6º, inciso XXIX, e 46, inciso II, da Nova Lei de Licitações e Contratos (Lei nº 14.133/2021), pois do ponto de vista da eficiência técnica é mais vantajoso, por manter a qualidade do serviço, haja vista que o gerenciamento permanece todo o tempo a cargo de um mesmo fornecedor para os equipamentos. As vantagens seriam o maior nível de controle pela Administração na execução dos serviços e a maior facilidade no cumprimento do cronograma pré-estabelecido, considerando que a empresa vencedora para o serviço de manutenção **CORRETIVA** dependerá do diagnóstico realizado pela empresa vencedora para o serviço **PREVENTIVO**. Dessa forma, para se ter agilidade e evitar atrasos na execução dos serviços, bem como, evitar que os equipamentos fiquem por um longo período de tempo desativados por conta da manutenção, entende-se a necessidade de que a mesma empresa que faça a manutenção para ambas as formas. A forma escolhida pelo não parcelamento foi elaborada respeitando a necessidade técnica, portanto não teria como o serviço ser parcelado.

10.4 - A forma escolhida pelo não parcelamento foi elaborada respeitando a necessidade técnica, portanto não teria como o serviço ser parcelado.

## **11 – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

11.1 – O custo estimado para total da contratação encontra-se previsto no Anexo II do presente edital, conforme custos unitários orçados.

11.2 - O custo estimado da contratação **NÃO** possui caráter sigiloso.

## **12 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

12.1 – Por tratar-se de Registro de Preços, a dotação orçamentária será definida no momento da contratação, pelo Departamento de Contabilidade.

### **13 - JUSTIFICATIVA DA MODALIDADE PRESENCIAL**

13.1 - A escolha pela realização da modalidade de pregão presencial visa maior celeridade à aquisição dos produtos sem prejuízo à competitividade. Tal modalidade permite inibir a apresentação de propostas insustentáveis que atrasariam os procedimentos e aumentariam os custos da Administração Pública. Outra vantagem é a possibilidade de esclarecimentos imediatos durante o pregão presencial e facilidade na negociação de preços, promoção de diligências destinadas a esclarecer ou a complementar o procedimento licitatório, proporcionando maior celeridade aos procedimentos, sem prejuízo da competição de preços.

13.2 - Considerando que a opção pela modalidade pregão presencial, não produz alterações no resultado final do certame, pelo contrário, permite maior redução dos preços, tende em vista a interação do pregoeiro com os licitantes. Isso porque a possibilidade de realização de lances verbais e a dinâmica do processo permitem que a contratação aconteça em um curto espaço de tempo. Dessa forma, há a otimização dos recursos financeiros e a maximização do uso dos recursos públicos. Promove também a transparência no processo licitatório.

13.3 - Os licitantes estão presentes fisicamente, acompanhando as ofertas dos concorrentes, o que garante a clareza das negociações. Isso contribui para a ampliação da concorrência e a diversidade de fornecedores, promovendo a inclusão de pequenas e médias empresas nas contratações públicas; é uma modalidade de licitação de fácil compreensão tanto para os licitantes quanto para a administração pública. A dinâmica do processo e a clareza das regras tornam mais acessível a participação de empresas interessadas, mesmo aquelas que não têm experiência prévia em licitações. A sessão pública será registrada em ata e gravada em áudio e vídeo, conforme preceitua o §2º do art. 17 da Lei 14.133/2021.

### **14 - JUSTIFICATIVA:**

14.1 - O presente processo licitatório tem por finalidade a escolha da proposta mais vantajosa para eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenções preventiva e corretiva, instalações e desinstalações de aparelhos condicionadores de ar com fornecimento de materiais de consumo e peças listadas neste termo. A necessidade da contratação dos serviços de manutenção dos aparelhos de ar condicionado tem por finalidade garantir perfeitas condições de uso, eis que sabe-se que a qualidade do ar é diretamente afetada pelo estado de conservação dos equipamentos, sendo indispensável, portanto, a manutenção dos mesmos proporcionando condições adequadas de utilização pelos usuários quanto a respiração, evitando doenças respiratórias, livre de agentes patológicos (como ácaros, fungos, mofo e bactérias), além de garantir maior vida útil aos mesmos. Com relação a contratação dos serviços de instalação e desinstalação de aparelhos de ar condicionado, justifica-se a contratação devido a necessidade de trocas de aparelhos, e de novas aquisições de equipamentos com instalação inclusa. Por esta razão, a contratação deste serviço por demanda torna-se economicamente mais vantajoso para administração, pois a empresa vencedora será responsável pela manutenção (preventiva e corretiva), instalação e desinstalação dos aparelhos visando corrigir falhas ou defeitos dos aparelhos evitando assim problemas futuros com os mesmos. Salienta-se que as temperaturas médias do Município de Tupã são elevadas, necessitando de sistema de climatização artificial que funcione de forma contínua, além de que a contratação gera benefícios para administração pois gera durabilidade ao seu patrimônio.

## ANEXO II

### RELAÇÃO DOS VALORES ESTIMADOS DOS SERVIÇOS (MÉDIA)



(Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante)

**ANEXO III**

**MODELO DE PROCURAÇÃO/CREDENCIAMENTO**

OUTORGANTE: \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita, no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede à Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo(a) Sr. (a)(sócio/diretor) \_\_\_\_\_, (nacionalidade) \_\_\_\_\_, (estado civil) \_\_\_\_\_, (profissão) \_\_\_\_\_, portador (a) do RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado à Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_. OUTORGADO: Sr.(a) \_\_\_\_\_, (nacionalidade) \_\_\_\_\_, (estado civil) \_\_\_\_\_, (profissão) \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado à Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_.

PODERES: ao qual confere amplos poderes para representar a empresa no procedimento licitatório, especificamente na licitação modalidade **Pregão Presencial para Registro de Preço nº 060/2024 – Processo Licitatório nº 348/2024**, da Prefeitura Municipal de Tupã/SP, podendo para tanto prestar esclarecimentos, formular ofertas e demais negociações, assinar atas e declarações, visar documentos, receber notificações, interpor recurso, manifestar-se quanto à desistência deste e praticar todos os demais atos inerentes ao referido certame.

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
(nome do licitante e representante legal)

(Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante)

(ANEXO IV)

**DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 060/2024**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 348/2024**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA E SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO E DESINSTALAÇÃO EM APARELHOS DE AR CONDICIONADO TIPO SPLIT, INCLUINDO FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE CONSUMO, MATERIAIS DE LIMPEZA, FORNECIMENTO E REPOSIÇÃO DE PEÇAS, PARA AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE TUPÃ/SP, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da Lei que atende às exigências do edital quanto à habilitação para os fins previstos no PREGÃO PRESENCIAL – SRP N.º 060/2024, bem como:

I- Está em situação regular perante a Fazenda Nacional, a Seguridade Social - INSS e o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço – FGTS, bem como, atende às exigências do Contrato quanto à habilitação jurídica para os fins do PREGÃO PRESENCIAL – SRP N.º 060/2024.

II - Que não está impedida de participar de licitações ou contratar com esta Administração Pública Municipal, Direta ou Indireta e que não é declarada inidônea pelo Poder Público, de quaisquer esferas da Federação. Não se encontra, nos termos da legislação em vigor ou do Pregão, sujeito a qualquer outro fato ou circunstância que possa impedir a sua regular participação na presente licitação, ou a eventual contratação que deste procedimento possa decorrer.

III – Estou ciente de que, se a empresa torna-se vencedora do presente certame, em casos de inexecução parcial ou total das obrigações assumidas neste PREGÃO PRESENCIAL – SRP N.º 060/2024, ensejará na rescisão dos termos acordados, com a possibilidade da Administração, garantida a ampla defesa e o contraditório, aplicar as sanções administrativas cabíveis.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

\_\_\_\_\_  
(nome do licitante e representante legal)

(Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante)

(ANEXO V)

**DECLARAÇÃO CONJUNTA**

**DEVERÁ SER APRESENTADA JUNTAMENTE COM OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 060/2024**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 348/2024**

**OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA E SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO E DESINSTALAÇÃO EM APARELHOS DE AR CONDICIONADO TIPO SPLIT, INCLUINDO FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE CONSUMO, MATERIAIS DE LIMPEZA, FORNECIMENTO E REPOSIÇÃO DE PEÇAS, PARA AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE TUPÃ/SP, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

A empresa \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_ declaramos:

a) **DECLARO que até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório estando, portanto, apta para licitar e contratar com a Administração Pública,** inclusive condenação judicial na proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, transitada em julgada ou não desafiada por recurso com efeito suspensivo, por ato de improbidade administrativa, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, sendo que o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (***Art. 63, I da NLL***);

b) **DECLARO que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social,** previstas em lei e em outras normas específicas (***Art. 63, IV da NLL***);

c) **DECLARO não possui vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante** ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

d) **DECLARO que cumpro os requisitos para a habilitação conforme** as exigências do edital de licitação (***Art. 17 do DM 10.127/2023***);

..... ESTADO DE SÃO PAULO .....

e) **DECLARO estar 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; (**Art. 63, §1º da NLL**)

f) **DECLARO não empregar 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;

g) **DECLARO não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado**, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

h) **DECLARO que cumpro com as exigências de reserva de cargos** para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

.....  
Assinatura do Responsável pela Empresa  
(Nome legível/Cargo)

(Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante)

(ANEXO VI)

**DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESAS (ME), EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP) E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI)**

**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 060/2024**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 348/2024**

**OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA E SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO E DESINSTALAÇÃO EM APARELHOS DE AR CONDICIONADO TIPO SPLIT, INCLUINDO FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE CONSUMO, MATERIAIS DE LIMPEZA, FORNECIMENTO E REPOSIÇÃO DE PEÇAS, PARA AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE TUPÃ/SP, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

A empresa \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ nº. \_\_\_\_\_ estabelecida na \_\_\_\_\_ DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para a qualificação como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos Arts. 42 a 49 da Lei Federal Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Federal Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014, e que não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, em concordância com o Art. 4º, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Por ser expressão da verdade, assino a presente declaração.

. \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

\_\_\_\_\_  
(nome do licitante e representante legal)



**TUPÃ**  
ESTÂNCIA TURÍSTICA

..... ESTADO DE SÃO PAULO .....

(Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante)

**(ANEXO VII)**

**DADOS DO LICITANTE**

**DEVERÁ APRESENTAR JUNTAMENTE COM A PROPOSTA ADEQUADA**

|                                                                                                                                                                                          |                  |                     |      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---------------------|------|
| Razão Social:                                                                                                                                                                            |                  |                     |      |
| CNPJ:                                                                                                                                                                                    |                  | Inscrição Estadual: |      |
| Endereço:                                                                                                                                                                                |                  |                     |      |
| Bairro:                                                                                                                                                                                  |                  | Cidade/Município:   | UF:  |
| DDD:                                                                                                                                                                                     | Telefone:        | Fax:                | CEP: |
| Endereço Eletrônico:                                                                                                                                                                     |                  |                     |      |
| Responsável pela Assinatura da Ata de Registro de Preços ou do Contrato (se sócio nos termos do contrato social) ou seu Representante Legal através de Procuração Pública ou Particular: |                  |                     |      |
| Nome:                                                                                                                                                                                    |                  |                     |      |
| RG nº:                                                                                                                                                                                   | Órgão Expedidor: | CPF nº              |      |
| Data de Nascimento:                                                                                                                                                                      |                  | Profissão:          |      |
| End. Residencial Completo:                                                                                                                                                               |                  |                     |      |
| Bairro:                                                                                                                                                                                  |                  |                     |      |
| Cidade:                                                                                                                                                                                  |                  | UF:                 | CEP: |
| Qualificação: ( ) Sócio: cargo/função ( ) Representante Legal:                                                                                                                           |                  |                     |      |
| DADOS BANCÁRIOS DA EMPRESA (PARA CRÉDITO EM CONTA CORRENTE)                                                                                                                              |                  |                     |      |
| Banco:                                                                                                                                                                                   |                  |                     |      |
| Agência:                                                                                                                                                                                 |                  |                     |      |
| Número da conta:                                                                                                                                                                         |                  |                     |      |

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Representante Legal**

**ADMINISTRAÇÃO**

(Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante)

**(ANEXO VIII)**

**MODELO DE PROPOSTA**

Nome da Empresa:  
Endereço:  
C.N.P.J.  
Inscrição Estadual:  
Inscrição Municipal:

**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 060/2024**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 348/2024**

**OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA E SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO E DESINSTALAÇÃO EM APARELHOS DE AR CONDICIONADO TIPO SPLIT, INCLUINDO FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE CONSUMO, MATERIAIS DE LIMPEZA, FORNECIMENTO E REPOSIÇÃO DE PEÇAS, PARA AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE TUPÃ/SP, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

| LOTE 01             |               |      |                             |                |                |
|---------------------|---------------|------|-----------------------------|----------------|----------------|
| ITENS               | QTDE<br>ESTIM | UNID | ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS | VALOR<br>UNIT. | VALOR<br>TOTAL |
|                     |               |      |                             |                |                |
| VALOR TOTAL DO LOTE |               |      |                             |                | R\$ 0,00       |

VALIDADE DA PROPOSTA: \_\_\_\_ DIAS

GARANTIA DOS SERVIÇOS: CONFORME O EDITAL.

**DECLARAÇÕES:**

- **DECLARO** estar ciente e concordar 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 conforme Edital/TR;

- **DECLARO** que os serviços ofertados atendem as especificações do objeto conforme Edital/TR, bem como leis, resoluções, instruções, entre outras normas específicas, para a legal e efetiva execução do objeto, sob pena de ser-lhe aplicada as penalidades previstas na Lei 14.133/21.

- **DECLARO** que o preço proposto contempla todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro.

- **DECLARO** que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências do edital de licitação.  
XXXXXX, de de 2024

(nome do licitante e representante legal)  
CPF.

**OBSERVAÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DA PROPOSTA:**

- a) **A proposta deverá ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada**, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal;
- b) **O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação. Se por falha do proponente a proposta não indicar o prazo de sua validade, esta será válida por 60 (sessenta) dias, independentemente, de qualquer outra manifestação;
- c) **Descrição detalhada do objeto**, de acordo com as especificações do objeto e demais condições constantes do Termo de Referência/Edital;
- d) **Constar o preço unitário e total de cada item;**
- d.1) O preço deverá ser expresso em moeda corrente nacional;
- d.2) Ocorrendo divergência entre o preço unitário e o preço total, prevalecerá o segundo;
- d.3) Ocorrendo divergência entre os valores numéricos e valores expressos por extenso, prevalecerão os últimos;
- d.4) 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;
- e) **A proposta deverá conter o timbre da empresa, razão social da empresa, CNPJ, endereço, telefone, e-mail, etc.)**



**TUPÃ**  
ESTÂNCIA TURÍSTICA

ESTADO DE SÃO PAULO

**ANEXO IX**

|         |
|---------|
| FL. N°  |
| RUBRICA |

**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º XX/2024**

O **MUNICÍPIO DE TUPÃ**, inscrito no CNPJ nº 44.573.087/0001-61, com sede na Praça da Bandeira nº 800, Centro, Tupã/SP, neste ato representado pelo Prefeito, Sr. Caio Kanji Pardo Aoqui, brasileiro, solteiro, portador do RG. nº \_\_\_\_\_ e do CPF/MF nº \_\_\_\_\_, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma presencial (**PREGÃO PRESENCIAL - SRP Nº 060/2024 - PROCESSO LICITATÓRIO N.º 348/2024 – PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 14.765/2024**), **RESOLVE** registrar os preços da empresa \_\_\_\_\_, estabelecida na Rua \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo(a) Senhor(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do RG. Nº \_\_\_\_\_ e do CPF/MF nº \_\_\_\_\_, atendendo as condições previstas no Edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto Municipal n.º 10.126, de 22 de setembro de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

**1 - DO OBJETO**

1.1 – A presente Ata tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA E SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO E DESINSTALAÇÃO EM APARELHOS DE AR CONDICIONADO TIPO SPLIT, INCLUINDO FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE CONSUMO, MATERIAIS DE LIMPEZA, FORNECIMENTO E REPOSIÇÃO DE PEÇAS, PARA AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE TUPÃ/SP, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES**, de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência, Anexo I do edital de Pregão Presencial SRP nº 060/2024 - Processo Licitatório nº 348/2024, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

**2- DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

2.1 - Consideram-se registrados os preços, especificações e quantidades do LOTE e de seus itens, fornecedor e as demais condições ofertadas nas propostas, abaixo relacionados:

| FORNECEDOR (A): XXXXXXXXXXXXXXXX – CNPJ/MF Nº XXXXXXXXXXXX-XX |            |      |                             |             |             |
|---------------------------------------------------------------|------------|------|-----------------------------|-------------|-------------|
| LOTE 01                                                       |            |      |                             |             |             |
| ITENS                                                         | QTDE ESTIM | UNID | ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS | VALOR UNIT. | VALOR TOTAL |
|                                                               |            |      |                             |             |             |
|                                                               |            |      |                             |             |             |
| VALOR TOTAL                                                   |            |      |                             |             | R\$ 0,00    |

**ADMINISTRAÇÃO**

Praca da Bandeira, 800 - CEP 17.600-900 - Tupã/SP - CNPJ: 44.573.087/0001-61  
Telefone: (014) 3404-1000  
administracao@tupa.sp.gov.br  
www.tupa.sp.gov.br  
facebook.com/PrefeituraTupa  
instagram.com/prefeituratupa

2.2 - A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

**O valor total estimado da presente Ata é de R\$ 0,00 (\_\_\_\_\_).**

### **3 – DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

3.1 – **O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano,** contado a partir do 1º do útil subsequente à data de divulgação no PNCP, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso (**Art. 18 do DM 10.126/2023**). Havendo a prorrogação, o saldo inicial da Ata de Registro de Preços será renovado.

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

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

3.2 - A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada **por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.**

3.2.1 - O instrumento contratual de que trata o item 3.2 deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

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

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

### **4 – DO CADASTRO RESERVA**

4.1- O registro que tem por objetivo a formação de cadastro de reserva será regido e observará as regras previstas em edital, sobre as quais declara o fornecedor plena ciência e aceitação.

### **5 - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

5.1 - **DA EXECUÇÃO:** A execução dos serviços, objeto deste certame, **se dará de forma parcelada,** nas quantias expressas nos empenhos emitidos pela **Secretaria Requisitante** (conforme demanda), observadas às disposições constantes do Termo de Referência, Anexo I deste Edital e Proposta.

5.1.1 - Se a contratada deixar de cumprir as exigências do Edital, ficará sujeita às sanções previstas na legislação vigente e no presente Edital.

5.2 - Os serviços de manutenção deverão ser realizados, em regra, no local onde está instalado o equipamento, sendo que, só poderão ser retirados para manutenção preventiva ou corretiva na sede da CONTRATADA, mediante autorização prévia do CONTRATANTE, caso não seja possível o conserto no local onde está instalado, devendo, nestes casos, a CONTRATADA oferecer o serviço de remoção gratuita dos equipamentos, entre o local de utilização e os locais que devam ser levados para manutenção, bem como devendo realizar a devolução do equipamento consertado no prazo máximo de **10 (dez) dias corridos** contados da autorização do serviço.

5.3 - A CONTRATADA será responsável por realizar a instalação e/ou desinstalação, ou seja, montagem e/ou desmontagem, dos Equipamentos, sempre que necessário.

5.4 - Os equipamentos submetidos aos serviços de manutenção preventiva deverão ser liberados ou entregues devidamente limpos, ou seja, livres de resíduos provenientes da execução dos serviços.

5.5 - A CONTRATANTE poderá solicitar a execução de alguns serviços no horário noturno ou finais de semana, sempre que necessário para minimizar interferência nas atividades regulares das unidades de Saúde. A execução de serviços fora do horário comercial não produzirá efeitos sobre os valores do contrato.

5.6 - A CONTRATADA declarará estar ciente de que a substituição de peça ou modificação elétrica, mecânica ou de acabamento diferente do projeto original e que caracterize modernização, deverá ser precedida de apresentação de proposta técnica e comercial, para prévia aprovação de forma a ficar caracterizada e comprovada a necessidade da atualização sugerida.

5.7 - A CONTRATADA deverá manter limpo o local de trabalho, removendo imediatamente todo o lixo resultante da execução dos serviços.

5.8 - A CONTRATADA deverá utilizar material de qualidade, sempre conforme as especificações do fabricante do equipamento.

5.9 - A manutenção preventiva deverá ser feita em conformidade com as normas e especificações do fabricante dos equipamentos. Exceções deverão ser submetidas à aprovação da Secretaria da Saúde.

5.10 - As manutenções preventivas dos equipamentos / sistemas deverão ocorrer dentro do período das 08h00min às 17h00min de segunda a sexta-feira, sendo que poderão ser programadas atuações nos finais de semana, conforme necessidades de serviços.

5.11 - Em caso de pane, realizar a análise dos aparelhos/equipamentos com a emissão de relatório contendo a descrição do problema e das peças a serem trocadas.

5.12 - **MANUTENÇÃO CORRETIVA:** O atendimento ocorrerá no horário das 08h00min às 17h00min, de segunda à sexta-feira, ou conforme a gravidade do caso, nos finais de semana e feriados. Chamados serão realizados por e-mail, telefone ou celular, e deverão ser atendidos **em até 04 (quatro) horas da**

**solicitação** do CONTRATANTE. O conserto do equipamento deverá ser realizado em no máximo 24 (vinte e quatro) horas, ou, no caso de impossibilidade, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa e propor uma solução, especificando o prazo necessário para o reparo.

5.13- Os serviços de manutenção preventivas dos equipamentos compreendem a HIGIENIZAÇÃO COMPLETA DO APARELHO, incluindo:

|                                                                                                                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Remoção e limpeza da tampa frontal e do gabinete de acordo com as normas dos fabricantes;                                                                       |
| Limpeza da parte externa do condicionador de ar;                                                                                                                |
| Remoção, limpeza e lavagem dos filtros de acordo com as normas dos fabricantes;                                                                                 |
| Verificação dos rolamentos e mancais dos ventiladores/motores. Se necessário, substituição dos rolamentos;                                                      |
| Medição e registro de tensão e amperagem do equipamento em operação com compressor armado, medido com auxílio do amperímetro;                                   |
| Limpeza das serpentinas de evaporação e condensadores, com a devida desmontagem das peças;                                                                      |
| Limpeza da bandeja – parte de condensação;                                                                                                                      |
| Verificação de fuga de gás refrigerante, com a reposição, caso necessário;                                                                                      |
| Verificação com eventual correção do nível de ruído e vibrações anormais;                                                                                       |
| Medição e registro da tensão e corrente elétrica dos motores dos compressores;                                                                                  |
| Verificar funcionamento dos controles remotos, caso tenha;                                                                                                      |
| Verificação dos visores das linhas de líquido quanto à presença de umidade no sistema, com a utilização de bomba de vácuo;                                      |
| Medição com registro da temperatura da serpentina de resfriamento, bem como do superaquecimento;                                                                |
| Verificação com correção dos sistemas de encaixe dos painéis de acesso ao gabinete;                                                                             |
| Limpeza externa dos gabinetes;                                                                                                                                  |
| Verificar a drenagem de água;                                                                                                                                   |
| Substituir isolamentos térmicos danificados nas tubulações;                                                                                                     |
| Eliminar possível mau contato no cabo de alimentação, disjuntores e pontos de interligação;                                                                     |
| Limpeza das bandejas de drenagens;                                                                                                                              |
| Eliminar ruídos anormais;                                                                                                                                       |
| Verificar se há fuga de energia para a carcaça do aparelho;                                                                                                     |
| Verificar e eliminar possíveis pontos de vazamento de fluido refrigerante (conexões e válvulas);                                                                |
| Verificar e executar reparos no contator magnético do compressor;                                                                                               |
| Medição e registro das temperaturas em operação dos motores ventiladores;                                                                                       |
| Verificação interna dos gabinetes, com eventual correção termo acústica – parte de evaporação;                                                                  |
| Medição e registro das pressões dos compressores de descarga, nas linhas de sucção e bomba de óleo (no caso de semi hermético) com eventual ajuste de pressões; |
| Verificação das válvulas de expansão interno acústicas - parte de condensação;                                                                                  |
| Eliminar pontos de obstrução de sujeira nas aletas do condensador;                                                                                              |
| Operação do termostato de modo a desarmar e rearmar o compressor, verificando a existência de ruídos ou vibrações, providenciando, se necessário, sua correção; |
| Remoção do aparelho, inspeção e ajuste dos parafusos de fixação do compressor, motor, ventilador e estrutura;                                                   |
| Retirar as turbinas das unidades internas para limpeza, (com cuidado para não remover acessórios de balanceamento);                                             |

..... ESTADO DE SÃO PAULO .....

|                                                                                                                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Limpeza da bandeja coletora de água de condensação e tubulação de drenagem;                                                                                     |
| Verificar a isolação elétrica do compressor e do motor de ventilador;                                                                                           |
| Executar reparos de desgastes de eixos, buchas, mancais de rolamento e lubrificação do motor do ventilador;                                                     |
| Limpar e higienizar o evaporador e bandejas de drenagens;                                                                                                       |
| Lavar a serpentina do condensador e peças comuns com máquina adequada, aplicando produtos desengraxantes conforme normas do Ministério da Saúde, se necessário; |
| Montar o equipamento de forma adequada;                                                                                                                         |

5.14 - Se necessário, poderá ser retirado o aparelho para a avaliação e execução dos serviços conforme abaixo:

- Desmontar e limpeza das serpentinas do condensador evaporador;
- Verificação e troca de capacitor;
- Verificação dos componentes elétricos, cabo de alimentação e, se necessário, sua substituição.

5.15 - Após a execução da manutenção, a contratada emitirá relatório, colhendo a assinatura do servidor em serviço para fins de ateste da nota fiscal, e encaminhará ao setor de compras da saúde via e-mail para tramitação do processo.

5.16 - Estimam-se manutenções preventivas trimestrais para cada aparelho de ar condicionado, porém, a critério da administração e conforme PMOC – Plano de Manutenção, Operação e Controle, esse prazo poderá ser reduzido ou estendido.

5.17 - Correrá por conta exclusiva da CONTRATADA, a responsabilidade pelo deslocamento de seus técnicos ao local da execução dos serviços, pela retirada e entrega dos equipamentos e todas as despesas de transporte, frete e seguros correspondentes.

5.18 - As seguintes peças e materiais estão inclusos na manutenção preventiva a cargo e ônus da contratada: **fusíveis, parafusos, correias, imãs, terminais elétricos, graxas, solventes, produtos químicos de limpeza, materiais contra a corrosão e para proteção anti ferruginosa, tinta, lixa, neutrol, underseal, fitaisolante, álcool, filtro secador, espuma de vedação, massa de vedação, vaselina, estopas, sacos plásticos para acondicionamento de detritos, materiais para solda, zarcão, trapo, substituição ou complementação óleos lubrificantes, óleo mineral, materiais e produtos de limpeza em geral.**

5.19- A contratada deverá afixar no aparelho em que foi realizada a manutenção preventiva um adesivo contendo informação sobre a data que foi realizada a manutenção preventiva, bem como informar também a data prevista para a nova manutenção preventiva conforme - PLANO DE MANUTENÇÃO E CONTROLE DE OPERAÇÃO.

## 5.20- **DOS SERVICOS DE INSTALAÇÃO, DESINSTALAÇÃO/INSTALAÇÃO**

5.20.1 - A CONTRATADA deve realizar as instalações de acordo com as normas vigentes e fornecer TODO o material necessário para realização do serviço.

..... ESTADO DE SÃO PAULO .....

5.20.2 - A contratante emitirá ordem de serviço contendo a demanda para instalação de ar condicionado e descrevendo modelo e local.

5.20.3 - Os **serviços de instalação e retirada/instalação dos condicionadores de ar** incluem o fornecimento de tubo conectivo, vedação na tubulação e aparelho, solda, suporte, espuma de vedação, massa de vedação, injeção de gás próprio para compressor, parafusos e demais materiais que possam ser necessários, sendo que a garantia dos serviços de instalação deverá ser de, no mínimo, 90 (noventa) dias.

## 5.21 - **PRAZO DE GARANTIA**

5.21.1- Os serviços executados, bem como as peças substituídas durante a manutenção corretiva deverão ter prazo de garantia mínima de:

- a) Mão de obra executada: 06 (seis) meses;
- b) Substituição de compressor: 90 (noventa) dias;
- c) Substituição de demais peças: 90 (noventa) dias.

5.22 - **LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:** Todos os serviços deverão ser executados nos locais indicados pela Secretaria Requisitante, constantes na autorização dos serviços (no Município de Tupã).

## 5.23- **A Contratada deverá observar as seguintes condições para a prestação dos serviços:**

5.23.1 - Para a execução dos serviços a proponente deverá **dispor de todos os materiais, equipamentos e profissionais necessários para execução dos serviços, incluindo equipamentos de proteção individual;**

5.23.2 - A Contratada deverá possuir suporte técnico que proporcione reais garantias dos serviços executados, **utilizando-se, para tal, de materiais, equipamentos, ferramentas e mão de obra de boa qualidade, que serão de sua exclusiva responsabilidade;**

5.24 - Todos os itens deverão ser executados de acordo com as especificações para serviços dessa natureza, **obedecendo às normas cabíveis.**

5.25- Se constatadas irregularidades no objeto licitado, a **Administração poderá:**

5.25.1- Havendo irregularidade referente à quantidade e/ou qualidade dos serviços e materiais, deixando de corresponder às especificações exigidas, os mesmos serão devolvidos para substituição ou adequações, **no prazo máximo de 05 (cinco) dia úteis, por conta e ônus da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.**

5.26 - A empresa vencedora pelo serviço do objeto deste **processo licitatório deverá ter sede ou filial localizada a uma distância máxima de 100km**, a fim de garantir acessibilidade das manutenções preventivas e corretivas, de segunda a sexta-feira, no âmbito do Município de Tupã-SP e Distritos, visto que as manutenções deverão ocorrer pré-estabelecidas para as preventivas, e considerando a expressa quantidade para realização, bem como as Secretarias Municipais envolvidas neste processo. Além do mais, conforme exposto anteriormente as manutenções corretivas deverão ser atendidas **em até 04**

..... ESTADO DE SÃO PAULO .....

**(quatro) horas da solicitação** do CONTRATANTE, considerando que a Secretaria Municipal de Saúde possui Unidades de Saúde e que o município dispõe de uma Unidade de Pronto Atendimento 24 horas (UPA), onde necessita de funcionamento 24 horas dos equipamentos, haja vista que a temperatura na cidade de Tupã, em alguns meses do ano é elevada, sendo imprescindível seu pleno funcionamento. Conforme estabelece a Lei 14.133/2021, no Art. 40, § 4º - “*Em relação à informação de que trata o inciso III do § 1º deste artigo, desde que fundamentada em estudo técnico preliminar, a Administração poderá exigir que os serviços de manutenção e assistência técnica sejam prestados mediante deslocamento de técnico ou disponibilizados em unidade de prestação de serviços localizada em distância compatível com suas necessidades*”.

5.27 - Todas as despesas decorrentes da contratação, direta ou indireta, bem como encargos trabalhistas, previdenciários e tributários decorrentes do fornecimento dos produtos ficarão exclusivamente a cargo da empresa vencedora, cabendo-lhe, ainda, a inteira responsabilidade (civil e penal), danos ou prejuízos porventura causados à administração municipal ou a terceiros.

5.28 - A Administração se reserva o direito de não aceitar os produtos que estiverem em desacordo com as especificações descritas no Termo de Referência, podendo cancelar a ata de registro de preços e aplicar as penalidades dispostas na Lei Federal nº 14.133/2021.

## **6 - DAS CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO**

6.1- Os detentores da ata de registro de preços estarão obrigados ao atendimento dos pedidos do Departamento de Compras, nas condições estabelecidas no ato convocatório, nos respectivos anexos e na própria Ata.

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

6.3- Quando da necessidade de aquisição o Órgão Participante, por intermédio do gestor do contrato por ele indicado, consultará o Órgão Gerenciador para obter a indicação do detentor, dos quantitativos a que este ainda se encontra obrigado e dos preços registrados.

6.4- Com as informações do Órgão Gerenciador o gestor convocará o detentor indicado, emitindo o competente pedido de compras.

6.5- Para instruir o pedido de compras, o Departamento de Compras confirmará, via eletrônica, se o detentor da ata continua em situação regular perante o Sistema de Seguridade Social (INSS) e com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), sob pena de a contratação não se concretizar.

6.6- Se as certidões anteriormente apresentadas para habilitação ou constantes do cadastro estiverem dentro do prazo de validade, o detentor ficará dispensado da apresentação delas.

## **7 – DA VEDAÇÃO A ACRÉSCIMOS DOS QUANTITATIVOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

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

## **8- DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO**

### **8.1 - Recebimento do Objeto**

8.1.1 - Os serviços serão recebidos de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo (a) fiscal do contrato ou documento equivalente, agente responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.1.2 - O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento da notafiscal do instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material, bem como a integral execução do objeto contratado, e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.1.4 - O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

8.1.6 - O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

8.1.7 - O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da entrega do produto nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### **8.2 - Liquidação**

8.2.1 - Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período, em ato motivado do agente competente pela liquidação.

8.2.2 - Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

### **8.3 - Prazo de Pagamento**

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

### **8.4 - Forma de Pagamento**

..... ESTADO DE SÃO PAULO .....

8.4.1 - O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

## **9 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

9.1 - Por tratar-se de Registro de Preços, a dotação orçamentária será definida no momento da contratação, pelo Departamento de Contabilidade.

## **10 - DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

10.1 - A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações de acordo com os artigos 20 a 22 do Decreto Municipal nº 10.126/2023.

10.1.1 – Os preços registrados poderão ser alterados em decorrência de **eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, obras ou serviços registrado**, nas seguintes situações:

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

10.1.1.2 - decorrente de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados.

10.1.1.3 - resultante de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei no 14.133, de 2021.

**10.1.1.3.1 – Não haverá reajuste de preços em Ata de Registro de Preços, em razão do limite de 12 (doze) meses de vigência da ata de registro de preços, conforme vedação do art. 2º, § 1º, da Lei 10.192/2001, exceto no caso de prorrogação desta Ata de Registro de Preços (Índice: últimos 12 meses IPCA).**

10.1.2 - **Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado** por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

a) Caso o fornecedor que não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas;

b) Havendo a liberação do fornecedor, o gerenciador deverá convocar os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado.

10.1.3 - Não havendo êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora deverá proceder o cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

10.1.4 - Caso haja a redução do preço registrado, o gerenciador deverá comunicar aos órgãos e as entidades que tiverem formalizado contratos, para que avaliem a conveniência e oportunidade de efetuar a alteração contratual.

**10.1.5 - No caso do preço de mercado se tornar superior ao preço registrado e o fornecedor não puder cumprir as obrigações contidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.**

**a) Para comprovação do item 10.1.5 deverá o fornecedor encaminhar juntamente com o pedido de alteração, documentação comprobatória ou planilha de custos que demonstre que o preço registrado se tornou inviável frente as condições inicialmente pactuadas;**

**b) Caso não demonstrada a existência de fato superveniente que tome insubsistente o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora ficando o fornecedor obrigado a cumprir as obrigações sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo das sanções previstas na Lei no 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis;**

**c) Havendo cancelamento do registro do fornecedor, o gerenciador deverá convocar os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados;**

**d) Não havendo êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora deverá proceder o cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa;**

**e) Na hipótese de comprovação do disposto na alínea a), o gerenciador procederá a atualização do preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado;**

**f) Órgão ou entidade gerenciadora deverá comunicar aos órgãos e as entidades que tiverem formalizado contratos sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de efetuar a alteração contratual.**

## **11 – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**11.1- O fornecedor terá seu registro cancelado nas hipóteses constantes no art. 23 e 24 do Decreto Municipal nº 10.126, de 22 de setembro de 2023.**

**11.1.1 - O registro do licitante vencedor será cancelado pelo órgão ou entidade gerenciadora quando:**

- a) descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
- b) não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- d) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei no 14.133, de 2021.

**11.1.1.1 - No caso da alínea “d”, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapassar o prazo de vigência da ata de registro de preços, e caso não seja o órgão ou entidade gerenciadora o responsável pela aplicação da sanção, poderá o órgão ou entidade gerenciadora mediante decisão fundamentada garantir o contraditório e a ampla defesa, decidir pela manutenção do registro de preços.**

**11.1.1.2 - O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nas alíneas “a”, “b” e “d” será formalizado por despacho do órgão ou entidade gerenciadora, assegurado o contraditório e a ampla defesa.**

**11.1.2 - O cancelamento dos preços registrados poderá ocorrer, total ou parcialmente, pelo gerenciador, desde que devidamente comprovados e justificados:**

- a) por razão de interesse público;

- b) pelo cancelamento de todos os preços registrados; ou  
c) a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior.

## **12 - DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA**

12.1 - Correrão por conta exclusiva da EMPRESA DETENTORA DA ATA, as obrigações e encargos de natureza trabalhista, previdenciária e fiscal que resultarem da prática dos serviços relativos a esta ATA e durante a sua vigência.

12.2 - Atender às solicitações do MUNICÍPIO DE TUPÃ a partir da data de assinatura desta ATA, efetuando a entrega, por sua conta e risco, dos materiais solicitados, nos locais indicados anteriormente.

12.3 - Fica obrigada a manter, durante toda a execução da presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital de Licitação.

12.4 - Arcar com eventuais prejuízos causados ao MUNICÍPIO DE TUPÃ e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução da ATA.

## **13 – DO FISCAL E GESTOR DO CONTRATO**

13.1 - Para fins de gestão e fiscalização do contrato seguirá as disposições constantes do **Decreto Municipal nº 10.132, de 22.09.2023.**

## **14 - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

14.1 - Comete infração administrativa, nos termos da lei, o **LICITANTE** que, com dolo ou culpa:

**14.1.1- Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo(a) pregoeiro(a) durante o certame**, conforme previsto no artigo 155, inciso IV da Lei Federal nº 14.133/2021;

**14.1.2-** Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, **não mantiver a proposta**, conforme previsto no artigo 155, inciso V da Lei Federal nº 14.133/2021, em especial quando:

**14.1.2.1-** Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

**14.1.2.2-** Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

**14.1.2.3-** Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

**14.1.2.4-** Deixar de apresentar amostra, quando exigido em edital;

**14.1.2.5-** Apresentar proposta ou amostra (quando for o caso) em desacordo com as especificações do edital;

**14.1.3- Não celebrar o contrato e/ou não entregar a documentação exigida para a contratação**, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, conforme previsto no artigo 155, inciso VI da Lei Federal nº 14.133/2021;

**14.1.3.1- Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato e/ou a ata de registro de preço**, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, conforme previsto no artigo 155, inciso VI da Lei Federal nº 14.133/2021.

**14.1.4- Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação, conforme previsto no artigo 155, inciso VIII da Lei Federal nº 14.133/2021.**

**14.1.5- Fraudar a licitação, conforme previsto no artigo 155, inciso IX da Lei Federal nº 14.133/2021.**

**14.1.6- Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, conforme previsto no artigo 155, inciso X da Lei Federal nº 14.133/2021, em especial quando:**

**14.1.6.1- Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;**

**14.1.6.2- Induzir deliberadamente a erro no julgamento;**

**14.1.6.3- Apresentar amostra falsificada ou deteriorada, quando for o caso;**

**14.1.7- Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação, conforme previsto no artigo 155, inciso XI da Lei Federal nº 14.133/2021.**

**14.1.8- Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013, bem como, conforme previsto no artigo 155, inciso XII da Lei Federal nº 14.133/2021.**

**14.2 - Com fulcro no art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos **LICITANTES** e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:**

**14.2.1- Advertência;**

**14.2.2- Multa;**

**14.2.3- Impedimento de licitar e contratar e**

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

**14.3 - Na aplicação das sanções serão considerados, conforme previsto no parágrafo primeiro do artigo 156, da Lei Federal nº 14.133/2021:**

**14.3.1- A natureza e a gravidade da infração cometida;**

**14.3.2- As peculiaridades do caso concreto;**

**14.3.3- As circunstâncias agravantes ou atenuantes;**

**14.3.4- Os danos que dela provierem para a Administração Pública;**

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

**14.4 - Nos termos do art. 156, §1º e §3º, da Lei nº 14.133, de 2021, a multa será recolhida em percentual de **0,5% (MEIO POR CENTO) a 30% (TRINTA POR CENTO)** incidente sobre o valor do contrato licitado.**

**14.4.1- Para as infrações previstas nos itens **14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3**, a multa será de **0,5% (MEIO POR CENTO) a 15% (QUINZE POR CENTO)** do valor do contrato licitado.**

**14.4.2- Para as infrações previstas nos itens **14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7 e 14.1.8**, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.**

**14.4.3- As sanções poderão ser aplicadas às contratadas quando do cometimento de qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei n.º 14.133/2021.**

**14.5** - As sanções de advertência; de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente com a multa, conforme previsto no parágrafo sétimo do artigo 156, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**14.6** - Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de **15 (QUINZE) DIAS ÚTEIS**, contado da data de sua intimação, conforme previsto no artigo 157, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**14.7** - A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas descritas nos itens **14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de **03 (TRÊS) ANOS**, conforme previsto no parágrafo quarto do artigo 156, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**14.8** - A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas descritas nos itens **14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7 e 14.1.8**, bem como, pelas infrações administrativas descritas nos itens **14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3** que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta, pelo prazo mínimo de **03 (TRÊS) ANOS** e máximo de **06 (SEIS) ANOS**, conforme previsto no parágrafo quinto do artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**14.9** - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato e/ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no subitem **14.1.3**, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades.

**14.10** - Conforme estabelece o art. 158, §1º da Lei 14.133/2021, apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por **02 (DOIS)** ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o **LICITANTE** ou o **ADJUDICATÁRIO** para, no prazo de **15 (QUINZE) DIAS ÚTEIS**, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

**14.11** - Caberá recurso no prazo de **15 (QUINZE) DIAS ÚTEIS** da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de **05 (CINCO) DIAS ÚTEIS**, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de **20 (VINTE) DIAS ÚTEIS**, contado do recebimento dos autos, conforme previsto nos artigos 157 e 158 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**14.12** - Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de **15 (QUINZE) DIAS ÚTEIS**, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de **20 (VINTE) DIAS ÚTEIS**, contado do seu recebimento.

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

**14.14** - Nos termos do art. 156, §9º da Lei 14.133/2021, a aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública.

## **15 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

15.1- As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência – ANEXO I AO EDITAL.

15.2 - O DETENTOR DA ATA deverá manter-se, enquanto vigorar o registro de preços, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, bem como com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital de Pregão.

15.3 - As questões oriundas desta Ata e procedimento licitatório que a precedeu, serão dirimidas no Foro da Comarca de Tupã/SP, esgotadas as vias administrativas.

15.4 - Faz parte integrante desta Ata de Registro de Preços, aplicando-se lhe todos os seus dispositivos, o edital de **Pregão Presencial - SRP nº 060/2024 – Processo Licitatório nº 348/2024**, bem como a proposta da detentora da Ata naquilo que não contrariar a presente disposição.

15.5 - Para constar que foi lavrada a presente Ata de Registro de Preços, vai assinada pelo Sr. **CAIO KANJI PARDO AOQUI**, Prefeito Municipal, e pelo(a) Sr.(a) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, já qualificado no preâmbulo desta, representando a detentora, bem como pelas testemunhas.

Estância Turística de Tupã/SP, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

**CAIO KANJI PARDO AOQUI**  
Prefeito Municipal

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Detentor da Ata

### TESTEMUNHAS:

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

Nome:  
RG nº

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

Nome:  
RG nº



**TUPÃ**  
ESTÂNCIA TURÍSTICA

..... ESTADO DE SÃO PAULO .....

|         |
|---------|
| FL. N°  |
| RUBRICA |

**ANEXO (TR)**

**CADASTRO DE RESERVA**

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

| FORNECEDOR (A): XXXXXXXXXXXXXXXX – CNPJ/MF Nº XXXXXXXXXXXX-XX |             |       |                            |             |             |
|---------------------------------------------------------------|-------------|-------|----------------------------|-------------|-------------|
| LOTE 01                                                       |             |       |                            |             |             |
| ITEM                                                          | QTDE ESTIM. | UNID. | ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS | VALOR UNIT. | VALOR TOTAL |
|                                                               |             |       |                            | R\$ 0,00    | R\$ 0,00    |
|                                                               |             |       |                            | R\$ 0,00    | R\$ 0,00    |
| VALOR GLOBAL                                                  |             |       |                            |             | R\$ 0,00    |

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

| FORNECEDOR (A): XXXXXXXXXXXXXXXX – CNPJ/MF Nº XXXXXXXXXXXX-XX |             |       |                            |             |             |
|---------------------------------------------------------------|-------------|-------|----------------------------|-------------|-------------|
| LOTE 01                                                       |             |       |                            |             |             |
| ITEM                                                          | QTDE ESTIM. | UNID. | ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS | VALOR UNIT. | VALOR TOTAL |
|                                                               |             |       |                            | R\$ 0,00    | R\$ 0,00    |
|                                                               |             |       |                            | R\$ 0,00    | R\$ 0,00    |
| VALOR GLOBAL                                                  |             |       |                            |             | R\$ 0,00    |

**ADMINISTRAÇÃO**

.....  
Praça da Bandeira, 800 - CEP 17.600-900 - Tupã/SP - CNPJ: 44.573.087/0001-61  
Telefone: (014) 3404-1000  
administracao@tupa.sp.gov.br  
www.tupa.sp.gov.br  
facebook.com/PrefeituraTupa  
instagram.com/prefeituratupa



**TUPÃ**  
ESTÂNCIA TURÍSTICA

..... ESTADO DE SÃO PAULO .....

**ANEXO X**  
**MINUTA DE CONTRATO**

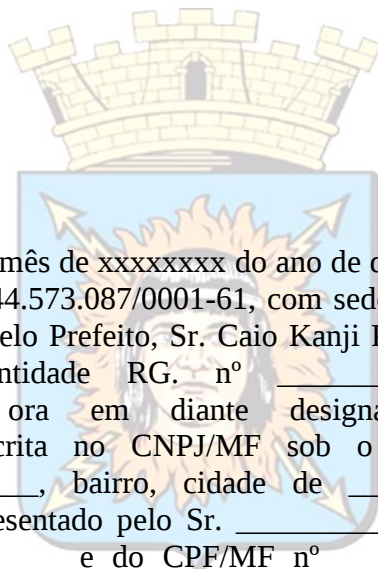
**CONTRATO nº XX/2024**

**Contratante: MUNICIPIO DE TUPÃ**

**Contratada: XXXXXXXXXXXXXXXXX**

**Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA E SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO E DESINSTALAÇÃO EM APARELHOS DE AR CONDICIONADO TIPO SPLIT, INCLUINDO FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE CONSUMO, MATERIAIS DE LIMPEZA, FORNECIMENTO E REPOSIÇÃO DE PEÇAS, PARA AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICIPIO DE TUPÃ/SP, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.**

Que firmam as partes:



Aos xx (xxxx) dias do mês de xxxxxxxx do ano de dois mil e vinte e quatro, o **MUNICÍPIO DE TUPÃ**, inscrito no CNPJ nº 44.573.087/0001-61, com sede na Praça da Bandeira nº 800, Centro, Tupã/SP, neste ato representado pelo Prefeito, Sr. Caio Kanji Pardo Aoki, brasileiro, maior, solteiro, portador da Cédula de Identidade RG. nº \_\_\_\_\_ e do CPF/MF nº \_\_\_\_\_, de ora em diante designado CONTRATANTE, e o (a) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, bairro, cidade de \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, doravante denominado CONTRATADO, neste ato representado pelo Sr. \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade RG. nº \_\_\_\_\_ e do CPF/MF nº \_\_\_\_\_, de acordo com **PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 14.765/2024, PROCESSO LICITATÓRIO Nº 348/2024 - PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 060/2024**, e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**1.1 - O objeto do presente instrumento é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA E SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO E DESINSTALAÇÃO EM APARELHOS DE AR CONDICIONADO TIPO SPLIT, INCLUINDO FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE CONSUMO, MATERIAIS DE LIMPEZA, FORNECIMENTO E REPOSIÇÃO DE PEÇAS, PARA AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICIPIO DE TUPÃ/SP, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, nas condições estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I do Edital e Proposta, partes integrantes deste contrato.**

**ADMINISTRAÇÃO**

## **CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS UNITÁRIOS E DO VALOR DO TOTAL DO CONTRATO**

**2.1** - A **Contratante** pagará à **Contratada**, pelo fornecimento do objeto contratado, os seguintes valores:

| LOTE 01             |            |      |                             |             |             |
|---------------------|------------|------|-----------------------------|-------------|-------------|
| ITENS               | QTDE ESTIM | UNID | ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS | VALOR UNIT. | VALOR TOTAL |
|                     |            |      |                             |             |             |
|                     |            |      |                             |             |             |
| VALOR TOTAL DO LOTE |            |      |                             |             | R\$ 0,00    |

O presente contrato tem o valor total estimativo de R\$ 0,00 (\_\_\_\_\_).

## **CLÁUSULA TERCEIRA – DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO**

### **3.1- Recebimento do Objeto**

3.1.1 Os serviços serão recebidos de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo (a) fiscal do contrato ou documento equivalente, agente responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

3.1.2 - O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de **03 (três) dias úteis**, a contar do recebimento da notafiscal do instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material, bem como a integral execução do objeto contratado, e consequente aceitação mediante termo detalhado.

3.1.3 - O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

3.1.5 - O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

..... ESTADO DE SÃO PAULO .....

3.1.6 - O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da entrega do produto nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### 3.2 - Liquidação

3.2.1 - Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período, em ato motivado do agente competente pela liquidação.

3.2.2 - Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

### 3.3 - Prazo de Pagamento:

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

### 3.4 - Forma de Pagamento

3.4.1 - O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

## **CLÁUSULA QUARTA - DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONOMICO-FINANCEIRO**

4.1 – Os valores ora acertados serão fixos e irrevogáveis pelo período de 1 (um) ano. (**§1º do art. 2º da Lei Complementar nº 10.192/2001**)

4.2 – Todavia, se for o caso, ocorrendo a necessidade de reajustamento de preço, após o período de 1 (ano) ano, o índice a ser utilizado será IPCA, com data-base vinculada à data do orçamento estimado.

4.3 – Os preços somente serão revisados para fins de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis (*comprovar através de documentos idôneos: o fato superveniente extraordinário*), que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado (*comprovar através de documentos idôneos: como notas fiscais de antes da proposta e atual, bem como, planilha de custos comprovando o impacto nos custos para o fornecimento do produto*), nos termos do artigo 124, II, alínea “d”, da Lei 14.133/2021.

4.4 – Prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será de até 30 (trinta) dias. (**art. 92, inciso XI, da Lei nº 14.133/2021**)

..... ESTADO DE SÃO PAULO .....

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

## **CLÁUSULA QUINTA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

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

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

5.3 - As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

## **CLÁUSULA SEXTA – DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**DA EXECUÇÃO:** A execução dos serviços, objeto deste certame, **se dará de forma parcelada,** nas quantias expressas nos empenhos emitidos pela **Secretaria Requisitante** (conforme demanda), observadas às disposições constantes do Termo de Referência, Anexo I deste Edital e Proposta.

6.1.1 - Se a contratada deixar de cumprir as exigências do Edital, **ficará sujeita às sanções previstas na legislação vigente e no presente Edital.**

6.2 - Os serviços de manutenção deverão ser realizados, em regra, no local onde está instalado o equipamento, sendo que, só poderão ser retirados para manutenção preventiva ou corretiva na sede da CONTRATADA, mediante autorização prévia do CONTRATANTE, caso não seja possível o conserto no local onde está instalado, devendo, nestes casos, a CONTRATADA oferecer o serviço de remoção gratuita dos equipamentos, entre o local de utilização e os locais que devam ser levados para manutenção, bem como devendo realizar a devolução do equipamento consertado no prazo máximo de **10 (dez) dias corridos** contados da autorização do serviço.

6.3 - A CONTRATADA será responsável por realizar a instalação e/ou desinstalação, ou seja, montagem e/ou desmontagem, dos Equipamentos, sempre que necessário.

6.4 - Os equipamentos submetidos aos serviços de manutenção preventiva deverão ser liberados ou entregues devidamente limpos, ou seja, livres de resíduos provenientes da execução dos serviços.

..... ESTADO DE SÃO PAULO .....

6.5 - A CONTRATANTE poderá solicitar a execução de alguns serviços no horário noturno ou finais de semana, sempre que necessário para minimizar interferência nas atividades regulares das unidades de Saúde. A execução de serviços fora do horário comercial não produzirá efeitos sobre os valores do contrato.

6.6 - A CONTRATADA declarará estar ciente de que a substituição de peça ou modificação elétrica, mecânica ou de acabamento diferente do projeto original e que caracterize modernização, deverá ser precedida de apresentação de proposta técnica e comercial, para prévia aprovação de forma a ficar caracterizada e comprovada a necessidade da atualização sugerida.

6.7 - A CONTRATADA deverá manter limpo o local de trabalho, removendo imediatamente todo o lixo resultante da execução dos serviços.

6.8 - A CONTRATADA deverá utilizar material de qualidade, sempre conforme as especificações do fabricante do equipamento.

6.9 - A manutenção preventiva deverá ser feita em conformidade com as normas e especificações do fabricante dos equipamentos. Exceções deverão ser submetidas à aprovação da Secretaria da Saúde.

6.10 - As manutenções preventivas dos equipamentos / sistemas deverão ocorrer dentro do período das 08h00min às 17h00min de segunda a sexta-feira, sendo que poderão ser programadas atuações nos finais de semana, conforme necessidades de serviços.

6.11 - Em caso de pane, realizar a análise dos aparelhos/equipamentos com a emissão de relatório contendo a descrição do problema e das peças a serem trocadas.

6.12 - **MANUTENÇÃO CORRETIVA:** O atendimento ocorrerá no horário das 08h00min às 17h00min, de segunda à sexta-feira, ou conforme a gravidade do caso, nos finais de semana e feriados. Chamados serão realizados por e-mail, telefone ou celular, e deverão ser atendidos **em até 04 (quatro) horas da solicitação** do CONTRATANTE. O conserto do equipamento deverá ser realizado em no máximo 24 (vinte e quatro) horas, ou, no caso de impossibilidade, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa e propor uma solução, especificando o prazo necessário para o reparo.

6.13- Os serviços de manutenção preventivas dos equipamentos compreendem a HIGIENIZAÇÃO COMPLETA DO APARELHO, incluindo:

|                                                                                                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Remoção e limpeza da tampa frontal e do gabinete de acordo com as normas dos fabricantes;                                     |
| Limpeza da parte externa do condicionador de ar;                                                                              |
| Remoção, limpeza e lavagem dos filtros de acordo com as normas dos fabricantes;                                               |
| Verificação dos rolamentos e mancais dos ventiladores/motores. Se necessário, substituição dos rolamentos;                    |
| Medição e registro de tensão e amperagem do equipamento em operação com compressor armado, medido com auxílio do amperímetro; |
| Limpeza das serpentinas de evaporação e condensadores, com a devida desmontagem das peças;                                    |
| Limpeza da bandeja – parte de condensação;                                                                                    |
| Verificação de fuga de gás refrigerante, com a reposição, caso necessário;                                                    |

..... ESTADO DE SÃO PAULO .....

|                                                                                                                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Verificação com eventual correção do nível de ruído e vibrações anormais;                                                                                       |
| Medição e registro da tensão e corrente elétrica dos motores dos compressores;                                                                                  |
| Verificar funcionamento dos controles remotos, caso tenha;                                                                                                      |
| Verificação dos visores das linhas de líquido quanto à presença de umidade no sistema, com a utilização de bomba de vácuo;                                      |
| Medição com registro da temperatura da serpentina de resfriamento, bem como do superaquecimento;                                                                |
| Verificação com correção dos sistemas de encaixe dos painéis de acesso ao gabinete;                                                                             |
| Limpeza externa dos gabinetes;                                                                                                                                  |
| Verificar a drenagem de água;                                                                                                                                   |
| Substituir isolamentos térmicos danificados nas tubulações;                                                                                                     |
| Eliminar possível mau contato no cabo de alimentação, disjuntores e pontos de interligação;                                                                     |
| Limpeza das bandejas de drenagens;                                                                                                                              |
| Eliminar ruídos anormais;                                                                                                                                       |
| Verificar se há fuga de energia para a carcaça do aparelho;                                                                                                     |
| Verificar e eliminar possíveis pontos de vazamento de fluido refrigerante (conexões e válvulas);                                                                |
| Verificar e executar reparos no contator magnético do compressor;                                                                                               |
| Medição e registro das temperaturas em operação dos motores ventiladores;                                                                                       |
| Verificação interna dos gabinetes, com eventual correção termo acústica – parte de evaporação;                                                                  |
| Medição e registro das pressões dos compressores de descarga, nas linhas de sucção e bomba de óleo (no caso de semi hermético) com eventual ajuste de pressões; |
| Verificação das válvulas de expansão interno acústicas - parte de condensação;                                                                                  |
| Eliminar pontos de obstrução de sujeira nas aletas do condensador;                                                                                              |
| Operação do termostato de modo a desarmar e rearmar o compressor, verificando a existência de ruídos ou vibrações, providenciando, se necessário, sua correção; |
| Remoção do aparelho, inspeção e ajuste dos parafusos de fixação do compressor, motor, ventilador e estrutura;                                                   |
| Retirar as turbinas das unidades internas para limpeza, (com cuidado para não remover acessórios de balanceamento);                                             |
| Limpeza da bandeja coletora de água de condensação e tubulação de drenagem;                                                                                     |
| Verificar a isolamento elétrica do compressor e do motor de ventilador;                                                                                         |
| Executar reparos de desgastes de eixos, buchas, mancais de rolamento e lubrificação do motor do ventilador;                                                     |
| Limpar e higienizar o evaporador e bandejas de drenagens;                                                                                                       |
| Lavar a serpentina do condensador e peças comuns com máquina adequada, aplicando produtos desengraxantes conforme normas do Ministério da Saúde, se necessário; |
| Montar o equipamento de forma adequada;                                                                                                                         |

6.14 - Se necessário, poderá ser retirado o aparelho para a avaliação e execução dos serviços conforme abaixo:

- Desmontar e limpeza das serpentinas do condensador evaporador;
- Verificação e troca de capacitor;
- Verificação dos componentes elétricos, cabo de alimentação e, se necessário, sua substituição.

..... ESTADO DE SÃO PAULO .....

6.15 - Após a execução da manutenção, a contratada emitirá relatório, colhendo a assinatura do servidor em serviço para fins de ateste da nota fiscal, e encaminhará ao setor de compras da saúde via e-mail para tramitação do processo.

6.16 - Estimam-se manutenções preventivas trimestrais para cada aparelho de ar condicionado, porém, a critério da administração e conforme PMOC – Plano de Manutenção, Operação e Controle, esse prazo poderá ser reduzido ou estendido.

6.17 - Correrá por conta exclusiva da CONTRATADA, a responsabilidade pelo deslocamento de seus técnicos ao local da execução dos serviços, pela retirada e entrega dos equipamentos e todas as despesas de transporte, frete e seguros correspondentes.

6.18 - As seguintes peças e materiais estão inclusos na manutenção preventiva a cargo e ônus da contratada: **fusíveis, parafusos, correias, imãs, terminais elétricos, graxas, solventes, produtos químicos de limpeza, materiais contra a corrosão e para proteção anti ferruginosa, tinta, lixa, neutrol, underseal, fitaisolante, álcool, filtro secador, espuma de vedação, massa de vedação, vaselina, estopas, sacos plásticos para acondicionamento de detritos, materiais para solda, zarcão, trapo, substituição ou complementação óleos lubrificantes, óleo mineral, materiais e produtos de limpeza em geral.**

6.19- A contratada deverá afixar no aparelho em que foi realizada a manutenção preventiva um adesivo contendo informação sobre a data que foi realizada a manutenção preventiva, bem como informar também a data prevista para a nova manutenção preventiva conforme - PLANO DE MANUTENÇÃO E CONTROLE DE OPERAÇÃO.

## **6.20- DOS SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, DESINSTALAÇÃO/INSTALAÇÃO**

6.20.1 - A CONTRATADA deve realizar as instalações de acordo com as normas vigentes e fornecer TODO o material necessário para realização do serviço.

6.20.2 - A contratante emitirá ordem de serviço contendo a demanda para instalação de ar condicionado e descrevendo modelo e local.

6.20.3 - Os **serviços de instalação e retirada/instalação dos condicionadores de ar** incluem o fornecimento de tubo conectivo, vedação na tubulação e aparelho, solda, suporte, espuma de vedação, massa de vedação, injeção de gás próprio para compressor, parafusos e demais materiais que possam ser necessários, sendo que a garantia dos serviços de instalação deverá ser de, no mínimo, 90 (noventa) dias.

## **6.21 - PRAZO DE GARANTIA**

6.21.1- Os serviços executados, bem como as peças substituídas durante a manutenção corretiva deverão ter prazo de garantia mínima de:

- a) Mão de obra executada: 06 (seis) meses;
- b) Substituição de compressor: 90 (noventa) dias;
- d) Substituição de demais peças: 90 (noventa) dias.

..... ESTADO DE SÃO PAULO .....

**6.22 - LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:** Todos os serviços deverão ser executados nos locais indicados pela Secretaria Requisitante, constantes na autorização dos serviços (no Município de Tupã).

**6.23- A Contratada deverá observar as seguintes condições para a prestação dos serviços:**

6.23.1 - Para a execução dos serviços a proponente deverá **dispor de todos os materiais, equipamentos e profissionais necessários para execução dos serviços, incluindo equipamentos de proteção individual;**

6.23.2 - A Contratada deverá possuir suporte técnico que proporcione reais garantias dos serviços executados, **utilizando-se, para tal, de materiais, equipamentos, ferramentas e mão de obra de boa qualidade, que serão de sua exclusiva responsabilidade;**

6.24 - Todos os itens deverão ser executados de acordo com as especificações para serviços dessa natureza, **obedecendo às normas cabíveis.**

6.25- Se constatadas irregularidades no objeto licitado, a **Administração poderá:**

6.25.1- Havendo irregularidade referente à quantidade e/ou qualidade dos serviços e materiais, deixando de corresponder às especificações exigidas, os mesmos serão devolvidos para substituição ou adequações, **no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, por conta e ônus da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.**

6.26 - A empresa vencedora pelo serviço do objeto deste **processo licitatório deverá ter sede ou filial localizada a uma distância máxima de 100km**, a fim de garantir acessibilidade das manutenções preventivas e corretivas, de segunda a sexta-feira, no âmbito do Município de Tupã-SP e Distritos, visto que as manutenções deverão ocorrer pré-estabelecidas para as preventivas, e considerando a expressa quantidade para realização, bem como as Secretarias Municipais envolvidas neste processo. Além do mais, conforme exposto anteriormente as manutenções corretivas deverão ser atendidas **em até 04 (quatro) horas da solicitação** do CONTRATANTE, considerando que a Secretaria Municipal de Saúde possui Unidades de Saúde e que o município dispõe de uma Unidade de Pronto Atendimento 24 horas (UPA), onde necessita de funcionamento 24 horas dos equipamentos, haja vista que a temperatura na cidade de Tupã, em alguns meses do ano é elevada, sendo imprescindível seu pleno funcionamento. Conforme estabelece a Lei 14.133/2021, no Art. 40, § 4º - “*Em relação à informação de que trata o inciso III do § 1º deste artigo, desde que fundamentada em estudo técnico preliminar, a Administração poderá exigir que os serviços de manutenção e assistência técnica sejam prestados mediante deslocamento de técnico ou disponibilizados em unidade de prestação de serviços localizada em distância compatível com suas necessidades*”.

6.27 - Todas as despesas decorrentes da contratação, direta ou indireta, bem como encargos trabalhistas, previdenciários e tributários decorrentes do fornecimento dos produtos ficarão exclusivamente a cargo da empresa vencedora, cabendo-lhe, ainda, a inteira responsabilidade (civil e penal), danos ou prejuízos porventura causados a administração municipal ou a terceiros.

6.28 - A Administração se reserva o direito de não aceitar os produtos que estiverem em desacordo com as especificações descritas no Termo de Referência, podendo cancelar a ata de registro de preços e aplicar as penalidades dispostas na Lei Federal nº 14.133/2021.

## **CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

7.1 – A vigência deste instrumento contratual será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, com observação ao art. 105 da Lei nº 14.133/2021 e art. 27 do Decreto Municipal nº 10.126/2023.

## **CLÁUSULA OITAVA - DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

8.1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o Contratado que:

- 8.1.1 - Der causa à inexecução parcial do contrato;
- 8.1.2 - Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 8.1.3 - Der causa à inexecução total do contrato;
- 8.1.4 - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 8.1.5 - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 8.1.6 - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 8.1.7 - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- 8.1.8 - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- 8.1.9 - Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 8.1.10 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 8.1.11 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- 8.1.12 - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2 – Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

8.2.1 - **Advertência** (quando o contratado der causa a inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art.156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.2.2 - **Impedimento de licitar e contratar** (quando praticadas as condutas descritas nos itens "8.1.2", "8.1.3" e "8.1.4" do item 8.1 deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021)

8.2.3 - **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar**, e (quando praticadas as condutas descritas nos itens "8.1.5", "8.1.6", "8.1.7" e "8.1.8" do item 8.1 deste Contrato, bem como nos itens "8.1.2", "8.1.3" e "8.1.4", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.2.4 - **Multa:**

..... ESTADO DE SÃO PAULO .....

8.2.4.1 - Moratória de **0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento)**, pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

a) O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

8.2.4.2 - Compensatória, para as infrações descritas nos itens "8.1.8" a "8.1.9" do item 8.1, **de 5% a 10% do valor do Contrato.**

8.2.4.3 - Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista no item "8.1.3" do item 8.1, **de 20% a 30% do valor do Contrato.**

8.2.4.4 - Para infração descrita no item "8.1.2" do item 8.1, **a multa será de 10 % a 20% do valor do Contrato.**

8.2.4.5 - Para infrações descritas no item "8.1.4" do item 8.1, **a multa será de 20% a 30% do valor do Contrato.**

8.2.4.6 - Para a infração descrita no item "8.1.1" do item 8.1, **a multa será de 20% a 30% do valor do Contrato.**

8.3 - A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º. da Lei nº 14.133/21).

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

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

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

8.4.3 - Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente

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

8.6 - Na aplicação das sanções serão considerados:

8.6.1 - A natureza e a gravidade da infração cometida;

8.6.2 - As peculiaridades do caso concreto;

8.6.3 - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.6.4 - Os danos que dela provierem para a administração pública;

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

8.7 - Os atos previstos como infrações administrativas nesta Lei ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei. (art. 159).

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

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

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

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

## **CLÁUSULA NONA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

9.1 - Os recursos para atender ao cumprimento do presente instrumento correrão à conta de dotação orçamentária a ser definida no momento da contratação, pelo Departamento de Contabilidade.

**Órgão: 02 – Poder Executivo**

**Unidade:**

**Dotação:**

**Ficha:**

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

10.1 - A **CONTRATADA**, além das condições e especificações previstas no Termo de Referência e Proposta, partes integrantes deste termo, e neste contrato, obriga-se a:

a) atender todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência deste Contrato, de acordo com o Termo de Referência;

..... ESTADO DE SÃO PAULO .....

- b) ao fornecimento do objeto deste Contrato, de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência do **Edital do Pregão Presencial – SRP nº 060/2024**, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor;
- c) apresentar, sempre que solicitado, documentos que comprovem a procedência do produto fornecido, assim como amostra para análise pela Contratante, sem qualquer ônus adicional;
- d) não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto deste Contrato;
- e) manter, durante a vigência do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;
- f) atender com presteza às solicitações, bem como tomar as providências necessárias ao pronto atendimento das reclamações levadas a seu conhecimento pela Contratante;
- g) responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Contratante ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento;
- h) responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto deste instrumento;
- i) responsabilizar-se pela boa execução e eficiência no fornecimento do produto objeto do respectivo certame.
- j) Responsabilizar-se civil, administrativa e penalmente, sob as penas da lei por quaisquer danos e/ou prejuízos materiais ou pessoais que venha a causar e/ou causados pelos seus empregados ou prepostos, à Administração ou a terceiros;
- k) Manter, durante a vigência do presente contrato, todas as condições de habilitação exigidas na licitação, apresentando, juntamente com as medições, as provas de regularidade de situação perante o INSS e FGTS;
- l) Garantir a execução do contrato observando as normas técnicas e legislação em vigor, correspondentes ao objeto;
- m) entregar o produto com informação na Nota Fiscal de lote e validade;**
- n) Cumprir com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, além de atender às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no Art. 93 da Lei nº 8.213/1991;
- o) A CONTRATADA obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade, sigilo de toda informação, dados pessoais e base de dados a que tiver acesso, nos termos da LGPD (Lei nº 13.709/2018), suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no instrumento contratual. A CONTRATADA ficará obrigada a assumir total responsabilidade pelos danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos que venham a ser causados em razão do descumprimento de suas obrigações legais no processo de tratamento dos dados compartilhados.**

### 13.2 - Obriga-se a **CONTRATANTE**:

- a) a prática de todos os atos de controle e administração do Contrato;
- b) gerenciar o Contrato, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores obedecendo à ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pela Ata;
- d) prestar os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada com relação ao Contrato;
- e) Comunicar a contratada de toda e qualquer ocorrência relacionada aos produtos entregues;
- f) Aplicar penalidades à contratada por descumprimento das cláusulas contratuais, nos termos da lei.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO**

11.1 - Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

11.1.1 - Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

11.1.2 - Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

11.1.3 - Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

11.1.4- Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

11.1.5 - Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

11.1.6 - Atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;

11.1.7 - Atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;

11.1.8 - Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

11.1.9 - Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

11.2 - O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

11.2.1 - Supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 da Lei nº 14.133/21;

11.2.2 - Suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;

11.2.3 - Repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;

11.2.4 - Atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;

11.2.5- Não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

11.3 - As hipóteses de extinção a que se referem os subitens 11.2.2, 11.2.3 e 11.2.4 observarão as seguintes disposições:

..... ESTADO DE SÃO PAULO .....

11.3.1 - Não serão admitidas em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o contratado tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído;

11.3.2 - Assegurarão ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

11.4 - Os emitentes das garantias previstas no art. 96 da Lei nº 14.13/2021, deverão ser notificados pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

11.5 - A extinção do contrato poderá ser:

11.5.1 - Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

11.5.2 - Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

11.5.3 - Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

11.6 - A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

11.7 - Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

I - devolução da garantia;

II - pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;

III - pagamento do custo da desmobilização.

11.8 - A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei, as seguintes consequências:

11.8.1 - Assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;

11.8.2 - Ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;

11.8.3 - Execução da garantia contratual para:

a) ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;

b) pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;

c) pagamento das multas devidas à Administração Pública;

d) exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível.

11.8.4 - Retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.

11.8.5 - A aplicação das medidas previstas nos subitens 11.8.1 e 11.8.2 ficará a critério da Administração, que poderá dar continuidade à obra ou ao serviço por execução direta ou indireta.

11.8.6 - Na hipótese do subitem 11.8.2, o ato deverá ser precedido de autorização expressa do secretário municipal competente, conforme o caso.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

12.1 - Para o presente contrato a fiscalização e gestão do contrato ficará sob a responsabilidade dos seguintes servidores públicos:

**Fiscal do Contrato: Robison Luís Pereira e Diego Zutin Vassoler**  
**Gestor do Contrato: Miguel Ângelo de Marchi (Sec. Saúde)**

**Fiscal do Contrato: John Wesley Do Nascimento Coelho**  
**Gestor do Contrato: Anderson Luiz Pereira da Silva (Sec. Meio Ambiente)**

**Fiscal do Contrato: Ricardo Amado de Freitas Alves**  
**Gestor do Contrato: Solange Aparecida Schinor Quirino Medeiros (Sec. Educação)**

**Fiscal do Contrato: Matheus Rocha de Oliveira**  
**Gestor do Contrato: Valentin Cesar Bigeschi (Sec. Planejamento)**

**Fiscal do Contrato: Eduardo Fugineri Moreti**  
**Gestor do Contrato: Cesar Juvenal Faria (Sec. Gabinete e Turismo)**

**Fiscal do Contrato: Nayara Butarelli Rocha**  
**Gestor do Contrato: Patrícia Fernandes Soares (Sec. Assistência Social)**

**Fiscal do Contrato: Gilberto Aparecido dos Santos**  
**Gestor do Contrato: André Carlos Menção (Sec. Agricultura)**

**Fiscal do Contrato: Guilherme Nitcipurengo Rincha**  
**Gestor do Contrato: Everton Nakashima (Sec. Administração)**

12.2 – Para fins de gestão e fiscalização do contrato seguirá as disposições constantes do **Decreto Municipal nº 10.132, de 22.09.2023:**

12.2.1 – **Considera-se Gestão de Contrato** - a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

12.2.2 – **Considera-se Fiscalização Técnica de Contrato** - o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou a execução do objeto estejam compatíveis com os

..... ESTADO DE SÃO PAULO .....

indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa.

12.3 – Será de responsabilidade do **Gestor do Contrato** e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

12.3.1 - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa;

12.3.2 - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

12.3.3- acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

12.3.4 - coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

12.3.5 - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do caput do art. 18;

12.3.6- elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 30 do art. 174 da Lei no 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

12.3.7 - coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico e administrativo;

12.3.8 - emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

12.3.9 - realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

12.3.10 - tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilidade 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 competente para tal, conforme o caso.

12.4 - Será de responsabilidade do **Fiscal do Contrato (Fiscal técnico/ Fiscal Administrativo)** e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

12.4.1 – Quando no exercício da função de **fiscal técnico**, caberá:

12.4.1.1 - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

12.4.1.2 - anotar 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;

12.4.1.3 - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

..... ESTADO DE SÃO PAULO .....

12.4.1.4 - informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

12.4.1.5- comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

12.4.1.6 - fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

12.4.1.7 - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

12.4.1.8 - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato;

12.4.1.9 - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do comprovatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e

12.4.1.10 - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

12.4.2 – Quando no exercício da função de **fiscal administrativo**, caberá:

12.4.2.1 - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

12.4.2.2 - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

12.4.2.3 - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;

12.4.2.4 - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

12.4.2.5 - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico;

12.4.2.6 - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprovatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e

12.4.2.7 - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

13.1 - O presente contrato será regido pelas disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 9.194/2021, do Decreto Municipal nº 10.126/2023, do Decreto Municipal nº 10.132/2023, Decreto Municipal nº 10.349/2024, da Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar Municipal nº 285/03 e demais legislação aplicável.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

14.1 - A CONTRATANTE não se responsabilizará por eventuais acidentes de trabalho que vierem a ocorrer, nem por eventuais danos causados a terceiros que possam resultar de execução do presente Contrato.

14.2 - A CONTRATADA se obriga a todos os encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, legais, advindos da execução deste Contrato, no que se refere aos seus próprios funcionários, o qual não acarretará objeção de espécie alguma para a CONTRATANTE.

14.3 - Os casos omissos que porventura surgirem no cumprimento do presente instrumento entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, darão ensejo, se for o caso, à alteração dos termos do presente Contrato.

**14.4 - Em observação à Lei nº 14.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados -LGPD), as partes declaram estar cientes do inteiro teor da referida legislação, ficando obrigadas a observar os regramentos nela dispostos.**

14.5 - Fica eleito o Foro da Comarca de Tupã, Estado de São Paulo, para dirimir as dúvidas que porventura venham surgir no cumprimento do Contrato em questão.

14.6 - E, estando assim, devidamente acertados e ajustados, firmam o presente instrumento em três vias de igual valor, teor e forma e na presença de duas testemunhas que também o assinam.

Estância Turística de Tupã/SP, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

**CAIO KANJI PARDO AOQUI**  
Prefeito Municipal

#### **CONTRATADA**

#### **TESTEMUNHAS:**

1. \_\_\_\_\_  
Nome:  
RG nº
2. \_\_\_\_\_  
Nome:  
RG nº

**PREGÃO PRESENCIAL (RESUMIDO)**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 14.765/2024**

**PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 060/2024**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 348/2024**

**TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO POR LOTE**

**SETOR REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**PUBLICAÇÃO** – completo na Prefeitura Municipal de Tupã e no site [www.tupa.sp.gov.br](http://www.tupa.sp.gov.br), publicado em forma resumida em jornais impressos, PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas.

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA E SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO E DESINSTALAÇÃO EM APARELHOS DE AR CONDICIONADO TIPO SPLIT, INCLUINDO FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE CONSUMO, MATERIAIS DE LIMPEZA, FORNECIMENTO E REPOSIÇÃO DE PEÇAS, PARA AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE TUPÃ/SP, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.**

**DATA, HORÁRIO e LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA DA LICITAÇÃO:**

**DATA:** dia 09/10/2024

**HORÁRIO DE INÍCIO:** às 08h30min

**LOCAL:** Sala de licitação do Paço Municipal de Tupã - localizado na Praça da Bandeira, nº 800, Centro - Tupã/SP

**APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES PROPOSTA:** até as 08h30min do dia 09/10/2024

O texto completo da presente licitação, onde constam todas as informações relativas ao **Pregão Presencial SRP nº 060/2024 – Processo Licitatório nº 348/2024**, bem como quaisquer esclarecimentos, poderão ser obtidos pessoalmente junto ao setor de licitação desta Prefeitura Municipal, sito à Praça de Bandeira, nº 800 (centro), nesta cidade de Tupã (SP), ou através do telefone (0XX14) 3404-1000, de segunda a sexta-feira, das 07h30min às 11h30min e das 13h00min às 17h00min.

Estância Turística de Tupã, em 20 de setembro de 2024.

**CAIO KANJI PARDO AOQUI**  
Prefeito Municipal